Contents

- Willkommen bei Teams
- Erste Schritte
  - Übersicht über die Bereitstellung
  - Schnellstart
    - Schnellstartübersicht
    - Schritt 1: Erstellen Sie Ihre ersten Teams und Kanäle
    - Schritt 2: Holen Sie Early Adopter ins Boot
    - Schritt 3: Überwachen Sie Nutzung und Feedback
    - Schritt 4: Planen Sie die organisationsweite Einführung
    - Remotemitarbeiter unterstützen (WFH)
  - Kleinunternehmen-Setup
  - Unternehmen-Setup
    - Übersicht des Unternehmen-Setups
    - Poster zu Architektur und Telefonielösungen
    - Vorbereiten Ihrer Organisation
      - Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams
      - Verwenden Sie Advisor für Teams zum Bereitstellen von Teams
      - Verwenden des Netzwerkplaners für Teams
      - Netzwerkplaner – Exemplarische Vorgehensweise
      - Proxyserver für Teams oder Skype for Business Online
      - Planen von Microsoft 365-Gruppen beim Erstellen von Teams in Microsoft Teams
      - Planen der Lebenszyklusverwaltung in Teams
      - Planen der Governance in Teams
    - Teams in Ihrer Organisation einrichten
    - Einführen
      - Übersicht
      - Erste Schritte
      - Phase 1: Start
        - Start

Grundlagen von Teams und Kanälen
Erstellen Ihrer ersten Teams
Wie gut ist Ihre Organisation auf Teams vorbereitet?
Phase 2: Experimentieren
Experimentieren
Erstellen Ihres Expertenprogramms
Governance-Schnellstart
Definieren von Verwendungsszenarien
Onboarding von Early Adopters und Sammeln von Feedback
Onboardingsupport
Phase 3: Skalierung
Skalierung
Definieren von Ergebnissen und Erfolg
Optimieren von Feedback und Berichterstellung
Fördern des Bewusstseins und Implementieren der Schulung
Planen von Überprüfungen des Dienststatus
Bereitstellen von Microsoft Teams-Clients
Beziehen von Clients für Teams
Abrufen von Teams für Android in China
Hardwareanforderungen für die Teams-App.
Empfehlungen für Hardware Decoder und Encoder-Treiber
Installieren von Teams mithilfe von MSI
Aktivieren von Teams in Ihrer Organisation
Verwendung des Arbeitsspeichers durch Microsoft Teams
Microsoft 365 und Office 365-URLs und IP-Adressbereiche
Teams für Virtualized Desktop Infrastructure (VDI)
Teams für Remotedesktopumgebung (RDP)
Bereitstellen von Teams für Surface Hub
Teams-Clientupdates
Problembehandlung bei Problemen mit Installation und Update
Teams-Schulung
Administratorschulung für Microsoft Teams

- Teams-Sitzungen mit Ignite
- Microsoft Teams-Schulungen für Endbenutzer
- Upgrade von Skype for Business
  - Erste Schritte
  - Info zum Upgrade-Framework
  - Planen der Upgrade-Strategie
    - Planen des Projekts und der Anforderungen
      - Übersicht
      - Ernennen der Projektbeteiligten
      - Definieren des Projektumfangs
      - Grundlegendes zu Koexistenz und Interoperabilität
      - Überlegungen zu PSTN
      - Auswählen der Upgrade-Strategie
      - Planen eines Benutzerpilotprojekts
    - Vorbereiten der Umgebung für Teams
      - Übersicht über die technische Bereitschaft
      - Vorbereiten der IT-Mitarbeiter auf Teams
      - Voraussetzungen
      - Bewerten der Umgebung
      - Vorbereiten des Diensts
    - Vorbereiten Ihrer Organisation auf Teams
      - Übersicht über die organisatorische Bereitschaft
      - Bewerten der Bereitschaft zu organisationsweiten Änderungen
      - Vorbereiten eines Plans zur Benutzerbereitschaft
  - Implementieren des Upgrades
    - Übersicht
    - Upgrade von Skype for Business Online auf Microsoft Teams
    - Upgrade von Skype for Business (lokal) auf Microsoft Teams
    - Upgrade-Strategien
  - Bedienen, Einführen und Optimieren
  - Einstellung von Skype for Business Online
  - Unterstützte Upgrades für Skype for Business Online

Häufig gestellte Fragen
Referenz
Tools für die Verwaltung Ihres Upgrades
Koexistenzmodi – Referenz
Teams Client-Erfahrung und Konformität zu Koexistenzmodi
Festlegen Ihrer Einstellungen für Koexistenz und Upgrades
Besprechungen zuerst
Hybridverbindungen
Planen von Hybridverbindungen
Konfigurieren von Hybridverbindungen
Übersicht
Konfigurieren von Azure AD Connect für Hybridumgebungen
Konfigurieren der Hybridbereitstellung von Skype for Business
Verschieben von Benutzern zwischen lokalen Bereitstellungen und der Cloud
Übersicht
Verschieben von Benutzern aus lokalen Bereitstellungen nach Microsoft Teams
Verschieben von Benutzern aus lokalen Bereitstellungen nach Skype for Business Online
Verschieben von Benutzern aus der Cloud in lokale Bereitstellungen
Verwalten von Besprechungsmigrationen
Außerbetriebnahme Ihrer lokalen Skype for Business-Umgebung
Übersicht
Verschieben von Benutzern in die Cloud
Hybrid deaktivieren, um die Migration nur zu Teams durchzuführen
Hybrid deaktivieren, um die Migration nur zu Teams durchzuführen
DNS-Einträge aktualisieren
Entscheiden, wie Attribute nach der Außerbetriebnahme verwaltet werden sollen
Verschieben von Anwendungsendpunkten in die Cloud
Entfernen Ihrer Skype for Business-Bereitstellung
Bereitstellen einer Topologie mit Ressourcengesamtstruktur
Cloudkonsolidierung für Teams und Skype for Business Online
Übersicht
Aktualisieren des Microsoft Edge-Zertifikats

- Aktualisieren von AAD Connect, um mehrere Gesamtstrukturen einzubeziehen
- Integration mit Exchange und Microsoft Office SharePoint Online

Sicherheit, Datenschutz und Compliance

- Übersicht
- Sicherheit
  - Sicherheitshandbuch
  - Azure Sentinel und Teams
  - Identitätsmodelle und Authentifizierung
  - Anmelden bei Microsoft Teams
  - Sichere Links in Teams
  - AppLocker-Anwendungssteuerungsrichtlinien
  - Blockieren des Zugriffs auf SharePoint
- Compliance
  - Informationsbarrieren
  - Aufbewahrungsrichtlinien
  - Kommunikationscompliance
  - Richtlinienbasierte Aufzeichnung für Anrufe & Besprechungen
  - Vertraulichkeitsbezeichnungen
  - Verhinderung von Datenverlust
  - eDiscovery
  - Aufbewahrung für juristische Zwecke
  - Inhaltssuche
  - Überwachung
  - Kundenschlüssel
- Datenschutz
  - Datenschutz und Microsoft Teams
  - Speicherort von Daten in Teams
  - Blockieren des Zugriffs auf SharePoint für bestimmte Benutzer
  - Übersicht über die Zugriffssteuerung
  - Mobile Diagnosedaten
  - Diagnosedaten für Desktop Clients
  - Optionale verbundene Erfahrungen

- Operator Connect-Datenübertragung
- Verwalten und Überwachen von Teams
  - Übersicht
  - Administratorrollen
  - Verwalten von Teams während der Umstellung auf das neue Admin Center für Microsoft Teams
  - Verwalten von Teams im Admin Center für Microsoft Teams
  - Verwalten von Teams-Einstellungen für Ihre Organisation
  - Verwalten von Richtlinien
    - Übersicht
    - Richtlinien in Teams zuweisen – erste Schritte
    - Richtlinien an Benutzern und Gruppen zuweisen
    - Richtlinienpakete zuweisen
    - Verwalten von Feedbackrichtlinien in Teams
    - Verwalten von Richtlinienpaketen in Teams
  - Mit Personen außerhalb meiner Organisation zusammenarbeiten
    - Kommunizieren mit Benutzern aus anderen Organisationen
    - Externer Zugriff (Partnerverbund)
      - Verwalten des externen Zugriffs
      - Heimische Teams-Chats
      - Interoperabilität von Teams und Skype
    - Gastzugriff
      - Informationen zum Gastzugriff
      - Checkliste für den Gastzugriff
      - Gast-Erfahrung
      - Aktivieren oder Deaktivieren des Gastzugriffs
      - Hinzufügen eines Gasts zu einem Team
      - Bearbeiten von Gastinformationen
      - Problembehandlung beim Gastzugriff
  - Überwachen und Verwalten der Anrufqualität
    - Überwachen und Verbessern der Anrufqualität
    - Anrufqualitäts-Dashboard (AQD)
      - Was ist AQD?

- Einrichten von AQD
- Hochladen von Mandanten- und Gebäudedaten
- AQD-Daten und -Berichte
- Verwenden von AQD zum Verwalten von Anruf- und Besprechungsqualität
- Häufig gestellte Fragen
- Im Anrufqualitäts-Dashboard verfügbare Dimensionen und Kennzahlen
- Stream-Klassifizierung in AQD
- Erstellen eines Gebäudeplans
- Verwenden von Power BI zum Analysieren von AQD-Daten
  - Verwenden von Power BI zum Analysieren von AQD-Daten
  - Installieren von Power BI-Connector für die Verwendung von AQD-Abfragevorlagen
  - Abrufen von AQD-Daten zur Verwendung in Teams
  - Verwendung des AQD-PSTN Direct Routing-Berichts
- Anrufanalysen
  - Einrichten der Anrufanalysen
  - Verwenden von Anrufanalysen, um Probleme mit schlechter Anrufqualität zu behandeln
- Servicequalität (QoS)
  - Einrichten von QoS in Teams
  - Festlegen von QoS auf Windows-Clients

Betreiben Ihres Diensts

Verbessern Ihres Diensts

Öffentliche Vorschau in Microsoft Teams

Verwenden der Inline-Nachrichtenübersetzung

Verwenden der Verzeichnissuche in Microsoft Teams

Häufig gestellte Fragen: Unterstützung für Ihre Remotemitarbeiter

Berichte

- Aktivitätsberichte im Microsoft 365 Admin Center
- Analysen und Berichte im Teams Admin Center
  - Übersicht
  - Teams-Nutzungsbericht
  - Teams-Benutzeraktivitätsbericht

- Teams-App-Nutzungsbericht
- Teams-Gerätenutzungsbericht
- Bericht "PSTN-blockierte Benutzer"
- Bericht „PSTN-Minutenpools“
- Bericht „PSTN-Verbrauch“
- Teams-Liveereignis-Nutzungsbericht
- Teams-Information Protection-Lizenzbericht

Protokolldateien, Dienstzustand und Support

- Verwenden Sie Protokolldateien zur Überwachung und Problembehebung in Teams
- Überprüfen der Dienstintegrität für Teams
- So finden Sie Ihre Support-PIN

Chat, Teams und Kanäle

- Ihre Bereitstellung planen
- Verwenden Sie Advisor für Teams zum Bereitstellen von Teams
- Übersicht über Teams und Kanäle
- Übersicht über private Kanäle
- Verwalten des Lebenszyklus von privaten Kanälen
- Zuweisen von Teambesitzern und -mitgliedern in Teams
- Übersicht über dynamische Mitgliedschaft für Teams
- Bewährte Methoden zum Organisieren von Teams in Microsoft Teams
- Verwalten großer Teams
- Erstellen eines organisationsweiten Teams in Teams
- Erstellen von Managerteams für Personen
- Verwalten von Teams und Kanalrichtlinien
- Einrichten von Kanalmoderation in Teams
- Teams und Outlook-E-Mail-Integration
- Von Outlook nach Teams freigeben
- Verwalten von Messagingrichtlinien
- Benutzeranwesenheit in Teams
- Verwalten von Tags in Teams
- Anzeigen von Analysen in Teams
- Team-Ablauf und -Verlängerung

- Archivieren oder Löschen eines Teams
- Migrieren von Slack auf Teams
- Arbeiten mit Teamvorlagen
  - Verwenden von Teamvorlagen im Admin Center
  - In Graph für kleine und mittelständische Unternehmen integrierte Teamvorlagen
  - Erstellen einer benutzerdefinierten Teamvorlage
  - Erstellen einer Vorlage aus einem vorhandenen Team
  - Kompilieren einer Vorlage aus einer vorhandenen Vorlage
  - Teamvorlagen für die Kategorie „Finanzen“
  - Teamvorlagen für die Kategorie „Allgemeines“
  - Teamvorlagen für die Kategorie „Herstellung“
  - Verwalten von Richtlinien für Teamvorlagen
- Mit Personen außerhalb meiner Organisation zusammenarbeiten
  - Kommunizieren mit Benutzern aus anderen Organisationen
  - Externer Zugriff (Partnerverbund)
    - Verwalten des externen Zugriffs
    - Heimische Teams-Chats
    - Interoperabilität von Teams und Skype
  - Gastzugriff
    - Informationen zum Gastzugriff
    - Checkliste für den Gastzugriff
    - Gast-Erfahrung
    - Autorisieren des Gastzugriffs
    - Aktivieren oder Deaktivieren des Gastzugriffs
    - Hinzufügen eines Gasts zu einem Team
    - Anzeigen von Gästen in einem Team
    - Bearbeiten von Gastinformationen
    - Problembehandlung beim Gastzugriff
- Cortana in Teams
- Einrichten Ihrer Team-Adressierungshierarchie
- Überwachter Chat für Nicht-Bildungsmandanten

Besprechungen, Konferenzen und Liveereignisse

- Schnellstart: Besprechungen und Live-Ereignisse

Ihre Bereitstellung planen
Besprechungen
Verwalten von Besprechungsrichtlinien
Übersicht
Allgemeine Richtlinien
Audio- und Videorichtlinien
Richtlinien für Inhalts- und Bildschirmfreigabe
Inhaltsfreigabe
Konfigurieren der Desktopfreigabe
Teilnehmer-, Gast- und Zugriffsrichtlinien
Teilnehmer- und Gastrichtlinien
Entfernen der Besprechungsrichtlinie „RestrictedAnonymousAccess“ aus den Benutzern
Besprechungsrichtlinien und Ablauf der Besprechung
Verwalten von Besprechungseinstellungen
E-Mails, die an Benutzer gesendet werden, wenn sich ihre Einstellungen ändern
Ermöglichen, dass Benutzer ihren Namen aufzeichnen, wenn sie an einer Besprechung teilnehmen
Aktivieren oder Deaktivieren von Ankündigungen beim Eintragen oder Beenden von Besprechungen
Verwenden von NDI® Technologie in Teams
Option „Hand heben“ in Teams-Besprechungen
Teams-Besprechungen in nicht unterstützten Browsern
Konfigurieren der Desktopfreigabe in Teams
Aufzeichnung einer Teams-Cloudbesprechung
Verwenden von OneDrive for Business und SharePoint oder Stream für Sitzungsaufzeichnungen
Contact Center-Integrationen
Verwenden des Microsoft Teams-Besprechungs-Add-ins in Outlook
Konfigurieren der Skype-Besprechungs-App für die Verwendung mit Teams
Einrichten der Funktion „Rückruf“ für Ihre Benutzer
Abrufen eines Anwesenheitsberichts zu einer Besprechung
Einrichten von Meeting Migration Service (MMS)

- Verwalten des Whiteboards in Teams
- Teams-Meeting-Add-ons für Google Workspace einrichten
- Cloud-Video-Interoperabilität
- Einrichten von Webinaren in Microsoft Teams

Audiokonferenz

- Ihre Bereitstellung planen
- Audiokonferenzen in Microsoft 365
- Vorschau öffnen: Netzwerkkonferenzen für Audiokonferenzen
- Allgemeine Fragen zu Audiokonferenzen
- Audiokonferenz-Add-ons in Microsoft 365 testen und kaufen
- Erweiterte ausgehende Gesprächsminuten für USA und Kanada
- Zeitraum für kostenlose ausgehende Anrufe für Audiokonferenzen
- Vorteil „Ausgehende Anrufe“/„Rückruf unter“ des Audiokonferenzen-Abonnements
- Einrichten von Audiokonferenzen
- Einrichten von Audiokonferenzen – Schnellstart für kleine und mittelständische Unternehmen
- Zuweisen von Microsoft als Audiokonferenzanbieter
- Verwalten der Einstellungen für die Audiokonferenzbrücke
  - Ändern der Telefonnummern in Ihrer Audiokonferenzbrücke
  - Ändern der Einstellungen für eine Audiokonferenzbrücke
  - Anzeigen einer Liste mit Audiokonferenz-Telefonnummern
  - Festlegen der Sprachen für die automatische Telefonzentrale für Audiokonferenzen
  - Einrichten der Anruf-Bestätigung für die Besprechung für Ihre Benutzer
- Verwalten der Audiokonferenzeinstellungen für Ihre Organisation
- Audiokonferenz mit Minutenabrechnung
- Verwalten der Audiokonferenzeinstellungen für Benutzer
  - Übersicht
  - Anzeigen einer Liste der für Audiokonferenzen aktivierten Benutzer
  - Ermöglichen, dass Benutzer ihren Namen aufzeichnen, wenn sie an einer Besprechung teilnehmen
  - Zurücksetzen einer Konferenz-ID für einen Benutzer
  - Zurücksetzen der Audiokonferenz-PIN für einen Benutzer

E-Mails, die automatisch an Benutzer gesendet werden, wenn sich ihre Einstellungen ändern
Aktivieren oder Deaktivieren des Sendens von E-Mails, wenn sich die Audiokonferenzeinstellungen ändern
Deaktivieren von gebührenfreien Telefonnummern für bestimmte Benutzer
Einschränkungsrichtlinien für ausgehende Anrufe für Audiokonferenz und Benutzer-PSTN-Anruf
Anzeigen und Zurücksetzen einer Konferenzkennung, die einem Benutzer zugewiesen ist
Senden einer E-Mail mit den Informationen zur Einwahlkonferenz an einen Benutzer
Verwalten der Besprechungseinstellungen für Audiokonferenzen
Anrufen aus einer Besprechung, sodass andere Personen teilnehmen können
Aktivieren oder Deaktivieren von Ankündigungen beim Eintragen oder Beenden von Besprechungen
Festlegen der Länge der PIN für Audiokonferenzbesprechungen
Festlegen der in Einladungen enthaltenen Telefonnummern
Starten einer Audiokonferenz per Telefon ohne PIN
Telefonnummern in Teamsitzungen ausblenden
Verfügbarkeit nach Land und Region für Audiokonferenzen
Referenz
In Audiokonferenzen unterstützte Sprachen
Telefonnummern für Audiokonferenzen
Länder und Regionalzonen für Audiokonferenzen
Videos – Audiokonferenzen in Teams
Liveereignisse
Was sind Teams-Liveereignisse?
Planen von Teams-Liveereignissen
Einrichten von Teams-Liveereignissen
Verwenden von PowerShell zum Festlegen von Richtlinien für Teams-Liveereignisse
Konfigurieren der Teams-Einstellungen für Liveereignisse
Richtlinien für die Aufzeichnung von Liveereignissen
Microsoft Teams-Räume
Übersicht

- Verwalteter Dienst „Microsoft Teams-Räume“
  - Plan-Verwaltung
  - Rollenbasierte Zugriffssteuerung
- Plan
  - Übersicht über die Planung von Microsoft Teams-Räumen
  - Versionsunterstützung
  - Versionshinweise
  - Vorbereiten der Umgebung
  - Anforderungen
  - Sicherheit
  - Onlinelizenzierung
  - Planen der Verwaltung mit Azure Monitor
- Bereitstellen
  - Übersicht über die Bereitstellung
  - Konfigurieren von Konten
  - Surface Hub
    - Koordinierte Besprechungen einrichten
    - Microsoft Teams-Einstellungen verwalten
  - Mit Office 365
  - Mit Skype for Business Server
  - Mit Exchange Online (Hybrid)
  - Mit lokaler Exchange-Bereitstellung (Hybrid)
  - Konfigurieren einer Konsole
  - Manuelle Aktualisierung eines Geräts
  - Konfigurieren einer Authentifizierung
  - Teilnehmen an Besprechungen von Drittanbietern
  - Mithilfe des Microsoft Endpoint Configuration Manager
  - Verwaltung mit Azure Monitor
  - Migrieren von SRS v1 oder LRS
  - Inhalts-Kameras
  - Spracherkennungssteuerelemente für intelligente Lautsprecher
- Verwalten

Verwaltung (Übersicht)

Wartung und Betrieb

Unterstützen von Teams in Ihrer Organisation

Geräte mit Azure Monitor

Einstellungen mit einer XML-Datei

Verwendung des Wiederherstellungstools

VoIP – Telefonsystem und PSTN-Konnektivität

Planen der Voice-Lösung ihrer Teams

Telefonsystem

Was ist das Telefonsystem?

Hier erfahren Sie, was Ihnen das Telefonsystem bietet

Einrichten des Telefonsystems

Einrichten von Telefonen in öffentlichen Bereichen

Voicemail

Einrichten von Cloudvoicemail

Verwalten von Voicemailrichtlinien

Ändern der Standardsprache für Voicemail

Sprachen für Voicemail-Ansagen und -Nachrichten

Anrufer-ID

Einsatzmöglichkeiten der Anrufer-ID in Ihrer Organisation

Verwalten von Anrufer-ID-Richtlinien

Festlegen der Anrufer-ID für einen Benutzer

Mehr über Anrufleitungs-ID und Name des anrufenden Teilnehmers

Automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen

Planung

Einrichten der automatischen Telefonzentrale

Einrichten der Anrufwarteschleife

Verwalten von Ressourcenkonten in Teams

Feiertage festlegen

Direktes Beantworten von Anrufen aus der automatischen Telefonzentrale und der Anrufwarteschleife aus Teams

Berichte

Wahl- und Sprachreferenz

- Blockieren eingehender Anrufe
- Parken und Heranholen von Anrufen
- Freigeben von Anrufen und Gruppenanrufannahme
- Anrufrichtlinie
- Teamschaltung
- Wähltastatur-Konfiguration

PSTN-Konnektivitätsoptionen

- Übersicht
- Anrufpläne
  - Welcher Anrufplan ist für Sie am besten geeignet?
  - Einrichten von Anrufplänen für Ihre Organisation
  - Schnellstarthandbuch: Konfigurieren von Anrufplänen
  - Verfügbarkeit nach Land und Region für Anrufpläne
- Direct Routing für Telefonsysteme
  - Übersicht
  - Planen von Direct Routing
  - Liste der für Direct Routing zertifizierten Session Border Controller
  - Konfigurieren von Direct Routing
    - Übersicht
    - Schritt 1: Verbinden des SBC
    - Schritt 2: Aktivieren von Benutzern
    - Schritt 3: Konfigurieren des VoIP-Routings
    - Schritt 4: Übersetzen von Telefonnummern
    - Konfigurieren eines SBC für mehrere Mandanten
    - Verwenden von analogen Geräten mit Direct Routing
    - Verwalten von VoIP-Routingrichtlinien
    - Verwalten von Anrufbenachrichtigungen
  - Standortbasiertes Routing
    - Planen des standortbasierten Routings für Direct Routing
    - Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen für das standortbasierte Routing
    - Aktivieren des standortbasierten Routings für Direct Routing
  - Medienumgehung für direkte Weiterleitung

- Planen der Medienumgehung mit Direct Routing
- Konfigurieren der Medienumgehung mit Direct Routing
- Optimierung lokaler Medien für Direct Routing
- Planen der Optimierung lokaler Medien
- Konfiguration der Optimierung lokaler Medien
- Benutzerkonten in einer hybriden Umgebung mit PSTN-Konnektivität
- Migration zu Direct Routing
- Überwachung und Problembehandlung von Direct Routing
- Übersicht
- Health Dashboard
- Technische Referenz für Direct Routing
- Trunkfailover bei ausgehenden Anrufen
- Medienpfad-Ländervorwahlen
- PowerShell-Skript zum Testen von Session Border Controller-Verbindungen
- Protokolle
- Definitionen und RFC-Standards
- SIP-Protokoll
- Medienprotokolle
- Direct Routing – Survivable Branch Appliance
- Operator Connect
- Plan für Operator Connect
- Konfigurieren von Operator Connect

Telefonnummern

- Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation
- Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden
- Abrufen von Telefonnummern für Ihre Benutzer
- Wie viele Telefonnummern können Sie bekommen?
- Suchen nach Telefonnummern für Benutzer
- Anzeigen einer Liste der Telefonnummern in Ihrer Organisation
- Zuweisen, Ändern oder Entfernen einer Telefonnummer für einen Benutzer
- Abrufen von Diensttelefonnummern
- Übertragen von Telefonnummern

- Was ist ein Portierungsauftrag?
- Übertragen von Telefonnummern an Teams
- Manuelles Übermitteln eines Portierungsauftrags
- Wie ist der Status meiner Portierungsaufträge?
- Unterstützte Bewertungszentren und Abdeckung

Anrufweiterleitung

- Was sind Wählpläne?
- Erstellen und Verwalten von Wählplänen
- Hinzufügen und Aktualisieren von Bezeichnungen zur Berichterstellung

Netzwerkeinstellungen und -topologie

- Netzwerkeinstellungen für Cloud Voice-Features
- Verwalten Ihrer Netzwerktopologie für Cloud Voice-Features

Notrufe

- Übersicht
- Konfigurieren dynamischer Notrufe
- Verwalten von Notruf-Adressen
  - Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation
  - Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Ortes als Notfallstandort für Ihre Organisation
  - Zuweisen oder Ändern eines Notfallstandorts für einen Benutzer
  - Zuweisen oder Ändern eines Ortes als Notfallstandort für einen Benutzer
  - Bezeichnungen für Notrufe
- Verwalten von Notruf-Richtlinien
- Verwalten von Notfall-Anrufweiterleitungsrichtlinien für Direct Routing

Verwalten von Sprach- und Anrufrichtlinien in Teams

Fallstudie zu "Contoso Voice Migration"

- Übersicht
- Teams-Upgradeplan
- Telefonsystem
- Standortbasiertes Routing
- Notrufe
- Audiokonferenzen
- Automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen

Referenz
Verwaltung von Telefonnummern nach Ländern
Telefonnummernverwaltung für Australien
Telefonnummernverwaltung für Österreich
Telefonnummernverwaltung für Belgien
Telefonnummernverwaltung für Kanada
Telefonnummernverwaltung für die Tschechische Republik
Telefonnummernverwaltung für Dänemark
Telefonnummernverwaltung für die Finnland
Telefonnummernverwaltung für Frankreich
Telefonnummernverwaltung für Deutschland
Telefonnummernverwaltung für Ungarn
Telefonnummernverwaltung für Irland
Telefonnummernverwaltung für Italien
Telefonnummernverwaltung für Japan
Telefonnummernverwaltung für Luxemburg
Telefonnummernverwaltung für Neuseeland
Telefonnummernverwaltung für Norwegen
Telefonnummernverwaltung für Polen
Telefonnummernverwaltung für Portugal
Telefonnummernverwaltung für Rumänien
Telefonnummernverwaltung für Singapur
Telefonnummernverwaltung für Slowakei
Telefonnummernverwaltung für Spanien
Telefonnummernverwaltung für die Niederlande
Telefonnummernverwaltung für Schweden
Telefonnummernverwaltung für die Schweiz
Telefonnummernverwaltung für das Vereinigte Königreich
Telefonnummernverwaltung für die Vereinigten Staaten
Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern
Übersicht
Argentinien

Australien

Österreich

Belarus

Belgien

Belize

Bosnien und Herzegowina

Brasilien

Brunei

Bulgarien

Chile

China (Nord)

China (Süd)

Kolumbien

Kroatien

Zypern

Dänemark

Ecuador

Ägypten

Estland

Finnland

Frankreich

Deutschland

Honduras

Hongkong

Ungarn

Indien

Indonesien

Irland

Israel

Italien

Japan

Kenia

Luxemburg

Malaysia

Mexiko

Republik Moldau

Monaco

Niederlande

Panama

Paraguay

Peru

Philippinen

Polen

Portugal

Katar

Rumänien

Saudi Arabien

Serbien

Singapur

Slowakei

Slowenien

Südafrika

Südkorea

Spanien

Schweden

Schweiz

Taiwan

Thailand

Türkei

Vereinigte Arabische Emirate (VAE)

Vereinigtes Königreich

Uruguay

Venezuela

Vietnam

- Verwalten von Kommunikationsguthaben
  - Was ist Kommunikationsguthaben?
  - Einrichten von Kommunikationsguthaben für Ihre Organisation
  - Hinzufügen von Geldmitteln und Verwalten von Kommunikationsguthaben
- Microsoft Teams-Anrufflüsse

Microsoft 365 Business Voice

- Was ist Microsoft 365 Business Voice?
- Regionale Verfügbarkeit
- Wichtige Informationen vor dem Kauf
  - So erhalten Sie Business Voice
  - Hilfe von einem Wiederverkäufer oder Partner erhalten
  - Überprüfen Ihrer Internetverbindung
  - Vorbereiten der Benutzer
- Business Voice einrichten
  - Übersicht
  - Schritt 1: Notfallstandorte einrichten
  - Schritt 2: Telefonnummern einrichten
  - Schritt 3: Lizenzen zuweisen
  - Schritt 4: Ein Ressourcenkonto einrichten
  - Schritt 5: Telefonnummern an Benutzer zuweisen
  - Schritt 6: Eine automatische Telefonzentrale einrichten
  - Schritt 7: Porttelefonnummern (optional)
  - Ressourcen nach der Einrichtung
- Anpassen des Setups
  - Anpassungsoptionen
  - Einrichten von Anrufrichtlinien
  - Verwalten von Richtlinienpaketen
  - Erstellen weiterer Benutzer
  - Einrichten einer Anrufwarteschleife
  - Einrichten einer automatischen Telefonzentrale
- Verwalten der Einrichtung
  - Erstellen eines oder mehrerer Benutzer

- Verwalten von Geräten
- Überwachen der Anrufqualität
- Dashboard für Anrufqualität
- Partnerressourcen

Apps, Bots und Connectors

- Übersicht
- Apps von Microsoft
  - Verwalten der Listen-App
  - Verwalten der Aufgaben-App
  - Verwalten der Praise-App
  - Verwalten der Teams-Genehmigungen-App
  - Verwalten der Schichten-App für Ihre Organisation in Teams
- Apps von Drittanbietern
  - App-Zertifizierung
  - Kaufen von Drittanbieter-Apps für Teams
- App-Vorlagen für Teams
- Erstellen und Anpassen eigener Apps
  - Integrieren mit Power Platform
  - Verwalten von Power Platform-Apps im Microsoft Teams Admin Center
  - Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App, die über die Teams-App-Übermittlungs-API eingereicht wurde
  - Eine benutzerdefinierte App veröffentlichen, indem Sie ein App-Paket hochladen
  - Store für benutzerdefinierte Apps
- Verwalten von Apps für Teams
  - Übersicht
  - Verwalten von App-Richtlinien in Teams
  - Anzeigen von App-Berechtigungen und Erteilen der Administratorzustimmung
  - Ressourcenspezifische Zustimmung
  - App-Berechtigungen und Erwägungen
  - Administratoreinstellungen für Apps in Teams
  - Verwenden integrierter und benutzerdefinierter Registerkarten
  - Verwenden von Microsoft 365 oder Office 365 und benutzerdefinierten Connectors
  - Teams-Apps-Verhalten für nicht standardmäßige Benutzer

- Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Teams
- Verwalten von Richtlinien für App-Setup in Teams
- Verwalten von benutzerdefinierten App-Richtlinien und Einstellungen in Teams
- Apps in Teams anpassen
- Aktualisieren der Benutzererfahrung von Apps

Branchen- und Regierungsrichtlinien

- Übersicht
- Alle Branchen
  - Erste Schritte mit Teamvorlagen
  - Schichten für Teams
    - Verwalten der Schichten-App für Ihre Organisation in Teams
- Teams für das Gesundheitswesen
  - Erste Schritte mit Teams für Organisationen im Gesundheitswesen
  - Virtuelle Besuche
    - Virtuelle Besuche mit Teams – Integration in die EGA
    - EGA-Administratorberichte
    - Virtuelle Besuche mit Bookings und Teams
  - Richtlinienpakete anzeigen und zuweisen
  - Sicheres Messaging
    - Sicheres Messaging
    - Nachrichtendelegierung
  - Verwenden der Teamvorlagen für das Gesundheitswesen
  - Verwalten der Listen-App
  - Verwalten der Aufgaben-App
  - Verwalten der Genehmigungen-App
  - Schichten für Teams
    - Schichten für Teams
    - Verwalten der Schichten-App
- Teams für Education
  - Schnellstart – Administratoren von Microsoft Teams für Education
  - Erste Schritte mit Remote Learning
  - Teams-Richtlinien und -Richtlinienpakete für Education

- Zuweisen von Richtlinien zu großen Benutzergruppen
- PowerShell-Skript zum Erstellen von Sicherheitsgruppen für Lehrkräfte und Kursteilnehmer
- Anleitungen zu geringer Bandbreite für Administratoren in Bildungseinrichtungen
- Richtlinienassistent für Teams für Education
- Karrierecoach-App in Teams für Education
- Chats in Microsoft Teams überwachen
- Education Insights
  - Erste Schritte mit Insights
  - Synchronisieren von SIS-Daten mit Insights
  - Erste Schritte mit Reflect
- Aufgaben in Teams für Education
- Teams-Ressourcen für Administratoren in Education
- Häufig gestellte Fragen zur Microsoft Education-Governance für Administratoren
- Installieren von Moodle-Integration
- Teams-Lizenzierung für Education
- Education-SKU-Referenz

Teams für Mitarbeiter mit direktem Kundenkontakt

- Schnellstart für Mitarbeiter mit direktem Kundenkontakt
- Skriptgestützte Bereitstellung für Mitarbeiter mit direktem Kundenkontakt
- Verwalten von schichtbasiertem Zugriff für Mitarbeiter mit direktem Kundenkontakt
- RealWear für Microsoft Teams
- Walkie Talkie

Teams für den Einzelhandel

- Erste Schritte mit Teamvorlagen für den Einzelhandel

Teams für Behörden

- Remotemitarbeiter unterstützen (WFH)
- Erste Schritte mit Teamvorlagen für Behörden
- Verwalten der Office 365 G1-Testversion
- Planen von Microsoft 365 Government – GCC
- Planen von Microsoft 365 Government – GCC High
- Planen von Microsoft 365 Government – DoD
- Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High und DoD

- Teams Policy-Pakete für Behörden
- Referenz
  - Grenzwerte und Daten für Teams
  - Lizenzierung
    - Verwalten des Benutzerzugriffs auf Teams
    - Lizenzierungsoptionen für Teams-Add-Ons
    - Zuweisen von Teams-Add-On-Lizenzen
    - Verwalten der Office 365 E1-Testversion
    - Verwalten der Office 365 G1-Testversion
    - Verwalten der Microsoft Teams Exploratory-Umgebung
    - Upgraden von Benutzern von Microsoft Teams Exploratory
    - Verwalten der kostenlosen Version von Teams
    - Aktualisieren der kostenlosen Version von Teams auf die Abonnementversion
    - Erweiterte Kommunikation
    - Lizenzierung von Nachrichtenrichtlinien
    - Microsoft 365-Telefonsystem – virtuelle Benutzerlizenz
  - Interoperabilität mit Microsoft 365 und Office 365
    - Microsoft 365-Gruppen und Teams
    - Erstellen eines Microsoft 365-Ressourcenkontos mithilfe des Microsoft 365 Admin Centers
    - Erweitern von vorhandenen Microsoft 365-Gruppen mit Teams
    - Interaktion von Exchange und Teams
      - Konfigurieren einer hybriden Exchange-Organisation zur Verwendung in Teams
      - Verwenden von Nachrichtenflussregeln mit Exchange
    - Interaktion von SharePoint Online und OneDrive for Business mit Teams
  - Unterstützte Geräte
    - Verwalten Ihrer Geräte in Teams
    - Remotebereitstellung und -Anmeldung
    - Remoteaktualisierung Ihrer Geräte
    - Verwalten von Teams-Gerätetags
    - Telefone für Teams
    - Teams-Anzeigen
    - Teams-Bereiche

- Teams-Bereiche verwenden
- Teams-Telefone auf Teams-Anzeigen upgraden
- Bereitstellen von Teams-Telefonen und Teams-Anzeigen mit Intune
- USB-Audio- und -Videogeräte
- Bereitstellen von Microsoft Teams-Räumen in Android
- Besprechungsraumgeräte und Lösungen
- Teams-zertifizierte Geräte
- Telefone für Skype for Business Online
- Teams-Alarmierung und -Überwachung
- Teams-Geräteintegritätsüberwachung

Teams PowerShell

- Übersicht
- Teams PowerShell installieren
- Teams mit Teams PowerShell verwalten
- Team PowerShell – Anmerkungen zu dieser Version
- Wechseln vom Skype for Business Online-Connector zum PowerShell-Modul von Teams
- Cmdlet-Referenz für Teams

Entwicklerdokumentation für Teams

Aktualisieren von Teams-Inhalten

Verfügbarkeit nach Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

- Albanien
- Algerien
- Antigua und Barbuda
- Argentinien
- Australien
- Österreich
- Bahamas
- Bahrain
- Bangladesch
- Barbados
- Belarus
- Belgien

Belize

Benin

Bermuda

Bosnien und Herzegowina

Brasilien

Brunei

Bulgarien

Kambodscha

Kamerun

Kanada

Kaimaninseln

Chile

China

Kolumbien

Costa Rica

Kroatien

Zypern

Tschechien

Dänemark

Dominica

Dominikanische Republik

Ecuador

Ägypten

El Salvador

Estland

Finnland

Frankreich

Georgien

Deutschland

Ghana

Griechenland

Grenada

Guam

Guatemala

Honduras

Hongkong

Ungarn

Indien

Indonesien

Irland

Israel

Italien

Jamaika

Japan

Jordanien

Kenia

Kuwait

Lettland

Litauen

Luxemburg

Nordmazedonien

Malaysia

Malta

Mexiko

Republik Moldau

Monaco

Marokko

Niederlande

Neuseeland

Nicaragua

Nigeria

Nördliche Marianen

Norwegen

Pakistan

Panama

Paraguay

Peru

Philippinen

Polen

Portugal

Puerto Rico

Katar

Rumänien

Russland

St. Kitts und Nevis

St. Lucia

Saudi Arabien

Serbien

Singapur

Slowakei

Slowenien

Südafrika

Südkorea

Spanien

Sri Lanka

Schweden

Schweiz

Taiwan

Thailand

Trinidad und Tobago

Tunesien

Türkei

Turks- und Caicosinseln

Uganda

Ukraine

Vereinigte Arabische Emirate (VAE)

Vereinigtes Königreich
Vereinigte Staaten
Uruguay
Venezuela
Vietnam
Barrierefreiheit und Konformität
Konformitätserklärung zur Barrierefreiheit in Frankreich von Microsoft Teams
Barrierefreiheitslösungen für Skype for Business Online und Microsoft Teams
Anrufpläne in Microsoft 365 – Verhaltenskodex für das Vereinigte Königreich
Anrufpläne in Microsoft 365 – Kodex für die Behandlung von Beschwerden für das Vereinigte Königreich
Nutzungsbedingungen für Notrufe
Fragebogen für die Upgradeermittlung
Versionshinweise für Teams-Administratorfunktionen

Willkommen bei Microsoft Teams

09.06.2021 • 9 minutes to read

Sind Sie in Ihrer Organisation Administrator für Microsoft Teams? Dann sind Sie hier an der richtigen Stelle. Wenn Sie bereit sind, mit Microsoft Teams loszulegen, beginnen Sie mit Bereitstellen von Microsoft Teams und Sichere Zusammenarbeit mit Microsoft 365 und Microsoft Teams einrichten.

Wenn Sie noch nicht mit Teams vertraut sind und mehr erfahren möchten, schauen Sie sich unser kurzes Video Willkommen bei Teams an (55 Sekunden).

Verpassen Sie nicht unser Video „Willkommen bei Teams für Teams-Admins" (etwas länger als 3 Minuten):

Wenn Sie als Endbenutzer Hilfe zu Teams benötigen, klicken Sie auf der linken Seite der App auf **Hilfe** oder wechseln Sie zum Microsoft Teams-Hilfecenter. Schulungen finden Sie unter Microsoft Teams-Schulung.

Teams-Architektur

Microsoft Teams basiert auf Microsoft 365-Gruppen, Microsoft Graph und den gleichen Sicherheits-, Compliance- und Verwaltungsfunktionen auf Unternehmensniveau wie alle anderen Komponenten von Microsoft 365 und Office 365. Microsoft Teams nutzt in Azure Active Directory (Azure AD) gespeicherte Identitäten. Teams funktioniert auch, wenn Sie offline sind oder unter instabilen Netzwerkbedingungen arbeiten.

Wenn Sie erfahren möchten, wie Teams sich in den Kontext von Microsoft 365 einfügt, sehen Sie sich dieses Architektur-Poster an: Teams als Teil von Microsoft 365.

Wenn Sie ein Team erstellen, werden die folgenden Elemente erstellt:

- Eine neue Microsoft 365-Gruppe
- Eine SharePoint Online-Website und eine SharePoint Online-Dokumentbibliothek zum Speichern von Teamdateien
- Ein freigegebenes Exchange Online-Postfach und ein Exchange Online-Kalender
- Ein OneNote-Notizbuch
- Verbindungen mit anderen Microsoft 365- und Office 365-Apps wie beispielsweise Planner und Power BI

Wenn Sie ein Team aus einer vorhandenen Gruppe erstellen, werden Mitgliedschaft, Website, Postfach und Notizbuch dieser Gruppe nach Microsoft Teams übertragen. Wenn Sie mehr erfahren möchten, schauen Sie sich dieses Poster an: Gruppen in Microsoft 365 für IT-Architekten.

Um Microsoft Teams anzupassen und zu erweitern, fügen Sie Drittanbieter-Apps mithilfe vonApps, Bots und Connectors hinzu. Sie können Personen von außerhalb der Organisation in Microsoft Teams einbeziehen, indem Sie sie als Gast zu einem Team oder Kanal hinzufügen. Da Microsoft Teams Bestandteil von Microsoft 365 und Office 365 ist, profitieren Sie von einer robusten Entwicklungsplattform und können einen Hub für Teamarbeit schaffen, der ganz den Anforderungen Ihrer Organisation entspricht.

> **TIP**
> Wenn Sie sich mit der Architektur von Teams befassen möchten, sehen Sie sich die Videos auf der Akademie der Plattform für Teams an.

Verwalten von Teams

Als Administrator können Sie Teams über das Microsoft Teams Admin Center verwalten. Um sich schnell zu orientieren, schauen Sie sich das Video "Teams über das Teams Admin Center verwalten" (3:03 Min.) an:

So erhalten Sie weitere Informationen:

- Verwenden von Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Microsoft Teams
- Verwalten von Teams im Admin Center für Teams
- Verwalten von Teams während der Umstellung auf das neue Admin Center für Teams
- Verwalten von Microsoft Teams-Features in Microsoft 365 oder Office 365

Sehen Sie regelmäßig im Nachrichtencenter und in der Microsoft Teams-Roadmap nach, um sich über die Neuigkeiten für Microsoft Teams und alle anderen Microsoft 365- oder Office 365-Produkte und -Dienste in Ihrer Organisation auf dem Laufenden zu halten. Sie erhalten Ankündigungen zu neuen und aktualisierten Funktionen, geplanten Änderungen und Problemen, damit Sie stets informiert und vorbereitet sind.

Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams

Teams ist der primäre Client für intelligente Kommunikation in Microsoft 365 und Office 365 und ersetzt in Zukunft Skype for Business Online. Weitere Informationen zu den neuen Funktionen von Teams finden Sie in der Microsoft 365-Roadmap. Ergänzend zu den Funktionen für beständigen Chat und Messaging bietet Teams umfassende Möglichkeiten für Besprechungen und Anrufe mit vollständig integrierten Sprach- und Videofunktionen. Lesen Sie im Microsoft Teams-Blog den Artikel Microsoft Teams ist jetzt eine umfassende Lösung für Besprechungen und Anrufe.

Wenn Sie Skype for Business verwenden und für das Upgrade auf Microsoft Teams bereit sind oder Skype for Business und Microsoft Teams parallel verwenden und jetzt ganz zu Microsoft Teams wechseln möchten, haben wir Tools, Tipps und Anleitungen, die Ihnen beim erfolgreichen Übergang helfen sollen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Upgrade to Teams (Upgrade zu Teams ausführen).

Teamarbeit

Jedes Team ist anders, das heißt, es gibt keine Universallösung für die Zusammenarbeit. Microsoft 365 und Office 365 sind für die individuellen Anforderungen jedes Teams konzipiert und ermöglicht Benutzern mit speziell entwickelten integrierten Anwendungen Kommunikation, Zusammenarbeit und eine Steigerung ihrer Produktivität.

Berücksichtigen Sie bei der Entscheidung über die zu verwendenden Microsoft 365- oder Office 365-Apps und -Dienste die in der Organisation anfallenden Arbeiten und die Unterhaltungen, die Ihre Teams führen müssen.

- **Teams** als Hub für Zusammenarbeit ist der Ort, an dem sich Personen – auch Personen außerhalb Ihrer Organisation – aktiv verbinden und in Echtzeit produktiv zusammenarbeiten können. Unterhaltungen können direkt dort geführt werden, wo die Arbeit stattfindet, sei es bei der gemeinsamen Erstellung eines Dokuments, in einer Besprechung oder bei der gemeinsamen Arbeit in anderen Apps und Diensten. Microsoft Teams ist die richtige Anlaufstelle für formlose Chats, das schnelle Durchlaufen eines Projekts, Arbeiten mit Teamdateien und Zusammenarbeiten an freigegebenen Projektdokumenten.
- **Outlook** eignet sich für die Zusammenarbeit in der vertrauten Umgebung mit E-Mail und eine förmlicheren, stärker strukturierten Arbeitsweise oder in Fällen, in denen zielgerichtete, direkte Kommunikation gefragt ist.
- **SharePoint** ist für Websites, Portale, intelligente Inhaltsdienste, Automatisierung von Geschäftsprozessen und Unternehmenssuche gedacht. Mit SharePoint bleibt der Inhalt im Mittelpunkt der Teamarbeit. Alle Arten von Inhalten können im Handumdrehen teamübergreifend freigegeben werden, sodass alle Teams auf sie zugreifen können. Die enge Integration in Outlook, Yammer und

Microsoft Teams ermöglicht die nahtlose Zusammenarbeit an Inhalten mit verschiedenen Möglichkeiten, Unterhaltungen zu führen.

- **OneDrive for Business** dient zum Speichern von Dateien und zum Freigeben dieser Dateien für Personen, die von Benutzern eingeladen werden. Von Benutzern in OneDrive for Business gespeicherte Inhalte bleiben privat, bis die Benutzer sie für andere freigeben. Damit ist dies die beste Option zum Speichern von persönlichen Dokumenten und Entwürfen, die nicht freigegeben werden sollen oder noch nicht für die Freigabe bereit sind.
- **Yammer** vernetzt Personen in der gesamten Organisation. Treiben Sie unternehmensweite Initiativen voran, tauschen Sie bewährte Methoden aus, und richten Sie Communitys ein, in denen es um Themen, Bereiche oder Vorgehensweisen von gemeinsamem Interesse geht. Gewinnen Sie Ideen durch Crowdsourcing, um offene Diskussionen mit Benutzern aus dem gesamten Unternehmen zu fördern.
- **Office-Apps** sind die vertrauten Tools, die Benutzer kennen und regelmäßig verwenden, beispielsweise Word, Excel, PowerPoint und OneNote.

Updates von Teams-Inhalten

Hier finden Sie eine wöchentliche Liste der Teams-Themen, die aktualisiert wurden.

Bekannte Probleme für Microsoft Teams

Siehe Teams-Problembehandlung.

Anmerkungen zu dieser Version des Microsoft Teams-Clients

Siehe Neuerungen in Teams.

Microsoft Teams-Bereitstellung – Übersicht

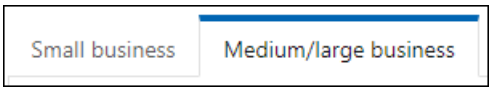
09.06.2021 • 4 minutes to read

TIP

Suchen Sie nach Informationen zum Installieren des Microsoft Teams-Clients auf Ihrem PC oder Mobilgerät? Klicken Sie hier: Herunterladen von Microsoft Teams.

Hallo! Vielen Dank, dass Sie sich für Microsoft Teams entschieden haben. Ganz gleich, ob Sie eine fünfköpfige Anwaltskanzlei oder ein großes multinationales Vertriebsunternehmen betreiben: Microsoft Teams kann Ihnen helfen, die Menschen in Ihrer Organisation durch Chats, Sprachanrufe, Videokonferenzen, Dateifreigaben und mehr zusammenzubringen. Und ganz gleich, ob Sie gerade damit beginnen, sich mit Tools für die Zusammenarbeit vertraut zu machen, oder ein Upgrade von Microsoft Skype for Business auf Microsoft Teams durchführen möchten: Wir können Sie bei den ersten Schritten unterstützen.

Da Microsoft Teams sich für so viele verschiedene Organisationstypen und Ausgangssituationen eignet, gibt es mehrere Optionen für dessen Einrichtung. Um Ihnen die Suche nach den benötigten Informationen zu erleichtern, haben wir einige Artikel für zwei Zielgruppen unterteilt: **Kleinunternehmen** (weniger als 50 Benutzer) und **mittlere/große Unternehmen** (mehr als 50 Benutzer). Wählen Sie beim Lesen eines Artikels die Registerkarte "Zielgruppe" aus, die Ihrer Organisation am besten entspricht. So sehen die Registerkarten aus:



In der nachstehenden Liste sind Abschnitte aufgeführt, aus denen Sie im Abschnitt **Erste Schritte** auswählen können, sowie eine kurze Beschreibung der einzelnen Abschnitte.

NOTE

Wenn Sie über eine Skype for Business Online- oder eine lokale Skype for Business-Bereitstellung verfügen, lesen Sie zusätzlich zu den Themen im Abschnitt **Erste Schritte** die folgenden Artikel.

- Upgrade von Skype for Business
- Planen von Hybridverbindungen

ABSCHNITT	BESCHREIBUNG
Schnellstart	Der Abschnitt **Schnellstart** führt Sie in Microsoft Teams in Ihrer eigenen Organisation ein. Sie können mit der Verwendung von Features wie Teams, Chats, Dateifreigabe und mehr beginnen. Wenn Sie ein kleines Unternehmen betreiben, benötigen Sie möglicherweise nicht mehr als diesen Schnellstartleitfaden, um Microsoft Teams für Ihre Mitarbeiter bereitzustellen. Im Falle größerer Unternehmen sollten Sie anhand der Informationen in diesem Abschnitt ein Pilotprojekt mit Ihrer IT-Abteilung starten, um sich mit Microsoft Teams vertraut zu machen.

ABSCHNITT	BESCHREIBUNG
Kleinunternehmen-Setup	Im Abschnitt **Kleinunternehmen-Setup** werden Sie durch die Einrichtung von Microsoft Teams für kleine Unternehmen geführt. Kleinunternehmen benötigen möglicherweise alle grundlegenden Features von Microsoft Teams (z. B. Chat, Teams, Kanäle, Besprechungen und Telefonunterstützung), müssen jedoch nicht für mehrere Unternehmensstandorte planen, Microsoft Teams für eine große Anzahl von Benutzern bereitstellen und so weiter.
Großunternehmen-Setup	Im Abschnitt **Großunternehmen-Setup** finden Sie Anweisungen für das Einrichten von Microsoft Teams in Situationen, in denen Netzwerkplanung, Lebenszyklusmanagement und die Einführung in großem Umfang wichtige Faktoren für eine erfolgreiche Bereitstellung sind. In diesem Abschnitt finden Sie außerdem Informationen zu den Anforderungen für Audio- und Videokonferenzen sowie zum Konfigurieren von Telefonsystem- und PSTN-Verbindungen.
Bereitstellen von Microsoft Teams-Clients	Im Abschnitt **Bereitstellen von Microsoft Teams-Clients** finden Sie Anweisungen zum Einrichten des Microsoft Teams-Clients auf PCs, Mobilgeräten und anderen Geräten. Außerdem enthält er Informationen dazu, wie größere Unternehmen Microsoft Teams in der gesamten Organisation bereitstellen können und welche URLs und IP-Adressen in Ihren Firewalls geöffnet werden sollten.
Microsoft Teams-Schulung	Im Abschnitt **Microsoft Teams-Schulung** finden Sie Schulungsmaterialien für Endbenutzer, die Microsoft Teams-Clients verwenden, sowie für Organisationsadministratoren, die Microsoft Teams organisationsweit verwalten müssen.

Erste Schritte mit Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

TIP

Suchen Sie nach Informationen zum Installieren des Microsoft Teams-Clients auf Ihrem PC oder Mobilgerät? Klicken Sie hier: Herunterladen von Microsoft Teams.

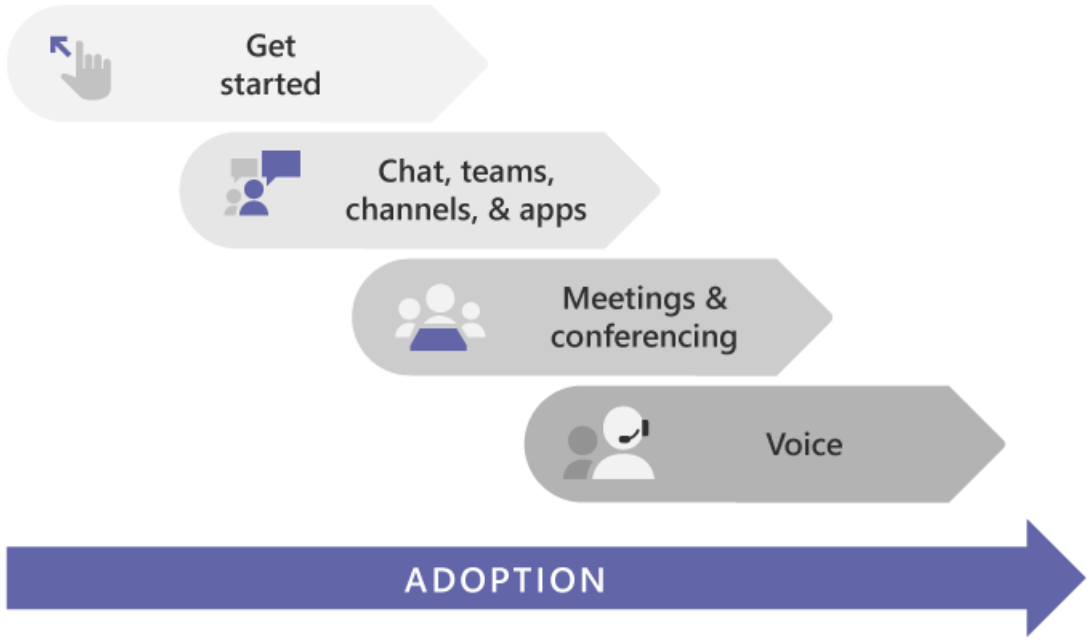
Beginnen Sie hier

Ganz gleich, ob es sich bei Ihrem Unternehmen um einen kleinen Betrieb oder einen multinationalen Konzern handelt, der Ort für den Einstieg in die Bereitstellung von Microsoft Teams ist hier. Diese Artikel führen Sie durch eine Bereitstellung in kleinem Rahmen von Microsoft Teams, die möglicherweise für ein kleines Unternehmen, oder wenn Sie Microsoft Teams schnell als ersten Microsoft 365-Workload zur Unterstützung von **Remotemitarbeitern** einrichten wollen, ausreichend ist.

Wenn Sie einer größeren Organisation angehören, nutzen Sie diese Artikel für die Pilotbereitstellung von Microsoft Teams für eine kleine Gruppe von Early Adoptern, damit Sie Microsoft Teams kennenlernen und mit der Planung Ihrer organisationsweiten Bereitstellung beginnen können. Verwenden Sie später die Anleitungen auf der Website zur Einführung von Microsoft Teams für das organisationsweite Rollout von Microsoft Teams.

Wir empfehlen eine phasenweise Bereitstellung von Teams, Workload nach Workload in dem Maß, wie Ihre Organisation dazu bereit ist. **Sie brauchen nicht bis zum Abschluss eines Schritts zu warten, bevor Sie mit dem nächsten beginnen.** Manche Organisationen ziehen möglicherweise die Bereitstellung aller Funktionen von Microsoft Teams vor, während andere einen phasenweisen Ansatz bevorzugen. Hier finden Sie die Microsoft Teams-Workloads in der Reihenfolge, die wir für ihre Bereitstellung empfehlen:

- Chat, Teams, Kanäle und Apps
- Besprechungen und Konferenzen
- Cloud Voice



Wenn es sich bei Ihrem Unternehmen um eine mittlere oder große Organisation handelt, verwenden Sie den Ratgeber für Microsoft Teams als Hilfe beim Rollout von Microsoft Teams, um das organisationsweite Rollout dieser Workloads leichter planen zu können. Der Ratgeber nutzt Microsoft Teams selbst zum Erstellen von Planaufgaben, die Besitzern zugewiesen werden, um Dokumente freizugeben und die Kommunikation zwischen den Mitgliedern Ihres Bereitstellungsteams zu ermöglichen.

Stellen Sie sicher, dass alles bereit ist

Wenn Sie sich auf Ihre Bereitstellung vom Teams vorbereiten möchten, müssen Sie die folgenden Schritte ausführen, egal, ob Teams Ihre erste Arbeitsauslastung ("Teams zuerst") oder die nächste Arbeitsauslastung in einer vorhandenen Microsoft 365- oder Office 365-Bereitstellung ist:

- Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams
    - Dies umfasst das Konfigurieren Ihrer Microsoft 365- oder Office 365-Domäne, SharePoint Online, Exchange Online und OneDrive for Business.
- Erwerben Sie Teams-Lizenzen für alle Benutzer. Schauen Sie sich Teams-Pläne und Microsoft Teams-Dienstbeschreibung an.
- Informationen zu den Vorteilen der Installation von Desktop-, Web- und mobilen Clients erhalten

Machen Sie sich mit Microsoft Teams vertraut

Falls Sie mit Microsoft Teams noch nicht vertraut sind, können Sie das am einfachsten ändern, indem Sie es sofort verwenden. Das Tolle an Microsoft Teams ist, dass das, was Sie jetzt einrichten, etwaigen späteren Upgrades oder Migrationen nicht im Wege steht.

> **TIP**
> Schauen Sie sich die unter Microsoft Learn für Microsoft Teams verfügbaren Lernpfade und Module an. Sie können sich auf eine Tour durch das Microsoft Teams Admin Center begeben, erfahren, wie Sie Ihr Netzwerk für Microsoft Teams konfigurieren, Ideen zum optimalen Onboarding Ihrer Benutzer in Microsoft Teams erhalten und vieles mehr!

Folgen Sie den nachstehenden Schritten, um ein paar Teams einzurichten und einige Early Adopter ins Boot zu holen, um sich mit Microsoft Teams vertraut zu machen.

- Schritt 1: Erstellen Sie Ihre ersten Teams und Kanäle
- Schritt 2: Holen Sie Early Adopter ins Boot
- Schritt 3: Überwachen Sie Nutzung und Feedback
- Schritt 4: Mit der organisationsweiten Bereitstellung beginnen

Upgrade oder Migration von Skype for Business

Wenn Sie von Skype for Business (online oder lokal) zu Microsoft Teams kommen oder eine Hybridkonfiguration benötigen, sollten Sie trotzdem dem oben dargestellten empfohlenen Weg für die Bereitstellung von Microsoft Teams folgen. Zuvor müssen Sie jedoch etwas zusätzliche Planung hinter sich bringen. Überprüfen Sie als erstes die Anleitung in der Tabelle unten, die sich auf das Profil Ihrer Organisation bezieht.

	PROFIL IHRER ORGANISATION	ANLEITUNG
	Ich verwende zurzeit Skype for Business Online und bin bereit für den Wechsel zu Teams.	Gehen Sie zu Upgrade to Teams (Upgrade zu Teams ausführen).

	PROFIL IHRER ORGANISATION	ANLEITUNG
	Meine Organisation setzt Skype for Business Server ein, und ich möchte Teams bereitstellen.	Für eine Teams-Bereitstellung im großen Maßstab müssen Sie zuerst die Hybridverbindung zwischen Ihrer lokalen Umgebung und Microsoft 365 herstellen. Lesen Sie dazu zuerst Planen der Hybridkonnektivität zwischen Skype for Business Server und Microsoft 365 oder Office 365. Ferner sollten Sie Upgrade to Teams (Upgrade zu Teams ausführen) durcharbeiten.
	Ich verfüge nicht über Skype for Business Server, aber ich habe eine lokale Telefonfestnetz-Lösung (Public Switched Telephone Network, PSTN). Ich möchte Teams bereitstellen, möchte aber meine lokale PSTN-Lösung behalten.	Führen Sie Teams gemäß den Vorschlägen in diesem Artikel ein. Lesen Sie dann Planen von direktem Routing, um mehr über die Verwendung von direktem Routing für Telefonanlagen zu erfahren, um Ihre lokale PSTN-Lösung mit Teams zu verbinden.

Erstellen Ihrer ersten Teams und Kanäle in Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

Durch das Einrichten und Verwenden Ihrer ersten Reihe von Teams und Kanälen bauen Sie Ihre Erfahrung mit Teams aus und erkennen die Talente, die bei der Einführung von Teams in Ihrem gesamten Unternehmen helfen können. Wenn Sie Teams noch nicht installiert haben, lesen Sie Beziehen von Clients für Microsoft Teams und Anmelden bei Teams mit moderner Authentifizierung.

Vorschläge für Ihre ersten Teams und Kanäle

Ein Team ist eine Gruppe von Personen, die sich um ein gemeinsames Ziel scharen. Kanäle stellen die Plätze zur Zusammenarbeit innerhalb eines Teams dar, in denen die eigentliche Arbeit erfolgt.

Weitere Informationen finden Sie unter Teams und Kanäle in Microsoft Teams – Übersicht und Bewährte Methoden für die Organisation von Teams in Microsoft Teams.

Wir schlagen vor, Sie beginnen mit einem "Teams kennenlernen"-Team, in dem Ihre Early Adopter herumspielen, Fragen stellen und die Funktionen von Teams entdecken können. Dieses Team kann für Ihren Erfolg entscheidend sein, während Sie beginnen, mit Teams zu experimentieren.

"Teams kennenlernen"-Team

Ihr Projektteam kann das "Teams kennenlernen"-Team verwenden, um sicherzustellen, dass sie Teams-Clients eingerichtet haben, dann ein paar erste Unterhaltungen führen und herausfinden, was sich in Teams erledigen lässt. Vielleicht haben Sie schon eine Gruppe von Benutzern in Ihrer Organisation, denen es Spaß macht, früh Zugriff auf neue Funktionen zu erhalten. Diese können eins der ersten Teams sein, die Sie an Bord holen, und es wird Ihnen mit frühzeitigem Feedback helfen.

Hier sehen Sie einen Vorschlag für die Struktur des Teams.

KANAL	BESCHREIBUNG UND VERWENDUNG	ANGEHEFTETE REGISTERKARTEN, BOTS UND APPS
Allgemein	Alle Teams beginnen mit einem Kanal "Allgemein". Verwenden Sie diesen Kanal für Ankündigungen, während Sie anfangen, sich mit Teams vertraut zu machen.	
Begrüßung	Stellen Sie sich beim Team vor, und drücken Sie aus, was Sie sich von Teams versprechen.	
Gewusst wie	Ein Kanal für Fragen zur Vorgehensweise. Schritt 1: Installieren der Desktop- und mobilen Clients. Schritt 2: Kopfüber in Teams.	Angeheftete Registerkarte mit Links zum Teams-Hilfecenter Angeheftete Registerkarte mit Links zu Teams-Schulungsvideos Angeheftete Registerkarte mit Downloadlinks für Teams-Desktop- und mobile Clients

KANAL	BESCHREIBUNG UND VERWENDUNG	ANGEHEFTETE REGISTERKARTEN, BOTS UND APPS
Feedback	Teilen Sie Ihre Gedanken zu Ihren Teams-Erfahrungen.	Angeheftete Registerkarte mit Polly Poll
Ideen für zukünftige Teams	Teilen Sie Ihre Ideen für Möglichkeiten, mit Teams Mehrwert für Ihre Organisation zu generieren. Wie könnten diese Teams heißen? Wer käme als Mitglied in Frage?	
Support	Wenn etwas nicht wie erwartet funktioniert, verwenden Sie diesen Kanal, um Hilfe anzufordern.	

Vorbereiten und Starten Ihrer ersten Teams

Als Administrator können Sie Teams und Kanäle im Teams-Client oder dem Microsoft Teams Admin Center erstellen und verwalten. Sie können Teams als öffentlich oder privat erstellen. Sie können darüber hinaus ein organisationsweites Team erstellen. Jede Person in Ihrer Organisation, die Teams verwendet, kann einem öffentlichen Team beitreten. In privaten Teams verwalten Teambesitzer die Teammitgliedschaft. Bei einem organisationsweiten Team wird jeder Benutzer in Ihrer Organisation automatisch hinzugefügt.

Für den Einstieg empfehlen wir Ihnen, private Teams zu erstellen und einen weiteren Besitzer hinzuzufügen, um die Teameinstellungen und die Mitgliedschaft zu verwalten.

> **NOTE**
> In den folgenden Schritten verwenden wir den Teams-Desktopclient, um Teams und Kanäle zu erstellen. Bedenken Sie, dass Sie diese Aufgaben als Administrator auch im Microsoft Teams Admin Center ausführen können.

Team erstellen

Klicken Sie auf der linken Seite von Teams auf **Teams**, und klicken Sie dann unten in der Teamliste auf **Einem Team beitreten oder ein Team erstellen**. Klicken Sie anschließend auf **Neues Team erstellen**.

Laden Sie nach dem Erstellen des Teams Personen zum Beitritt ein. Sie können einzelne Benutzer, Gruppen und sogar gesamte Kontaktgruppen (vormals als "Verteilerlisten" bezeichnet) hinzufügen.

Hinzufügen eines Teambesitzers

Suchen Sie das von Ihnen erstellte Team, und klicken Sie auf **Weitere Optionen úúú** > **Team verwalten**. Navigieren Sie anschließend zur Registerkarte **Mitglieder**. Suchen Sie die Personen, die Sie als Teambesitzer einsetzen möchten. Klicken Sie unter **Rolle** auf **Besitzer**.

Erstellen eines Kanals in einem Team

Suchen Sie das von Ihnen erstellte Team, und klicken Sie auf **Weitere Optionen...** > **Kanal hinzufügen**. Alternativ können Sie auf **Team verwalten** klicken und auf der Registerkarte **Kanäle** einen Kanal hinzufügen.

Geben Sie dem Kanal einen anschaulichen Namen, damit die Benutzer den Zweck des Kanals leichter verstehen können.

Als Teambesitzer können Sie Kanäle dem gesamten Team automatisch vorschlagen, wodurch die Kanäle für jeden im Team besser sichtbar werden. Darüber hinaus können Sie Registerkarten an den Kanal anheften, um Tools, wie etwa OneNote, Links zu Webseiten und anderen Inhalte hinzuzufügen, damit Benutzer leichter finden, was sie brauchen, und ihre Ideen leichter teilen können.

Dies ist ein Beispiel für den "Gewusst wie"-Kanal im "Teams kennenlernen"-Team mit angehefteten Registerkarten, die Links zu Teams-Webseiten, – Teams-Videoschulung, dem Teams-Hilfecenter und Teams-Downloadlinks enthalten.

Nächste Schritte

Wechseln Sie zu Onboarding von Early Adopters.

Onboarding von Early Adopters von Microsoft Teams

09.06.2021 • 11 minutes to read

Einladen von Benutzern zu Teams

Senden Sie eine Begrüßungsnachricht mit den Namen und Beschreibungen der Teams, die Sie erstellt haben, an die Benutzer, und laden Sie sie zur Teilnahme an den Unterhaltungen in Teams ein. Achten Sie unbedingt darauf, die folgenden Links mit in die E-Mail aufzunehmen, damit sie wissen, wie sie an Teams-Clients, Schulung und Support gelangen:

- Teams-Webclient
- Downloadlinks für Desktop- und mobile Clients
- Teams-Schulungsvideos
- Teams-Hilfedokumentation

Beispielsweise können Sie Ihre E-Mail für das Team "Teams kennenlernen" in dieser Weise beginnen:

```
Welcome to Microsoft Teams for <insert_company_name>. Teams is a chat-based workspace that brings together
chat, files, people, and tools in one place.

We created a team called "Get to know Teams" to get you started. Use it to experiment, ask questions, and
discover the possibilities of Teams.

To join, click <link to the team>.
```

Beziehen Sie Benutzer direkt bei ihrer ersten Teilnahme ein. Veröffentlichen Sie eine Begrüßungsnachricht in Teams, und beginnen Sie einen Chat in einem Kanal. Dadurch geben Sie gleich den gewünschten Ton an und ermutigen Benutzer zum Umstieg auf Teams. Schließen Sie in die Begrüßungsnachricht die gleichen Links ein, die Sie in der E-Mail gesendet haben, damit die Benutzer wissen, wie sie Teams beziehen und nützliche Informationen erhalten können, damit Ihre Benutzer schnell fit und vertraut werden. Treten Sie mit Benutzern in Kontakt, um sicherzustellen, dass sie wissen, wie sie Teams herunterladen, installieren und sich anmelden, damit sie miteinander chatten, Dateien austauschen und gemeinsam arbeiten können.

Bezug von Teams-Clients

Teams bietet Clients für Desktop (Windows und Mac), Web und mobile Geräte (iOS und Android). Wir empfehlen Benutzern die Installation der Desktop- und Mobilgeräteclients, die die beste Benutzererfahrung für Teams bieten.

Hier geht's zu: Teams für Windows | Teams für Mac | Teams für Webbrowser | Teams für iOS | Teams für Android

Desktopclient

Der Teams-Desktopclient vermittelt Windows- und Mac-Benutzern die beste Gesamterfahrung. Weitere Informationen finden Sie unter Beziehen von Clients für Microsoft Teams (Desktopclient) und Hardwareanforderungen für die Microsoft Teams-App.

> **NOTE**
>
> Als Administrator können Sie die Methode zum Verteilen der Installationsdateien an Computer in Ihrer Organisation auswählen, z. B. Microsoft Endpoint Configuration Manager (Windows) oder Jamf Pro (macOS).

Teams für Windows

Dies ist die einfachste Möglichkeit zum Installieren der Windows-Desktopclients:

1. Laden Sie den Windows-Desktopclient von https://teams.microsoft.com/downloads herunter.
2. Führen Sie das Installationsprogramm aus (es sind keine Administratorberechtigungen erforderlich).
3. Starten Sie Teams nach Abschluss der Installation.

> **NOTE**
>
> Später, wenn Sie sich Gedanken über eine formellere Massenbereitstellung von Teams in der gesamten Organisation machen, sollten Sie das Teams-Windows-Desktopclient-Video ansehen, in dem Sie Details zu Planung und Bereitstellung erfahren.

Teams für Mac

Dies ist die einfachste Möglichkeit zum Installieren der Mac-Desktopclients:

1. Laden Sie den Mac-Desktopclient von https://teams.microsoft.com/downloads herunter.
2. Führen Sie das Installationsprogramm aus (Administratorberechtigungen sind erforderlich).
3. Starten Sie Teams nach Abschluss der Installation.

Webclient

Teams weist einen funktionsreichen Webclient auf, https://teams.microsoft.com, der eine Vielzahl von Browsern unterstützt.

Teams unterstützt die folgenden Internetbrowser, wobei die Ausnahmen betreffend Anrufe und Konferenzen angeführt sind. Diese Tabelle gilt für Betriebssysteme, die auf einem Desktopcomputer ausgeführt werden.

BROWSER	ANRUFE – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE	KONFERENZEN – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE[1] [2] [3]

BROWSER	ANRUFE – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE	KONFERENZEN – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE
Internet Explorer 11	Nicht unterstützt	Konferenzen werden nur unterstützt, wenn die Konferenz PSTN-Koordinaten beinhaltet. Wenn Sie an einer Besprechung auf IE11 ohne PSTN-Koordinaten teilnehmen möchten, müssen alle teilnehmenden Benutzer den Teams-Desktop-Client herunterladen. Video: Nicht unterstützt Freigabe: Ausschließlich Freigabe von eingehenden Anrufen (keine ausgehenden) Microsoft 365-Apps und -Dienste unterstützen ab dem 17. August 2021 Internet Explorer 11 nicht mehr (Microsoft Teams unterstützt Internet Explorer 11 oder älter ab dem 30. November 2020 nicht mehr). Weitere Informationen. Bitte beachten Sie, dass Internet Explorer 11 als Browser weiterhin unterstützt wird. Internet Explorer 11 ist eine Komponente des Windows-Betriebssystems und folgt der Lebenszyklusrichtlinie für das Produkt, auf dem die Anwendung installiert ist.
Microsoft Edge, RS2 oder höher	Vollständige Unterstützung – mit Ausnahme von ausgehenden Anrufen, die nicht unterstützt werden[4]	Vollständige Unterstützung – mit Ausnahme von ausgehenden Anrufen, die nicht unterstützt werden.
Microsoft Edge (basierend auf Chrome), neueste Version sowie die zwei vorhergehenden Versionen	Vollständig unterstützt	Vollständig unterstützt
Google Chrome, neueste Version sowie die zwei vorhergehenden Versionen	Vollständig unterstützt	Vollständig unterstützt Freigabe wird ohne Plug-Ins oder Erweiterungen auf Chrome, Version 72 oder höher, unterstützt.
Safari 14+	1:1-Anrufe werden nicht unterstützt. Gruppenanrufe werden vollständig unterstützt. Video: Vollständig unterstützt Freigabe: Vollständig unterstützt	Besprechungen: Vollständig unterstützt Video: Vollständig unterstützt Freigabe: Vollständig unterstützt

BROWSER	ANRUFE – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE	KONFERENZEN – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE
Safari 13.1+	1:1-Anrufe werden nicht unterstützt. Gruppenanrufe mit vollständiger Audiounterstützung möglich. Video: nur eingehend Freigabe: Vollständig unterstützt	Besprechungen mit vollständiger Audiounterstützung möglich. Video: nur eingehend Freigabe: Vollständig unterstützt
Firefox, neueste Version sowie die zwei vorhergehenden Versionen	Nicht unterstützt	Konferenzen werden nur unterstützt, wenn die Konferenz PSTN-Koordinaten beinhaltet. Wenn Sie an einer Konferenz auf Firefox ohne PSTN-Koordinaten teilnehmen möchten, müssen alle teilnehmenden Benutzer den Teams-Desktop-Client herunterladen. Video: Nicht unterstützt Freigabe: Ausschließlich Freigabe von eingehenden Anrufen (keine ausgehenden)
Safari-Versionen vor 13	Nicht unterstützt	Konferenzen werden nur unterstützt, wenn die Konferenz PSTN-Koordinaten beinhaltet. Wenn Sie an einer Konferenz auf Safari ohne PSTN-Koordinaten teilnehmen möchten, müssen alle teilnehmenden Benutzer den Teams-Desktop-Client herunterladen. Video: Nicht unterstützt Freigabe: Ausschließlich Freigabe von eingehenden Anrufen (keine ausgehenden) Safari ist in den Versionen höher als 11.1 in der Vorschau aktiviert. Während der Vorschauphase gibt es bekannte Probleme mit der Intelligent Tracking Prevention von Safari.

[1] Um die Steuerung über die freigegebenen Inhalte während der Freigabe zu übergeben und zu übernehmen, müssen beide Parteien den Teams-Desktopclient verwenden. Die Steuerung wird nicht unterstützt, wenn eine der beiden Parteien Teams in einem Browser ausführt. Dies ist auf eine technische Einschränkung zurückzuführen, die wir planen zu beheben.

[2] "Hintergrundgeräusche ausblenden" ist nicht verfügbar, wenn Sie Teams in einem Browser ausführen. Dieses Feature ist nur im Desktopclient von Teams verfügbar.

[3] Teams-Besprechungen in Browsern sind auf einen einzigen eingehenden Videofeed des aktiven Sprechers beschränkt.

[4] Edge RS2 oder höher unterstützt nicht das Senden von Audio- und Videodatenverkehr in Echtzeit über HTTP-Proxys.

> **NOTE**
>
> Solange das Betriebssystem den unterstützten Browser ausführen kann, wird Teams auf Desktopcomputern unterstützt. So kann zum Beispiel Firefox unter Linux für Teams verwendet werden.
>
> Für mobile Betriebssysteme empfehlen wir, dass Sie die Teams-App ausführen, die in den Android und IOS Stores zur Verfügung steht. Das Ausführen von Teams in einem mobilen Betriebssystem wird zwar unterstützt, aber viele Features stehen nicht zur Verfügung.

Mobile Clients

Mithilfe der mobilen Teams-Clients für iOS und Android bleiben Benutzer auch unterwegs verbunden und produktiv. Weitere Informationen finden Sie unter Beziehen von Clients für Microsoft Teams (mobile Clients).

Teams für iOS

Benutzer, die iOS 10.0 oder höher ausführen, können die mobile Teams-App aus dem Apple App Store herunterladen und sofort loslegen.

Teams für Android

Benutzer, die Android 4.4 oder höher ausführen, können die mobile Teams-App aus dem Google Play Store herunterladen und sofort loslegen.

Fördern der schnellen Einführung

Es ist wichtig, Ihre Early Adopters zur aktiven Verwendung von Teams zu ermutigen, um neue Erfahrungen bei der Zusammenarbeit zu fördern und Teams-Talente zu entwickeln. Wir empfehlen, den Kanal "Gewusst wie" im von Ihnen erstellten Team "Teams kennenlernen" zu verwenden, um Rat und Hilfestellung mit Ihren Benutzern zu teilen und so die Einführung zu fördern.

Detaillierte Hilfestellung zum Fördern der Einführung von Teams in Ihrer Organisation finden Sie unter Adopt Teams (Einführung von Microsoft Teams).

Nächste Schritte

Gehen Sie zu Überwachen von Nutzung und Feedback.

Überwachen von Nutzung und Feedback in Microsoft Teams

09.06.2021 • 6 minutes to read

Es ist wichtig zu wissen, wie Benutzer Microsoft Teams verwenden und welche Erfahrungen sie dabei machen. Mithilfe von Nutzungsberichten können Sie Nutzungsmuster besser verstehen. In Kombination mit Feedback von Benutzern gelangen Sie so zu Einsichten, die Sie Ihrer weiteren Bereitstellung zugrunde legen und zur Priorisierung von Schulungs- und Kommunikationsinitiativen verwenden können.

Überwachen der Nutzung

Für Ihre erste Reihe von Teams empfiehlt es sich, die Berichte zweimal wöchentlich zu überprüfen, um sich ausbildende Trends zu erkennen.

Beispielsweise können Nutzungsberichte zeigen, dass nicht viele Benutzer die mobilen Clients von Microsoft Teams verwenden. Dies kann ein Hinweis darauf sein, dass die Benutzer nicht wissen, wie sie die Clients installieren können. Das Veröffentlichen von schrittweisen Installationsanweisungen in einem Kanal kann die Verwendung einer größeren Bandbreite von Clients fördern. Oder die Nutzungsberichte zeigen beispielsweise, dass die Benutzer Microsoft Teams hauptsächliche für private Chats verwenden. In diesem Fall ist eine Überprüfung Ihrer Teamszenarien sinnvoll, da die Benutzer außerhalb der ursprünglich eingerichteten Teams und Kanäle chatten.

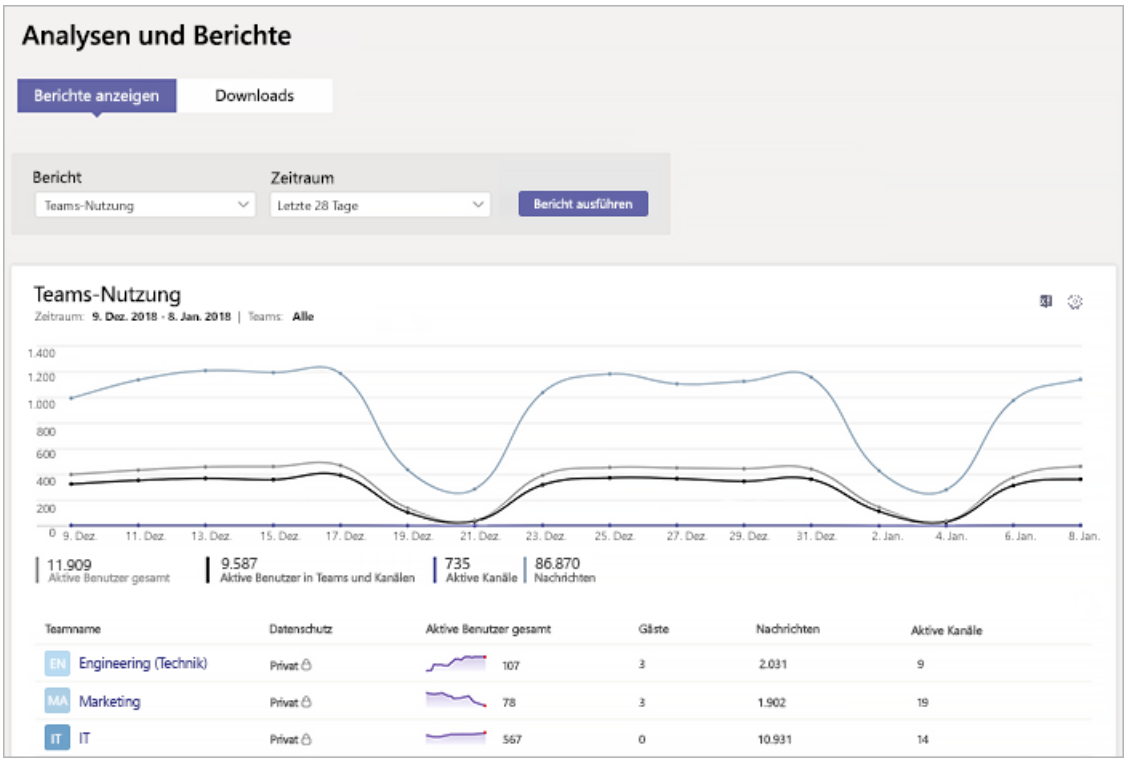
Erfahren Sie hier, wie Sie an Berichte zur Überprüfung der Nutzung von Microsoft Teams gelangen.

Teams analytics & reports (Teams-Analysen und -Berichte, Microsoft Teams Admin Center)

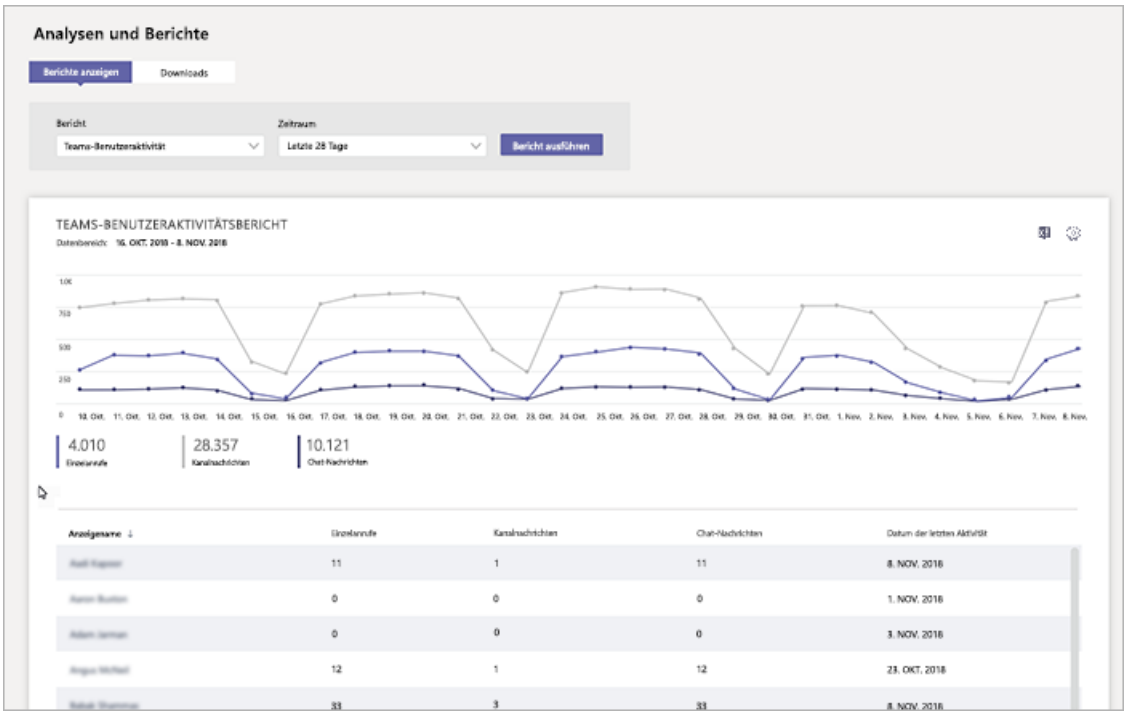
Teams-Berichte im Microsoft Teams Admin Center geben Ihnen Einblick in die Verwendung von Microsoft Teams in Ihrer Organisation. Nutzen Sie die Berichte, um einen Einblick in die Verwendung von Microsoft Teams, die Benutzeraktivitäten und die Gerätenutzung innerhalb Ihrer Organisation zu erhalten.

Um diese Berichte anzuzeigen, müssen Sie ein globaler Administrator in Microsoft 365 oder Office 365, ein Teams-Dienstadministrator oder ein Skype for Business-Administrator sein. Wechseln Sie zum Microsoft Teams Admin Center, wählen Sie im linken Navigationsbereich **Analysen und Berichte** und dann unter **Bericht** den Bericht aus, den Sie ausführen möchten.

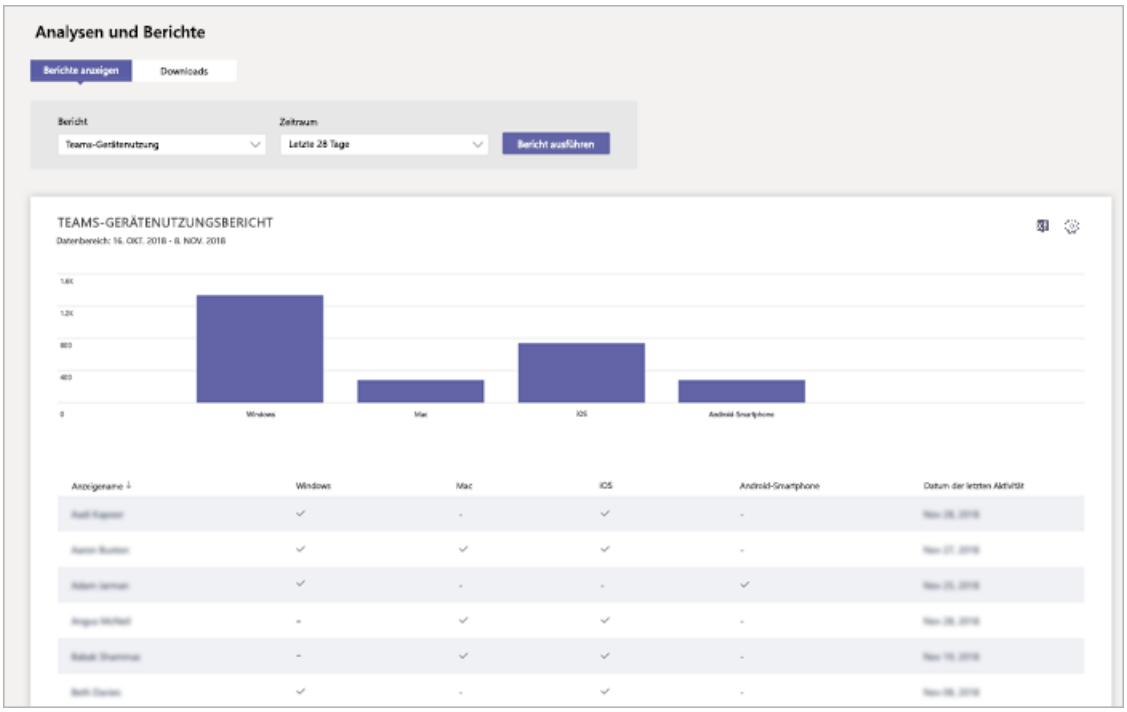
- **Teams usage report** (Teams-Nutzungsbericht): Dieser Bericht gibt Ihnen eine Übersicht zu den Nutzungsaktivitäten in Teams, einschließlich der Gesamtzahl der aktiven Benutzer und Kanäle und der Anzahl der aktiven Benutzer und Kanäle, Gäste und Nachrichten in den einzelnen Teams.



- **Teams user activity report** (Teams-Bericht über Benutzeraktivität): Mit diesem Bericht erhalten Sie Einblick in die Aktivitätsarten, an denen sich Benutzer beteiligen, etwa, wie viele Personen in Form von 1:1-Anrufen, Nachrichten in Kanälen und privaten Chatnachrichten kommunizieren.



- **Teams device usage report** (Teams-Bericht zur Gerätenutzung): Dieser Bericht zeigt, wie Benutzer Verbindungen mit Microsoft Teams herstellen, einschließlich der Anzahl der Personen, die Teams unterwegs auf ihren mobilen Geräten verwenden.



Weitere Informationen finden Sie unter Teams-Analysen und -Berichte.

Teams-Aktivitätsberichte (Microsoft 365 Admin Center)

Sie können die Aktivitäten in Microsoft Teams außerdem in Berichten anzeigen, die im Microsoft 365 Admin Center verfügbar sind. Diese Berichte sind Teil der Microsoft 365-Berichte im Microsoft 365 Admin Center und bieten Informationen über Benutzeraktivitäten und Gerätenutzung.

Um diese Berichte anzuzeigen, wechseln Sie zum Microsoft 365 Admin Center, und klicken Sie auf **Berichte** > **Verwendung**. Klicken Sie unter **Bericht auswählen** auf **Microsoft Teams**. Wählen Sie hier den gewünschten Bericht aus.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden von Aktivitätsberichten für Microsoft Teams.

Analysen zur Anwendung von Microsoft 365

Sie können die Analysen zur Anwendung von Microsoft 365 in Power BI verwenden, um Nutzungsdaten für Teams und andere Microsoft 365- oder Office 365-Produkte und -Dienste anzuzeigen und zu analysieren. Die Analysen zur Anwendung von Microsoft 365 stellen ein Inhaltspaket dar, das ein vorkonfiguriertes Dashboard und eine Reihe vordefinierter Berichte enthält. Jeder Bericht gibt Ihnen spezifische Nutzungsdaten und Einblicke an die Hand. Um eine Verbindung mit dem Inhaltspaket herzustellen, benötigen Sie Power BI und müssen ein globaler Administrator in Microsoft 365, Office 365 oder ein Benutzer mit Leseberechtigung für Berichte sein. Wenn Sie noch nicht über Power BI verfügen, registrieren Sie sich für den kostenlosen Power BI-Dienst.

Weitere Informationen finden Sie unter Analysen zur Anwendung von Microsoft 365.

Sammeln von Feedback

Bei der Einführung einer neuen Lösung zur Zusammenarbeit geht es darum, das Verhalten der Benutzer zu ändern. Für eine erfolgreiche Änderung sind Schulung, Förderung und positive Beispiele erforderlich. Es ist wichtig, dass Benutzer während des Übergangs zur Microsoft Teams Mitsprache haben und ihre Erfahrungen offen teilen können. Wir empfehlen, den Feedbackkanal in dem von Ihnen erstellten Team "Teams kennenlernen" zu verwenden, um Feedback von Benutzern zu ihren Erfahrungen mit Microsoft Teams zu sammeln und darauf zu reagieren.

Nächste Schritte

Navigieren Sie zu Abrufen von Ressourcen zum Planen des organisationsweiten Rollouts von Microsoft Teams.

Beginnen Sie mit der organisationsweiten Bereitstellung von Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Nachdem Sie Ihre ersten Teams erfolgreich eingerichtet und einige Early Adopter eingebunden haben, ist es an der Zeit, mit dem Rollout von Microsoft Teams für den Rest Ihrer Organisation zu beginnen.

> **TIP**
>
> Es wird dringend empfohlen, vor dem Microsoft Teams-Rollout das Microsoft Learn-Modul Vorbereitung auf eine Microsoft Teams-Bereitstellung mit Microsoft 365 zu absolvieren. Durch dieses 30-minütige Modul erlangen Sie ein grundlegendes Verständnis von Microsoft Teams und der wichtigsten Entscheidungen, die Sie beim Rollout von Microsoft Teams treffen müssen.
>
> Informationen zu weiteren Lernpfaden und Modulen zu Microsoft Teams finden Sie unter Microsoft Learn für Microsoft Teams.

Wählen Sie **Kleinunternehmen** aus, wenn Sie nur wenige Mitarbeiter haben oder nicht über mehrere Standorte oder ein komplexes Netzwerk verfügen.

Wählen Sie **Mittleres/großes Unternehmen** aus, wenn Sie einen formellen Einführungsprozess für wichtige Projektbeteiligte erstellen möchten, mehrere Standorte oder ein großes Netzwerk mit Proxyservern oder mehreren Firewalls haben, komplexe Compliance-Anforderungen oder andere nicht standardmäßige Anforderungen erfüllen müssen, die eine eigene Planung erfordern.

- Kleinunternehmen
- Mittleres/großes Unternehmen

Die Einrichtung von Microsoft Teams für Kleinunternehmen ist ideal für Organisationen, die alle Funktionen von Microsoft Teams benötigen, aber nicht die Merkmale größerer Organisationen aufweisen, für die zusätzliche Planung erforderlich ist. So benötigen kleine Organisationen möglicherweise keinen großen Bereitstellungsprozess oder müssen nicht gesetzliche Vorschriften in mehreren Ländern erfüllen.

Wenn das ganz nach Ihrer Organisation klingt, können Sie die Einrichtung von Microsoft Teams für Kleinunternehmen durchführen. Durch das Setup für Kleinunternehmen können Sie schnell mit der Nutzung von Microsoft Teams beginnen und einige für größere Organisationen spezifische Aspekte überspringen.

Zu Kleinunternehmen wechseln

Unterstützung von Remotemitarbeitern in Microsoft Teams

09.06.2021 • 11 minutes to read

Möchte Ihre Organisation Microsoft Teams verwenden, um Remotemitarbeiter und Benutzer zu unterstützen, die von zu Hause aus arbeiten? Verwenden Sie die Anleitungen in diesem Artikel für einen schnellen Einstieg.

Wenn Sie ein kleines oder mittleres Unternehmen sind, lesen Sie den Artikel Remote-Arbeit kann auch Ihrem Kleinunternehmen weiterhelfen.

Anleitungen für IT-Administratoren

- Stellen Sie sicher, dass alle Benutzer auf Teams zugreifen können, nutzen Sie dazu ein kostenpflichtiges Abonnement, das Teams beinhaltet. Alternativ können berechtigte Unternehmen die **Kostenlose Version von Teams** verwenden oder Mitarbeiter **Teams Exploratory** aktivieren.
- Wenn Sie bereits über ein Abonnement verfügen, das Teams umfasst, **aktivieren Sie es für jeden**.
- Erfahren Sie, wie Ihre Organisation die ersten **Besprechungen und Live-Ereignisse in Teams** abhalten kann.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Zusätzliche Ressourcen zur Unterstützung von Remotemitarbeitern weiter unten.

Kommunikation der Endbenutzer

Sind Sie bereit für das Rollout von Teams an Ihre Benutzer? Holen Sie sich das **Customer Success Kit**, das diese großartigen E-Mail-Vorlagen enthält:

- Mit der **Ankündigungs-E-Mail** teilen Sie Benutzern mit, dass Microsoft Teams für sie verfügbar ist.
- Senden Sie **Countdown: E-Mail "Ihr erster Tag mit Teams"**, um den Benutzern zu helfen, schnell produktiv zu sein.
- Senden Sie ein paar Tage später die **E-Mail mit Tipps und Tricks**, um Ihre Benutzer bei der optimalen Nutzung zu unterstützen.

Anleitungen für Endbenutzer

Teilen Sie diese Ressourcen und Videos mit Ihren Endbenutzern, um sie bei ihren ersten Schritten zu unterstützen:

- Schauen Sie sich das **Begrüßungsvideo** an, um einen Überblick über Teams zu erhalten.
- Laden Sie das **Schnellstarthandbuch** herunter, um die Teams-Grundlagen kennen zu lernen.
- Sehen Sie sich eine Reihe kurzer **Schnellstartvideos** mit exemplarischen Vorgehensweisen zu Teams an.
- Sehen Sie sich die **Besprechungsvideos** an, um zu erfahren, wie Sie Besprechungen in Teams verwenden.

Zusätzliche Ressourcen zur Unterstützung von Remotemitarbeitern

1. Lesen Sie Häufig gestellte Fragen: Unterstützung für Ihre Remotemitarbeiter, die wir regelmäßig aktualisieren.
2. Verwenden Sie den Advisor für Teams als Hilfe beim Rollout von Microsoft Teams. Der Advisor für Teams (im Microsoft Teams Admin Center) führt Sie durch die Bereitstellung von Teams.
3. Lesen Sie die neuesten Blogbeiträge:
   - How Microsoft is enabling its employees to work remotely with Microsoft Teams (Wie es Microsoft seinen Mitarbeitern ermöglicht, mit Microsoft Teams remote zu arbeiten)
   - Unterstützung für kleine und mittelständische Unternehmen bei der Remotearbeit mit Teams
   - Die neun wichtigsten Methoden, mit denen Microsoft IT Mitarbeitern die Remotearbeit ermöglicht
4. Microsoft Teams für Bildungseinrichtungen
   - Wenn Sie im Bildungswesen arbeiten und Lehrkräfte, Schüler/Studenten und Administratoren in Teams einrichten möchten, verwenden Sie Office 365 A1. Diese kostenlose Version von Office 365 ist für alle Bildungseinrichtungen verfügbar. Melden Sie sich unter Kostenloses Office 365 für die gesamte Bildungseinrichtung nutzen an.
   - Lesen Sie unbedingt auch Erste Schritte mit Teams für Fernunterricht.
5. Stellen Sie sicher, dass Ihre Mitarbeiter über einen angemessenen Internetzugang und ausreichend Bandbreite für Teams verfügen. Wenn Sie wissen möchten, wie Sie für eine ausreichende Bandbreite sorgen, nutzen Sie die Anleitung in Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams.
   - Begrenzte Bandbreite kann die Audioqualität in Teams-Besprechungen beeinträchtigen. Um ein optimales Besprechungserlebnis unter Bedingungen mit geringer Bandbreite zu gewährleisten, ermutigen Sie die Benutzer, Videos einzuschränken und das Telefonfestnetz (PSTN) für Anrufe und Besprechungsaudio zu verwenden.
   - Lesen Sie den kürzlich veröffentlichten Blogbeitrag (6. März 2020) Den Microsoft 365- oder Office 365-Datenverkehr für Remotemitarbeiter schnell optimieren & die Auslastung Ihrer Infrastruktur verringern.
   - Blog vom 26. März 2020: Running on VPN: How Microsoft is keeping its remote workforce connected (Arbeit im VPN: Wie Microsoft die Verbindung zu seinen Remotemitarbeitern aufrechterhält)
   - Sofern Sie sich in China befinden, testen Sie doch dieMicrosoft 365- oder Office 365-Leistungsoptimierung des globalen Mandanten für Benutzer in China .
   - Wenn Sie Hilfe bei der Fehlersuche oder Problembehandlung im Zusammenhang mit der Anruf- oder Besprechungsqualität benötigen, befolgen Sie die Hinweise unter Bekanntes Problem (China): Einwahl in Skype for Business/Teams-Konferenz-IDs am Ende dieses Artikels.
6. Sicherheit, wenn jeder von zu Hause aus arbeitet
   - Die besten Tipps für die sichere Zusammenarbeit von zu Hause aus
   - Microsoft-Sicherheitsblog (26. März 2020): Alternative ways for security professionals and IT to achieve modern security controls in today's unique remote work scenarios (Alternative Möglichkeiten für Sicherheitsexperten und IT, moderne Sicherheitskontrollen in den heutigen einzigartigen Remotearbeitsszenarien zu erreichen)
   - Work remotely, stay secure—guidance for CISOs (Remotearbeit und Sicherheit – Anleitung für CISOs)

- Die wichtigsten 12 Aufgaben für Sicherheitsteams zur Unterstützung der Arbeit von zu Hause aus
- Optimieren der Microsoft 365- oder Office 365-Konnektivität für Remotebenutzer mithilfe des geteilten VPN-Tunnels
- Sicherheit und Teams befasst sich mit allen technischen Details der Sicherheit von Teams im Rahmen der bewährten Sicherheitsmethoden und -verfahren von Microsoft 365 auf Unternehmensniveau.

7. Teilen Sie einen Link zur Teams-Videoschulung, um Ihren Mitarbeitern zu helfen, Teams optimal zu nutzen.
8. Tauchen Sie noch tiefer ein: Weitere Informationen zum Rollout von Teams.
   - Als Unternehmen mittlerer Größe (500-5000 Benutzer) beginnen Sie Ihre Teams-Reise mit interaktiven Liveworkshops.
   - Nehmen Sie an einem unserer Onlinekurse teil, um Teams in Aktion zu sehen und Antworten auf Ihre Fragen zu erhalten.
   - Teilen Sie detaillierte Schulungsvideos mit Benutzern, die mehr erfahren möchten.
   - Lesen Sie Bereitstellen von Microsoft Teams, um mehr über die Vorbereitungen für und die Verwaltung von Microsoft Teams zu erfahren.
9. Lesen Sie unsere neuen Inhalte zur Remotearbeit, und teilen Sie diese mit Ihren Benutzern:
   - Microsoft-Blog (10. März 2020): Produktive Remotearbeit mit Teams
   - Remotearbeit mit Teams
   - Teams-Blog (28. Februar 2020): Four tips for working from home with Microsoft Teams (Vier Tipps für die Arbeit mit Microsoft Teams von zu Hause aus)
   - Zusammenarbeit mit Microsoft 365 oder Office 365
   - Remotearbeit mit Microsoft 365 oder Office 365
   - Neun Tipps für die Remotearbeit
   - Video mit Satya Nadella und der Teams-Produktmarketingmanagerin, Aya Tange, zur Nutzung von Teams für die Remotearbeit (20. März 2020)
10. Ermutigen Sie jeden, die mobile App zu installieren und zu verwenden: iOS oder Android.

    > **NOTE**
    > Wenn Sie sich in China befinden, wechseln Sie hierhin, um Teams für Android in China abzurufen.

11. Verwenden Sie Teams, um mit ihren Mitarbeitern in Kontakt zu bleiben:
    - Organisationsweite Teams und Unternehmens-Communicator-App-Vorlage.
    - Senden Sie Informationen zu den Fernarbeits- sowie Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien Ihrer Organisation.
    - Verwenden Sie Liveereignisse für unternehmensweite Besprechungen. Wenn Ihre Besprechung die Beschränkungen und Spezifikationen einer regulären Teams-Besprechung erreicht, legen Sie sie als Liveereignis an. Aktivieren Sie die Liveuntertitel für Besprechungen und Liveveranstaltungen. Aktivieren Sie Untertitel in Liveereignissen. Diese Features verbessern Inklusion, Produktivität und Verständnis.

12. Rüsten Sie Ihre Helpdesks für die Bearbeitung von Benutzeranfragen auf.
13. Wenn Sie mit der Rolle des Teams-Administrators noch nicht vertraut sind, finden Sie Informationen in den Administratorschulungen für Teams.
14. Stellen Sie sicher, dass Ihre Benutzer über geeignete Geräte verfügen, um deutlich gesehen und gehört zu werden. Schauen Sie sich Teams-zertifizierte Geräte für private und geteilte Bereiche an.

Bekanntes Problem (China): Einwahl in Skype for Business/Teams-Konferenz-IDs

Es folgt eine Zusammenfassung eines Nachrichtencenter-Beitrags vom 7. Februar 2020 (MC203397):

Microsoft ist sich bewusst, dass einige Benutzer in der Region China Probleme bei der Einwahl in Skype for Business- oder Teams-Konferenz-IDs haben. In den meisten Fällen liegen diese Probleme außerhalb der Systeme, die unter unserer Kontrolle stehen. Häufig liegen die Ursachen bei den lokalen Mobilfunk- und Telefonieanbietern.

Wir empfehlen Folgendes, wenn Sie Probleme mit Audiokonferenzen haben:

- Bitten Sie den Anrufer oder Besprechungsorganisator, Ihre Festnetz- oder Mobiltelefonnummer anzurufen.
- Nehmen Sie an einem Anruf oder einer Besprechung vom Desktop oder von mobilen Clients aus mithilfe von VoIP teil.

Wenn Sie ein Supportticket öffnen müssen, machen Sie bitte folgende Angaben:

- Genaue Uhrzeit des Anrufs
- Gewählte Konferenzbridgenummer
- Telefonnetz des Anrufers
- Telefonnummer des Anrufers

Einrichten von Microsoft Teams in Ihrem Kleinunternehmen

09.06.2021 • 12 minutes to read

Es gibt viele Möglichkeiten zum Anpassen von Teams. In den folgenden Abschnitten wird gezeigt, wie Sie die einzelnen Teams-Workloads einrichten: **Chats, Teams und Kanäle**; **Besprechungen und Konferenzen**; und **Cloud Voice**. Die Reihenfolge, in der Sie die einzelnen Arbeitslasten einrichten, liegt bei Ihnen. Zwar empfehlen wir ihnen, zuerst die Chats, Teams und Kanäle für die Arbeitsauslastung eingerichtet zu haben, sie können aber mit Besprechungen und Konferenzen oder sogar mit Cloud Voice beginnen. Sie haben die Wahl.

> **NOTE**
> Wenn dies noch nicht geschehen ist, wird dringend empfohlen, die Bereitstellung von Teams mit einem Pilotprojekt zu beginnen. Ein Pilotprojekt ermöglicht es Ihnen und einigen Early Adoptern, sich vor der Planung und dem möglichen Rollout mit Teams und dessen Funktionen vertraut zu machen. Weitere Informationen zum Starten Ihres Pilotprojekts finden Sie unter Erste Schritte mit Microsoft Teams.

Stellen Sie vor dem allgemeinen Rollout von Teams sicher, dass Ihre Organisation bereit ist, indem Sie die Punkte unter Stellen Sie sicher, dass Sie bereit sind überprüfen.

Springen Sie zu dem Abschnitt, der Sie interessiert:

- Workloads
  - Chat, Teams und Kanäle
  - Besprechungen und Konferenzen
  - Business Voice
- Bereitstellen von Clients
- Schulung

Workloads

Chat, Teams und Kanäle

Chats, Teams und Kanäle sind die Säulen von Teams. Der **Chat** ermöglicht es einem oder mehreren Benutzern, sich zu unterhalten, Dateien zu teilen und sich privat zu treffen. Mit **Teams**, das für alle Personen in Ihrer Organisation oder nur für die Teammitglieder sichtbar sein kann, können die richtigen Personen unabhängig von der Aufgabe oder dem Anlass zusammenarbeiten, ganz gleich, ob es um ein langes Projekt oder die Planung einer Geburtstagsfeier geht. **Kanäle** innerhalb von Teams können Themen, Projekte, Abteilungen oder alles andere segmentieren, was für Ihr Team sinnvoll ist. Details zu Chats, Teams und Kanälen finden Sie unter Übersicht über Teams und Kanäle.

> **TIP**
> Schauen Sie sich an, wie Sie Teamrollen, Zugriff und Messagingrichtlinien verwalten können, indem Sie das Modul Verwalten von Microsoft Teams in Microsoft Learn abschließen.

Wenn Sie über das Roll out von Teams und Kanälen nachdenken, müssen Sie entscheiden, wer diese erstellen darf, ob Gäste von außerhalb Ihrer Organisation darauf zugreifen können und so weiter. Der Artikel Chat, Teams, Kanäle und Apps in Microsoft Teams enthält viele Informationen zur Planung von Chats, Teams und Kanälen.

Allerdings sollten Sie über einige wichtige Dinge in diesem Artikel nachdenken. Wählen Sie eine Entscheidung aus, wenn Sie weitere Informationen dazu wünschen.

ENTSCHEIDUNG	BESCHREIBUNG
Wer sollte Teams-Administrator sein?	Administratorrollen können verwendet werden, um Personen, die Teams verwalten möchten, bestimmte Berechtigungen zu erteilen. Kleine Unternehmen benötigen diese zusätzlichen Rollen möglicherweise nicht, da dieselbe Person möglicherweise für alle Aspekte von Teams verantwortlich ist. Sie können Mitglieder später jederzeit hinzufügen oder entfernen. Verwenden von Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Microsoft Teams
Wer sollte Team-Besitzer und -mitglieder sein?	Teambesitzer steuern, wer auf ein Team und dessen Kanäle zugreifen kann. Sie können entscheiden, ob ein Team oder Kanal öffentlich (für die Organisation) oder privat ist, und Richtlinien einrichten, z. B. ob ein Kanal moderiert werden soll. Mitglieder können auf das Team und dessen Kanäle zugreifen (sofern kein Kanal auf "Privat" festgelegt ist und sie kein Mitglied dieses Kanals sind) und können als Moderatoren festgelegt werden. Zuweisen von Teambesitzern und -mitgliedern in Microsoft Teams
Sollte der Gastzugriff aktiviert sein?	Mithilfe eines Gastzugriffs können Personen in Ihrer Organisation Personen außerhalb Ihrer Organisation dazu einladen, auf Ihr Teams und Ihre Kanäle zuzugreifen. Der Gastzugriff wird häufig verwendet, um mit Personen außerhalb Ihrer Organisation zusammenzuarbeiten, die keine formelle Beziehung mit Ihrer Organisation haben. So könnten Sie beispielsweise einen Projektplaner vorübergehend zur Arbeit an einem Projekt einladen. Der Gastzugriff ist anders als der externe Zugriff. Beim Gastzugriff werden bestimmte Personen zur Interaktion mit Personen in Ihrer Organisation eingeladen. Der Gastzugriff ist standardmäßig **Aus**. Aktivieren oder Deaktivieren des Gastzugriffs auf Microsoft Teams

Sie müssen nichts weiter tun, damit Ihre Benutzer mit der Nutzung von Chats, Teams und Kanälen beginnen können. Es gibt jedoch zahlreiche Optionen zum Steuern, wie Teams verwendet wird. Sie können jetzt Änderungen vornehmen oder warten, bis Sie sehen können, wie die Mitarbeiter Teams verwenden. Für weitere Informationen sollten Sie auch die folgenden Artikel lesen:

- Verwalten von Messaging-Richtlinien in Teams
- Teams-Einstellungen

Besprechungen und Konferenzen

Besprechungen und Konferenzen ermöglichen es Personen in Ihrer Organisation, sich untereinander und mit Personen außerhalb Ihrer Organisation zu treffen. Jede Person mit einem Teams- oder Skype for Business-Client kann an **Besprechungen** teilnehmen, zu denen sie eingeladen wurde. Mithilfe des Mikrofons, der Kamera und des Bildschirms ihres Geräts können die Teilnehmer an der Unterhaltung teilnehmen, ohne ein Telefon zu benötigen. Teilnehmer können chatten, Sprachanrufe tätigen und Video und Apps mit anderen Teilnehmern über einen PC oder ein mobiles Gerät teilen.

Audiokonferenzen ermöglicht es Teilnehmern, über ein normales Telefon an Besprechungen teilzunehmen, indem sie eine Konferenztelefonnummer anrufen und eine Besprechungs-ID eingeben. Audiokonferenzen sind nützlich, wenn ein Teilnehmer nicht über eine gute Internetverbindung verfügt, die Besprechung nur per Sprache stattfindet oder er wegen einem anderen Umstand nicht über den Teams-Client teilnehmen kann.

> **TIP**
>
> Machen Sie sich mit Besprechungen und Ereignissen vertraut, indem Sie das Modul Besprechungen, Konferenzen und Ereignisse mit Microsoft Teams verwalten in Microsoft Learn abschließen.

Besprechungen sind in Teams standardmäßig aktiviert, Sie können jedoch die Besprechungserfahrung für Organisatoren und Teilnehmer steuern. Sie können auch Richtlinien dafür festlegen, was Personen vor und während Besprechungen tun oder nicht tun dürfen. Für weitere Informationen sollten Sie auch die folgenden Artikel lesen:

- Schnellstart für Administratoren – Besprechungen und Liveereignisse in Microsoft Teams
- Einrichten von Audiokonferenzen für kleine und mittelständische Unternehmen

Business Voice

Microsoft 365 Business Voice ist eine großartige Lösung für Unternehmen mit weniger als 300 Benutzern, die ihnen alle Funktionen einer Office-Telefonanlage bietet. Business Voice umfasst Voicemail, Anrufer-ID, Menüs für das Telefonsystem, gebührenfreie Nummern und mehr, ohne eine komplexe und kostenaufwendige lokale Telefonanlage verwalten zu müssen.

Business Voice basiert auf Microsoft 365 Phone System und vereinfacht das Hinzufügen von VoIP zu Ihrer Organisation durch die Bündelung von Telefonsystemfunktionen und -add-Ons sowie durch einen einfach zu bedienenden Assistenten, der Ihnen beim Einrichten Ihrer Telefonanlage hilft. Wenn Sich Ihre Organisation in einem Land oder einer Region befindet, das/die Business Voiceunterstützt, können Sie Ihre Telefonnummern zu Microsoft 365 übertragen und uns die Verwaltung Ihres Telefonsystems für Sie gestatten.

Mit Microsoft 365 als Telefonanlage können Sie jedes Gerät in ein Smartphone verwandeln, indem Sie den Teams-Client darauf installieren. Wenn Sie aber lieber über ein herkömmliches Tischtelefon oder Konferenztelefon verfügen möchten, stehen viele für Teams zertifizierte Geräte zur Auswahl. In beiden Richtungen werden Anrufe immer an ihren eigenen Ort weiter geroutet, und Anrufe, die Sie tätigen, verfügen stets über Ihre Telefonnummer im Büro.

Wenn Sie An der Nutzung von Business Voice interessiert sind, lesen Sie Was muss ich kaufen, um Microsoft 365 Business Voice verwenden zu können?.

Bereitstellen von Clients

Wenn Sie bereit sind, Teams für Ihre Benutzer zu verwenden, können sie den Teams-Client auf ihrem Windows-, Mac- oder Linux-PC oder aber auf ihrem Android- oder iOS-Gerät installieren. Benutzer können den Teams-Client direkt von https://teams.microsoft.com/downloads herunterladen.

Stellen Sie sicher, dass jeder, der Teams verwenden wird, über eine Teams-Lizenz verfügt. Weitere Informationen zum Zuweisen einer Teams-Lizenz finden Sie unter Verwalten des Benutzerzugriffs auf Teams.

> **TIP**
>
> Erhalten Sie Empfehlungen zur Planung der Bereitstellung Ihrer Teams-Clientbereitstellung, indem Sie das Modul Bereitstellen von Microsoft Teams-Clients Microsoft Learn abschließen.

Wenn Ihre Organisation Microsoft Endpoint Configuration Manager, Gruppenrichtlinien oder einen

Verteilungsmechanismus eines Drittanbieters verwendet, finden Sie Informationen zum Bereitstellen von Software auf den Computern ihrer Benutzer unter Installieren von Microsoft Teams mithilfe von Microsoft Endpoint Configuration Manager.

Detaillierte Informationen zum Bereitstellen von Teams-Clients finden Sie unter Erhalten von Clients für Microsoft Teams.

Schulung

Informationen dazu, wie Sie Ihre Benutzer in der Nutzung von Teams schulen, finden Sie unter Microsoft Teams-Schulung.

Teams Enterprise-Bereitstellung – Übersicht

09.06.2021 • 9 minutes to read

Wenn Sie ein mittleres oder großes Unternehmen sind, müssen Sie sich überlegen, wie Sie den Dienst für die Benutzer bereitstellen, wie Sie den Microsoft Teams-Client für sie bereitstellen, wie sich Ihr Netzwerkentwurf auf die Qualität der Echtzeitkommunikation auswirken könnte und so weiter. In den folgenden Abschnitten finden Sie Artikel, die Ihnen bei der Planung von Teams in Ihrer Organisation helfen.

> **NOTE**
> Wenn dies noch nicht geschehen ist, wird dringend empfohlen, die Bereitstellung von Teams mit einem Pilotprojekt zu beginnen. Ein Pilotprojekt ermöglicht es Ihnen und einigen Early Adoptern, sich vor der Planung und dem möglichen Rollout mit Teams und dessen Funktionen vertraut zu machen. Weitere Informationen zum Starten Ihres Pilotprojekts finden Sie unter Erste Schritte mit Microsoft Teams.

Nachdem Sie die nachstehenden Abschnitte gelesen haben und bereit sind, mit der Bereitstellung von Teams in Ihrer Organisation zu beginnen, lesen Sie Einrichten von Microsoft Teams in Ihrem Unternehmen.

Architektur

Teams ist eng in Microsoft 365 integriert und nutzt zahlreiche Funktionen für Chat, Dateifreigabe, Besprechungen, Telefonie, Videostreaming und vieles mehr. Bevor Sie Teams in den Einsatz nehmen, sehen Sie sich die Poster IT-Architektur- und Telefonielösungen von Microsoft Teams an, um sich mit der Art und Weise vertraut zu machen, wie Teams mit dem Rest von Microsoft 365 zusammenarbeiten kann, um ihren Benutzern ein umfassendes Teamerlebnis zu bieten.

Workloads

Teams verfügt über drei Workloads, die unabhängig voneinander bereitgestellt werden können: **Chat, Teams und Kanäle**; **Besprechungen und Konferenzen**; und **Telefonanlage und PSTN-Konnektivität (Public Switched Telephone Network) für**. Für jeden Workload gibt es einen eigenen Abschnitt in der Dokumentation, der es einfacher macht, Informationen zu diesem Workload zu finden. Hierzu gehören Informationen zur Bereitstellungsplanung.

Informationen zur Bereitstellungsplanung für den Workload, den Sie bereitstellen möchten, finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Chat, Teams und Kanäle
- Besprechungen und Konferenzen
- Telefonsystem und PSTN-Konnektivität

Netzwerkplaner

Die Netzwerkplanung für Teams ist äußerst wichtig, wenn Sie eine große Anzahl von Benutzern, komplexe Netzwerke oder beides haben. Teams unterstützt Sprachanrufe und Videokonferenzen, die beide auf Echtzeitkommunikation angewiesen sind, um den Benutzern die bestmögliche Benutzererfahrung zu bieten. Netzwerke müssen:

- Über ausreichende Bandbreitenkapazität verfügen, um die Anzahl gleichzeitiger Sprachanrufe, Videokonferenzen, Besprechungen, Bildschirmfreigaben und so weiter zu nutzen.

- Netzwerkhardware verwenden, die Kommunikationsprotokolle in Echtzeit unterstützt.
- Die erforderlichen Netzwerkports zwischen Geräten in Ihren Netzwerken, Microsoft 365-Diensten und externen Benutzern zulassen.

Lesen Sie die folgenden Artikel, um die Anforderungen an das Teams-Netzwerk besser zu verstehen:

- Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Microsoft Teams
- Proxyserver für Skype for Business Online und Microsoft Teams

Um Sie bei der Planung zu unterstützen, enthält Teams den Netzwerkplaner. Der Netzwerkplaner stellt Fragen zur Anzahl und den Typen von Benutzern, über die Sie verfügen, über wie viele Websites Ihre Organisation verfügt, zur Bandbreitenkapazität Ihrer Netzwerklinks und mehr. Anhand dieser Informationen erstellt der Netzwerkplaner einen Bericht, der die Bandbreitenanforderungen für die einzelnen Aktivitäten zusammen mit den Empfehlungen zeigt.

Zum Netzwerkplaner wechseln

(Sie müssen ein globaler Microsoft 365-Administrator sein, um den Netzwerkplaner öffnen zu können.)

Details zur Funktionsweise des Netzwerkplaners finden Sie unter Verwenden des Netzwerkplaners für Microsoft Teams.

Ein Beispiel dazu, wie der Netzwerkplaner Ihr Netzwerk planen kann, finden Sie unter Verwenden des Netzwerkplaners – Beispielszenario.

Advisor für Teams

Der Advisor für Teams ist eine Lösung innerhalb von Teams, in der Teams, Kanäle, Dateifreigaben und Planner zusammenkommen, um ein Bereitstellungsprojekt für Ihre Organisation zu erstellen. Der Teamberater erstellt einen Projektplan speziell für den von Ihnen ausgewählten Workload (z. B. Chat, Teams und Kanäle), der die empfohlenen Aufgaben umfasst, die Sie während der Bereitstellung ausführen sollten. Jede Aufgabe enthält Anweisungen, Vorschläge und Links zu relevanten Artikeln, die Sie durch den Vorgang führen. Sie können einer oder mehrere Personen Aufgaben auf einfache Weise zuweisen und für jede Aufgabe ein Start- und Enddatum angeben.

> **TIP**
> Erfahren Sie, wie Sie den Advisor für Teams verwenden können, um Sie bei der Planung Ihrer Teams-Bereitstellung zu unterstützen, indem Sie das Modul Rollout mithilfe des Advisors für Teams in Microsoft Learn abschließen.

Zum Advisor für Teams wechseln

(Sie müssen ein globaler Microsoft 365-Administrator sein, um den Advisor für Teams öffnen zu können.)

Details zur Funktionsweise des Advisor für Teams finden Sie unter Verwenden von Advisor für Teams als Hilfe beim Rollout von Microsoft Teams.

Lebenszyklus- und Governanceplanung

Bei der Planung der Bereitstellung von Teams müssen Sie den Lebenszyklus von Teams, Kanälen, Dateien und so weiter in Ihrer Organisation berücksichtigen. Darüber hinaus sollten Sie sich überlegen, welche Arten von Informationen hierin gespeichert werden. Teams können für ein bestimmtes Projekt, für eine Abteilung oder als zentrale Ressource für die gesamte Organisation erstellt werden. Für jede dieser Anwendungen gibt es unterschiedliche Anforderungen, die zu Fragen wie den folgenden führen:

- Wie lange bleiben die Teams aktiv?

- Wer sollte die Teams und deren Kanäle besitzen und verwalten?
- Sollten bestimmte Compliance-Anforderungen für einige Teams gelten, für andere aber nicht?
- Sollte es eine Benennungsrichtlinie geben, damit die Benutzer das richtige Team identifizieren können?

Die Erstellung von Richtlinien und Leitfäden als Teil Ihrer anfänglichen Bereitstellung wird dazu beitragen, dass Ihre Benutzer die benötigten Informationen finden können. Ebenso wichtig ist jedoch, dass geeignete Richtlinien dazu beitragen, Ihre Organisation vor dem Verlust von Informationen zu schützen, Ihnen dabei zu helfen, die gesetzlichen Vorschriften zu erfüllen, und Ihnen dabei zu helfen, Informationen zu Archivzwecken bei Bedarf zu speichern.

Weitere Informationen zum Lebenszyklusmanagement und zur Governance in Teams finden Sie in den folgenden Themen:

- Planen der Lebenszyklusverwaltung in Microsoft Teams
- Planen der Governance in Teams.

Einführung

Um sicherzustellen, dass Ihr Unternehmen und Ihre Benutzer den größtmöglichen Nutzen aus Teams ziehen, benötigen Sie ein Einführungsprogramm. Ein effektives Einführungsprogramm kann Early Adopters mobilisieren, die Folgendes können:

- Formulieren der Vorteile von Teams für ihre Kollegen und für Geschäfts- oder Gruppenleiter.
- Für Begeisterung bei anderen sorgen, die sehen, wie Teams die Zusammenarbeit verbessert und die Verbindung zueinander erleichtert.
- Bei der Bewertung vorhandener Geschäftsprozesse helfen, und Empfehlungen machen, wie Teams in diese integriert werden können.
- Melden Sie dem Bereitstellungsteam sowohl die Erfolge als auch die Schwierigkeiten, um den Einführungsprozess zu verbessern.

Details zum Einrichten eines Einführungsprogramms finden Sie unter Einführung von Microsoft Teams.

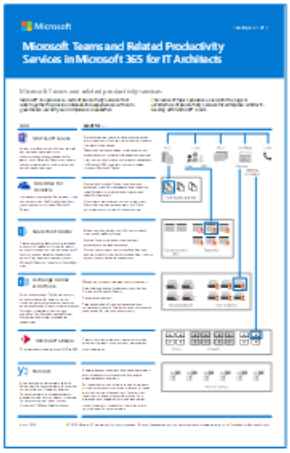
Poster zu IT-Architektur und Sprachlösungen von Microsoft Teams

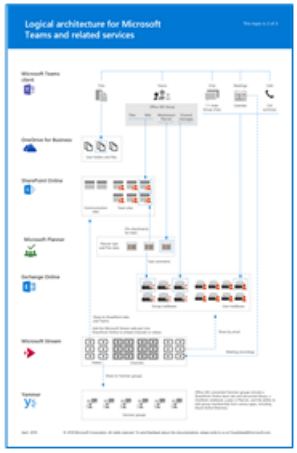
09.06.2021 • 2 minutes to read

Teams als Teil von Microsoft 365

Teams sind von zentraler Bedeutung für die logische Architektur von Produktivitätsdiensten in Microsoft 365 – einschließlich Datenkontrolle, Sicherheits- und Compliancefunktionen.

Diese Illustrationen geben einen Einblick in die logische Architektur der Produktivitätsdienste für Enterprise-Architekten, beginnend mit Microsoft Teams.

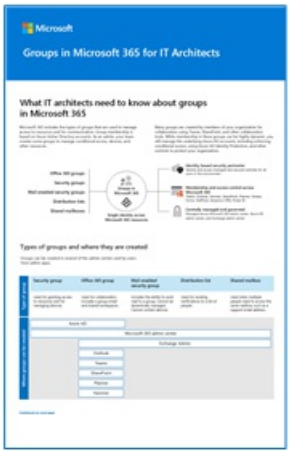




PDF | Visio

Gruppen in Microsoft 365

Was IT-Architekten über Gruppen in Microsoft 365 wissen müssen. Diese Illustrationen erläutern die unterschiedlichen Arten von Gruppen, erklären, wie diese erstellt und verwaltet werden, und bieten einige Vorschläge für Governance.

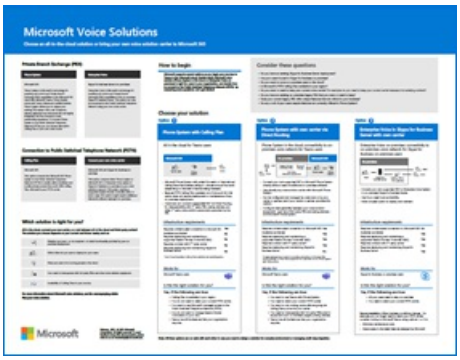


PDF | Visio

Microsoft-Sprachlösungen

Microsoft unterstützt mehrere Optionen, wenn Sie mit der Einführung von Teams in der Microsoft-Cloud beginnen. Dieses Poster hilft Ihnen zu entscheiden, welche Microsoft-Sprachlösung (Telefonsystem in der Cloud oder Enterprise-VoIP, lokal) für die Benutzer in Ihrer Organisation geeignet ist und wie Ihre Organisation die

Telefonfestnetzanbindung (Public Switched Telephone Network, PSTN) herstellen kann.



PDF | Visio

Weitere Informationen finden Sie im Artikel zu diesem Poster: Microsoft-Sprachlösungen

Siehe auch

Ressourcen zur Cloud-IT-Architektur von Microsoft

Herunterladen von Microsoft Teams

Vorbereiten des Netzwerks Ihres Unternehmens für Microsoft Teams

15.07.2021 • 17 minutes to read

Netzwerkanforderungen

Wenn Sie Ihr Netzwerk bereits für Microsoft 365 oder Office 365 optimiert haben, dann sind Sie wahrscheinlich bereit für Microsoft Teams. In jedem Fall – und besonders, wenn Sie Teams schnell als Ihren ersten Microsoft 365- oder Office 365-Workload zur Unterstützung von **Remotemitarbeitern** einführen – müssen Sie Folgendes überprüfen, bevor Sie mit der Einführung von Teams beginnen:

1. Haben alle Ihre Standorte Internetzugriff (damit Sie sich zu Microsoft 365 oder Office 365 verbinden können)? Stellen Sie zusätzlich zum normalen Webdatenverkehr sicher, dass Sie die TCP-Ports und IP-Adressen geöffnet haben, die für Teams in URLs und IP-Adressbereiche für Office 365aufgeführt sind.

   > **IMPORTANT**
   >
   > Wenn Sie lokal oder online mit Skype for Business einen Verbund erstellen müssen, dann müssen Sie einen zusätzlichen DNS-Eintrag konfigurieren.

DNS-EINTRAG	DIENST	PROTOCOL	PRIORITY	GEWICHTUNG	PORT	TARGET
SRV	sipfederationtls	TCP	100	1	5061	sipfed.online.lync.com

2. Haben Sie eine verifizierte Domäne für Microsoft 365 oder Office 365 (z. B. contoso.com)?

   - Wenn Ihre Organisation Microsoft 365 oder Office 365 noch nicht eingeführt hat, finden Sie weitere Informationen unter Erste Schritte.
   - Wenn Ihre Organisation noch keine verifizierte Domäne für Microsoft 365 oder Office 365 hinzugefügt oder konfiguriert hat, finden Sie weitere Informationen unter Domänen – Häufig gestellte Fragen.

3. Hat Ihre Organisation Exchange Online oder SharePoint Online bereitgestellt?

   - Wenn Ihre Organisation Exchange Online nicht implementiert hat, finden Sie weitere Informationen unter Verstehen, wie Exchange und Microsoft Teams interagieren.
   - Wenn Ihre Organisation SharePoint Online nicht implementiert hat, finden Sie weitere Informationen unter Verstehen, wie SharePoint Online und OneDrive for Business mit Microsoft Teams interagieren.

Sobald Sie überprüft haben, dass Sie diese Netzwerkvoraussetzungen erfüllen, sind Sie wahrscheinlich bereit für die Einführung von Teams. Wenn Sie ein großes multinationales Unternehmen sind, oder wenn Sie wissen, dass Sie einige Netzwerkbeschränkungen haben, lesen Sie weiter, um zu erfahren, wie Sie Ihr Netzwerk für Teams bewerten und optimieren können.

IMPORTANT

Für Bildungseinrichtungen: Wenn Ihre Organisation eine Bildungseinrichtung ist und Sie ein Schülerinformationssystem (Student Information System, SIS) verwenden, stellen Sie School Data Sync bereit, bevor Sie Teams einführen.

Auf einem lokalen Skype for Business Server ausführen: Wenn Ihre Organisation einen lokalen Skype for Business-Server (oder Lync-Server) verwendet, müssen Sie Azure AD Connect konfigurieren, um Ihr lokales Verzeichnis mit Microsoft 365 oder Office 365 zu synchronisieren.

Bewährte Methoden: Überwachen Sie Ihr Netzwerk mit dem AQD und Anrufanalysen

Verwenden Sie das Anrufqualitäts-Dashboard (AQD), um Erkenntnisse in die Qualität von Anrufen und Besprechungen in Teams zu erhalten. Das AQD kann Ihnen helfen, Ihr Netzwerk zu optimieren, indem es die Qualität, die Verlässlichkeit und die Benutzerfreundlichkeit genau im Auge behält. Das AQD befasst sich mit der aggregierten Telemetrie eines ganzen Unternehmens, in der sich allgemeine Muster erkennen lassen, die Sie in die Lage versetzen, Probleme zu erkennen und Behebungsmaßnahmen zu planen. Das AQD bietet zusätzlich umfangreiche Metrikberichte, die Einblicke in die Qualität, Zuverlässigkeit und Benutzerfreundlichkeit bieten.

Sie werden Anrufanalysen verwenden, um Probleme eines einzelnen Benutzers mit Anrufen und Besprechungen zu untersuchen.

Netzwerkoptimierung

Die folgenden Aufgaben sind optional und für die Einführung von Teams nicht erforderlich, insbesondere wenn Sie ein kleines Unternehmen sind und bereits Microsoft 365 oder Office 365 eingeführt haben. Verwenden Sie diese Anleitung, um die Leistung Ihres Netzwerks und von Teams zu optimieren oder wenn Sie wissen, dass Sie einige Netzwerkbeschränkungen haben.

Sie werden weitere Netzwerk-Optimierungen durchführen wollen, wenn:

- Teams langsam läuft (vielleicht haben Sie ungenügende Bandbreite)
- Anrufen verloren gehen (möglicherweise aufgrund Firewall- oder Proxy-Sperren)
- Anrufe Störungen haben und unterbrochen werden, oder wenn die Stimmen wie Roboter klingen (kann Jitter oder Paketverlust sein).

Eine ausführliche Beschreibung der Netzwerkoptimierung, einschließlich Anleitungen zum Erkennen und Beheben von Netzwerkbeeinträchtigungen, finden Sie unter Microsoft 365- und Office 365-Netzwerkverbindungsprinzipien.

NETZWERKOPTIMIERUNGSAUFGABE	DETAILS
Netzwerkplaner	Hilfe bei der Bewertung Ihres Netzwerks, einschließlich Bandbreitenberechnungen und Netzwerkanforderungen über die physischen Standorten Ihrer Organisation hinweg, erhalten Sie mit dem Netzwerkplaner-Tool im Teams Admin Center. Wenn Sie Ihre Netzwerkdetails und die Teams-Nutzung angeben, berechnet der Netzwerkplaner Ihre Netzwerkanforderungen für die Bereitstellung von Teams und Cloud Voice über die physischen Standorte Ihrer Organisation hinweg. Ein Beispielszenario finden Sie unter Netzwerkplaner verwenden – Beispielszenario.

NETZWERKOPTIMIERUNGSAUFGABE	DETAILS
Advisor für Teams	Advisor für Teams ist Teil des Teams Admin Center. Er analysiert Ihre Microsoft 365- oder Office 365-Umgebung und identifiziert die am häufigsten verwendeten Konfigurationen, die Sie möglicherweise aktualisieren oder ändern müssen, bevor Sie den Rollout von Teams erfolgreich durchführen können.
Externe Namensauflösung	Stellen Sie sicher, dass Computer, auf denen der Teams-Client ausgeführt wird, externe DNS-Abfragen auflösen können, um die von Microsoft 365 oder Office 365 bereitgestellten Dienste zu ermitteln, und dass Ihre Firewalls diesen Zugriff nicht verhindern. Informationen über das Konfigurieren von Firewall-Ports finden Sie unter Microsoft 365- und Office 365-URLs und IP-Bereiche.
Sitzungspersistenz beibehalten	Stellen Sie sicher, dass Ihre Firewall die zugeordneten NAT-Adressen (Network Address Translation) oder Ports für UDP nicht ändert.
Validieren der NAT-Poolgröße	Validieren Sie die NAT (Network Address Translation)-Poolgröße, die für die Benutzerverbindung notwendig ist. Wenn mehrere Benutzer und Geräte mit NAT (Network Address Translation) oder PAT (Port Address Translation) auf Microsoft 365 oder Office 365 zugreifen, müssen Sie sicherstellen, dass die hinter jeder öffentlich routingfähigen IP-Adresse verborgenen Geräte die unterstützte Anzahl nicht überschreiten. Stellen Sie sicher, dass den NAT-Pools entsprechend viele öffentliche IP-Adressen zugewiesen sind, um die Portausschöpfung zu verhindern. Die Portausschöpfung wird dazu beitragen, dass interne Benutzer und Geräte nicht mehr zu den Microsoft 365- und Office 365-Diensten verbinden können.
Routing zu Microsoft-Rechenzentren	Implementieren Sie das effizienteste Routing zu Microsoft-Rechenzentren. Identifizieren Sie Standorte, die lokale oder regionale Ausgangspunkte verwenden können, um eine möglichst effiziente Verbindung zum Microsoft-Netzwerk herzustellen.
Anleitung zur Angriffserkennung und zum Eindringschutz	Wenn in Ihrer Umgebung ein System zur Angriffserkennung oder zum Eindringschutz (IDS/IPS) als zusätzliche Sicherheitsebene für ausgehende Verbindungen bereitgestellt ist, stellen Sie sicher, dass Microsoft 365- und Office 365-URLs zugelassen sind.

NETZWERKOPTIMIERUNGSAUFGABE	DETAILS
Konfigurieren eines VPNs mit geteiltem Tunnel	Wir empfehlen, dass Sie einen alternativen Pfad für den Teams-Datenverkehr angeben, der das virtuelle private Netzwerk (VPN) umgeht, was allgemein als VPN mit geteiltem Tunnel bezeichnet wird. „Geteilter Tunnel" bedeutet, dass Datenverkehr von Microsoft 365 oder Office 365 nicht durch den VPN läuft, sondern direkt zu Microsoft 365 oder Office 365. Das Umgehen Ihres VPN wird einen positiven Einfluss auf die Teams-Qualität haben, und die Last für die VPN-Geräte und das Netzwerk der Organisation verringern. Wenn Sie ein VPN mit geteiltem Tunnel implementieren möchten, arbeiten Sie mit Ihrem VPN-Anbieter zusammen. Andere Gründe, warum wie die Umgehung des VPN empfehlen: • VPNs werden in der Regel nicht für die Unterstützung von Echtzeitmedien entworfen oder konfiguriert. • Einige VPNs unterstützen möglicherweise auch kein UDP (was für Teams notwendig ist). • Außerdem entsteht durch VPNs eine zusätzliche Verschlüsselungsebene über den bereits verschlüsselten Mediendatenverkehr hinaus. • Die Verbindung zu Teams ist möglicherweise nicht effizient, weil das VPN-Gerät ein Nadelöhr für den Datenverkehr darstellt.
Implementieren von QoS	Verwenden Sie Dienstqualität (Quality of Service, QoS), um die Paketpriorisierung zu konfigurieren. Dies wird die Anrufqualität in Teams verbessern und bei der Überwachung und Problembehandlung der Anrufqualität helfen. QoS sollte in allen Segmenten des verwalteten Netzwerks implementiert werden. Selbst wenn ein Netzwerk ausreichend mit Bandbreite versorgt wurde, bietet QoS eine Risikominderung im Falle von unvorhergesehenen Netzwerkereignissen. Mit QoS wird Sprachdatenverkehr priorisiert, sodass sich diese unvorhergesehenen Ereignisse nicht negativ auf die Qualität auswirken.

NETZWERKOPTIMIERUNGSAUFGABE	DETAILS
Optimieren von WLAN	Ähnlich wie VPNs werden auch WLAN-Netzwerke nicht zwangsläufig für die Unterstützung von Echtzeitmedien entworfen oder konfiguriert. Die Planung oder Optimierung eines WLAN-Netzwerks zur Unterstützung von Teams ist für eine qualitativ hochstehende Bereitstellung eine wichtige Überlegung. Die folgenden Faktoren sollten Sie in Ihrem Plan berücksichtigen: • Implementieren Sie QoS oder WLAN-Multimedia (WMM), um sicherzustellen, dass Mediendatenverkehr über Ihre WLAN-Netzwerken angemessen priorisiert wird. • Planen und optimieren Sie die WLAN-Bänder und die Platzierung der Zugriffspunkte. Der 2,4-GHz-Bereich bietet zwar möglicherweise je nach Platzierung des Zugriffspunkts eine angemessene Qualität, Zugriffspunkte werden jedoch oft durch andere Heimanwendergeräte beeinflusst, die im gleichen Bereich betrieben werden. Der 5-GHz-Bereich ist aufgrund seines dichten Bereichs besser für Echtzeitmedien geeignet, erfordert jedoch mehr Zugriffspunkte, um eine ausreichende Abdeckung zu erzielen. Außerdem müssen die Endpunkte diesen Bereich unterstützen und so konfiguriert sein, dass sie diese Bänder entsprechend nutzen. • Wenn Sie Dualband-WLAN-Netzwerke verwenden, ziehen Sie die Implementierung von Band-Steering in Betracht. Das *Band-Steering* ist eine Technik, die von WLAN-Anbietern implementiert wird, um Dualband-Kunden zur Verwendung des 5-GHz-Bereichs zu veranlassen. • Wenn Zugriffspunkte im gleichen Kanal zu nah beieinander positioniert sind, können sie Signalüberlappung verursachen und unbeabsichtigt in Wettstreit miteinander treten. Dies führt zu einer mangelhaften Benutzererfahrung. Stellen Sie sicher, dass Zugriffspunkte, die sich nah beieinander befinden, Kanäle verwenden, die sich nicht überlappen. Jeder WLAN-Anbieter hat seine eigenen Empfehlungen für die Bereitstellung seiner WLAN-Lösung. Besprechen Sie sich mit Ihrem WLAN-Anbieter für spezifische Anleitungen.

Bandbreitenanforderungen

Teams wurde dafür entwickelt, Ihnen unabhängig von Ihren Netzwerkbedingungen optimale Erfahrungen für Audio, Video und Inhaltsfreigabe zu geben. Dies bedeutet, dass Teams bei ungenügender Bandbreite die Audioqualität gegenüber der Videoqualität priorisiert.

Wenn die Bandbreite nicht begrenzt ist, wird Teams die Medienqualität optimieren, bis hin zu einer Videoauflösung von 1080 Pixel, 30 Bilder pro Sekunde (Frames per Second, FPS) für Video und für Inhalte.

In dieser Tabelle wird veranschaulicht, wie Teams Bandbreite nutzt. Microsoft Teams verhält sich hinsichtlich der

Bandbreitennutzung immer konservativ und kann in weniger als 1,5 MBit/s High-Definition-Videoqualität bereitstellen. Die tatsächliche Bandbreitennutzung in den einzelnen Audio/Video-Anrufen oder Besprechungen variiert abhängig von verschiedenen Faktoren, z. B. Videolayout, Videoauflösung und Videoframes pro Sekunde. Wenn mehr Bandbreite verfügbar ist, werden Qualität und Nutzung erhöht, um die besten Ergebnisse zu erzielen.

Modalität

Erforderliche Bandbreite (Bitrate KB/s hoch/ herunter)

Minimum

Empfohlen

Bietet optimale Leistung

Audio

1:1-Beziehung

10/10

58/58

76/76

Besprechungen

10/10

58/58

76/76

Video

1:1-Beziehung

150/150

1 500/1 500

4 000/4 000

Besprechungen

150/200

2 500/4 000

4 000/4 000

Bildschirmfreigabe

1:1-Beziehung

200/200

1 500/1 500

4 000/4 000

Besprechungen

250/250

2 500/2 500

4 000/4 000

Zusammen-Modus

1:1-Beziehung

Nicht zutreffend

Nicht zutreffend

Nicht zutreffend

Besprechungen

1 000/1 500

1 500/2 500

2 500/4 000

Die **minimalen**, **empfohlenen** und **besten** Bandbreitenanforderungen basieren auf der Nutzung pro Endpunkt. In der Regel gibt es einen Endpunkt pro Benutzer, z. B. einen Computer oder ein mobiles Gerät. Wenn ein Benutzer jedoch *sowohl* auf einem Computer *als auch* auf einem mobilen Gerät an einer Teams-Besprechung teilnimmt, sind diesem Benutzer zwei Endpunkte zugeordnet.

- **Mindestanforderungen an die** Bandbreite für Videoanrufe sind eine Auflösung von bis zu 240p, bildbasierte Bildfrequenzen für Bildschirmfreigabeinhalte von 1,875 bis 7,5 fps und Video im Zusammen-Modus/Große Galerie mit einer Auflösung von bis zu 540p.
- **Die empfohlenen Anforderungen an die** Bandbreite für Videoanrufe sind eine Auflösung von bis zu 1080p*, bildbasierte Bildfrequenzen für Bildschirmfreigabeinhalte von 7,5 bis 30 fps und Video im Zusammen-Modus/Große Galerie mit einer Auflösung von bis zu 1080p*.
- **Die Anleitung für beste Leistung** ermöglicht Videos mit höherer Wiedergabetreue für Besprechungen mit mehreren Teilnehmern, Umgebungen mit hohen Verlusten und Inhalten mit höherer Bewegung, wobei die Bildwiederholrate von Bildschirmfreigabeinhalten auf 15 bis 30 fps angepasst werden kann.

*Erwarten Sie eine Qualität von bis zu 1080p, aber je nach Netzwerkbedingungen werden die Videoauflösung und -qualität entsprechend optimiert.

Verwandte Themen

Microsoft 365- und Office 365-Netzwerkverbindungsprinzipien

Weltweite Endpunkte: Skype for Business Online und Teams

Proxyserver für Teams

Medien in Teams: Warum Besprechungen einfach sind

Medien in Teams: Vertiefte Einblicke in Medienflüsse

Identitätsmodelle und Authentifizierung in Teams

Bereitstellen von Teams

Teams-Problembehandlung

Durchführen des Rollouts von Microsoft Teams mithilfe von Advisor für Teams

09.06.2021 • 31 minutes to read

Advisor für Teams führt Sie durch Ihren Rollout von Microsoft Teams. Die Funktion bewertet Ihre Microsoft 365-Organisationsumgebung und identifiziert die häufigsten Konfigurationen, die Sie möglicherweise aktualisieren oder ändern müssen, bevor Sie den Rollout von Teams erfolgreich durchführen können. Anschließend erstellt Advisor für Teams ein Bereitstellungsteam (in Teams) mit Kanälen für jede Workload, die Sie bereitstellen möchten. Jede Workload im Bereitstellungsteam bietet einen umfassenden Plan im Planner, der alle Rolloutaufgaben für jede Workload umfasst. Mithilfe dieses Planner-Plans weisen Sie den Personen, die für die einzelnen Phasen des Rollouts verantwortlich sind, Aufgaben zu, beispielsweise Projektmanagern, Teams-Administratoren und Supportmitarbeitern sowie Ihrem Umstiegs- und Benutzerbereitschaftsteam. Jede Rollout-Aufgabe enthält alle Anleitungen und Ressourcen, die Sie benötigen, um die Aufgabe erfolgreich durchführen zu können.

Advisor für Teams ist Teil des Teams Admin Center. Sie benötigen mindestens eine Microsoft 365 Business Basic-Lizenz, damit Sie die Vorteile der Integration Advisor für Teams mit Forms und Planner nutzen können. Wenn Sie beginnen, Advisor für Teams zu verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** im dem Widget **Teams-Workload bereitstellen** auf dem Dashboard. Oder wechseln Sie zu **Planung** > **Advisor für Teams**.

> **IMPORTANT**
> Advisor für Teams ist für Microsoft 365 Government GCC High- oder DoD-Bereitstellungen nicht verfügbar.

Einen geführten Überblick über die Advisor für Teams-Oberfläche erhalten Sie im Microsoft Mechanics-Video Deploy & Configure Microsoft Teams (Bereitstellen und Konfigurieren von Microsoft Teams).

Advisor für Teams im Einsatz

Für die Nutzung von Advisor für Teams sind Teams-, Forms- und Planner-Lizenzen erforderlich. Sie müssen jedoch kein Teams-Administrator sein, um Advisor für Teams zu verwenden – dazu ist jeder Mitarbeiter in Ihrer Organisation berechtigt. Wir haben spezielle Berechtigungen eingerichtet, damit Benutzer, die keine Administratoren sind, auf Advisor für Teams zugreifen können, obwohl er sich im Admin Center von Teams befindet. Sie müssen Teams-Administrator oder globaler Administrator sein, um die Mandantenbereitschaftsbewertung öffnen zu können. (Dies liegt daran, dass die speziellen Nicht-Administratorrollen keinen Zugriff auf die Microsoft Graph-APIs haben, die den Bewertungen zugrunde liegen.)

> **IMPORTANT**
> Wenn **Advisor für Teams** unter **Planung** im Team Admin Center nicht angezeigt wird, bedeutet dies, dass der Benutzer nicht für Teams lizenziert ist.

Wenn Sie Advisor für Microsoft Teams zum ersten Mal verwenden, wird ein Bereitstellungsteam für Sie in Microsoft Teams erstellt. Für jede ausgewählte Workload wird ein Kanal hinzugefügt.

IMPORTANT

Wenn ein Bereitstellungsteam erstellt wurde und ein anderer Benutzer versucht, es zu erstellen, wird eine Fehlermeldung angezeigt, in der Sie aufgefordert werden, sich an das Supportteam zu wenden. Auf diese Weise wird verhindert, dass Teams versehentlich Informationen zu den vorhandenen Teams und deren Mitgliedern offenlegt. Bitten Sie den Besitzer des Bereitstellungsteams, Sie hinzuzufügen, oder wenden Sie sich an einen Supportmitarbeiter, um Hilfe zu erhalten.

Verfügbare Pläne für Advisor für Teams

Advisor für Teams bietet zurzeit die folgenden Pläne:

1. Chat, Teams, Kanäle und Apps
   - Mandantenbewertung
   - Planer-Plan, einschließlich Umstiegsaufgaben
   - Forms-Benutzerumfrage
   - Advisor für Teams-Bot
2. Besprechungen und Konferenzen
   - Mandantenbewertung
   - Planer-Plan, einschließlich Umstiegsaufgaben
   - Forms-Benutzerumfrage
   - Advisor für Teams-Bot
3. Skype for Business-Upgrade
   - Mandantenbewertung
   - Planer-Plan, einschließlich Umstiegsaufgaben
   - Forms-Benutzerumfrage
   - Advisor für Teams-Bot
   - Der Skype for Business-Upgradeplan ist für Kunden gedacht, die zurzeit Skype for Business Online oder Skype for Business in lokalen Umgebungen verwenden, und hilft Ihnen, Unsicherheiten bei einem Upgrade zu beseitigen. Der Plan basiert auf einem bewährten Gerüst für die erfolgreiche Implementierung von Änderungen und führt Sie schrittweise durch den Prozess, ganz gleich, ob Sie gerade erst mit Microsoft Teams beginnen, es bereits zusammen mit Skype for Business nutzen oder ein Upgrade vornehmen möchten. Der Plan bietet außerdem den Zugriff auf Online-Leitfäden und bewährte Methoden, herunterladbare Ressourcen, Live 1: viele Planungs-Workshops und weitere Ressourcen zur Unterstützung Ihres Erfolgs.

Wir empfehlen, dass Sie mit dem Plan "Chat, Teams, Kanäle und Apps" starten. Wenn Sie die Bereitstellung dieser Workload abgeschlossen haben, wechseln Sie zurück zu Advisor für Teams, und klicken Sie auf **Kanal hinzufügen**, um die nächste Workload zu starten.

Mandantenbewertung

Jeder Plan umfasst eine Mandantenbereitschaftsbewertung, mit der Sie Mängel in Ihrer Umgebung erkennen und beheben können, bevor Sie Teams bereitstellen. Die Bewertungen umfassen Voraussetzungen und bewährte Methoden. Bei jedem Bewertungstest wird ein grünes Häkchen oder ein orangefarbenes Warndreieck angezeigt.

- ✓ Ein grünes Häkchen bedeutet, dass der Mandant den spezifischen Test bestanden hat.
- ⚠ Ein orangefarbenes Warndreieck bedeutet, dass Sie nachforschen müssen, ob eine Maßnahme erforderlich ist (so empfiehlt sich beispielsweise eine Ablaufrichtlinie für Microsoft 365-Gruppen, ist aber nicht erforderlich).

> **IMPORTANT**
> Sobald ein Benutzer mit einer administrativen Rolle Advisor für Teams gestartet hat, werden alle Bewertungen im Hintergrund ausgeführt. Wenn Sie etwas aktualisieren oder korrigieren, kann es bis zu 24 Stunden dauern, bis es in ihren Bewertungen berücksichtigt wird.

In den nachstehenden Abschnitten werden die einzelnen Bewertungen beschrieben, und es wird erläutert, ob es sich bei den einzelnen Angaben um Voraussetzungen oder bewährte Methoden handelt, was bei den einzelnen Bewertungen überprüft wird und warum die Überprüfung erfolgt. Zudem erhalten Sie bei Bedarf Anleitungen zur Problembehebung.

Bewertungstests für alle Workloads

BEWERTUNGSTEST	WAS SIE ERFAHREN
Benutzerdefinierte Domäne konfiguriert	Ob für Ihren Mandanten eine nicht @onmicrosoft.com-Domäne konfiguriert ist (z. B. @contoso.onmicrosoft.com). Sie können natürlich die "@onmicrosoft.com"-Domäne verwenden oder eine benutzerdefinierte Domäne konfigurieren. Es ist Ihre Entscheidung. Weitere Informationen finden Sie unter Hinzufügen einer Domäne zu Microsoft 365.
Teams-Lizenzen	Dies ist eine Voraussetzung – Sie **müssen** Teams-Lizenzen besitzen, um Teams bereitzustellen. Fragt Microsoft Graph ab, um zu ermitteln, ob Sie über Teams-Lizenzen verfügen (mit mindestens einer für die Zuweisung verfügbaren Lizenz). Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Teams-Dienstbeschreibung.
Exchange Online-Lizenzen	Ob Sie über ein aktives Abonnement mit verfügbaren Exchange Online-Lizenzen verfügen. Exchange ist zwar nicht für die grundlegenden Funktionen von Teams erforderlich, doch die Integration mit Exchange bietet eine optimale Teams-Erfahrung. Fragt Microsoft Graph ab, um die mit Ihrem Mandanten verbundenen Abonnements zu analysieren und zu überprüfen, ob Sie über Abonnements mit einer berechtigten Exchange Online-Lizenz verfügen (mit mindestens einer für die Zuweisung verfügbaren Lizenz). Weitere Informationen finden Sie unter Interaktion von Exchange und Teams.
SharePoint Online-Lizenzen	Ob Sie über ein aktives Abonnement mit verfügbaren SharePoint Online-Lizenzen verfügen. Wir empfehlen SharePoint Online-Lizenzen auf Benutzerbasis zur Bereitstellung von OneDrive for Business für die Dateispeicherung in Chats. Fragt Microsoft Graph ab, um zu ermitteln, ob Sie über SharePoint Online-Lizenzen verfügen (mit mindestens einer für die Zuweisung verfügbaren Lizenz). Weitere Informationen finden Sie unter Interaktion von SharePoint Online und OneDrive for Business mit Microsoft Teams.
Gastzugriff aktiviert	Bestimmt, ob der Gastzugriff aktiviert ist. Mit Gastzugriff können Sie externe Benutzer in Ihre Teams einladen. Sehen Sie unter Zusammenarbeit mit Gästen in einem Team zur Aktivierung des Gastzugriffs in Teams. Die Checkliste enthält die erforderlichen Azure AD-Konfigurationen.

BEWERTUNGSTEST	WAS SIE ERFAHREN
Externer Zugriff konfiguriert	Bestimmt, ob der externe Zugriff aktiviert ist. Standardmäßig ist der externe Zugriff aktiviert, mit offenem Verbund.

Bewertungen für Chat, Teams, Kanäle und Apps

Zusätzlich zu den Bewertungstests für alle Workloads werden die folgenden zusätzlichen Bewertungen für die Chat-, Teams-, Kanal- und App-Workloads ausgeführt:

BEWERTUNGSTEST	WAS SIE ERFAHREN
Konfigurierte Benennungsrichtlinien für Microsoft 365-Gruppen	Ob Benennungsstandards für Microsoft 365-Gruppen konfiguriert wurden. Die Benennungsrichtlinie von Microsoft 365-Gruppen ermöglicht Ihrer Organisation die Anwendung einer konsistenten Benennungsstrategie auf von Benutzern erstellte Teams und gilt auch für andere Gruppenarbeitslasten (einschließlich Outlook, SharePoint, Planner und Yammer). Dieser Test fragt Azure AD über den Microsoft Graph ab, um die Existenz von Benennungsrichtlinien zu prüfen, die für Microsoft 365-Gruppen gelten. Weitere Informationen finden Sie unter Benennungsrichtlinie für Gruppen.
Konfigurierte Ablaufrichtlinien für Microsoft 365-Gruppen	Ob eine Gruppenablaufrichtlinie für Microsoft 365-Gruppen definiert wurde. Auf diese Weise kann Ihr Unternehmen inaktive Teams automatisch entfernen. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert. Dieser Test fragt Azure AD über Microsoft Graph ab und meldet, ob der Wert vom Standard abweichend geändert wurde. Weitere Informationen finden Sie unter Ablaufrichtlinie für Microsoft 365-Gruppen.

Bewertungen für Besprechungen und Konferenzen

Zusätzlich zu den Bewertungstests für alle Workloads werden die folgenden zusätzlichen Bewertungen für die Besprechungs- und Konferenzworkloads ausgeführt:

BEWERTUNGSTEST	WAS SIE ERFAHREN
Audiokonferenz-Lizenzen	Ob Sie über ein aktives Abonnement mit verfügbaren Audiokonferenz-Lizenzen verfügen. Dies ist eine Voraussetzung für den Einsatz von Audiokonferenzbrücken. Fragt Microsoft Graph ab, um zu ermitteln, ob Sie über Audiokonferenzlizenzen verfügen (mit mindestens einer verfügbaren Lizenz). Weitere Informationen finden Sie unter Teams Add-On-Lizenzierung.
Stream-Lizenzen	Ob Sie über ein aktives Abonnement mit Microsoft Stream-Lizenzen verfügen. Dies ist eine Voraussetzung, wenn Sie die Besprechungsaufzeichnung aktivieren möchten. Fragt Microsoft Graph ab, um zu ermitteln, ob Sie über Microsoft Stream-Lizenzen verfügen (mit mindestens einer für die Zuweisung verfügbaren Lizenz). Weitere Informationen zu Stream und dessen Aktivierung finden Sie unter Aufzeichnung einer Teams-Cloudbesprechung.

Bewertungen für das Skype for Business-Upgrade

Zusätzlich zu den Bewertungstests für alle Workloads umfasst das Skype for Business Upgrade auch Bewertungen, die im Besprechungs- und Konferenzplan verwendet werden.

Advisor für Teams-Bot

Sobald Advisor für Teams Ihr Bereitstellungsteam erstellt hat, schickt der Advisor für Teams-Bot die folgende Nachricht im Kanal "Allgemein".

> **Willkommen bei Ihrem Bereitstellungsteam für Microsoft Teams!**
>
> Der Zweck dieses Teams besteht darin, Sie durch das Rollout Ihrer Organisation zu führen, indem es Ihnen alle benötigten Ressourcen zur Verfügung stellt und dem Projektteam einen Platz zur Zusammenarbeit bietet. Jeder Kanal, der mit Advisor für Teams erstellt wird, umfasst einen schrittweisen Plan für Planner und andere Ressourcen, z. B. eine Forms-Benutzerumfrage, die während des Rollouts verwendet werden kann. Sie können zu einem beliebigen Zeitpunkt zurückkehren und die Bewertung der Mandantenbereitschaft überprüfen oder zusätzliche Workload-Pläne über das Microsoft Teams Admin Center hinzufügen.
>
> **Handlungsaufforderung**
>
> - Wenn Sie noch nicht mit Teams oder Planner vertraut sind, schauen Sie sich unsere Teams-Vorgehensweise an und sehen Sie die Planner-Schnellstartvideos.
> - Gehen Sie zu Ihrem Bereitstellungsteam in Teams. Wählen Sie den Workload-Kanal (z. B. Chat, Teams, Kanäle und Apps), und wählen Sie die Registerkarte **Planner** aus, um zu beginnen.
>
> Wenn Sie mehr über Advisor für Teams wissen möchten, lesen Sie Durchführen des Rollouts von Microsoft Teams mithilfe von Advisor für Teams.

IMPORTANT

Der Advisor für Teams-Bot wird nur verwendet, um eine Willkommensnachricht an Ihr Bereitstellungsteam zu schicken. Es werden keine weiteren Daten gesammelt.

IMPORTANT

Der Advisor für Teams-Bot ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie ihn nicht, wenn Sie Advisor für Teams verwenden oder vorhaben, Advisor für Teams zu verwenden.

Advisor für Microsoft Teams und Microsoft 365 – Lernpfade

Microsoft 365-Lernpfade ist eine On-Demand-Lernlösung, die Sie anpassen können, um Ihre Benutzer zu schulen und die Nutzung und Annahme von Microsoft Teams in Ihrer Organisation zu verbessern. Verwenden Sie Lernpfade zusammen mit Advisor für Teams, um Ihre Benutzer schnell mit Microsoft Teams vertraut zu machen und die Nutzung zu steigern.

Die Lernpfade-Lösung bietet Ihnen eine SharePoint Online-Websitevorlage und die Möglichkeit, eine Lernwebsite für Ihre Benutzer zu erstellen. Sie können das Schulungsportal für Lernpfade anpassen, um speziell auf die Anforderungen Ihrer Benutzer zugeschnittene Schulungs- und Supportinhalte bereitzustellen. Verwenden Sie die Microsoft Teams-Wiedergabelisten aus dem Microsoft Online-Katalog, und fügen Sie Ihre eigene hinzu.

Sie können in den Lernpfaden eine Schulungssite erstellen und diese dann als Registerkarte zu einem Kanal in Microsoft Teams hinzufügen, um Benutzern schnellen und einfachen Zugriff darauf zu ermöglichen.

Verwenden Sie z. B. Advisor für Teams zusammen mit Lernpfaden, um Ihren Helpdesk und Experten zu schulen, und verwenden Sie dann Lernpfade für die Schulung Ihrer Endbenutzer. Erstellen Sie eine Schulungssite, um das Onboarding Ihres Helpdesks und Ihrer Experten in Microsoft Teams zu erleichtern, und fügen Sie die Site dann als Registerkarte zu jedem Workloadkanal hinzu, den Sie bereitstellen. Ihr Helpdesk und Ihre Experten können

dann auf dem Lernpfade-Schulungsportal eine Supportseite mit Links und benutzerdefinierten Wiedergabelisten erstellen, um Ihre Benutzer im Hinblick auf Microsoft Teams zu unterstützen. Diese Supportseite kann zu einem Kanal in jedem beliebigen Team hinzugefügt werden, um die Schulung von Endbenutzern zu erleichtern.

Nachstehend finden Sie eine Übersicht über die Verwendungsmöglichkeiten von Advisor für Microsoft Teams zusammen mit Lernpfaden.

Erste Schritte mit Lernpfaden

Um mit der Nutzung von Lernpfaden loszulegen, sehen Sie sich Erste Schritte mit Lernpfaden an.

Wenn Sie eine neue Lernpfadlösung in Ihrer Umgebung einrichten möchten, finden Sie diesbezügliche Informationen unter Bereitstellen einer neuen Lernpfadlösung.

Erstellen eines Schulungsplans

Planen von Schulungsinhalten

Bevor Sie die Website in den Lernpfaden erstellen, nehmen Sie sich etwas Zeit, um sich die Ihnen zur Verfügung stehenden Schulungsressourcen und Features anzusehen und zusammenzuführen. Mit Lernpfaden können Sie Inhalte der Microsoft 365-Schulungsseite verwenden und von Ihnen erstellte Inhalte hinzufügen, um die Website an Ihre individuellen Anforderungen anzupassen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Planen von Lernpfadinhalten und Ressourcen zur Unterstützung von Remotemitarbeitern.

Erkunden von Microsoft Teams-Inhalten in Lernpfaden

Lernpfade stellen eine SharePoint-Website mit einem Webpart bereit, das mit einem Online-Katalog verbunden ist. Auf der Microsoft 365-Schulungsseite, die das Webpart hostet, werden alle in Lernpfaden verfügbaren Schulungen aufgeführt. Schauen Sie sich um, um sich mit den verfügbaren Ressourcen und der Strukturierung der Inhalte vertraut zu machen.

Wechseln Sie zu Ihrer Lernpfade-Website, wählen Sie **Microsoft 365-Schulung** und dann **Microsoft Teams** aus, um alle im Online-Katalog verfügbaren Wiedergabelisten für Microsoft Teams-Schulungen anzuzeigen. Wählen Sie eine Wiedergabeliste aus und klicken Sie dann auf **Nächste** und **Vorherige**, um sie zu durchlaufen. Sie können auch auf den nach unten zeigenden Pfeil klicken, um die Inhalte einer Wiedergabeliste anzuzeigen und zu einem bestimmten Thema zu wechseln.

Erstellen eines Inventars an Microsoft Teams-Schulungsressourcen in Ihrer Organisation

Überprüfen Sie die Microsoft Teams-Schulungsinhalte, die in Ihrer Organisation bereits verfügbar sind. Möglicherweise haben Sie zum Beispiel bereits benutzerdefinierte Onboarding-, Schulungs- oder Supportinhalte für Microsoft Teams erstellt. Ihre bestehenden SharePoint-Ressourcen können mit Microsoft-Inhalten in einer Wiedergabeliste zusammengeführt werden, um eine maßgeschneiderte Wiedergabeliste für Ihre Organisation zu erstellen.

Erstellen Ihrer Website in Lernpfaden

Das Admin Success Center in Lernpfaden stellt Anleitungen und Ressourcen bereit, die Ihnen beim Planen und Anpassen von Lernpfaden in Ihrer Organisation helfen. Erfahren Sie, wie Sie die Website anpassen können, Inhalte anzeigen und ausblenden, benutzerdefinierte Wiedergabelisten erstellen und vieles mehr.

Auf das Admin Success Center können Sie über **Admin Success Center** auf der Lernpfade-Homepage zugreifen.

Hinzufügen Ihrer Website zu Microsoft Teams

Wenn Ihre Website fertig ist, fügen Sie sie zu einem Kanal in einem beliebigen Team hinzu, damit schnell und einfach darauf zugegriffen werden kann.

1. Wechseln Sie in Microsoft Teams zum gewünschten Team, und wählen Sie dann einen Kanal aus.
2. Wählen Sie oben auf der Kanalseite **+** aus (**Registerkarte hinzufügen**) aus.

3. Wählen Sie **SharePoint-Seiten** und dann **Seite von einer SharePoint-Website hinzufügen** aus.
4. Fügen Sie die URL Ihrer Lernpfade-Website ein, und wählen Sie dann **Speichern** aus.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Eine SharePoint-Seite oder -Liste zu einem Kanal in Microsoft Teams hinzufügen.

Schulung Ihres Supportteams

Verwenden Sie die Ressourcen auf Ihrer Lernpfade-Website, um Ihren Helpdesk und Ihre Experten in Microsoft Teams einzuführen. Statten Sie sie mit den Tools und Informationen aus, die sie benötigen, um Ihre Benutzer in Microsoft Teams zu unterstützen.

Anleitungen und Ressourcen zur Vorbereitung Ihres Helpdesks und Ihrer Experten auf Microsoft Teams finden Sie unter Schulung Ihrer Organisation und Experten ausbilden.

Als Ansprechpartner für Ihre Benutzer bei Fragen zur Nutzung können Ihr Helpdesk und Ihre Experten die Lernpfade verwenden, um Benutzer zu schulen sowie als Alternative zur Erstellung von Support-Tickets. Ermutigen Sie Ihren Helpdesk und Ihre Experten, Ihre Lernpfade-Website anzupassen durch die Erstellung einer Schulungs- und Supportseite, und sie dann in einem Team als Registerkarte zu einem Kanal hinzuzufügen, damit die Benutzer selbst nach den erforderlichen Informationen suchen können.

Fördern der Einführung

Nach der Anpassung Ihrer Website und dem Zusammenstellen ihrer Schulungspläne sollten Sie sich Gedanken darüber machen, wie Sie Ihre Benutzer zur Nutzung der Lernpfade für die kontinuierliche Schulung anregen können.

Verwenden Sie Ihre Kommunikationskanäle, um die Website bekannt zu machen und die Aufmerksamkeit der Benutzer auf sie zu lenken. Verwenden Sie beispielsweise in Ihren Mitteilungen einen Standardslogan wie "Erfahren Sie auf unserer Schulungs- und Supportwebsite, wie Sie mit Microsoft Teams noch produktiver werden können".

Wecken Sie das Interesse der Benutzer, indem Sie hervorheben, wie sie in Microsoft Teams zusammenarbeiten können, und leiten Sie sie dann zur Lernpfade-Website weiter, wo sie Genaueres dazu erfahren.

Schauen Sie sich diese Ressourcen an, die Leitfäden, Einführungspakete, bewährte Methoden und mehr umfassen, um Ihnen bei der erfolgreichen Umsetzung eines Rollout- und Einführungsplans zu helfen.

- Die Nutzung von Lernpfaden fördern
- Microsoft Teams einführen
- Ressourcen für die Einführung von Microsoft Teams

Häufig gestellte Fragen

Welche Lizenzanforderungen gelten für Advisor für Microsoft Teams?

Sie benötigen mindestens Microsoft 365 Business Basic, damit Sie die Vorteile der Integration von Advisor für Teams mit Forms und Planner nutzen können.

Kann ich das Bereitstellungsteam löschen?

Nachdem Advisor für Teams Ihr Bereitstellungsteam erstellt hat, können Sie das Team wie jedes andere Team verwalten – einschließlich der Möglichkeit, es zu löschen. Achten Sie darauf, dass das Team im Microsoft Teams Admin Center weiterhin angezeigt wird, wenn es nicht unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Center gelöscht wurde.

Kann ich im Bereitstellungsteam Kanäle hinzufügen oder entfernen?

Ja, nachdem das Bereitstellungsteam erstellt wurde, können Sie die Kanäle auf die gleiche Weise wie bei jedem anderen Team verwalten.

Kann ich im Bereitstellungsteam Projektteammitglieder hinzufügen oder entfernen?

Ja, nachdem das Bereitstellungsteam erstellt wurde, können Sie Projektteammitglieder auf die gleiche Weise wie bei jedem anderen Team verwalten.

Kann ich die Planner-Pläne ändern?

Ja, nachdem Advisor für Teams Ihr Bereitstellungsteam erstellt hat, sollten Sie den Planner-Plan so aktualisieren, dass er den Rollout ihrer Teams am besten unterstützt. Sie können alles ändern – Buckets, Aufgaben, Aufgabendetails, – ebenso wie bei jedem anderen Planner-Plan.

Kann ich die Forms-Umfrage ändern?

Ja, nachdem Advisor für Teams Ihr Bereitstellungsteam erstellt hat, können Sie die Forms-Umfrage nach Bedarf ändern.

Gibt es Unterschiede im Hinblick auf Advisor für Teams in GCC?

Ja, Formulare für Benutzerumfragen werden erstellt, aber nicht in Plankanälen angeheftet, da die App Teams Forms in GCC derzeit nicht zur Verfügung steht.

Welche Daten werden von Advisor für Teams über meine Organisation erfasst?

Advisor für Teams fragt, ob Sie einverstanden sind, dass Daten gesammelt werden, mit denen sich die Identität des Endbenutzers nicht identifizieren lässt. Bei den gesammelten Daten handelt es sich um eine Telemetrie, die Microsoft ein Feedback darüber gibt, wie erfolgreich der Berater für Teams Ergebnisse erzielt und inwieweit er ggf. verbessert werden muss. Diese Daten werden verwendet, um Chancen für Microsoft zu erkennen, sich proaktiv mit Ihrer Organisation zu befassen, um sie bei Ihrer Bereitstellung zu unterstützen.

Kann ich Advisor für Teams mit FastTrack verwenden?

Ja, FastTrack nutzt Advisor für Teams für alle Kunden, die sich für die Bereitstellung von Teams interessieren. Sie können Ihnen bei der ersten Einrichtung Ihres Bereitstellungsteams über Advisor für Teams (sofern erforderlich) Hilfe anbieten und Sie während des Rollouts von Teams nach Bedarf bei spezifischen Themen unterstützen.

Kann ich Advisor für Teams mit einem Partner verwenden?

Ja, Sie können Advisor für Teams verwenden und gleichzeitig einen Bereitstellungspartner für Ihre Teams-Bereitstellung verwenden. Wenn Ihr Partner ein CSP ist und Ihren Mandanten in Ihrem Auftrag verwaltet, kann er Advisor für Teams verwenden, um Ihr Bereitstellungsteam zu erstellen und Sie bei der Durchführung des Gesamtprojekts zu unterstützen. Darüber hinaus können Sie mit einem beliebigen Partner zusammenarbeiten, indem Sie diese Personen als Gäste Ihrem Bereitstellungsteam hinzufügen, damit sie als Mitglieder des Gesamtprojektteams teilnehmen können.

Wie verwende ich Planner?

Schauen Sie sich die Microsoft Planner-Hilfeseite und die Planner-Schnellstartvideos an.

Wie verwende ich Forms?

Wechseln Sie zum Forms-Hilfecenter.

Verwandte Themen

Anpassen von Advisor für Teams

Bereitstellen von Teams

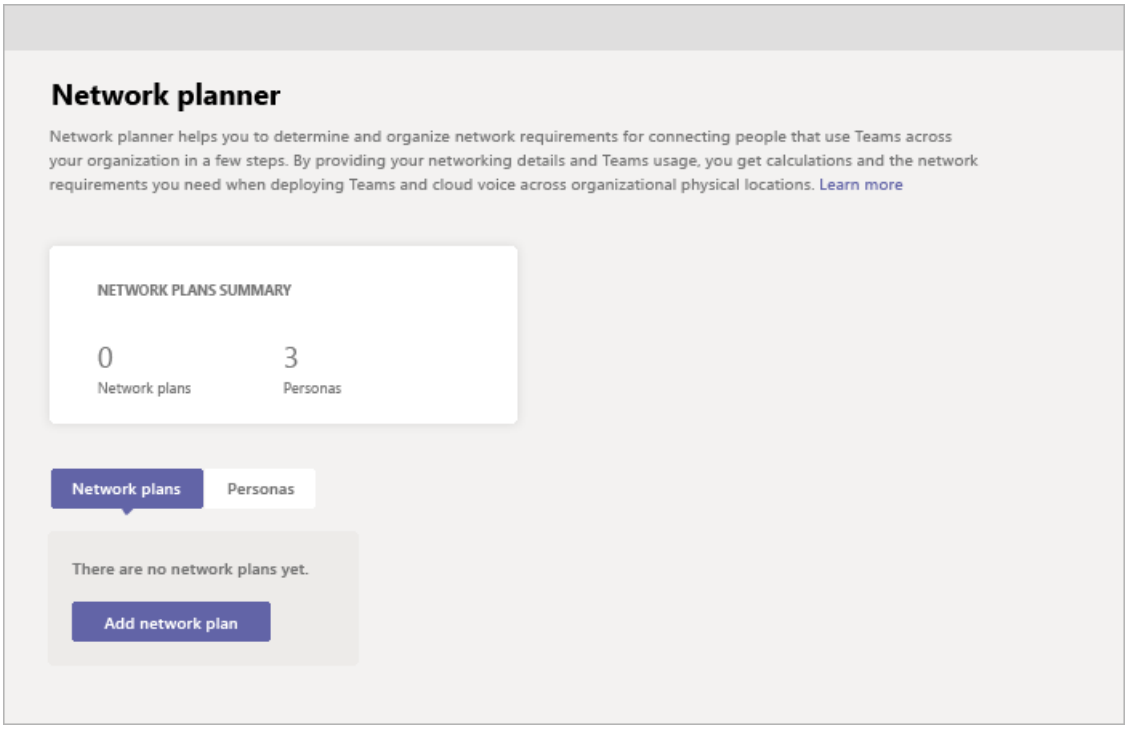
Bewährte Methoden zum Organisieren von Teams in Microsoft Teams

Produktnamen und Serviceplanbezeichner für die Lizenzierung

Verwenden des Netzwerkplaners für Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

Netzwerkplaner ist ein neues Tool, das im Teams Admin Center verfügbar ist. Sie finden sie unter **Planungsnetzwerkplaner** > . Mit nur wenigen Schritten können Sie mithilfe von Netzwerkplaner Netzwerkanforderungen für Verbindungen zwischen Microsoft Teams in Ihrer Organisation ermitteln und organisieren. Wenn Sie Ihre Netzwerkdetails und die Teams-Nutzung angeben, berechnet der Netzwerkplaner Ihre Netzwerkanforderungen für die Bereitstellung von Teams und Cloud Voice über die physischen Standorte Ihrer Organisation hinweg.



Mit Netzwerkplaner können Sie:

- Erstellen Sie Darstellungen Ihrer Organisation mithilfe von Websites und von Microsoft empfohlenen Personen (Büromitarbeiter, Remotemitarbeiter und Teams Raumsystem).

  > **NOTE**
  > Die empfohlenen Personen wurden basierend auf Daten aus Teams Szenarien mit optimaler Verwendung und typischen Verwendungsmustern entwickelt. Sie können jedoch zusätzlich zu den drei empfohlenen Personas bis zu drei benutzerdefinierte Personen erstellen.

- Generieren Sie Berichte, und berechnen Sie die Bandbreitenanforderungen Teams Nutzung.

Um Netzwerkplaner verwenden zu können, müssen Sie ein globaler Administrator, Teams Oder Teams Communications Administrator sein.

Erstellen einer benutzerdefinierten Persona

Gehen Sie wie folgt vor, um eine benutzerdefinierte Persona zu erstellen:

1. Wechseln Sie im Microsoft Teams Admin Center zum Netzwerkplaner.
2. Klicken Sie **auf der Registerkarte Personas** auf **+ Benutzerdefinierte Persona**.
3. Fügen Sie **im Bereich Neue benutzerdefinierte Persona** einen Namen und eine Beschreibung für die neue Persona hinzu.
4. Wählen Sie die Berechtigungen aus, die diese Persona innerhalb der Organisation verwenden soll.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Erstellen Ihres Plans

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um mit dem Erstellen Ihres Netzwerkplans zu beginnen:

1. Wechseln Sie im Microsoft Teams Admin Center zum Netzwerkplaner.
2. Klicken Sie **auf der Registerkarte** Netzwerkplan auf **Netzwerkplan hinzufügen**.
3. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für Ihren Netzwerkplan ein. Der Netzwerkplan wird in der Liste der verfügbaren Pläne angezeigt.
4. Klicken Sie auf den Plannamen, um den neuen Plan auszuwählen.
5. Fügen Sie Websites hinzu, um eine Darstellung der Netzwerkeinrichtung Ihrer Organisation zu erstellen.

   Je nach dem Netzwerk Ihrer Organisation möchten Sie websites möglicherweise verwenden, um ein Gebäude, einen Bürostandort oder etwas anderes zu repräsentieren. Standorte können über ein WAN verbunden sein, um die Freigabe von Internet- und/oder PSTN-Verbindungen zu ermöglichen. Um optimale Ergebnisse zu erzielen, erstellen Sie Websites mit lokalen Verbindungen, bevor Sie Websites erstellen, die remote eine Verbindung mit dem Internet oder PSTN herstellen.

   So erstellen Sie eine Website

   a. Fügen Sie einen Namen und eine Beschreibung für Ihre Website hinzu.

   b. Fügen **Sie unter** Netzwerkeinstellungen die Anzahl der Netzwerkbenutzer an dieser Website hinzu (erforderlich).

   c. Hinzufügen von Netzwerkdetails: WAN-fähig, WAN-Kapazität, Internet-Ausgangs **(** Lokal oder **Remote)** und PSTN-Ausgangsadresse (kein, lokaler oder remoteer Standort).

   > **NOTE**
   > Sie müssen WAN- und Internetkapazitätsnummern hinzufügen, um spezifische Bandbreitenempfehlungen einsenden zu können, wenn Sie einen Bericht generieren.

   d. Klicken Sie auf **Speichern**.

Erstellen eines Berichts

Nachdem Sie alle Websites hinzugefügt haben, können Sie wie folgt einen Bericht erstellen.

1. Klicken Sie **auf** der Registerkarte Berichte **auf Bericht starten**.
2. Verteilen Sie für jede Website, die Sie erstellen, die Anzahl der Benutzer an die verfügbaren Personas. Wenn Sie die von Microsoft empfohlenen Personen verwenden, wird die Nummer automatisch verteilt (80 % Büromitarbeiter und 20 % Remote-Mitarbeiter).
3. Nachdem Sie die Verteilung abgeschlossen haben, klicken Sie **auf Bericht generieren**.

Im generierten Bericht werden die Bandbreitenanforderungen in mehreren unterschiedlichen Ansichten angezeigt, damit Sie die Ausgabe deutlich verstehen:

- In einer Tabelle mit einzelnen Berechnungen wird der Bandbreitenbedarf für jede zulässige Aktivität angezeigt.
- In einer zusätzlichen Ansicht werden die Bandbreitenanforderungen insgesamt mit Empfehlungen angezeigt.

4. Klicken Sie auf **Speichern**. Der Bericht wird in der Berichtsliste zur späteren Anzeige verfügbar sein.

Beispielszenario

Wenn Sie ein Beispiel für die Verwendung des Netzwerkplaners zum Einrichten eines Netzwerkplans und zum Generieren eines Berichts anhand dieser Schritte verwenden können, laden Sie den Netzwerkplaner How-To PowerPoint Deck (nur in Englisch) herunter.

Proxyserver für Skype for Business Online und Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Dieser Artikel enthält Anleitungen zur Verwendung eines Proxyservers Teams Server Skype for Business.

Es wird empfohlen, keinen Proxyserver zu verwenden

Wenn es um Teams oder Skype for Business Über Proxys geht, empfiehlt Microsoft, Proxys zu umgehen. Durch Proxys wird die Sicherheit der Teams oder Skype for Business, da der Datenverkehr bereits verschlüsselt ist.

Außerdem kann die Verwendung eines Proxys Probleme verursachen. Durch Latenz und Paketverluste kann es in der Umgebung zu Leistungsproblemen kommen. Solche Probleme führen zu einer negativen Benutzererfahrung in Teams- oder Skype for Business-Szenarien wie Audio und Video, in denen Echtzeitstreams unerlässlich sind.

Wenn Sie einen Proxyserver verwenden müssen

Einige Organisationen haben keine Möglichkeit, einen Proxy für Teams oder Skype for Business zu umgehen. Wenn dies bei Ihnen der Fall ist, müssen Sie die oben genannten Probleme berücksichtigen.

Microsoft empfiehlt außerdem dringend Folgendes:

- Verwenden Sie externe DNS-Auflösung.
- Verwenden Sie direktes UDP-basiertes Routing.
- Lassen Sie UDP-Datenverkehr zu.
- Folgen Sie den anderen Empfehlungen in unseren Netzwerkrichtlinien: Vorbereiten ihres Unternehmensnetzwerks für Teams

Wenn Sie sich an diesem Leitfaden orientieren, können Sie potenzielle Probleme auf ein Minimum reduzieren.

Verwandte Themen

Microsoft 365- und Office 365-Netzwerkverbindungsprinzipien

Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams

Planen Sie Microsoft 365 Gruppen beim Erstellen von Teams in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Überlegen Sie, Microsoft 365-Gruppen verwendet oder Teams erstellt werden sollen, und überlegen Sie, wofür das Team verwendet wird, wer Zugriff haben sollte und welches Ergebnis das Team erzielen wird. Achten Sie besonders auf die Anzahl der Kanäle, die Sie erstellen, da Inhalte, die über zu schmal (über zu viele Kanäle) verteilt werden, schnell überlaufen können.

Es gibt zwei Szenarien, die eine Diskussion über die Planung von Microsoft 365 Gruppen und deren Auswirkungen auf (oder nach) Gruppen Microsoft Teams:

- Da Kunden bereits in Gruppen investiert werden könnten, unterstützen wir derzeit sowohl öffentliche als auch private Gruppen für die Anzahl der derzeit unterstützten Mitglieder. Weitere Informationen finden Sie unter Grenzwerte und Spezifikationen für Microsoft Teams. Wie bereits erwähnt, möchten Sie die Mitgliedschaft von Personen in einem Team mithilfe des Teams-Clients anstelle des Microsoft 365 Admin Centers verwalten. In diesem Szenario gilt: Wenn Personen an Unterhaltungsthreads in Microsoft 365-Gruppen verwendet werden, ist es sinnvoll zu wissen, dass es sich bei einer Gruppenunterhaltung im Wesentlichen um eine E-Mail handelt und nicht um eine Chatnachricht in einem Teams-Kanal. Informieren Sie Ihre Mitarbeiter über diesen Unterschied und empfehlen Ihnen, das flexiblere Chatnachrichtenformat in Teams im Vergleich zum Senden von E-Mails an die Gruppe mithilfe von Outlook oder OWA zu übernehmen.
- Zweitens: Für Kunden, für die in Microsoft 365 keine Gruppen definiert sind, können Sie diese entweder über das Microsoft 365 Admin Center, das Teams-Web oder über Desktopclients erstellen. Wie bereits erwähnt, verwalten Sie alle zukünftigen Mitgliedschaften Microsoft 365 Gruppe mithilfe des Teams Clients. Da die Mitgliedschaft in einem Team auch die Mitgliedschaft für Gruppen Microsoft 365 definiert, sollten Sie die Benutzer auf diese Änderung vorbereiten.

Teams der Benennungsrichtlinie Microsoft 365 Gruppen

Jede Microsoft 365 von Ihrem Administrator festgelegte Benennungsrichtlinie für Gruppen wird in Teams angewendet, wenn Benutzer Teamnamen erstellen oder bearbeiten. Dies gilt unter anderem für erforderliche Präfixe oder Suffixe und das Ausschließen von gesperrten Wörtern.

Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft 365 Benennungsrichtlinie fürGruppen in Teams.

Die folgenden Artikel sind ein guter Ort, um Bereitschafts- und Verbreitungsinhalte für Ihre Gruppen Microsoft 365 finden:

- Mehr Möglichkeiten mit Gruppen in Outlook
- Hinzufügen oder Entfernen von Mitgliedern Microsoft 365 Gruppen mithilfe des Microsoft 365 Admin Centers
- Wiederherstellen einer gelöschten Gruppe

Planen der Lebenszyklusverwaltung in Microsoft Teams

15.07.2021 • 21 minutes to read

Microsoft Teams bietet umfassende Tools für die Implementierung von Prozessen für die Verwaltung des Lebenszyklus der Zusammenarbeit. Dieser Artikel führt IT-Spezialisten durch Fragen, mit denen sie ihre Anforderungen an die Lebenszyklusverwaltung und die entsprechenden Tools ermitteln können.

Die Planung der Lebenszyklusverwaltung ist deswegen so wichtig, weil Sie dabei einen Plan für die effektive Arbeitsbewältigung erstellen. Die meisten Projekte bestehen aus einem Anfang, einer Mitte und einem Ende. Bei Teams ist das auch so, aber es gibt so viele verschiedene Möglichkeiten für ihre Zusammensetzung und Verwendung, dass nicht immer offensichtlich ist, in welcher Phase ihres Lebenszyklus sie sich gerade befinden. Mithilfe eines Plans für die Lebenszyklusverwaltung können Sie die Projekte Ihrer Organisation durch diese Phasen verfolgen.

> **TIP**
> In der folgenden Sitzung erfahren Sie mehr über den Lebenszyklus in Microsoft Teams: Governance, Verwaltung und Lebenszyklus in Microsoft Teams.

Lebenszykluskonzepte

Alle folgenden Konzepte und Definitionen beeinflussen die Entscheidungen, die Sie bezüglich der Lebenszyklusverwaltung treffen.

Microsoft Teams

Ein *Team* ist eine Sammlung von Personen, Inhalten und Tools, die die Zusammenarbeit unterstützen. Ein Team definiert, wer seine Mitglieder sind und welche Berechtigungen und Richtlinien für diese Mitglieder gelten. Teams basieren auf Microsoft 365-Gruppen, und Änderungen an der Mitgliedschaft in Microsoft 365-Gruppen werden mit dem Team synchronisiert. Ebenso wie andere Microsoft 365-Gruppen verfügen Teams automatisch über ein Exchange-Postfach, eine SharePoint-Website, ein OneNote-Notizbuch und andere Microsoft 365- oder Office 365-Ressourcen. Weitere Informationen zu Microsoft 365-Gruppen.

Kanäle

Kanäle sind die Zusammenarbeitsbereiche innerhalb eines Teams, in denen die eigentliche Arbeit stattfindet. Jeder Kanal stellt ein anderes Thema oder einen anderen Arbeitsstream innerhalb des Gesamtteams dar. Für jeden Kanal wird automatisch auf der SharePoint-Website ein Ordner erstellt, in dem alle für diesen Kanal freigegebenen Dateien gespeichert werden. So können die Benutzer für sie wichtige Dokumente leicht finden und mit ihnen arbeiten. Außerdem können Kanäle mit Apps erweitert werden, die für den jeweiligen Arbeitsstream relevant sind. Sie können zum Beispiel ein Power BI-Dashboard zu einem Kanal hinzufügen, um den Erfolg eines Projektaspekts zu verfolgen.

Teamzugriffstypen

Diese bestimmen, wer dem Team beitreten kann:

- *Private* Teams sind auf Teammitglieder beschränkt, die von den Teambesitzern genehmigt werden. Dies ist eine typische Einstellung für Projektteams und virtuelle Teams in einer großen Organisation.
- *Öffentliche* Teams stehen allen in der Organisation offen, und alle können direkt beitreten. Dies ist hilfreich

bei der Zusammenarbeit an Themen, die für Personen in verschiedenen Abteilungen, die an verschiedenen Projekten arbeiten, von allgemeinem Interesse sind. Diese Einstellung eignet sich gut als Standardeinstellung für kleinere Organisationen.

Teambenutzertypen und Administratorrollen

Teambenutzertypen bestimmen, wie viel Kontrolle ein Teammitglied hat:

- Der *Teamersteller* verfügt über Berechtigungen zum Erstellen einer Gruppe oder eines Teams im Verzeichnis. Der Administrator kann diesen Benutzertyp auf eine Teilmenge der Administratoren oder Benutzer begrenzen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Personen, die berechtigt sind, Microsoft 365-Gruppen zu erstellen. Teamentwickler werden automatisch zum Teambesitzer.
- Der *Teambesitzer* verwaltet die Mitgliedschaft und die Einstellungen für das Team. Pro Team sind bis zu 100 Teambesitzer möglich.
- Ein *Teammitglied* ist ein Mitglied Ihrer Organisation, das an einem Team teilnimmt.
- Ein *Gast* ist ein Benutzer, der nicht zu Ihrer Organisation gehört. Jeder, der über eine E-Mail-Adresse verfügt, kann als Gast eingeladen werden, sofern Ihre Organisation den Gastzugriff aktiviert hat.

> **NOTE**
> Weitere Informationen zu den Möglichkeiten von Teambesitzern und Teammitgliedern finden Sie im Artikel Zuweisen von Rollen und Berechtigungen in Microsoft Teams.

Die Administratorrollen in Microsoft Teams bestimmen, welche Möglichkeiten den Inhabern der einzelnen Administratorrollen zur Verfügung stehen. Diese Rollen und Möglichkeiten werden in der folgenden Tabelle beschrieben.

ROLLE	BESCHREIBUNG	KANN DIE FOLGENDEN TASKS AUSFÜHREN UND TOOLS WIE BESCHRIEBEN VERWENDEN
Teams-Administrator	Verwalten des Microsoft Teams-Dienstes, Erstellen und Verwalten von Microsoft 365-Gruppen	Verwalten von Besprechungen einschließlich Besprechungsrichtlinien, Konfigurationen und Konferenzbrücken[1] Verwalten der VoIP-Funktionen einschließlich Anrufrichtlinien, Telefonnummernbestand und -zuweisung, Anrufwarteschleifen und automatischen Telefonzentralen[1] Verwalten von Messaging einschließlich Messagingrichtlinien[1] Verwalten aller organisationsweiten Einstellungen einschließlich Partnerverbund, Microsoft Teams-Upgrade und Einstellungen des Microsoft Teams-Clients[1] Verwalten der Teams in der Organisation und der zugehörigen Einstellungen einschließlich der Mitgliedschaft[2] Anzeigen von Benutzerprofilseiten und Ausführen einer Problembehandlung für Probleme von Benutzern mit der Anrufqualität mithilfe erweiterter Problembehandlungstools[3]
PowerShell – Skype for Business-Modul oder Admin Center für Microsoft Teams		
PowerShell – Microsoft Teams-Modul oder Admin Center für Microsoft Teams		
Nur Admin Center für Microsoft Teams		

ROLLE	BESCHREIBUNG	KANN DIE FOLGENDEN TASKS AUSFÜHREN UND TOOLS WIE BESCHRIEBEN VERWENDEN
Teams-Kommunikationsadministrator	Verwalten von Anruf- und Besprechungsfunktionen innerhalb des Microsoft Teams-Diensts	Verwalten von Besprechungen einschließlich Besprechungsrichtlinien, Konfigurationen und Konferenzbrücken[1] Verwalten der VoIP-Funktionen einschließlich Anrufrichtlinien, Telefonnummernbestand und -zuweisung, Anrufwarteschleifen und automatischen Telefonzentralen[1] Anzeigen von Benutzerprofilseiten und Ausführen einer Problembehandlung für Probleme von Benutzern mit der Anrufqualität mithilfe erweiterter Problembehandlungstools[1]
Teams-Kommunikationsspezialist	Ausführen einer Problembehandlung für Kommunikationsprobleme innerhalb von Microsoft Teams mithilfe von Standardtools	Zugreifen auf Benutzerprofilseiten, um mit der Anrufanalyse eine Problembehandlung für Anrufe auszuführen. Kann nur Benutzerinformationen für den gesuchten Benutzer anzeigen.[3]
Teams-Kommunikationssupporttechniker	Ausführen einer Problembehandlung für Kommunikationsprobleme innerhalb von Microsoft Teams mithilfe erweiterter Tools	Zugreifen auf Benutzerprofilseiten, um mit der Anrufanalyse eine Problembehandlung für Anrufe auszuführen. Kann sämtliche Informationen in Anrufdatensätzen anzeigen.[3]

[1] PowerShell – Skype for Business-Modul oder Admin Center für Microsoft Teams

[2] PowerShell – Microsoft Teams-Modul oder Admin Center für Microsoft Teams

[3] Nur Admin Center für Microsoft Teams

Im Vorfeld zu treffende IT-Entscheidungen

Bevor Sie Microsoft Teams in Ihrer Organisation einführen, sollten Sie Governancerichtlinien implementieren, die die Organisation für notwendig befunden hat. Dazu können Dinge gehören wie Benennungskonventionen, Ablaufrichtlinien, Aufbewahrungsrichtlinien und vieles mehr. Generell ist es viel einfacher, diese Anforderungen zu implementieren, bevor Sie die Bereitstellung für die gesamte Organisation skalieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Planen der Governance in Microsoft Teams.

Lebenszyklusphasen von Teams

Allgemein ausgedrückt hat ein Team einen Zweck, der einem Projekt oder der Erreichung eines Ziels entspricht. Auch wenn ein Team auf der Grundlage gemeinsamer Interessen gebildet wurde, wird sich die Teammitgliedschaft wahrscheinlich im Lauf der Zeit ändern. Möglicherweise kommt die Diskussion zum Erliegen, nur um in einem anderen Team auf etwas andere Weise wieder aufzuleben.

Jedes Team hat einen Anfang, das heißt die Phase, in der das Team erstellt wird und die Kanäle eingerichtet werden. Außerdem hat es eine Mitte, das heißt die Phase, in der das Team genutzt wird und die Zusammenarbeit dem Rhythmus des Workflows entspricht. Manchmal gibt es auch ein Ende, das heißt die Phase, in der das Team seinen Zweck erfüllt hat und nicht mehr benötigt wird.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Teams im Admin Center für Microsoft Teams.

Phase 1: Anfang

Erstellen des Teams

Der erste Schritt besteht darin, das Ziel des Teams zu definieren. (Dabei kann es um Geschäftsprozesse, die Organisationsstruktur oder Projekte gehen oder einfach um die Schaffung eines offenen, unstrukturierten Hubs für Zusammenarbeit.) Die Definition des Teamziels geht Hand in Hand mit dem Identifizieren der richtigen Personen. Soweit möglich ist es eine gute Idee, die offene Zusammenarbeit zu fördern, indem Sie eine breite Mitgliedschaft anstreben.

Teambesitzer können Teammitglieder einladen, das Teambild und die Teambeschreibung festlegen sowie Berechtigungen für einzelne Mitglieder festlegen.

> **TIP**
> Im Idealfall identifizieren Sie mindestens zwei Teambesitzer, um Abwesenheiten oder Umbesetzungen zu berücksichtigen.

Teamursprünge

Teams können durch verschiedene Methoden entstehen. Beispiele:

- Erstellen Sie das Team von Grund auf. Fügen Sie Mitglieder hinzu, indem Sie einzelne E-Mail-Aliase oder Benutzernamen verwenden oder eine Verteilerliste erweitern.
- Erstellen Sie das Team aus einem vorhandenen Team, dessen Kanalkonfiguration und App-Konfigurationen Sie als Vorlage verwenden. Optional können Sie auch die Mitgliederliste dieses Teams verwenden.
- Fügen Sie ein Team zu einer vorhandenen Microsoft 365-Gruppe hinzu. Damit erhält das Team auch Zugriff auf das zugehörige Postfach und die entsprechende SharePoint-Website.
- Verwenden Sie zum Erstellen von Teams die Teams-APIs für Microsoft Graph oder PowerShell-Cmdlets. Die APIs können programmgesteuert Teams auf der Grundlage von Attributen des globalen Adressbuchs (wie zum Beispiel Region oder Abteilung) oder von Geschäftsprozessen (z. B. Kundenverpflichtungen oder Kurslisten) erstellen.

Unter den folgenden Links finden Sie weitere Informationen zum Organisieren Ihrer Teams:

- Bewährte Methoden zum Organisieren von Teams in Microsoft Teams
- Bereitstellen von Chat, Teams, Kanälen und Apps
- Bereitstellen von Besprechungen und Konferenzen
- Bereitstellen von Cloud Voice

Entscheidungspunkte	• Was ist der Zweck des Teams? • Wer gehört zum Team? • Soll das Team privat oder öffentlich sein? • Können neue Mitglieder sich selbst hinzufügen, oder werden sie von Teambesitzern hinzugefügt? • Wer soll über Berechtigungen zum Erstellen von Kanälen oder Hinzufügen von Registerkarten, Bots und Connectors verfügen?
Nächste Schritte	• Erstellen Sie das Team. • Planen Sie Kanäle.

Einrichten von Kanälen

Alle Teambesitzer oder Mitglieder mit entsprechenden Berechtigungen können Kanäle in einem Team erstellen. Wichtig ist, das Ziel des jeweiligen Kanals zu berücksichtigen. Möglich sind unter anderem die Zusammenarbeit an Projekten, Diskussionen über bestimmte Themen oder Bereiche von gemeinsamem Interesse. Standardmäßig verfügt jedes Team über den Kanal „Allgemein". Die meisten Teams benötigen mehr Kanäle, die von Mitgliedern

erstellt werden. Wahrscheinlich wird die Anzahl der Kanäle organisch wachsen, wenn sich neue Themen oder Projekte ergeben, und möglicherweise entwachsen die Diskussionen dem Kanal, in dem sie begonnen haben.

Der Kanalbesitzer kann das Interesse wecken, indem er eine Willkommensnachricht veröffentlicht, relevante Dokumente in die Registerkarte **Dateien** hochlädt oder Registerkarten zu Connectors im Kanal hinzufügt. Außerdem legt der Besitzer die Kanalbeschreibung fest, und er kann wichtige Kanäle automatisch als Favoriten festlegen, damit sie für alle Teammitglieder aufgelistet werden.

Berücksichtigen Sie die Kanalnamen vor ihrer Erstellung, da das Umbenennen eines Kanals im Team den entsprechenden Ordner in der SharePoint-Dokumentbibliothek nicht umbenennen wird, was zu Verwirrung beim Endbenutzer führen kann.

Entscheidungspunkte	• Welche Kanäle werden anfangs zum Team hinzugefügt? • Welche Anleitungen werden gegebenenfalls zum Hinzufügen neuer Kanäle bereitgestellt? (Nach welchen Kriterien sollen Kanäle eingerichtet werden: Projekte, Themen, andere Kriterien?)
Nächste Schritte	• Erstellen Sie die ersten Kanäle. • Stellen Sie eine Willkommensnachricht bereit. • Beginnen Sie mit der Zusammenarbeit.

Phase 2: Mitte

Mit dem Beginn der Teamarbeit entwickelt sich die Teammitgliedschaft wahrscheinlich weiter, ebenso wie die Kanalhierarchie. Wenn das Team nicht streng kontrolliert und abgeschottet werden muss, sollten Sie die Mitglieder dazu ermutigen, Dinge auszuprobieren – auch wenn sie in Sackgassen führen. Wenn sich die Benutzer sicherer fühlen, können sie mit @Teamerwähnungen experimentieren, Kanäle als Favoriten markieren und den allgemeinen Kanal nutzen, um sich mit dem Veröffentlichen von Beiträgen vertraut zu machen. Da jedes Team anders ist, sollte die Weiterentwicklung des Designs der Nutzung folgen. Überwachen Sie die Nutzung und den Zustand des Teams mithilfe der Berichterstellungsfunktionen von Microsoft Teams.

Vertrauen, Toleranz und ein Geist der Zusammenarbeit entstehen ganz natürlich, wenn wichtige Gruppenkommunikation in Microsoft Teams begonnen und fortgeführt wird. Teammitglieder erkennen, dass Gruppen-Chats hilfreicher sind als 1:1-Chats. Einzelne Teams entwickeln eine eigene Persönlichkeit, unterstützt von lustigen Features wie Giphys und Aufklebern. Gleichzeitig ist es wichtig, dass unübliches oder ungebührliches Verhalten jederzeit unterbunden wird.

Da es sich bei Teams quasi um lebende Organismen handelt, müssen sie gelegentlich untersucht und gepflegt werden. Hier sind ein paar bewährte Methoden:

- Setzen Sie Pioniere ein, um die Nutzung wieder zu steigern, wenn sie abnimmt, und um kreative neue Verhaltensweisen zu entdecken und zu fördern.
- Verwalten Sie Gäste mit Bedacht, und stellen Sie sicher, dass ihr Zugriff endet, wenn die jeweilige Geschäftsanforderung nicht mehr gegeben ist.
- Ermutigen Sie die Mitglieder, Unterhaltungen mit Threads und Betreffzeilen zu verwenden, um die Sichtbarkeit und Aufmerksamkeit durch Scrollen durch einen Kanal zu verbessern.
- Lassen Sie Kanäle mit den Geschäftsanforderungen wachsen, indem Sie bei Bedarf neue Kanäle hinzufügen und alte einschlafen lassen (oder erwägen Sie basierend auf Ihren Aufbewahrungsanforderungen, diese Kanäle zu archivieren oder zu löschen, wenn sie vertrauliche oder kurzlebige Daten enthalten).
- Bilden Sie neue Teams, wenn größere Gruppen oder interessenbezogene Bereiche entstehen.
- Probieren Sie verschiedene Arten der Zusammenarbeit in Kanälen aus, zum Beispiel Kanalbesprechungen

oder Registerkartenunterhaltungen, in denen es um Dokumente geht.

- Verwenden Sie die mobile App von Microsoft Teams, um Ihr Engagement zu steigern.

Entscheidungspunkte	• Wer soll die Nutzung überwachen, um Probleme zu identifizieren? • Welche Metriken werden verwendet, um zu ermitteln, ob ein Team in gutem Zustand ist? • Identifizieren Sie Teams, die nicht mehr von Nutzen sind. • Identifizieren Sie schwächelnde Teams, die noch einen Zweck erfüllen, aber einer Wiederbelebung bedürfen.
Nächster Schritt	• Implementieren Sie einen Prozess für die Überwachung des Zustands einzelner Teams.

Phase 3: Ende

Wenn die Arbeit eines Teams erledigt ist, muss das Ende auch offiziell bestätigt werden. Damit vermitteln Sie den Teammitgliedern, dass die Arbeit abgeschlossen ist, und verhindern gleichzeitig, dass jemand auf veraltete, überholte Informationen zugreift. Sie können das Team selbst nutzen, um Abschlussrituale wie nachträgliche Bewertungen und Zusammenfassungen durchzuführen.

Sie können Teams löschen, von denen Sie wissen, dass Sie sie nicht benötigen (zum Beispiel ein Team, das ausschließlich zu Testzwecken erstellt wurde, oder ein Team, das vertrauliche Daten enthält). Teams werden tatsächlich nur „vorläufig gelöscht", was von der IT bis zu 30 Tage lang rückgängig gemacht werden kann. Das Löschen von Teams hat keine Auswirkungen auf Chats oder Inhalte, die gemäß Compliancerichtlinien aufbewahrt wurden. Kanäle weisen auch ein "Soft Delete"-Feature auf und können bis zu 21 Tage nach dem Löschen wiederhergestellt gemacht werden. Durch das Löschen eines Kanals wird der Ordner oder dessen Inhalt nicht aus der SharePoint-Dokumentbibliothek gelöscht.

Sie können neben den Archivierungsfunktionen auch Ablauf- und Aufbewahrungsrichtlinien verwenden, um den Zugriff auf Daten durch Teams zu verhindern, die nicht mehr aktiv sind oder deren Besitzer die Organisation verlassen haben.

Auf Teams oder zugeordnete Dienste wie SharePoint angewendete Aufbewahrungsrichtlinien verhindern möglicherweise das Löschen von Teams. Bedenken Sie zudem, dass der Inhalt in einem Team häufig mehr ist als nur Dateien in der SharePoint-Dokumentbibliothek. Es sind Unterhaltungen, Planner-Tafeln, Wikis, Formularergebnisse, aufgezeichnete Besprechungen, OneNote-Notizbücher und vieles mehr.

Weitere Informationen zum Einrichten von Ablauf- und Aufbewahrungsrichtlinien finden Sie unter Übersicht über Sicherheit und Compliance in Microsoft Teams.

Entscheidungspunkte	• Definieren Sie, was das Ende des Lebens eines Teams ausmacht. • Entscheiden Sie, ob und wie lange der Inhalt eines Teams verfügbar bleiben soll.
Nächste Schritte	• Dokumentieren Sie bewährte Methoden und gesammelte Erfahrungen. • Archivieren Sie bei Bedarf die Daten.

Verwandte Themen

Governance-Schnellstart für Teams

Planen der Governance in Teams.

09.06.2021 • 14 minutes to read

Teams bietet eine reihe von Tools zum Implementieren aller Governancefunktionen, die Ihre Organisation möglicherweise benötigt. Dieser Artikel führt IT-Profis an, die richtigen Fragen zu stellen, um ihre Anforderungen an Governance und ihre Erfüllung zu bestimmen.

> **TIP**
>
> Schauen Sie sich die folgende Sitzung an, um mehr über Governance in Ihrer Microsoft Teams zu erfahren: Governance, Verwaltung und Lebenszyklus in Microsoft Teams

Gruppen- und Teamerstellung, Benennung, Klassifizierung und Gastzugriff

Ihre Organisation erfordert möglicherweise, dass Sie strenge Kontrollen für den Namen und die Classified von Teams, darüber, ob Gäste als Teammitglieder hinzugefügt werden können und wer Teams erstellen kann, implementieren. Sie können diese Bereiche mithilfe von Azure Active Directory (Azure AD) und Vertraulichkeitsbeschriftungen konfigurieren.

-	-	-
	Entscheidungspunkte	• Ist für Ihre Organisation eine bestimmte Benennungskonvention für Teams erforderlich? • Benötigen Teamersteller die Möglichkeit, organisationsspezifische Klassifizierungen zu Teams zuzuordnen? • Müssen Sie die Möglichkeit zum Hinzufügen von Gästen zu Teams pro Team einschränken? • Ist es für Ihre Organisation erforderlich, die Personen zu beschränken, die Teams erstellen können?

-	-	-
	Nächste Schritte	• Dokumentieren Sie die Anforderungen Ihrer Organisation an Teamerstellung, Benennung, Klassifizierung und Gastzugriff. • Planen Sie die Implementierung dieser Anforderungen im Rahmen Ihrer Teams Bereitstellung. • Kommunizieren und veröffentlichen Sie Ihre Richtlinien, um Teams Benutzer über das zu erwartende Verhalten zu informieren.

NOTE

Weitere Informationen zum Festlegen dieser Richtlinien und zu den erforderlichen Lizenzen finden Sie im Thema zur Planung im Voraus.

NOTE

Das Einschränken der Gruppen- und Teamerstellung kann die Produktivität Ihrer Benutzer beeinträchtigen, da für viele Microsoft 365- und Office 365-Dienste Gruppen erstellt werden müssen, damit der Dienst funktioniert. Um weitere Informationen zu erhalten, navigieren Sie zu und erweitern Why control who creates Microsoft 365 Groups.

Weitere Informationen

Nachdem Sie Ihre Anforderungen festgelegt haben, können Sie sie mithilfe von Azure AD-Steuerelementen implementieren. Technische Anleitungen zur Implementierung dieser Einstellungen finden Sie unter:

- Azure Active Directory-Cmdlets zum Konfigurieren von Gruppeneinstellungen
- Erzwingen einer Benennungsrichtlinie für Microsoft 365 in Azure Active Directory
- Microsoft 365 Benennungsrichtlinie für Gruppen
- Verwenden von Vertraulichkeitsbezeichnungen zum Schützen von Inhalten in Microsoft Teams, Microsoft 365 Gruppen und SharePoint Websites
- Optionen für das Ende des Lebenszyklus für Gruppen, Teams und Yammer

Ablauf, Aufbewahrung und Archivierung für Gruppen und Teams

Möglicherweise gibt es in Ihrer Organisation zusätzliche Anforderungen für das Festlegen von Richtlinien für Ablauf, Aufbewahrung und Archivierung von Teams und Teamdaten (Kanalnachrichten und Kanaldateien). Sie können Gruppenablaufrichtlinien konfigurieren, um den Lebenszyklus der Gruppe und Aufbewahrungsrichtlinien automatisch zu verwalten, um Informationen nach Bedarf zu erhalten oder zu löschen, und Sie können Teams archivieren (sie auf schreibgeschützten Modus festlegen), um eine Point-in-Time-Ansicht eines Teams zu erhalten, das nicht mehr aktiv ist. Beachten Sie, dass für archivierte Teams weiterhin die Ablaufrichtlinie angewendet wird und gelöscht werden kann, es sei denn, sie wurden ausgeschlossen oder verlängert.

-	-
Entscheidungspunkte	• Erfordert Ihre Organisation die Angabe eines Ablaufdatums für Teams? • Erfordert Ihre Organisation, dass bestimmte Aufbewahrungsrichtlinien für Daten auf Teams angewendet werden? • Erwartet Ihre Organisation, dass die Möglichkeit zum Archivieren inaktiver Teams erforderlich ist, um die Inhalte in einem schreibgeschützten Zustand zu archivieren?
Nächste Schritte	• Dokumentieren Sie die Anforderungen Ihrer Organisation an Teamablauf, Datenaufbewahrung und Archivierung. • Planen Sie die Implementierung dieser Anforderungen als Teil Ihrer Teams ein. • Kommunizieren und veröffentlichen Sie Ihre Richtlinien, um Teams Benutzer über das zu erwartende Verhalten zu informieren.

TIP

Verwenden Sie die folgende Tabelle, um die Anforderungen Ihrer Organisation zu erfassen.

FUNKTION	DETAILS	AZURE AD PREMIUM-LIZENZ ERFORDERLICH	ENTSCHEIDUNG
Ablaufrichtlinie	Verwalten Sie den Lebenszyklus Microsoft 365 Gruppen, indem Sie eine Ablaufrichtlinie festlegen.	P1	TBD
Aufbewahrungsrichtlinie	Speichern oder Löschen von Daten für einen bestimmten Zeitraum durch Festlegen von Aufbewahrungsrichtlinien für Teams im Security & Compliance Center. **Hinweis:** Für die Verwendung dieses Features ist eine Lizenzierung von Microsoft 365 oder Office 365 Enterprise E3 oder höher erforderlich.	Nein	TBD
Archivieren und Wiederherstellen	Archivieren Sie ein Team, wenn es nicht mehr aktiv ist, Sie möchten es jedoch zu Referenz-bzw. reaktivieren.	Nein	TBD

> **NOTE**
> Gruppenablauf ist ein Azure AD Premium Feature. Damit dieses Feature verfügbar ist, muss Ihr Mandant über ein Abonnement für Azure AD Premium und Lizenzen für den Administrator verfügen, der die Einstellungen konfiguriert, sowie die Mitglieder der betroffenen Gruppen.

Weitere Informationen

Technische Anleitungen zur Implementierung dieser Einstellungen finden Sie unter:

- Richten Sie die Microsoft 365 Ablauf für Gruppen ein.
- Richten Sie Teams Aufbewahrungsrichtlinien ein.
- Archivieren oder Wiederherstellen eines Teams.

Verwaltung von Gruppen- und Teammitgliedschaften

Eine durchgängige Verwaltung von Mitgliedern projektbasierter oder eingeschränkter Gruppen ist für Teams erforderlich, die schnelles Onboarding und Offboarding oder Benutzer und Gäste erfordern. Möglicherweise muss Ihre Organisation auch sicherstellen, dass alle aktuellen Mitglieder über die geschäftliche Begründung verfügen, um in einem Team zu sein. Das Verwalten von Mitgliedern kann schwierig sein, da Teambesitzer die Gruppe verlassen können und benutzer in der Regel Gruppen nicht auf eigene Hand verlassen, wenn ein Projekt endet oder die Rollen wechseln. Die beste Möglichkeit zum Verwalten der Gruppenmitgliedschaft, die Benutzern den Zugriff bei Bedarf ermöglicht, aber sicherstellen kann, dass keine Gefahr eines unangemessenen Zugriffs besteht, besteht in zwei Prozessprozessen im Bezirk: Verwaltung von Berechtigungen und Überprüfungen des Zugriffs.

Berechtigungsverwaltung ermöglicht es Ihnen, eine Stellvertretung an eine Person, z. B. einen Projektmanager, zu delegieren, um alle erforderlichen Ressourcen, einschließlich Teammitgliedschaften, in einem einzigen Paket zu sammeln. Sie können auch definieren, wer Anforderungen stellen kann: entweder Benutzer in Ihrem Mandanten oder von anderen verbundenen Organisationen. Der Projektmanager erhält in seiner E-Mail Zugriffsanforderungen und genehmigt oder verweigerte Anfragen im MyAccess-Portal. Administratoren können die Bedingungen für den Zugriff so konfigurieren, dass ein Ablaufdatum oder -zeitraum angegeben wird, bis der Benutzer oder Gast aus dem Team entfernt wird, sofern der Zugriff nicht verlängert wird. Administratoren können auch die Teams zugeordneten Gruppen für die Teilnahme an Zugriffsüberprüfungen einrichten. Bei der Überprüfung des Zugriffserhalten die Gruppenbesitzer regelmäßige Erinnerungen zum Überprüfen der Mitglieder eines Teams. Access-Überprüfungen enthalten Empfehlungen, die es Gruppenbesitzern erleichtern, ihren regulären Nachweisprozess zu durchgehen.

-	-	-
	Entscheidungspunkte	Erfordert Ihre Organisation einen einheitlichen Prozess zum Verwalten der Mitgliedschaft in einem oder mehreren Teams? Erfordert Ihre Organisation Besitzer oder die Mitglieder selbst, um ihre fortgesetzte Mitgliedschaft in einem oder mehreren Teams in regelmäßigen Abständen zu rechtfertigen? Benötigt Ihre Organisation eine Genehmigung für Benutzer und Gäste, um Zugriff auf Ressourcen wie Teams, Gruppen, SharePoint Websites und Apps an bitten zu können?

-	-	-
	Nächste Schritte?	Dokumentieren Sie die Anforderungen Ihrer Organisation für jedes Team oder bestimmte Teams für den Ablauf der Mitgliedschaft. Planen Sie, wie Ihre Organisation Teams, Gruppen, SharePoint Websites und Apps in Zugriffspaketen bündeln kann. Planen Sie, welche Personen wie der Manager des Antrags, ein Projektmanager, ein Sponsor für eine verbundene Organisation oder ein Sicherheitsbeauftragter in Ihrer Organisation Zugriffsanforderungen genehmigen oder verweigern müssen.

TIP

Verwenden Sie die folgende Tabelle, um die Anforderungen Ihrer Organisation zu erfassen.

FUNKTION	DETAILS	AZURE AD PREMIUM-LIZENZ ERFORDERLICH	ENTSCHEIDUNG
Access-Rezensionen	Einrichten von Zugriffsüberprüfungen, um in regelmäßigen Abständen die Mitgliedschaft bestimmter Teams zu befizieren	P2	TBD
Berechtigungsverwaltung	Setup-Zugriffspaket, um Benutzern und Gästen das Anfordern des Zugriffs auf Teams zu ermöglichen	P2	TBD

NOTE

Erfahren Sie mehr darüber, welche Lizenzen benötigt werden, um Ihnen bei der Planung im Voraus zu helfen.

Weitere Informationen

Technische Anleitungen zur Implementierung dieser Einstellungen finden Sie unter:

- Berechtigungsverwaltung
- Access-Rezensionen

Teams von Features

Ein weiterer wichtiger Aspekt der Governance und des Lebenszyklusmanagements für Teams ist die Möglichkeit zu steuern, auf welche Features Ihre Benutzer Zugriff haben. Sie können Messaging-, Besprechungs- und Anruffunktionen entweder auf Microsoft 365 oder Office 365 Organisation oder pro Benutzer verwalten.

-	-
Entscheidungspunkte	• Ist es für Ihre Organisation erforderlich, Teams features für den gesamten Mandanten zu beschränken? • Ist es für Ihre Organisation erforderlich, Teams features für bestimmte Benutzer zu beschränken?
Nächste Schritte	• Dokumentieren Sie die Anforderungen Ihrer Organisation, um Teams Features auf Mandanten- und Benutzerebene zu beschränken. • Planen Sie die Implementierung Ihrer spezifischen Anforderungen im Rahmen Ihres Teams Rollouts. • Kommunizieren und veröffentlichen Sie Ihre Richtlinien, um Teams Benutzer über das zu erwartende Verhalten zu informieren.

Teams der Featureverwaltung in den Fokusbereichen

Teams bietet granulare Funktionen zum Steuern von Nachrichten, Besprechungen, Anrufen und Liveereignisfunktionen und vieles mehr über Richtlinien. Standardmäßig können auf alle Benutzer oder je nach Bedarf für Ihre Organisation unterschiedliche Richtlinien angewendet werden.

Detaillierte Listen aller Einstellungen, einschließlich technischer Anleitungen zu deren Implementierung für Ihre Organisation, finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Verwalten von Microsoft Teams-Einstellungen in Ihrer Organisation
- Verwalten von Microsoft Teams während der Umstellung auf das neue Admin Center für Microsoft Teams
- Private Kanäle in Microsoft Teams
- Verwalten von Besprechungsrichtlinien in Teams
- Verwalten von Messaging-Richtlinien in Microsoft Teams
- Verwalten Ihrer Apps im Microsoft Teams Admin Center

Darüber hinaus können Sie moderation für einen Kanal einrichten und bestimmten Benutzern Moderatorfunktionen bieten, damit sie steuern können, wer Kanalbeiträge erstellen und auf sie reagieren kann. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten und Verwalten der Microsoft Teams In-Mode.

Sicherheit und Compliance

Teams auf den erweiterten Sicherheits- und Compliancefunktionen von Microsoft 365 und Office 365 und unterstützt Überwachung und Berichterstellung, Complianceinhaltssuche, E-Discovery, gesetzliche Aufbewahrungspflicht und Aufbewahrungsrichtlinien.

> **IMPORTANT**
> Wenn Ihre Organisation Compliance- und Sicherheitsanforderungen erfüllt, lesen Sie den ausführlichen Inhalt zu diesem Thema im Artikel Übersicht über Sicherheit und Compliance in Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Governance-Schnellstart für Teams

Microsoft 365 Lizenzierungsrichtlinien für Sicherheit und & Compliance

Einrichten von Microsoft Teams in Ihrem Unternehmen

09.06.2021 • 27 minutes to read

Verwenden Sie die Informationen in diesem Artikel als Leitfaden, um Sie durch die Bereitstellung von Teams in Ihrer Organisation zu führen.

> **NOTE**
> Wenn dies noch nicht geschehen ist, wird dringend empfohlen, die Bereitstellung von Teams mit einem Pilotprojekt zu beginnen. Ein Pilotprojekt ermöglicht es Ihnen und einigen Early Adoptern, sich vor der Planung und dem möglichen Rollout mit Teams und dessen Funktionen vertraut zu machen. Weitere Informationen zum Starten Ihres Pilotprojekts finden Sie unter Erste Schritte mit Microsoft Teams.

Stellen Sie vor dem allgemeinen Rollout von Teams sicher, dass Ihre Organisation bereit ist, indem Sie die Punkte unter Stellen Sie sicher, dass Sie bereit sind überprüfen.

Planen Ihrer Bereitstellung

Bevor Sie mit der Bereitstellung von Teams beginnen, stellen Sie sicher, dass Sie den Planungsprozess abgeschlossen haben. Ihr Planungsprozess sollte Folgendes umfassen:

- Verstehen der Teams-Architektur
- Überprüfen und Verstehen von Teams-Workloads und ihrer Zusammenarbeit mit Microsoft 365
- Berechnete Netzwerkanforderungen und Sicherstellen, dass Ihr Netzwerk und die Internetverbindung über die erforderliche Hardware und Kapazität verfügen, um kritische Anforderungen, wie die Kommunikation in Echtzeit, zu erfüllen
- Verstehen der behördlichen und Compliance-Anforderungen für Informationen, die in Teams und anderen Microsoft 365-Diensten gespeichert sind
- Erstellen eines Einführungsplans, damit die Benutzer die Vorteile der Verwendung von Teams besser verstehen

Es wird dringend empfohlen, den Advisor für Teams zu verwenden, der Sie bei der Bereitstellung unterstützt. Details zur Funktionsweise des Advisor für Teams finden Sie unter Verwenden von Advisor für Teams als Hilfe beim Rollout von Microsoft Teams.

> **TIP**
> Erfahren Sie, wie Sie den Advisor für Teams verwenden können, um Sie bei der Planung Ihrer Teams-Bereitstellung zu unterstützen, indem Sie das Modul Rollout mithilfe des Advisors für Teams in Microsoft Learn abschließen.

Informationen zur Planung für Teams finden Sie unter Teams – Übersicht über die Unternehmensbereitstellung.

Workloads

Es gibt viele Möglichkeiten zum Anpassen von Teams. In den folgenden Abschnitten wird gezeigt, wie Sie die einzelnen Teams-Arbeitslasten einrichten: **Chats, Teams und Kanäle**; **Besprechungen und Konferenzen**; und **Telefonanlage**. Die Reihenfolge, in der Sie die einzelnen Arbeitslasten einrichten, liegt bei Ihnen. Zwar

empfehlen wir ihnen, zuerst die Chats, Teams und Kanäle für die Arbeitsauslastung eingerichtet zu haben, sie können aber mit Besprechungen und Konferenzen oder sogar mit dem Telefonsystem beginnen.

- Chat, Teams und Kanäle
- Besprechungen und Audiokonferenzen
- Telefonsystem und PSTN-Konnektivität

Chats, Teams und Kanäle sind die Säulen von Teams. Der **Chat** ermöglicht es einem oder mehreren Benutzern, sich zu unterhalten, Dateien zu teilen und sich privat zu treffen. Mit **Teams**, das für alle Personen in Ihrer Organisation oder nur für die Teammitglieder sichtbar sein kann, können die richtigen Personen unabhängig von der Aufgabe oder dem Anlass zusammenarbeiten, ganz gleich, ob es um ein langes Projekt oder die Planung einer Geburtstagsfeier geht. **Kanäle** innerhalb von Teams können Themen, Projekte, Abteilungen oder alles andere segmentieren, was für Ihr Team sinnvoll ist. Details zu Chats, Teams und Kanälen finden Sie unter Übersicht über Teams und Kanäle.

> **TIP**
> Schauen Sie sich an, wie Sie Teamrollen, Zugriff und Messagingrichtlinien verwalten können, indem Sie das Modul Verwalten von Microsoft Teams in Microsoft Learn abschließen.

Verwaltung und Besitzrechte im Team

ENTSCHEIDUNG	BESCHREIBUNG
Wer sollte Teams-Administrator sein?	Administratorrollen können verwendet werden, um Personen, die Teams verwalten möchten, bestimmte Berechtigungen zu erteilen. Kleine Unternehmen benötigen diese zusätzlichen Rollen möglicherweise nicht, da dieselbe Person möglicherweise für alle Aspekte von Teams verantwortlich ist. Sie können Mitglieder später jederzeit hinzufügen oder entfernen. Verwenden von Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Microsoft Teams
Wer sollte Team-Besitzer und -mitglieder sein?	Teambesitzer steuern, wer auf ein Team und dessen Kanäle zugreifen kann. Sie können entscheiden, ob ein Team oder Kanal öffentlich (für die Organisation) oder privat ist, und Richtlinien einrichten, z. B. ob ein Kanal moderiert werden soll. Mitglieder können auf das Team und dessen Kanäle zugreifen (sofern kein Kanal auf "Privat" festgelegt ist und sie kein Mitglied dieses Kanals sind) und können als Moderatoren festgelegt werden. Zuweisen von Teambesitzern und -mitgliedern in Microsoft Teams

Standardeinstellungen und Lebenszyklusrichtlinien

ENTSCHEIDUNG	BESCHREIBUNG

ENTSCHEIDUNG	BESCHREIBUNG
Welche Messagingrichtlinien sollten angewendet werden?	Messagingrichtlinien steuern, welche Features für Chat- und Kanalnachrichten (z. B. wer den Chat verwenden kann, wer gesendete Nachrichten bearbeiten und löschen kann und so weiter) für Benutzer in Teams zur Verfügung stehen. Teams hat eine globale Richtlinie, die für jeden gilt. Alle Features der globalen Richtlinie sind standardmäßig auf **An** festgelegt. Wenn für alle dieselbe Richtlinie gelten soll, müssen Sie nur Änderungen an dieser globalen Richtlinie vornehmen (z. B. Deaktivieren der Unterstützung von Memes in Unterhaltungen). Wenn Sie unterschiedliche Richtlinien für unterschiedliche Personengruppen (z. B. eine Richtlinie für Büroarbeiter und eine weitere für Fabrikarbeiter) wünschen, können Sie Richtlinien erstellen und zuweisen. Wenn Sie einem Benutzer eine Richtlinie zuweisen, gilt die globale Richtlinie nicht mehr für diesen Benutzer. Verwalten von Messaging-Richtlinien in Teams
Welche Teameinstellungen sollen angewendet werden?	Mithilfe der Teams-Einstellungen können Sie für Ihre Teams Funktionen wie E-Mail-Integration, Cloud-Speicheroptionen, die Organisationsregisterkarte, das Einrichten von Geräten in Besprechungsräumen und den Suchbereich einrichten. Wenn Sie Änderungen an diesen Einstellungen vornehmen, betreffen sie alle Teams in Ihrer Organisation. Teams-Einstellungen

Externer und Gastzugriff

ENTSCHEIDUNG	BESCHREIBUNG
Sollte der externe Zugriff aktiviert sein?	Über den externen Zugriff kann jeder in einer anderen Organisation mit Personen in Ihrer Organisation sprechen. Dies ist nützlich, wenn Sie in enger Beziehung zu einer anderen Organisation, z. B. einem Lieferanten, stehen und es den Personen in einer Organisation ermöglichen möchten, miteinander zu chatten, Besprechungen zu halten und so weiter. Der externe Zugriff ist anders als der Gastzugriff. Über den externen Zugriff erhält jeder in einer Organisation Zugriff auf die Interaktion mit Personen in Ihrer Organisation. Beim Gastzugriff werden bestimmte Personen zur Interaktion mit Personen in Ihrer Organisation eingeladen. Der externe Zugriff ist standardmäßig **Aus**. Verwaltung des externen Zugriffs in Microsoft Teams

ENTSCHEIDUNG	BESCHREIBUNG
Sollte der Gastzugriff aktiviert sein?	Mithilfe eines Gastzugriffs können Personen in Ihrer Organisation Personen außerhalb Ihrer Organisation dazu einladen, auf Ihr Teams und Ihre Kanäle zuzugreifen. Der Gastzugriff wird häufig verwendet, um mit Personen außerhalb Ihrer Organisation zusammenzuarbeiten, die keine formelle Beziehung mit Ihrer Organisation haben. So könnten Sie beispielsweise einen Projektplaner vorübergehend zur Arbeit an einem Projekt einladen. Der Gastzugriff ist anders als der externe Zugriff. Beim Gastzugriff werden bestimmte Personen zur Interaktion mit Personen in Ihrer Organisation eingeladen. Über den externen Zugriff erhält jeder in einer anderen Organisation Zugriff auf die Interaktion mit Personen in Ihrer Organisation. Der Gastzugriff ist standardmäßig **Aus**. Aktivieren oder Deaktivieren des Gastzugriffs auf Microsoft Teams

Sicherheit

Teams wurde in Übereinstimmung mit dem Microsoft Security Development Lifecycle (SDL) konzipiert und entwickelt. Um die Konformität mit dem SDL zu gewährleisten, integriert Teams Sicherheitstechnologien nach Industriestandard als grundlegenden Teil seiner Architektur, darunter:

- Entwerfen von Bedrohungsmodellen, deren Features dann in Bezug auf Folgendes getestet werden:
- Einbindung sicherheitsrelevanter Verbesserungen in den Kodierungsprozess und -praktiken
- Erstellung von Build-Time-Tools zur Erkennung von Pufferüberläufen und anderen potenziellen Sicherheitsbedrohungen, bevor Code in das Produkt eingecheckt werden kann

Obwohl Teams eine "Trustworthy by Design"-Methodik verfolgt, ist es unmöglich, gegen alle unbekannten Sicherheitsbedrohungen zu entwickeln. Aus diesem Grund ist es wichtig zu verstehen, wie Teams arbeitet und mit anderen Systemen interagiert. Darüber hinaus ist es wichtig zu verstehen, wie häufig verwendete Bedrohungen wie IP-Adressen-Spoofing, Denial-of-Service-Angriffe, Man-in-the-Middle-Angriffe usw. funktionieren, damit Sie Ihr Netzwerk und die Konfiguration Ihres Teams so gestalten können, dass die Wahrscheinlichkeit dieser Angriffe verringert wird.

Um zu verstehen, wie Teams die Grundlagen der Sicherheit in den Entwurf integriert, und um sich über weitere häufige Bedrohungen zu informen, lesen Sie Security und Microsoft Teams.

Compliance

Teams und Microsoft 365 stellen zahlreiche Tools zur Verfügung, mit deren Hilfe Sie die gesetzlichen Vorschriften ihres Unternehmens und Ihrer Benutzer erfüllen können. In den folgenden Artikeln finden Sie Informationen zum Konfigurieren der einzelnen Compliancefeatures in Teams:

FEATURE	BESCHREIBUNG
Informationsbarrieren	Verhindert, dass Einzelpersonen oder Gruppen miteinander kommunizieren oder sich in der Benutzerauswahl suchen können.

FEATURE	BESCHREIBUNG
Aufbewahrungsrichtlinien	Mit dieser Option können Sie steuern, wie lange Daten in Teams aufbewahrt werden sollen oder ob Daten nach einem bestimmten Zeitraum entfernt werden müssen.
Kommunikationscompliance	Hilft bei der Reduzierung von Kommunikationsrisiken, indem es beleidigende, profane und belästigende Sprache, rassistische und blutige Bilder für Erwachsene und die Weitergabe sensibler Informationen identifiziert und Maßnahmen dagegen ergreift.
Richtlinienbasierte Aufzeichnung für Anrufe & Besprechungen	Hiermit können Sie steuern, wann oder ob Anrufe und Besprechungen automatisch aufgezeichnet und für spätere Verarbeitung, Aufbewahrung oder Analyse gespeichert werden sollen.
Vertraulichkeitsbezeichnungen	Hilft Ihnen dabei, den Zugriff auf vertrauliche Informationen zu schützen und zu regulieren, indem Sie Bezeichnungen erstellen, mit denen ausgewählte Datenschutzoptionen erzwungen werden.
Verhinderung von Datenverlust	Ermöglicht es Ihnen, Regeln zu erstellen, mit denen festgelegt wird, wie bestimmte Informationen wie Sozialversicherungsnummern, Kreditkartennummern und so weiter verarbeitet werden sollen. Sie können das Senden bestimmter Informationen verhindern, verhindern, dass diese Ihre Organisation verlassen, und so weiter.
eDiscovery	Hilft Ihnen bei der Suche nach und dem Abrufen von Inhalten in Ihrem Unternehmen, wenn Ihr Unternehmen Discovery-Anforderungen in Gerichtsverfahren erhält.
Gesetzliche Aufbewahrungspflicht	Hilft Ihnen bei der Aufbewahrung von Informationen in Ihrer Organisation, auch wenn sie von einem Benutzer gelöscht werden, wenn dies während rechtlicher Verfahren erforderlich ist, damit sie während eDiscovery-Untersuchungen gefunden werden können.
Inhaltssuche	Bietet einen Weg, um Microsoft Teams-Informationen abzurufen. Die Abfragen schließen Exchange, SharePoint Online und OneDrive for Business ebenfalls ein.
Auditing	Hiermit können Sie Informationen zu einer bestimmten Aktion anzeigen, einschließlich der Angaben, wer die Aktion ausgeführt hat, wann die Aktion ausgeführt wurde, welche IP-Adresse verwendet wurde, und so weiter. Zu den Aktionen gehören das Erstellen oder Löschen von Teams, die Erstellung von Kanälen, geänderte Einstellungen in Teams und so weiter.
Kundenschlüssel	Ermöglicht ihnen das Erstellen einer Datenverschlüsselungsrichtlinie mithilfe von Verschlüsselungsschlüsseln, die Sie bereitstellen.

Clients

Wenn Sie bereit sind, Teams für Ihre Benutzer zu verwenden, können sie den Teams-Client auf ihrem Windows-,

Mac- oder Linux-PC oder aber auf ihrem Android- oder iOS-Gerät installieren. Benutzer können den Teams-Client direkt von https://teams.microsoft.com/downloads herunterladen.

Stellen Sie sicher, dass jeder, der Teams verwenden wird, über eine Teams-Lizenz verfügt. Weitere Informationen zum Zuweisen einer Teams-Lizenz finden Sie unter Verwalten des Benutzerzugriffs auf Teams.

> **TIP**
> Erhalten Sie Empfehlungen zur Planung der Bereitstellung Ihrer Teams-Clientbereitstellung, indem Sie das Modul Bereitstellen von Microsoft Teams-Clients Microsoft Learn abschließen.

Wenn Ihre Organisation Microsoft Endpoint Configuration Manager, Gruppenrichtlinien oder einen Verteilungsmechanismus eines Drittanbieters verwendet, finden Sie Informationen zum Bereitstellen von Software auf den Computern ihrer Benutzer unter Installieren von Microsoft Teams mithilfe von Microsoft Endpoint Configuration Manager.

Detaillierte Informationen zum Bereitstellen von Teams-Clients finden Sie unter Erhalten von Clients für Microsoft Teams.

Schulung

Informationen dazu, wie Sie Ihre Benutzer und Administratoren in der Nutzung von Teams schulen, finden Sie unter Microsoft Teams-Schulung.

Einführen von Microsoft Teams

10.06.2021 • 2 minutes to read

> **NOTE**
> Eine Übersicht über den Umstieg auf Remote Learning (Fernunterricht) und Ressourcen, die Ihnen bei den ersten Schritten helfen, finden Sie auf der Startseite für Remote Learning.

Wenn Sie Microsoft Teams mit Chat, Teams und Kanälen und Besprechungen einführen möchten, verwenden Sie unsere ausführliche Anleitung Erste Schritte mit Microsoft Teams, die darauf ausgelegt ist, Ihnen einen schnellen Einstieg zu ermöglichen. Wenn Ihr Unternehmen eine große Organisation mit einer hybriden oder lokalen Skype for Business-Konfiguration ist oder wenn Sie Sprachfunktionen (wie Microsoft 365 oder Office 365-Anrufpläne oder das Telefonsystem) bereitstellen möchten, können Sie mit unserer Anleitung für die ersten Schritte beginnen. Sie benötigen jedoch zusätzliche Anleitungen, die Sie unter Ausführlicher Einführungsleitfaden finden.

clock	Schnellstart		Einführung in Teams und Kanäle		Planen Sie Ihre ersten Teams
	Ermutigen Sie Ihre Experten		Schulung		Tools und Downloads

Ausführlicher Einführungsleitfaden

Einführungspläne können je nach Umgebung einfach bis komplex sein. Bei umfangreichen Bereitstellungen lesen Sie die nachfolgenden Empfehlungen, damit Ihrer Organisation ein reibungsloser Wechsel zu Teams gelingt.

	Start Erste Schritte Grundlagen von Teams und Kanälen Erstellen Ihrer ersten Teams Einschätzung der kulturellen und organisatorischen Bereitschaft		**Experimentieren** Erstellen Ihres Expertenprogramms Governance-Schnellstart Definieren von Verwendungsszenarien Onboarding von Early Adopters und Sammeln von Feedback Onboardingsupport		**Skalieren** Definieren von Ergebnissen und Erfolg Optimieren von Feedback und Berichterstellung Fördern des Bewusstseins und Implementieren der Schulung Planen von Überprüfungen der Dienstintegrität

Erste Schritte beim Einführen von Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Wenn Sie die Akzeptanz Microsoft Teams, können Sie eine hervorragende Benutzererfahrung bieten und den geschäftlichen Wert innerhalb Ihres Unternehmens erhöhen. Unser Ziel ist es, Ihnen einen schnellen Start zu Teams. Dieser Leitfaden befasst sich mit der Benutzeradzeptanz von Teams und verfügt über Abhängigkeiten von der technischen Bereitschaft Ihrer Umgebung, die in anderen Abschnitten unserer Dokumentation behandelt wird.

Voraussetzungen für die Einführung

Stellen Sie vor den ersten Schritte sicher, dass:

- Teams wird installiert, und Lizenzen werden in Ihrer Umgebung zugewiesen. Mindestens sollten Lizenzen Ihrem Kernteam und den Early Adopters zugewiesen werden, die an dieser ersten Projektphase teilnehmen werden.
- Sie haben die Desktop- und mobilen Anwendungen heruntergeladen.

Einführungsframework

Microsoft 365 und Office 365 haben ein Übernahmeframework, das für größere Arbeitslasten im Dienst gilt. Dieses Framework befasst sich mit den wichtigsten Schritten, die eine Organisation unternehmen sollte, um Clouddienste zu unterstützen. Weitere Informationen zum allgemeinen Einführungsframework finden Sie in der Dokumentation und Enterprise von Microsoft.

In diesem Teams einführungsplan haben wir die Schritte in Phasen organisiert und spezifische Anleitungen Teams den Einführungsphasen bereitgestellt, wie in den nächsten Einführungsphasenbeschrieben.

Einführungsphasen

Jedes Einführungsprojekt unterscheidet sich in Größe und Komplexität je nach Ihrer Umgebung, aber die anfänglichen Schritte sind auf allen unterschiedliche Weise identisch. Wir sind der Meinung, dass das Aufschlüsseln des Prozesses in drei verschiedene Phasen – Starten, Experimentieren und Aktivieren – die Akzeptanz für jeden optimiert.

- **Starten** – In dieser ersten Phase sammeln Sie Ihr Team, richten Ihre ersten Teams ein und verwenden Teams, um mit der Planung der Teams zu beginnen. Dieser Ansatz erhöht Ihre technischen Kenntnisse mit dem Produkt und hilft Ihnen, die erforderlichen Fähigkeiten zum erfolgreichen Abschließen nachfolgender Phasen zu erwerben.
- **Experimentieren** – In dieser Phase des kontrollierten Wachstums nehmen Sie interne Champions und Early Adopters an Bord. Sie sprechen mit den Unternehmensbenutzern, um Szenarien zu identifizieren, die unmittelbar von den funktionen für Zusammenarbeit und Kommunikation profitieren, die Teams bietet. Sie sammeln Feedback, das Sie über die Verbreitungsphase im großen Rahmen informieren wird, und Sie treffen Dienstentscheidungen im Sinne von Governance und Lebenszyklusverwaltung, die eine erfolgreiche Bereitstellung sicherstellen.
- **Skalierung** – Dies ist die umfassende Bereitstellungsphase, in der Sie die Teams für alle Ihre Mitarbeiter aktivieren. In dieser Phase bestimmt die Größe Ihrer Organisation, ob es sich um ein "großes" Projekt handelt, das Teams für alle Mitarbeiter gleichzeitig aktivieren wird, oder ob Sie dies nach Region, Geschäftsbereich oder einer anderen Methode der Segmentierung der Mitarbeiterbevölkerung auf den

Weg kommen. In dieser Phase wechseln Sie zu einem Fortlaufenden Liefermodell. Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftseinheiten möchten ihre Nutzung von Teams erweitern und benötigen Schulungen und Ihr Engagement, um zu verstehen, wie sie Teams und andere Features von Microsoft 365 oder Office 365.

Jede dieser Einführungsphasen hängt von Ihrer technischen und Umweltbereitschaft für Teams. Fangen wir an!

Schritts Weiter: Microsoft Teams Phase 1: Start

Microsoft Teams-Einführungsphase 1 – Start

09.06.2021 • 4 minutes to read

Sie beginnen mit ihrer Teams Übernahme mit den folgenden Aktivitäten:

- Überprüfen Sie die Voraussetzungen für die Einführung.
- Stellen Sie Ihr Team zusammen.
- Verstehen Sie Teams und Kanäle.
- Richten Sie Ihre ersten Teams auf einem Teams, um Ihre technischen Kenntnisse zu entwickeln.
- Bewerten Sie die Bereitschaft Ihrer Organisation zu Änderungen.

Das Primäre Ziel dieser Phase ist es sicherzustellen, dass Sie bereit für die Experimentierphase sind. Außerdem bestimmen Sie, ob Sie Unterstützung von Microsoft oder von unserem Netzwerk erfahrener Partner benötigen.

Überprüfen der Voraussetzungen für die Einführung

Überprüfen Sie die Voraussetzungen für die Einführung, und arbeiten Sie bei Bedarf mit dem technischen Team zusammen. Wir werden uns in jedem Verbreitungsszenario mit den tiefer gehen den technischen Anforderungen abmeinen.

Zusammenstellen Ihres Teams

In der folgenden Tabelle sind die wichtigsten Rollen für Ihr Projektteam aufgelistet. In einer kleineren Organisation werden einige dieser Rollen möglicherweise von derselben Person ausgeführt.

ROLLE	VERANTWORTLICHKEITEN	ABTEILUNG
Executive Sponsor[1]	Kommunizieren sie eine Vision auf hoher Ebene. Verbinden Teams Implementierung zu Kernaufgaben- und Prioritätsinitiativen im Unternehmen.	Führungskräfte
Success Owner[1]	Stellen Sie sicher, dass die Geschäftsziele mit der Einführung Teams werden.	Beliebige Abteilung
Programm-Manager[1]	Überblick über den gesamten Teams, um den Ausführungs- und Rolloutprozess zu starten.	IT
Champions[1]	Helfen Sie, Teams zu fördern, Fertigkeiten zu erstellen und Erkenntnisse zur Nutzung zu liefern.	Mehrere Abteilungen
Schulungsleiter	Verwalten und Kommunizieren von Schulungsinhalten zu Teams.	IT oder andere
Abteilungsleiter (Projektbeteiligten)[2]	Identifizieren Sie, wie bestimmte Abteilungen Dies Teams und fördern Sie engagement.	Beliebige Abteilung (Verwaltung)

ROLLE	VERANTWORTLICHKEITEN	ABTEILUNG
IT-Spezialisten[1]	Überblick über alle technischen Aspekte der Implementierung, einschließlich Integrationen.	IT
Kommunikationsleiter[2]	Überwachen Sie unternehmensweite Kommunikationen zu Teams.	Unternehmenskommunikation, IT oder andere
Community Manager	Verwalten Sie die täglichen Yammer Netzwerkaktivitäten. Stellen Sie Anleitungen und bewährte Methoden zur Verfügung.	Mehrere Abteilungen

[1] Diese Rollen sind für den Erfolg Ihres Projekts von wesentlicher Bedeutung.
[2] Diese Rollen sind wichtig für den Gesamterfolg des Programms.

In den meisten Fällen sollte es sich bei diesem anfänglichen Team um eine kleine Gruppe gleichgesinnter Personen handelt, die sich für die Teams interessieren, und möglicherweise auch für deren Implementierung berücksichtigung. Sobald Ihr Einführungsplan weitere Phasen vor sich hat, werden Sie weitere Personen in Ihr Team umfassen. Wir empfehlen außerdem, die verfügbaren Microsoft-Ressourcen zu nutzen, um Sie zu unterstützen.

Weitere Ressourcen

Das Microsoft Technical Community bietet peer-bereitgestellte Einblicke in die Verbreitung und technischen Probleme für viele Microsoft 365 und Office 365 Produkte. Wir empfehlen, den folgenden Communitys bei treten:

- Microsoft Teams Technical Community – Erhalten Sie Antworten auf Produktfragen, lernen Sie von anderen Teams-Kunden, und folgen Sie unserem Blog, um sich zu neuen Features und Verwendungsfällen für Teams.
- Champions-Programm und die Community zur treibenden Verbreitung – Lernen Sie von Ihren Kollegen, wie Sie die Akzeptanz von Microsoft 365- oder Office 365-Workloads wie Teams, SharePoint, Yammer und anderen Produkten am besten treiben können. Offen für IT-Profis, Unternehmensbenutzer, den "versehentlichen" Entwickler und alle, die die Einführung von Clouddiensten treiben möchten.

Schritts: Verstehen von Teams und Kanälen

Vertrautmachen mit Teams und Kanälen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Die Konzepte von Teams und Kanälen sind von grundlegender Bedeutung für eine gesunde, produktive Implementierung Microsoft Teams.

- Ein Team ist eine Sammlung von Personen, Inhalten und Tools, die zusammenarbeiten, um ein Geschäftsergebnis für Ihr Unternehmen zu erzielen. Teams basieren auf Microsoft 365-Gruppen, und Änderungen an der Mitgliedschaft in Microsoft 365-Gruppen werden mit dem Team synchronisiert.
- Kanäle sind die Bereiche für die Zusammenarbeit innerhalb eines Teams, in denen die eigentliche Arbeit erledigt wird.

Weitere Informationen zu Teams und Kanälen finden Sie unter Übersicht über Teams und Kanäle in Microsoft Teams. Umfassende Anleitungen Teams Zur Einführung finden Sie im Teams Einführungsleitfaden. Weitere Informationen zu Teams und Microsoft 365-Gruppen finden Sie unter Microsoft 365 und Gruppen Microsoft Teams und Weitere Informationen zu Microsoft 365 Gruppen.

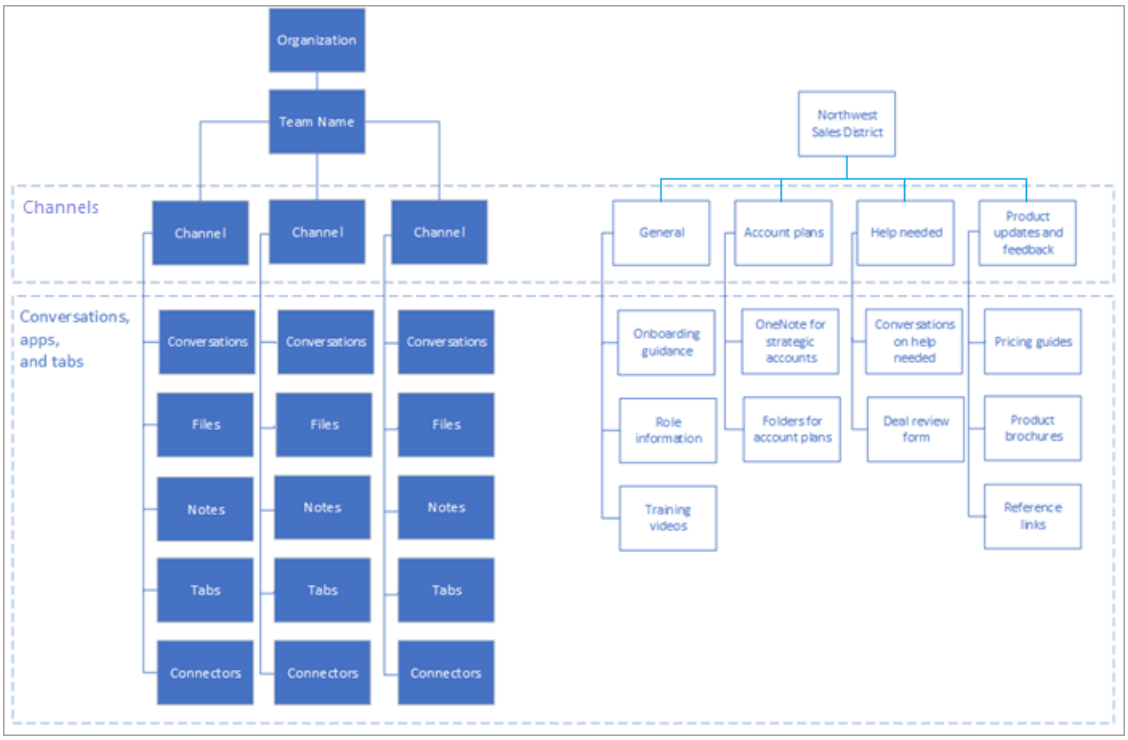
Dieses kurze Video anzeigen	https://www.youtube.com/embed/hjJWtoaRJeE

Teamzugriffstypen bestimmen, wer einem Team beitreten kann:

- *Private* Teams sind auf Teammitglieder beschränkt, die von den Teambesitzern genehmigt werden. Dies ist eine typische Einstellung für Projektteams und virtuelle Teams in einer großen Organisation.
- *Öffentliche* Teams sind für jeden in der Organisation offen, und die Benutzer können direkt beitreten. Öffentliche Teams sind nützlich für die Zusammenarbeit an Themen, die für Personen in verschiedenen Abteilungen oder für Personen, die an verschiedenen Projekten arbeiten, von allgemeinem Interesse sind. Diese Einstellung eignet sich gut als Standardeinstellung für kleinere Organisationen.

Verwenden Teams zum Fördern der organisationsübergreifenden Zusammenarbeit

Es ist eine bewährte Methode, Teams zu verwenden, um die organisationsübergreifende Zusammenarbeit zu verbessern, und viele Projekte werden sich für dieses Modell 365 365 365 365 365 365 365 100 m344 2013 2013 2013 20 Darüber hinaus möchten Führungskräfte oder Abteilungen innerhalb einer Organisation möglicherweise ein dediziertes Team für ihre eigenen Mitarbeiter erstellen. Betrachten Sie die In der folgenden Abbildung dargestellten Organisations- und Projektmodelle.



In einem Organisationsteam (dargestellt auf der linken Seite) können wichtige Informationen darüber geteilt werden, wie die Organisation ihr Geschäft führt, Teamereignisse, Kernstrategien und andere betriebsbereite Informationen, z. B. Geschäftsüberprüfungen. Für das auf der rechten Seite angezeigte Team sind die Informationen zum Bezirk in Kanäle unterteilt, die die Kategorien der von diesem Team erledigten Arbeit darstellen. Mitglieder dieses Teams können derselben Person Bericht erstellen oder nicht, sind aber alle damit beschäftigt, die Ergebnisse für den Bezirk zu führen.

In Phase 2 Ihrer Implementierung werden Sie mehr an der Struktur Ihrer Teams arbeiten.

Weiter: Erstellen Ihrer ersten Teams

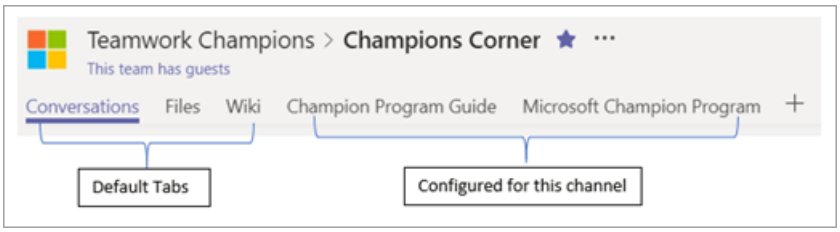
Erstellen Ihrer ersten Teams in Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Die beste Möglichkeit, um die Akzeptanz ihrer Teams, besteht in der Verwendung des Produkts. Wir empfehlen Ihnen, Ihre E-Mail-Microsoft 365 oder Office 365 mit Teams. Sie sollten auch eine Community von Mitarbeitern schaffen, die auf Teamwork und Produktivität ausgerichtet sind. (Diese anfänglichen Teams können sich im Laufe der Zeit ändern.) Einige vorgeschlagene Teams sind:

TEAMNAME	VORGESCHLAGENE KANALNAMEN
Kennenlernen Teams	Allgemein Begrüßung Wie kann ich das tun? Feedback Ideen für zukünftige Teams Support
Microsoft Teams Implementierung	Allgemein Bewusstsein und Verbreitung Geschäftseinsatz Early Adopter-Programm Feedback und Einblicke Sicherheit und Compliance Strategie und Planung Dienstinte health and incidents Schulung Watercooler Chat
Team-Champions	Allgemein Bewährte Methoden, Schulungen und Vorgehensweisen Champion Corner Feedback und Support Programm leads Hub für soziale Netzwerke

Innerhalb Microsoft Teams erhalten Sie über den Registerkartenkatalog Zugriff auf alle Microsoft 365- oder Office 365- und Drittanbieter-Apps, die vom Administrator aktiviert wurden. Um Ihr Produkt so gut wie möglich zu nutzen, empfehlen wir, wichtige Ressourcen in jedem der entsprechenden Kanäle als Registerkarten anheften. Sehen Sie sich das Beispiel unten an.



In Ihren anfänglichen Teams empfehlen wir, die folgenden Elemente zur einfachen Referenz in Ihren Teamkanälen zu anheften. Diese Ressourcen werden zusätzlich zu den Abschnitten OneNote Notizbuchabschnitten gespeichert. Wenn Sie mit unserem FastTrack-Team arbeiten, unterstützt Sie dieses beim Konfigurieren dieser ersten Teams.

TEAM-/KANALNAME	ANGEHEFTETE REGISTERKARTE
Microsoft Teams Bereitstellung	
Allgemein	Registerkarte "Web": Teams Dokumentation
Bewusstsein und Verbreitung	Teams Verbreitungshub Microsoft Teams Customer Success Kit
Geschäftseinsatz	Wiki – Leitfaden für Engagement Formular – Bitte um Teams Beratung Liste – Einsatzanforderungen
Early Adopters	Community für angeheftetes Feedback OneNote häufig gestellte Fragen und allgemeine Designs
Feedback und Berichterstellung	Angeheftet Microsoft 365 oder Office 365 Nutzungsbericht (nur für Microsoft 365 oder Office 365 Administratoren)
Sicherheit und Compliance	Microsoft Trust Portal Dokumentation zu Sicherheit und Compliance Roadmap
Strategie und Planung	Zusammenarbeit nord star PowerPoint Service Adoption Project Plan
Schulung	Custom Learning-Schulungsportal Teams-Online-Schulung
Team-Champions	
Allgemein	Verwendung für Programmankündigungen Übersicht über das Champion-Programm anheften
Bewährte Methoden	Bewährte Methoden für Teams, Kanäle und chats PowerPoint Teamlebenszyklus
Champion Corner	Besprechungsnotizen und -präsentationen
Hub für soziale Netzwerke	RSS-Connector: Teams blog und zum Anfahren von Einführungsblog
Schulung und So wird's	Link Ihres Schulungsportals

Umstieg auf Microsoft Teams

Wenn Sie beginnen, Teams zu verwenden, ist es für Sie und das restliche Projektteam wichtig, dass Sie sich für die Nutzung von Teams-Chats, -Kanälen und -Ressourcen für die Ausführung des Projekts festlegen. Ihre eigene Nutzung der Teams ist entscheidend für die Qualität Ihres Einführungsprojekts. Wir empfehlen Ihnen, auf Fragmentierung Ihres Projekts zu wehren, indem Sie weiterhin E-Mails mit dem Hauptprojektteam führen. Wenn Sie zu Teams, modellieren Sie das Verhalten, das Ihre Mitarbeiter letztendlich nutzen sollen. Legen Sie den Ton ein, und beginnen Sie, ihre Projektinformationen an einem Ort zu finden!

für Microsoft Teams?

Wie gut ist Ihre Organisation auf Microsoft Teams vorbereitet?

09.06.2021 • 9 minutes to read

Nachdem Ihr Projektteam erstellt ist und Sie beginnen zu sehen, welche Vorteile Microsoft Teams für Ihre Organisation mit sich bringt, ist es wichtig, die Bereitschaft Ihrer Organisation für den Übergang zu Microsoft Teams zu beurteilen. Für die Einschätzung der Bereitschaft müssen Sie Folgendes tun:

1. Beurteilen Sie die Projektbeteiligten.
2. Identifizieren Sie Early Adopter.
3. Schätzen Sie die Bereitschaft der Organisation für Veränderungen ein.

Beurteilen der Projektbeteiligten

Listen Sie die wichtigsten Projektbeteiligten und Führungskräfte in Ihrer Organisation auf. Stellen Sie sich für jede Person die folgenden Fragen:

1. Ist diese Führungskraft offen für neue Technologien?
2. Bewerten Sie die Zufriedenheit dieser Führungskraft mit Ihrer aktuellen Technologie.
3. Ist diese Führungskraft bereit, nicht sanktionierte Technologien zu verwenden, um Ergebnisse schneller zu erzielen oder für eine bessere Umgebung für seine Teammitglieder zu sorgen?
4. Steht diese Führungskraft unter hohem Druck im Hinblick auf das Erreichen von Geschäftsergebnissen?
5. Ist diese Führungskraft bereit, von ihren Erfahrungen mit Microsoft Teams zu erzählen, um den Umstieg zu fördern?
6. Steht diese Führungskraft in einer positiven Beziehung zu wichtigen Mitgliedern des bestehenden Projektteams?
7. Möchte diese Führungskraft in der Organisation als "Agent der Veränderung" betrachtet werden?

Sie können weitere Fragen hinzufügen, die für Ihre Organisation relevant sind. Bei Ihren ersten beiden Phasen (Start und Experiment) wird es Führungskräfte geben, die Veränderungen gegenüber aufgeschlossen sind, mit den aktuellen Technologien etwas unzufrieden sind und zu denen Sie eine gute Beziehung haben. Diese Führungskräfte sollten in das Hauptprojektteam als Geschäftsberater eingebunden werden; sie sind evtl. mit Projekten betraut, die für Ihre Experimentierphase von wesentlicher Bedeutung sind. Es ist wichtig, zum Experimentieren reale Situationen mit großen Auswirkungen auszuwählen, und Projekte mit hohem Risiko bei anfänglichen Experimenten zu vermeiden.

> **NOTE**
> Zwar ist es möglich, diese Art von Fragebögen auf eine Weise zu bewerten, dass der Einfluss des menschlichen Faktors "Beziehungen" in Ihrer Organisation auf ein Minimum reduziert wird, das Vorantreiben von Veränderungen hängt jedoch genauso von der Chemie innerhalb des Teams wie von seinen technischen Kenntnissen oder seinem Geschäftssinn ab. Überprüfen Sie diese Liste mit Ihren Teammitgliedern, um beim Auswählen von Projekten und Mitarbeitern für nachfolgende Phasen mit ihnen zu besprechen, welche ihrer verschiedenen Führungskräfte zu diesem Projekt "passen".

Identifizieren von Early Adopters

Erstanwender haben bestimmte Merkmale gemeinsam, ganz unabhängig von Größe und Branche Ihrer Organisation. In der Regel zeichnen sich Early Adopter durch folgende Merkmale aus:

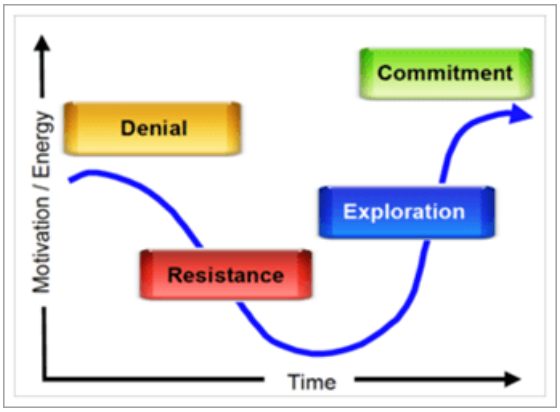
- An Technologie interessiert
- Willens, zu Veränderungen beizutragen
- Verbesserungen anstrebend
- Von Natur aus Teamplayer
- Willens, ihre Beobachtungen und Erfahrungen mit der Gruppe zu teilen
- Risikofreudig; das heißt, sie sind bereit, etwas auszuprobieren, um zu sehen, ob es funktioniert.

Verwenden Sie ein einfaches Formular in Microsoft 365 oder Office 365, um es diesen Personen zu ermöglichen, sich für Ihr Early Adopter-Programm für Microsoft Teams anzumelden. Je nach Größe und Komplexität Ihrer Organisation können Sie nur einige oder alle diese Personen in die Experimentierphase einbinden. Die Teilnehmer dieses Programms erklären sich damit einverstanden, aktiv an der Experimentierphase teilzunehmen und dem Projektteam regelmäßiges Feedback zu geben. Vermeiden Sie die Einbindung von Personen, die nur neue Technologien ausprobieren möchten. Vermitteln Sie den Teilnehmern, dass sie durch ihr aktives Feedback zum Ergebnis Ihres Projekts beitragen. Sie verwenden diese Liste von Personen in Phase 2 – Experiment verwenden.

Unser Leitfaden für ein Early Adopter-Programm ist eine hilfreiche Ressource zum Starten dieses Programms in Ihrer Umgebung.

Einschätzung der Bereitschaft Ihrer Organisation für Veränderungen

Veränderung ist ein menschlicher Prozess, der nichts mit Technologie zu tun hat. Erkenntnisse im Bereich der Verhaltenspsychologie und der Neurowissenschaften belegen die natürlichen Widerständen gegenüber Veränderungen. Damit Veränderungen angenommen werden, ist es wichtig, die Anforderungen an die Benutzer vorwegzunehmen, Ihr Verständnis für ihre Situation zum Ausdruck zu bringen und Lösungen zu entwickeln, durch die diese Situation verbessert wird. Selbst dann werden Sie auf natürlichen Widerstand gegenüber Veränderungen stoßen.



Jedes Unternehmen folgt zum Erzielen von Veränderungen je nach Region, Arbeitsstil, beruflichem Profil und anderen Elementen der Organisation unterschiedlichen Ansätzen. Informationen zum Beurteilen der Bereitschaft Ihrer Organisation finden Sie unter Einschätzen der Bereitschaft zu organisationsweiten Veränderungen. Verwenden Sie die Anleitungen, um die folgenden Fragen zu beantworten:

1. Wie hoch ist der Prozentsatz der Benutzer in den einzelnen Kategorien? (*Widerstand gegen Veränderungen*)

   - **Early Adopter**: Diese Benutzer fordern die Lösung an, bevor sie verfügbar ist.
   - **Informierte Benutzer**: Verwenden die Lösung, nachdem deren Nutzen nachgewiesen wurde.
   - **Widerständler**: Leisten bei jeglicher Veränderung Widerstand.

> **TIP**
> Early Adopter eignen sich sehr als Pilottester und Motivierer von Kollegen. Benutzer, die neue Tools nur langsam annehmen, brauchen zusätzliche Motivation und mehr Zeit für die Anpassung.

2. Über welche Kompetenzen verfügt der Benutzer im Hinblick auf die Veränderung? (*Schulung*)

   - **Selbststarter** benötigen nur einen Link zu einem Video.
   - Für **Team-Builder** sind Gruppenschulungen am besten geeignet.
   - **1:1-Lernende** brauchen individuelle Unterstützung.

   > **TIP**
   > Passen Sie Art und Umfang der Schulungen an die Kompetenzen und Persönlichkeiten an. Halten Sie Schulungen auf dem neuesten Stand, etwa zu neuen Features, die online verfügbar gemacht werden.

3. Inwiefern werden neben der Bereitstellung dieses Dienstes weitere Änderungen vorgenommen? (*Anpassungsfähigkeit*)
   Zu den Veränderungen könnten Office-/Windows-Upgrades, Büroumzüge, Fusionen, Umstrukturierungen und so weiter gehören.

   - Keine
   - 1-3 Veränderungen
   - Mehr als 3 Veränderungen

   > **TIP**
   > Zu viele Veränderungen können Akzeptanz und Produktivität beeinträchtigen. Wenn mehr als 3 Veränderungen anstehen, ziehen Sie in Betracht, sie in größeren Abständen umzusetzen oder anhand eines gemeinsamen Themas zu bündeln.

Kombinieren Sie diese Daten mit den Profilen der Projektmitarbeiter und den Mitarbeitern, die sich für das Early Adopter-Programm angemeldet haben. Auf diese Weise können Sie Gruppen identifizieren, die für Veränderungen bereit sind und sie neben ihren bestehenden Aufgaben bewältigen können. Mit dieser Methode können Sie Partner für die Veränderung zusammenstellen.

Sie können mithilfe interner Experten das Problem der unterschiedlichen Veränderungscharakter angehen. Hier ist Feedback der Schlüssel zum Erfolg: Fordern Sie die Benutzer auf, ihre Schwierigkeiten und Bedürfnisse mit anderen zu teilen. Binden Sie Unterbrecher und Widerständler ein, indem Sie diesen Personen oder Gruppen während des Experiments Platz einräumen. Mithilfe dieser bewährten Methode bereiten Sie den Weg für eine reibungslosere breite Bereitstellung Ihrer Verbesserungen für die Zusammenarbeit vor.

Als Nächstes: Microsoft Teams-Einführungsphase 2 – Experimentieren

Microsoft Teams-Einführungsphase 2 – Experimentieren

09.06.2021 • 2 minutes to read

Sie sind jetzt mit einem großartigen Projektteam und wichtigen Informationen über Ihre Organisation ausgestattet, und Sie sind bereit, mit ihren Teams. Wir empfehlen, mit 2 bis 3 realen Projekten innerhalb einer Gruppe zu experimentieren, die von einem Projektbeteiligten geleitet wird, mit dem Sie eine positive Beziehung haben und in der es eine ausreichende Anzahl von Early Adopters gibt, um aussagekräftiges Feedback zu geben. Ganz gleich, ob Ihre Organisation groß oder klein ist, wir empfehlen den Abschluss dieser Phase, um Einblicke zu erhalten, wie Teams Ihre Zusammenarbeit über die Nutzung der Chat- und Dateispeicherfunktionen hinaus verbessern kann.

In dieser Phase führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Erstellen Sie Ihr Champions-Programm.
2. Schließen Sie den Governance-Schnellstart ab.
3. Definieren Sie Ihre Verwendungsfälle.
4. Nehmen Sie an Early Adopter-Programmteilnehmern teil.
5. Richten Sie Ihre Feedbackkanäle ein.
6. Bringen Sie Ihre Supportmitarbeiter an Bord.

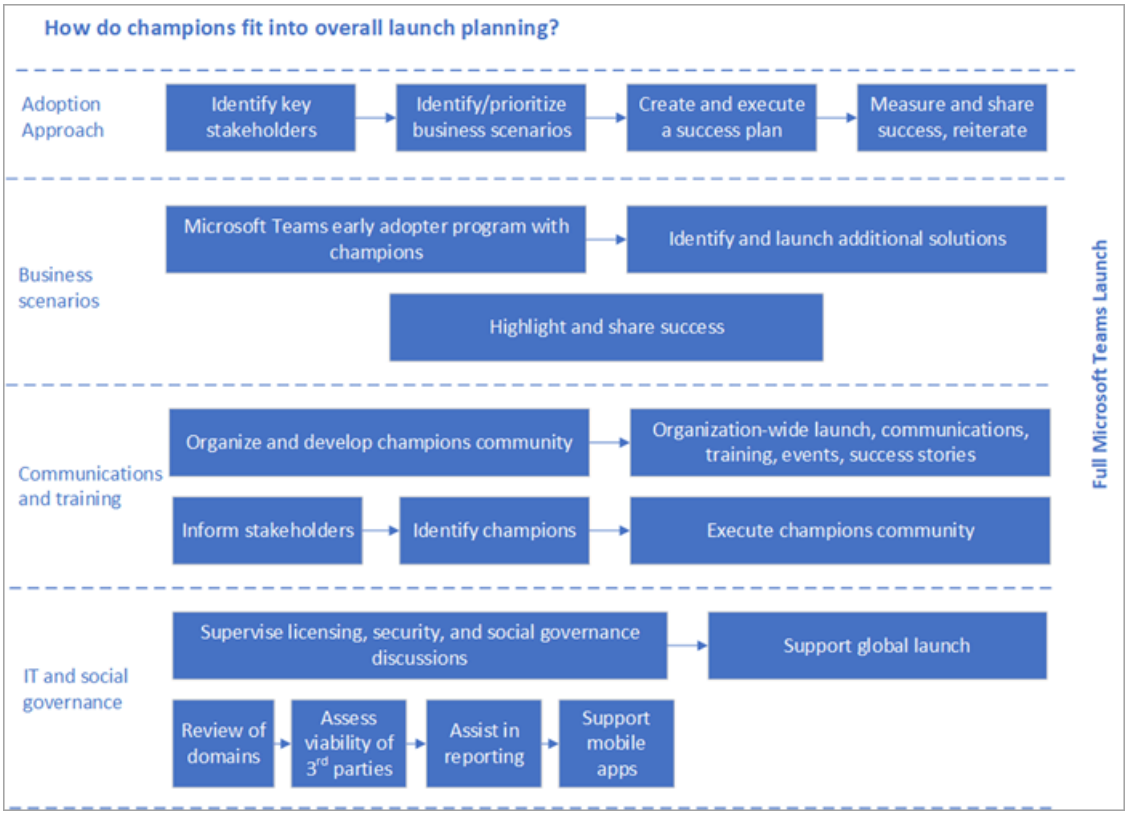
Schritts Weiter: Erstellen Ihres Champions-Programms

Erstellen Ihres Champions-Programms für Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Champions sind unerlässlich, um das Bewusstsein, die Akzeptanz und die Ausbildung in Ihrer Organisation zu fördern. Ein Champion ist eine Person, die in erster Linie motiviert ist, anderen zu helfen, die an neuer Technologie (speziell Teams) interessiert sind und anderen Mitarbeitern hilft, sie in Übereinstimmung mit Ihren bewährten Methoden zu nutzen. Abhängig von der Größe Ihrer Organisation können Sie dies als formellen Teil der Rolle der Person haben, aber häufig übernehmen Mitarbeiter diese Rolle selbst aus Gründen ihrer zentralen Motivation, anderen zu helfen.

Die Champions werden in Ihre allgemeine Planung für die Einführung auf unterschiedliche Weise einpassen, wie unten gezeigt wird.



Champions sollten:

- Werden Sie formell geschult, um ihre Tiefe und Breite des Wissens zu steigern.
- Ermutigen und befähigen, ihre Kollegen zu leiten, zu lehren und zu trainieren
- Haben Sie konsistente und positive Positives zu ihrer Bestätigung der Auswirkungen ihrer Bemühungen.
- Haben Sie einen klaren Plan für die Ausführung

Verwenden Sie unseren Leitfaden für das Champions-Programm, um dieses Programm in Ihrer Organisation zu erstellen. Unsere bewährten Methoden für diese Community sind:

- Nehmen Sie am Champions-Programm teil. Stellen Sie sicher, dass zumindest die Leiter des Champions-Programms (und potenziell alle Unternehmensführer) Mitglieder des Programms sind. Dieser kostenlose, monatliche Community-Anruf bietet wertvolle Informationen für die Ausführung eines eigenen Programms und für die beste aus Teams und anderen Microsoft 365 oder Office 365 Diensten.

Programmmaterialien können in Ihrem eigenen internen Programm wiederverwendet werden.

- Verwenden Sie das Team "Teamwork Champion": Ihre Champions sollten das Team, das Sie für sie eingerichtet haben, für die gesamte Programmkommunikation, das Feedback und für die Suche nach Ressourcen verwenden. Dadurch werden sie sich zunehmend mit dem Produkt und seinen Vorteilen vertraut machen.
- Halten Sie regelmäßige monatliche Besprechungen ab: Fördern Sie Begeisterung und Freundlichkeit Ihrer Community, indem Sie regelmäßige monatliche Besprechungen abhalten. Dies kann eine Kombination aus persönlich und virtuellen Besprechungen sein, aber ihre Konsistenz ist der Schlüssel zu einer umskalierenden Champions-Community.

  > **TIP**
  > Planen Sie ihre Besprechungen für die Woche nach dem öffentlichen Communityanruf, um Ihre Tagesordnungen zu erstellen.

- Machen Sie klare Angaben zu den Programmanforderungen: Bei einigen Champion-Programmen müssen die Mitglieder an den monatlichen Besprechungen teilnehmen, die Geschäftszeiten für die Gruppe der unterstützten Benutzer abhalten und neue Benutzer im Training unterstützen. Ganz gleich, welche Anforderungen Sie stellen, stellen Sie sicher, dass die Champions klar sind, wie sie erfolgreich am Programm teilnehmen können.
- Belohnen Sie Ihre Verfeiner sichtbar: Ihre Verfeiner erhalten wichtige Einblicke in den Fortschritt und potenzielle Fallstricke bei Ihrem Projekt. Belohnen Sie sie häufig für ihre Teilnahme. Kleine Gesten sind weit in Bewegung, und häufig suchen Mitarbeiter nicht nach Geldgewinn, wissen aber Anerkennung für ihre Beiträge zu schätzen. Finden Sie geeignete und lustige Methoden, um ihrer Community zu danken.
- Trainieren Sie die Champions frühzeitig und häufig: Ihr Programm ist Start, und monatliche Besprechungen können dazu verwendet werden, Fähigkeiten in Ihrer Champion-Community zu schaffen. Nutzen Sie diese Möglichkeiten, um sie mit ins Boot zu holen, ihre erste Schulung voranzutreiben, sie zum Kurs zu ermutigen und sicherzustellen, dass sie bereit sind, ihre Mitarbeiter bei der Entwicklung in der Experimentierphase zu unterstützen.

Weiter: Abschließen des Governance-Schnellstarts

Schnellstart von Governance für Microsoft Teams

09.06.2021 • 8 minutes to read

Die folgenden Aktivitäten werden gleichzeitig ausgeführt, und sie können Ihr Schlüsselteam ganz oder teilweise betreffen. Als bewährte Methode sollten Sie umfangreiche Governance- und Sicherheitsunterhaltungen für das Ende Ihres anfänglichen Experiments mit Teams. Es ist wichtig zu verstehen, wie sich Governanceentscheidungen auf die Endbenutzererfahrung auswirken können, und die Entscheidungen zu vereinfachen, die Sie zu diesem späteren Zeitpunkt treffen müssen. In dieser Phase müssen einige Entscheidungen getroffen werden. Damit Sie diese erfolgreich erstellen können, müssen Sie zuerst die folgenden Fragen beantworten:

- Welcher Beteiligte aus Ihrer früheren Bewertung ist gut für die Teilnahme an diesem Onboarding in eingeschränkten Unternehmen kandidaten?
- Hat diese Person (oder eine Gruppe von Einzelpersonen) Verwendungsfälle vorgeschlagen, die gute Kandidaten für diese Phase sind?
- Haben sie genügend Interesse von Mitarbeitern in ihrer Organisation, um early adopters zu sein und Ihnen aussagekräftiges und regelmäßiges Feedback zu geben?

Weitere Informationen finden Sie unter Planen der Governance in Teams und Planen der Lebenszyklusverwaltung in Teams.

Entscheidungen

Treffen Sie die folgenden Entscheidungen (zu diesem Zeitpunkt gelten diese Entscheidungen nur für Phase 2):

Entscheidung 1: Wer Können Teams erstellen

Im Rahmen dieser Phase können Sie zusätzlich zum Kernprojektteam auf die Early Adopter-Population einschränken, wer Teams erstellen kann. Auf diese Weise können Ihre early adopters bei Bedarf weitere Teams erstellen. Durch die Überwachung dieses Verhaltens erhalten Sie wichtige Informationen für Die umfassende Bereitstellung.

Entscheidung 2: Teams Namenskonventionen

Wahrscheinlich möchten Sie einige Namenskonventionen für Ihre umfassende Bereitstellung von Teams implementieren und auf doppelte Namen überprüfen. In Phase 2 wird die Implementierung einer manuellen Benennungskonvention nur für die ersten Projekte vorschlagen. Die beste Methode hierin besteht in der Durchführung eines interaktiven Onboardings mit dem Early Adopter-Projektteam, und es ihm zu ermöglichen, einen eigenen Namen auszuwählen. Dadurch erhalten Sie einen Einblick in die Meinung von Mitarbeitern zu ihrer Arbeit und sind für die Erstellung einer Benennungskonvention im größeren Maßstab zu einem späteren Zeitpunkt von wesentlicher Bedeutung. (Weitere Informationen zu den Elementen eines interaktiven Onboardings werden weiter unten in diesem Handbuch angezeigt.)

Entscheidung 3: Gastzugriff

Je nach Umfang und Typ Ihres Projekts und der Natur Ihrer Branche kann die Aktivierung einer sicheren Zusammenarbeit mit Partnern oder Lieferanten eine wichtige Funktion sein, die Sie testen möchten. Sie können mithilfe der entsprechenden Mandantensteuerelemente einschränken, wer Gäste zu Teams hinzufügen kann, und mithilfe von Vertraulichkeitsbezeichnungen einschränken, welche Teams für Gäste offen sind. Darüber hinaus können Sie sicherstellen, dass Gäste die Sicherheitsanforderungen der Organisation wie die Verwendung der mehrstufigen Authentifizierung (Multi-Factor Authentication, MFA) einhalten.

Entscheidung 4: Genehmigte Apps

Die Optimale Verwendung von Teams umfasst die Integration anderer Apps in die Benutzererfahrung.

Zumindest sollte Ihr technisches Team die erste Partei und die empfohlenen Apps in Ihrer Teams aktivieren. Je nach Ihrem Einsatzfall und anderen in Ihrer Organisation verwendeten Apps können Sie zusätzliche Apps als Teil Ihres gesteuerten Experiments hinzufügen. Stellen Sie sicher, dass Apps von Drittanbietern überprüft werden, um sicherzustellen, dass sie die Sicherheits- und Complianceanforderungen Ihrer Organisation erfüllen.

Entscheidung 5: Sind Besprechungen in Ihrem Test enthalten?

Die Teams Besprechungserfahrung ist qualitativ hochwertig, unterstützt Videochats und führt Ihre Mitarbeiter zusammen, um effektiver zu sein. Wenden Sie sich an Ihr technisches Team, um sicherzustellen, dass Ihre Umgebung für einfache VoIP-Besprechungen bereit ist. Die Aktivierung von Audiokonferenzen oder Sprachdiensten würde normalerweise aus dieser Phase des Experimentierens ausgeschlossen. Dies hängt jedoch von Ihrem Kernprojektteam, Ihrer technischen Bereitschaft und dem Status anderer Sprach-/Besprechungsdienste in Ihrer Organisation ab. Die technische Bereitschaft sollte Dinge umfassen, z. B. Geräte für Besprechungsraum, Endbenutzergeräte und Zubehör sowie das Netzwerk. Wir empfehlen, Videochats und VoIP-Besprechungen in Ihre Experimente einzuberaumen, um mehr Nutzen aus Ihrer Teams zu gewinnen.

Entscheidung 6: Inhaltsverwaltung und -struktur

Teams funktioniert am besten, wenn Benutzer end-to-end innerhalb der Plattform arbeiten – anstatt ständig zu älteren Systemen und Diensten zurückwechseln zu müssen – und bietet neue Arbeitsweisen, die sich von der Benutzerverwöhnung unterscheiden. Im Rahmen Ihres Experiment sollten Sie gemeinsam mit den Teilnehmern Teamstrukturen und Kanäle berücksichtigen, die die multi modalen Methoden der Zusammenarbeit in Teams nutzen, und vermeiden Sie, vorhandene Ordner- und Speicherstrukturen einfach zu replizieren. Berücksichtigen Sie darüber hinaus alle Complianceanforderungen für Inhalte, die außerhalb von vorhandenen unterstützten Systemen gespeichert sind, z. B. Datensatzverwaltungs- oder Sicherungssysteme.

Entscheidung 7: Datensicherheit

Zur Vorbereitung der umfassenden Bereitstellung können Sie Sicherheitsbezeichnungen verwenden, um die Teamtypen in Ihrer Umgebung zu klassifizieren. Für dieses Experiment empfehlen wir, sich auf Governanceplan in Teams zu beziehen und sicherzustellen, dass eine grundlegende Aufbewahrungsrichtlinie für Teams-Daten in Ihrer Organisation Microsoft 365. Möglicherweise müssen Sie diese Arbeit mit Ihrem technischen Team koordinieren, da Microsoft 365 Administratorrechte erforderlich sind, um diese Arbeit ausführen zu können.

Entscheidung 8: Länge des Experiments

Eine erfolgreiche Teams geht in einem gesunden Tempo weiter, um für entsprechende Dynamik, Konzentration und Lernerfolge zu sorgen. Wir empfehlen, dass diese Phase Ihres Projekts 60 Tage dauern sollte, um sicherzustellen, dass Ihre Early Adopters ausreichende Geschäftszyklen abschließen. Wenn Sie die Experimentierdauer um einen zu langen Zeitraum verlängern, erhöht sich das Risiko eines fehlgeschlagenen Änderungsprogramms. diese Zeit variiert jedoch je nach Organisation.

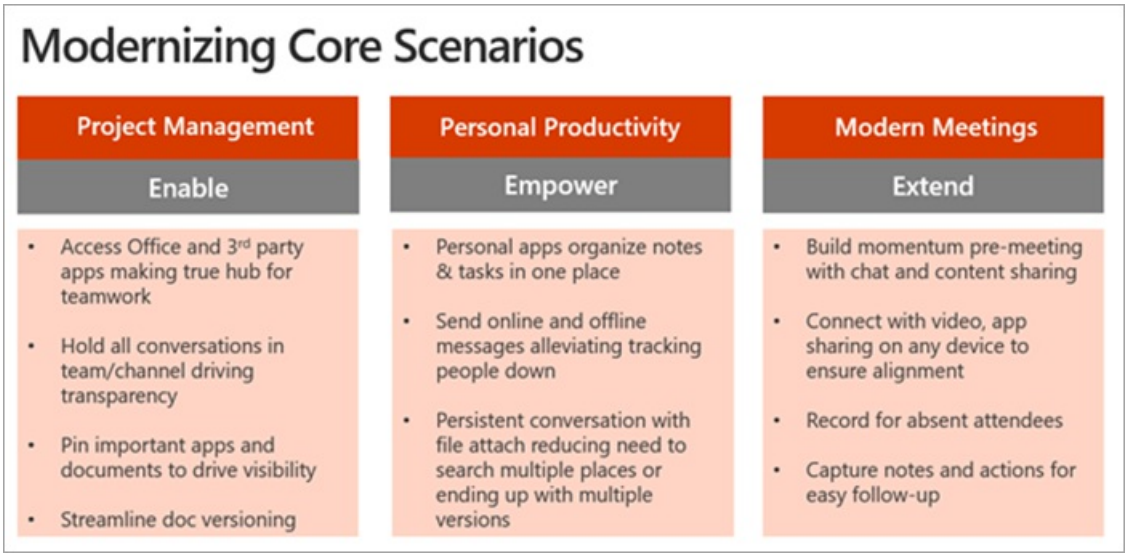
Weiter: Definieren von Verwendungsszenarien

Definieren von Verwendungsszenarios für Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Stellen Sie sicher, dass Sie die Geschäftsprojekte (Szenarien) verstehen, die in dieser Phase Ihrer Implementierung im Bereich sind. Sehen Sie sich diese Liste mit Beispielszenarien an, die für ein Early Adopter-Programm geeignet sind. Sie können mit einfachen Gewinnen beginnen, z. B.:

- Persönliche Produktivität
- Modernes Projektmanagement
- Moderne Besprechungen



Weitere mögliche Szenarien sind:

- Engagement und Kommunikation von Mitarbeitern
- Schnelleres Bringen Sie Kampagnen auf den Markt
- Steigern der Verkaufsproduktivität und Steigern des Umsatzes
- Optimieren von Geschäftsrezensionen

Stellen Sie sich diese Szenario-Bewegung als kumulierten Prozess vor – bringen Sie Dinge mit grundlegenderen Szenarien in Gang, um Begeisterung, Vertrautheit und Glaubwürdigkeit für diese neue Arbeitsweise zu erzeugen. Wechseln Sie dann zu den anspruchsvolleren Einflussbereichen. Wenn mehr Einfluss auf Microsoft Teams wird für Ihre Geschäftskollegen gezeigt, werden sich mehr von ihnen engagieren und Dynamik entwickeln. Für viele unserer Kunden stellen sie nach dem Erreichen dieses Prozesses fest, dass sie von den Projektbeteiligten auf sie zu herangehensweisen sind, nachdem sie erfahren haben, wie ihre Kollegen den Nutzen aus Ihren Microsoft Teams.

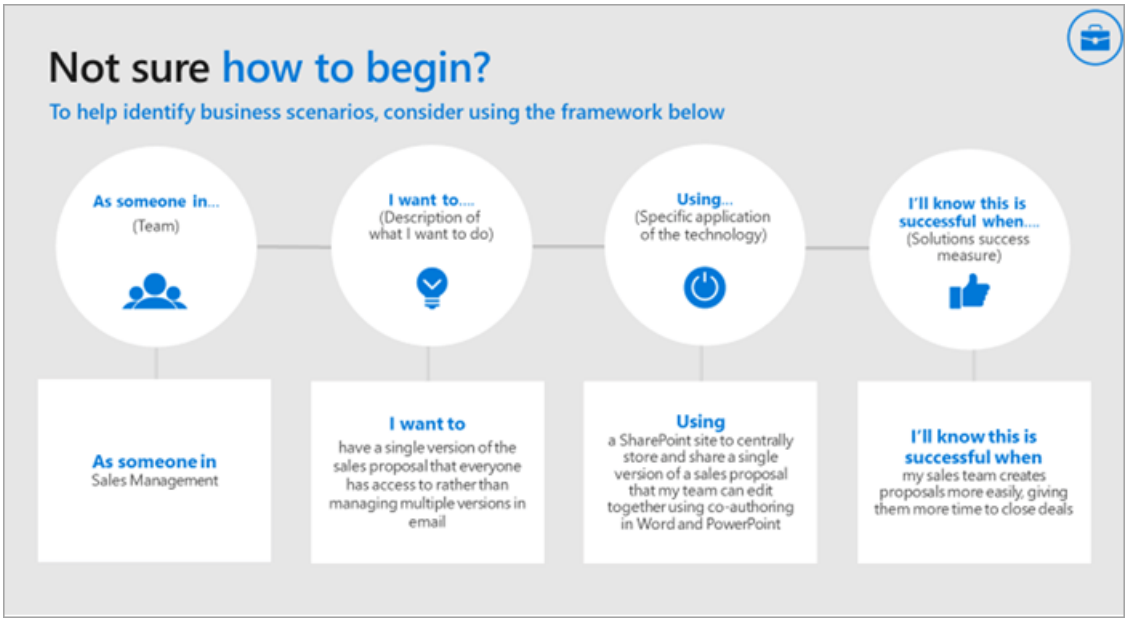
Vorstellungsgespräch mit projektbeteiligten Unternehmen

Um die Auswahl dieser frühen Projekte zu bestätigen, empfehlen wir ein direktes Treffen mit den Projektbeteiligten, die Sie zuvor in diesem Prozess identifiziert haben. Ihr Ziel an diesem Punkt ist es, zuzuhören und zusätzliche Informationen zu ihrem Unternehmen zu erhalten. Berücksichtigen Sie die folgenden Fragen, um die Unterhaltung zu führen:

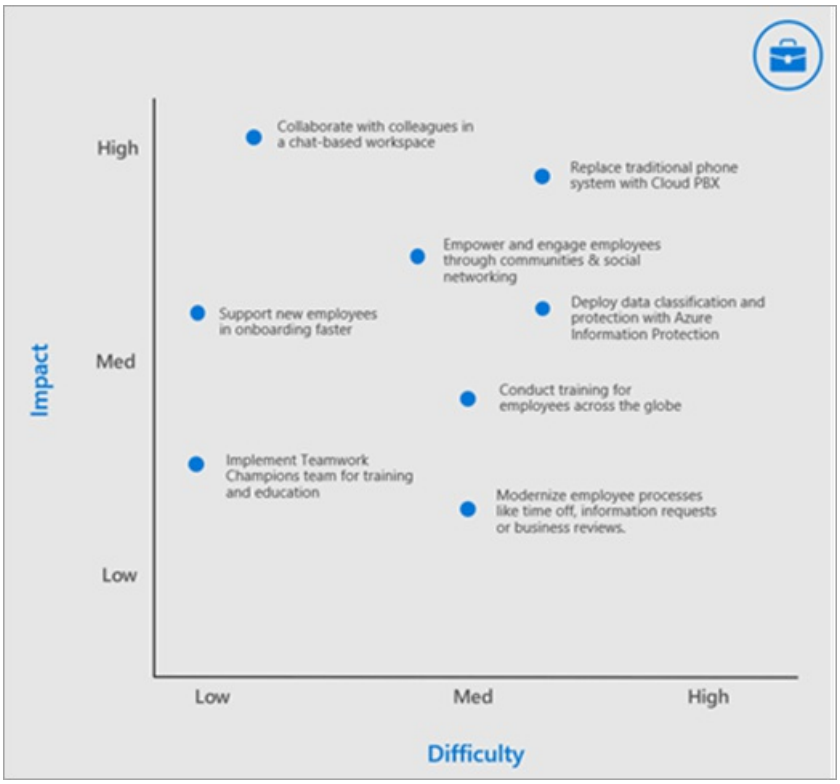
- Welche Herausforderungen oder Probleme der Organisation gibt es im Zusammenhang mit Kommunikation und Zusammenarbeit?
- In welchen Bereichen möchte Ihre Organisation Dies verbessern?
- Welche strategischen Initiativen oder aktuellen Transformationsprojekte der Organisation können von Teams werden?
- Welche Kommunikationsmethoden und Zusammenarbeitsmethoden werden in der Regel von Ihrer Organisation besser empfangen als von anderen?
- Was ist der Prozess zum Entwerfen, Verteilen und Teilen von Informationen?

Planen und Priorisieren von Geschäftsszenarien

Um sicherzustellen, dass Sie über die richtigen Informationen zum Unternehmensszenario verfügen, verwenden Sie das folgende Format, um das Szenario aus der Perspektive des Mitarbeiters, der die Arbeit abgeschlossen hat, und des geschäftlichen Besitzers des Prozesses zu dokumentieren. Beide Perspektiven sind erforderlich, um einen erfolgreichen Weg nach vorne zu schaffen.



Nachdem Sie mit einem oder mehreren Projektbeteiligten gesprochen haben, können Sie Ihre Szenarien basierend auf Auswirkungen und Schwierigkeiten priorisieren. (Ihre Szenarien können zusätzlich zu den oben beschriebenen Szenarien verwendet werden.) Geeignete Kandidaten für Ihre Experimentierphase sollten höhere Auswirkungen und geringe bis mittlere Schwierigkeit haben. Dadurch wird sichergestellt, dass ihr Projekt nicht von unerschleichenden oder technischen Schwierigkeiten betroffen ist, bevor Sie den Wert Ihrer Arbeit anzeigen können. Ein Beispieldiagramm ist unten dargestellt.



NOTE

Wir freuen uns immer darauf zu erfahren, wie unsere Kunden ihre Teams auf neue und innovative Weise verwenden. Teilen Sie #TeamsStories Ihre Erfahrungen mit uns in unserem Diskussionsforum zur treibenden Einführung mit uns. Fügen Sie Ihrem Beitrag **#TeamsStories** Hashtag-Hashtag bei. Wir sind immer daran interessiert, wie Sie Teams in Ihrer Organisation verwenden.

Schritt: Integrieren Sie Early Adopters, und sammeln Sie Feedback.

Onboarding von Early Adopters und Sammeln von Feedback für Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Kehren Sie zur Liste der Mitarbeiter zurück, die Interesse an Ihrem Early Adopter-Programm ausgedrückt haben. Entscheiden Sie, welche dieser Personen an Ihren ersten Experimenten mit einem Teams. Es kann sich um alle oder einen Teil der Personen, die sich interessieren, sein. Auch wenn Sie diese nicht für diese anfänglichen Projekte auswählen, kommunizieren Sie weiterhin mit ihnen, damit sie weiterhin an der Entwicklung interessiert sind und bereit sind, an der Entwicklung teilzunehmen. Sie sind Teil des Onboarding-Prozesses für die projekte, die Sie ausgewählt haben, basierend auf Ihren Diskussionen mit Projektbeteiligten, Ihrem technischen Team und Ihrer oben gezeigten Priorisierungsübung.

Führen Sie die folgenden Schritte mit diesen Early Adopters aus:

1. Senden Sie eine Einladungs-E-Mail an sie, um sie in die Community einzu einladen.
2. Hosten Sie einen Kick-off-Anruf, um mit ihnen die Ziele und Ergebnisse des Early Adopter-Programms zu teilen.
3. Stellen Sie den Zugriff auf den Feedbackkanal Ihres Teams für Teamkollegen und alle anderen internen Tools für soziale Netzwerke sicher, die Sie möglicherweise verwenden.
4. Erwägen Sie, regelmäßige Umfragen für die Umfragen zu erstellen, die gezielte Informationen sammeln.

Sammeln von Feedback

Verwenden Sie die Komponenten Microsoft 365 oder Office 365, um Feedback zu Ihrem Projekt zu sammeln.

Entscheidung: Wenn Ihre Organisation bereits über eine Investition in ein Yammer-Netzwerk verfügt, können Sie es als Feedbackforum für Ihr Early Adopter-Programm verwenden. Falls nicht, und Ihr Early Adopter-Programm weniger als 5.000 Mitglieder hat, erstellen Sie ein Team in Teams, um Feedback zu sammeln und Schulungen zur Verfügung zu stellen.

> **NOTE**
> Einige Organisationen werden die Kanäle für frühzeitiges Feedback von Kunden im Team für Das Team für Teamwork-Programme kombinieren. Dies ist ein guter Ansatz, da viele Early Adopter in Zukunft möglicherweise zu Champions werden und eine stärkere Community aufbauen.

Weiter: Onboard-Support.

Onboarding von Support für Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Um sicherzustellen, dass frühe Adopter- und Champions-Teams die geeignete Unterstützung erhalten, wenn sie mit der Verwendung von Teams beginnen, treffen Sie sich mit Ihren Supportmitarbeitern, und überprüfen Sie die Funktionen Teams. Wichtige Mitglieder der Supportorganisation möchten möglicherweise Ihrem Early Adopter-Programm beitreten. Ermutigen Sie die Teams in ihren eigenen Szenarien. Nehmen Sie sie mithilfe unserer Onlineschulungsressourcen durch das grundlegende Onboarding des Produkts mit.

- Grundlagen – Kernkomponenten Microsoft Teams
- Problembehandlung Teams
- Bekannte Probleme und Problembehandlung
- Microsoft Teams-Schulung

weiter darstellt: Microsoft Teams Phase 3: Skalieren.

Microsoft Teams-Einführungsphase 3 – Skalieren

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Phase werden Sie Ihre Lernergebnisse, Ihr talentiertes Projektteam und die Beziehungen zu Projektbeteiligten, Champions und Early Adopters nutzen, um die breitgefächerte Aktivierung ihrer Teams Organisation zu unterstützen. Sie führen die folgenden Schritte aus, während Sie sich auf die Fortsetzung des geschäftlichen Engagements im Hinblick auf die Nutzung ihrer Organisation Microsoft Teams:

1. Definieren Sie Ergebnisse und Erfolgsmaßnahmen.
2. Wählen Sie die Dienststrategie aus.
3. Engagieren Sie die Projektbeteiligten.
4. Entwerfen und starten Sie eine Informationskampagne.
5. Entwerfen und starten Sie ein Schulungsprogramm.
6. Hier finden Sie die Berichterstellungstools.
7. Bereiten Sie sich auf ein fortlaufendes geschäftliches Engagement vor.
8. Bereiten Sie sich auf fortlaufende Überprüfungen & Dienstinte health vor.

Weiter: Definieren von Ergebnissen und Erfolg

Definieren von Ergebnissen und des Erfolgs für Ihre Einführung von Microsoft Teams

09.06.2021 • 17 minutes to read

Für jedes von Ihnen modernisierte Geschäftsszenario oder jeden Dienst ist es wichtig zu definieren, wie Erfolg für Ihr Unternehmen aussieht. Sie haben diese Informationen für die anfänglichen Szenarien gesammelt, als Sie sie in der vorherigen Phase zugeordnet haben. Während Sie die Skalierungsimplementierung vorbereiten, müssen Sie diese wichtigen Erfolgskriterien erneut aufbereiten und erweitern.

Im Folgenden wird eine Strategie für die Zuordnung dieser Kriterien empfohlen. Für diesen Schritt gibt es viele gültige Ansätze. Sie können unserem Leitfaden folgen oder dem Leitfaden des Microsoft-Partners folgen, mit dem Sie möglicherweise zusammenarbeiten. Unabhängig von der von Ihnen verwendeten Methode sollten Sie sicherstellen, dass Ihre Unternehmensergebnisse von der technischen Implementierung Ihrer Dienste und Gesamtziele Ihrer Organisation unterstützt werden.

Es gibt vier Kategorien von Ergebnissen, die für Ihr Unternehmen priorisiert werden können. Sie sind miteinander verbunden und bilden die Grundlage für die veränderungens- und digitale Transformation, die einzelne Mitarbeiter erleben werden.

Beispiele für Die Ergebnisse in den einzelnen Kategorien sind:

- **Organisations**
  - Kulturelle Transformation
  - Mitarbeiteraufbewahrung
  - Talentakquise
  - Soziales Engagement
  - Betriebliche Flexibilität
- **Kulturell**
  - Mitarbeiterstimmung
  - Empfehlungen für Mitarbeiter
  - Kundenfeedback
  - Innovationsmaßnahmen (z. B. Ideenforumsbeiträge, Hackathons, Produkt-Innovationen-Engagements)
- **Greifbar**
  - Auswirkungen auf die Benutzererfahrung (schnellere Dienste, Reduzierung von Servicevorfällen, Teilnahme an Kundenempfehlungs-/Kundentreueprogrammen)
  - Kosteneinsparungen
  - Umsatzgenerierung
  - Datensicherheit

- Vereinfachung des Prozesses
- Retirement of legacy systems

- **Einzelperson**
  - Verwenden der gewünschten Tools
  - Arbeits arbeits arbeits werte
  - Produktivität der Mitarbeiter
  - Engagement der Mitarbeiter
  - Ideengenerierung

Im Allgemeinen sollten Sie sich diese Measures aggregieren lassen, um einen Änderungs quotienten für Ihr Unternehmen auf diese Weise zu erstellen:

$$\frac{\text{Tangible Measures}}{\text{Individual Sentiment}} = \text{Change Quotient}$$

Auswählen einer Strategie für die Dienstermöglichung

Teams ist eine transformative Technologie, daher können Sie je nach Größe Ihrer Organisation und Ihrer vorhandenen Technologien unterschiedliche Ansätze verfolgen. Betrachten Sie diese Strategien:

TEAMS FIRST	TEAMS KERN	TEAMS LOS GEHT'S	SKYPE NEBENEINANDER	MIGRATION
Lead cloud deployment with Teams	Aktivieren von Leadzusammenarbeitsszenarien mit Teams	Alle Mitarbeiter in Teams und organisationsweiten Teams	Aktivieren Teams und Skype for Business	Migrieren von Benutzern von Skype for Business zu Teams
– Gilt für neue oder niedrige Nutzungs-Microsoft 365 oder Office 365 Kunden - Lead mit Teams in kundenspezifischem Szenario – Hervorheben einer integrierten Benutzererfahrung und beschleunigter Wertwertzeit für Microsoft 365 oder Office 365 – Gemeinsame Planung der Arbeitsauslastungs-Aktivierung durchführen, um eine serielle Implementierung zu vermeiden	– Aktivieren Teams mit OneDrive und SharePoint Online – Erstellen eines Unternehmensintranets zum Teilen von Nachrichtenressourcen und Videos mit Microsoft Stream **Besser zusammen:** Microsoft Teams SharePoint Yammer Planner PowerApps	– Für Kunden mit weniger als 5.000 Sitzen (aktuelle Beschränkung) – Organisationsübergreifende Zusammenarbeit mit einem Team für alle aktivieren – Automatisieren häufiger Aufgaben (Urlaubsanträge, Mitarbeiterumfragen, Engagement der Geschäftsleitung)	– Verwenden Teams Kerntaktiken, um die Zusammenarbeit zu beschleunigen – Hervorheben von Richtlinien für Besprechungsszenarien basierend auf der Größe und dem erforderlichen Featuresatz – Verwenden Skype for Business für Anrufe in Unternehmen, Interoperabilität und Hybridszenarien – Verwenden Sie öffentliche Roadmap für die Funktionsplanung.	– Planen Sie den um Teams von Skype for Business, indem Sie eine Roadmap für die Dienststrategie für den Kunden erstellen. – An Veröffentlichungszeitplan für Features anfügen – Empfehlen, die Übergänge nebeneinander und Teams Kern zu erleichtern

Im Folgenden finden Sie unsere Empfehlungen für die meisten Kundenorganisationen. Es gibt jedoch Ausnahmen. Wenn Sie Anleitungen zu Szenarios erhalten, die hier nicht behandelt werden, stellen Sie Ihre Fragen in unserer Community zur Einführung von Driving, oder wenden Sie sich an das FastTrack-Team oder das Microsoft-Partnernetzwerk.

- **Wählen Teams "First" oder "Teams Core"** aus: Die meisten Organisationen investieren bereits in

Microsoft-Technologie. Möglicherweise aktivieren Sie mehrere Arbeitslasten gleichzeitig, z. B. Exchange Online, OneDrive for Business Oder SharePoint. In diesen Fällen ist die Teams ersten oder Teams Kern eine kluge Wahl. Damit können sich die Benutzer an die verbesserte Zusammenarbeit von Teams. Ihr Projektteam für die Zusammenarbeit kann dann die Einführung zusätzlicher Funktionen sowie der Schulungen und Unterstützung planen, die erforderlich sind, um erfolgreich zu sein.

- Wählen **Teams Go Big**: In neuen Microsoft 365- oder Office 365-Kundenorganisationen ist es häufig am besten, einen Teams Go Big-Ansatz zu verwenden, um die Ermüdung von Veränderungen zu minimieren, die durch das mehrfache Erlernen neuer Technologien verursacht wird. Sie erhalten den größten Vorteil, indem Sie Teams sowohl für kernbezogene Zusammenarbeit als auch für Besprechungen, SharePoint, OneDrive, Planner und andere Workloads aktivieren und Ihren Mitarbeitern ermöglichen, im Kontext Ihrer Teams-Bereitstellung mehr darüber zu erfahren.

  Teams Go Big ist auch die bevorzugte Aktivierungsstrategie für Organisationen mit mehr als 1.000 Mitarbeitern, die die Kommunikation und das Engagement der Mitarbeiter vereinfachen möchten. Die Verwendung des organisationsweiten Teams kann Personen zusammenbringen, um gemeinsame Aufgaben und Initiativen auf jedem Gerät zu überprüfen.

- Wählen Sie nebeneinander **aus:** Für Organisationen, die Skype for Business für Audiokonferenzen, die Unterstützung für Konferenzraumgeräte oder Cloud-Sprachfunktionen verwenden, empfehlen wir die gleichzeitige Ausführung von Teams und Skype, um Ihre Mitarbeiter mit den grundlegenden Funktionen für die Zusammenarbeit vertraut zu machen, während Sie die Migration von Skype for Business zu einem Zeitpunkt planen, der für Ihr Unternehmen geeignet ist. Beachten Sie, dass die gleichzeitige Ausführung beider Clients beim Benutzer zu Verwirrung bei dem zu verwendende Tool führen kann. Daher wird empfohlen, diese Phase kurz zu halten.

- **Wählen Sie Migration:** Die Migration von Skype for Business zu Teams verfügt aus technischer Sicht über zusätzliche Komponenten, aber die Akzeptanz durch den Benutzer besteht aus denselben Komponenten wie eine Teams Go Big-Implementierung. Darüber hinaus informieren Sie die Benutzer über die Teams-Besprechungserfahrung und -oberfläche, das verhalten des neuen beständigen Chats und andere Elemente der Benutzeroberfläche, die sich von der Skype for Business.

Für jede Aktivierungsstrategie ist es wichtig, eng mit dem technischen Bereitschaftsteam zusammen arbeiten, um sicherzustellen, dass Ihre Umgebung für eine hervorragende Mitarbeitererfahrung sorgt.

Entscheidung: Wählen Sie eine Aktivierungsstrategie aus, die Ihre Unternehmensergebnisse für Microsoft Teams unterstützt und die von Ihrem technischen Implementierungsteam aktiviert werden kann. Dies ist eine gemeinsame Entscheidung zwischen IT-Führungskräften, Programmmanagement-Leads und Spezialisten zur Benutzeradzeptanz. Diese Entscheidung liegt häufig beim leitenden Projektbeteiligten, der der ultimative Erfolgsbesitzer für die Microsoft Teams oder zusammenarbeitsdienste in Ihrer Organisation ist.

Bewährte Methode: Aktivierungsstrategien können für eine bestimmte Phase des Projekt- oder Abteilungsplans geeignet sein. Verwenden Sie wichtige Personas und deren Anforderungen für die Auswahl. Arbeiten Sie eng mit dem technischen Implementierungsteam zusammen, um für eine hohe Benutzererfahrung zu sorgen.

Beteiligte

Kommunikation und Verwaltung der Erwartungen sind schlüsselelemente in einem erfolgreichen Änderungsprojekt. Es ist wichtig, Dass Sie Ihre Gesamtvision und Ihre Fortschritte auf dem Weg zu diesem Ziel regelmäßig an die Projektbeteiligten und andere Personen in Ihrer Organisation kommunizieren.

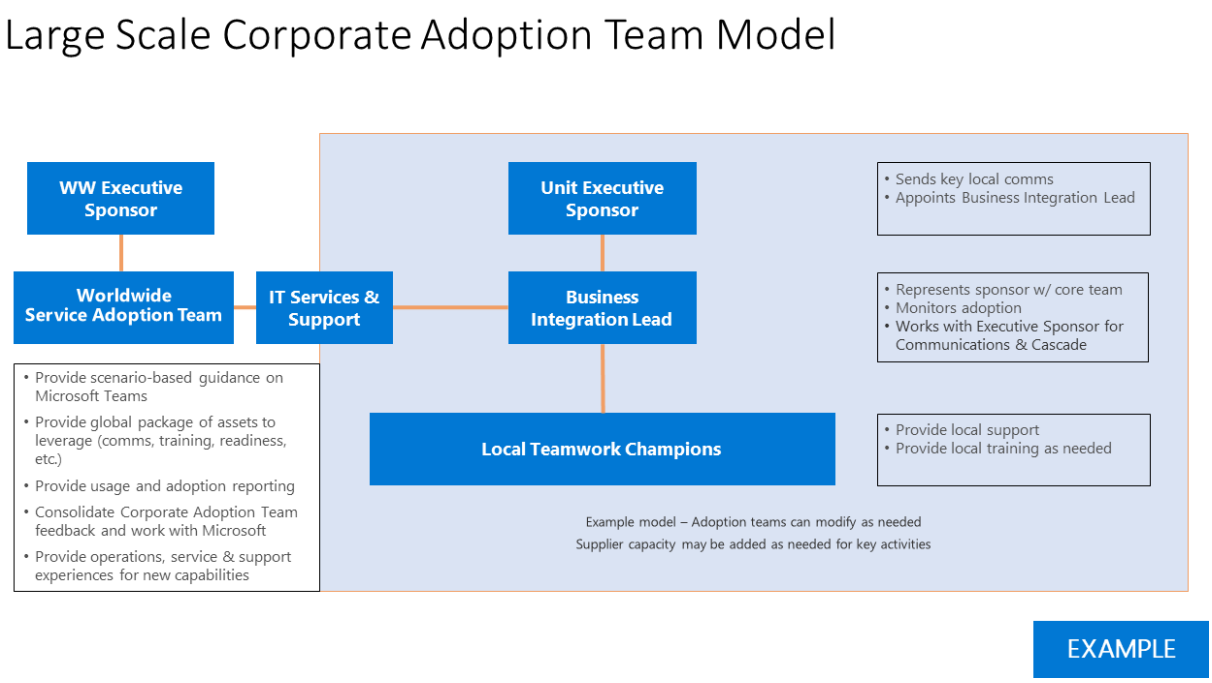
Entscheidung: Entscheiden Sie Den Rhythmus und die Methode für die Kommunikation mit den Projektbeteiligten im Ausrichtung auf Ihre Unternehmenskultur. Sie können Ihre Kommunikation auf die verschiedenen Ebenen des Engagements und des Interesses in der gesamten Organisation ausdringen.

Option: Wenn Sie eine fortlaufende Wissensdatenbank mit Informationen zu Ihrem Projekt erstellen möchten,

sollten Sie die Verwendung von Nachrichtenseiten auf Ihrer SharePoint Kommunikationswebsite in Betracht ziehen. Ihre Nachrichtenseitenbibliothek (Websiteseiten auf der SharePoint-Website, die Ihrem Planungsteam zugeordnet ist) kann öffentlich gemacht werden, sodass sie für alle beteiligten Parteien freigegeben werden können.

Erweitern Ihres Implementierungsteams

In einer großen Organisation sollten Sie versuchen, viele verschiedene Rollen in ihre breit gefächerte Aktivierungsphase zu integrieren. Dies kann zusätzliche geschäftliche Sponsoren, IT-Supportmitarbeiter, weitere Mitglieder in Ihrer Champion-Community und in einigen Fällen formelles Change Management oder Schulungsmitarbeiter umfassen. Die folgende Abbildung zeigt ein großes Übernahmeteam, das eine Aufgabentrennung ermöglicht.



In einer kleineren Organisation kann eine oder mehrere dieser Rollen von einer einzelnen Person ausgeführt werden, die erforderlichen Fähigkeiten bleiben jedoch dieselben. Technische, Kommunikations- und Schulungsfähigkeiten sind bei einem erfolgreichen Änderungsprojekt wichtig.

Erweitern Ihrer Governance- und Informationsverwaltungsrichtlinien

Nachdem Sie Ihre Aktivierungsstrategie ausgewählt haben, sind Sie bereit, die in Phase 1 getroffenen Governanceentscheidungen erneut zu überarbeiten und zu skalieren. Überarbeiten Sie die Entscheidungen 1 bis 6 im Schnellstart zu Governance erneut, um diese Richtlinien in Übereinstimmung mit den Business-Benutzern zu erweitern, die ihre Teams.

TEAMEBENE	UMFANG/ZWECK	STANDARDMITGLIEDSCHAFT	DAUER
Ebene 1	Das autoritative Team für eine Abteilung oder einen Geschäftsbereich	In der Regel auf offizielle Mitglieder dieser Abteilung/Einheit beschränkt	Solange die Abteilung vorhanden ist, ist sie im Perpetuitätsmaß (z. B. IT-Abteilung, Personalwesen, Marketing)

TEAMEBENE	UMFANG/ZWECK	STANDARDMITGLIEDSCHAFT	DAUER
Ebene 2	Project, Dienst- oder Initiativeteams mit einem kleineren Umfang	In der Regel organisationsübergreifende und möglicherweise auch Gäste enthalten	Solange an dem Projekt oder Dienst gearbeitet wird
Ebene 3	Projekte mit Point-in-Time-Projekten	Kleines enges Team mit individuellem Leistungsumfang; können Gäste enthalten	Kurzer Lebenszyklus, der an die Kernlieferumgebung gebunden ist

Bewährte Methoden für die Bereitstellung und Verwaltung auf Teamebene:

TEAMEBENE	WER ERSTELLT?	FERSEN UND AUFBEWAHRUNG	ÜBERLEGUNGEN
Level 1 – Divisional	IT oder Champion für diese Gruppe, um sie korrekt zu benennen	Vertraulich mit angewendeter Standardaufbewahrungsrichtlinie und 1-Jahres-Verlängerungsrichtlinie	Dies ist wie das Reservieren eines Domänennamens. Sie möchten steuern, wie Abteilungsteams benannt werden und was enthalten ist. Entwerfen Sie das Team, bevor Sie weitere Benutzer hinzufügen.
Ebene 2 – Project/Dienst	Project oder Champion	Je nach Inhalt vertraulich oder hochgradig vertraulich. Möglicherweise gibt es eine Aufbewahrungsrichtlinie. Verlängerung um 6 Monate.	Denken Sie vor der Erstellung dieses Projekts oder Diensts direkt über die Grenzen des Projekts oder Diensts hinaus, an dem Sie arbeiten. Ist es sinnvoller, die Kräfte mit einem anderen Team zu kombinieren? Machen Sie sich alle Mühe, um die Anzahl der Teams zu minimieren, die einzelne Benutzer besuchen müssen, wenn sie am gleichen Projekt oder Dienst arbeiten.
Ebene 3 – Kleines Projektteam auf Abruf	Jeder in der Organisation	Allgemeine Bezeichnung mit Standardaufbewahrung und 6-monatiger Verlängerung. Kann Benennungskonventionen (Präfix/Suffix) enthalten.	Self-Service-On-Demand-Teams. reibungslose Bereitstellung. Diese ermöglichen eine reibungslose Zusammenarbeit und Kommunikation für kleine Projektteams, die von den vom Unternehmen bereitgestellten Diensten unmittelbaren Nutzen nutzen wollen.

Optimieren des geschäftlichen Engagements

Ein wesentlicher Bestandteil der digitalen Transformation und Nutzung in Microsoft Teams ist die

Zusammenarbeit mit Ihren Geschäftseinheiten, um zu verstehen, welche Anforderungen, Möglichkeiten und Schwierigkeiten sie haben. Ähnlich wie bei der traditionellen It-to-Business-Unterhaltung sollten Sie sich aber auf das konzentrieren, was benötigt wird. Hören Sie zu, bevor Sie sich den technischen Anforderungen zuhören. In vielen Fällen entsprechen die features in ihrer Teams den Anforderungen Ihrer Organisation.

Bewährte Methode: Bevor Sie eine benutzerdefinierte Lösung entwickeln, stellen Sie sicher, dass Ihre Organisation die integrierten Funktionen von Microsoft 365 oder Office 365. Bei der Entwicklung benutzerdefinierter Lösungen entstehen Ihren IT- und Supportabteilungen immer langfristige Kosten.

Gehen Sie wie folgt vor, um die Arbeit mit Geschäftseinheiten zu optimieren. Wie Sie sehen, kann dieser Prozess in sehr großen multinationalen Unternehmen lange nach Ihrer ersten groß angelegten Bereitstellung von Microsoft Teams:

1. Treffen Sie sich mit wichtigen Influencern in einem Geschäftsbereich, bevor Sie das Executive für Einblicke und Ausrichtung gewinnen.
2. Hier erhalten Sie Informationen zu den aktuellen Lösungen für häufige Szenarien (E-Mail, SharePoint, Yammer und andere Produkte).
3. Beginnen Sie klein, indem Sie Szenarien auswählen, die hohen Auswirkungen, geringen/mittleren Schwierigkeiten während der Skalierung bzw.
4. Erfassen Sie Feedback, und entwickeln Sie Mit Kenntnissen des Geschäftsbereichs, um den Übergang zu unterstützen,
5. Richten Sie monatliche Prüfpunkte ein, um den Fortschritt zu besprechen und den Backlog zusätzlicher Projekte zu priorisieren.

Schritt: Optimieren von Feedback und Berichterstellung

Optimieren des Feedbacks und der Berichterstellung für Ihre Einführung von Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Stellen Sie sicher, dass Sie Signale von Ihrem Dienst und Ihren Mitarbeitern erhalten, indem Sie sich an die bewährten Methoden für Benutzerfeedback und Berichte zur Dienstinte health anlehnen. In einigen Fällen benötigen Sie möglicherweise Administratorrechte, um auf bestimmte Dienstnutzungs- und Integritätsberichte zugreifen zu können. Wenn Sie nicht der Microsoft 365- oder Office 365-Administrator für Ihre Organisation sind, arbeiten Sie mit dieser Person zusammen, um im Microsoft 365 Admin Center die Berichtsleserrolle zu erhalten, um auf einige dieser Daten zu zugreifen.

Integrieren von Feedback

Während der gesamten Experimentphase erfassen Sie Informationen darüber, wie Personen das Produkt und ihre Erfahrung verwendet haben. Verwenden Sie diese Informationen jetzt, um Ihr Wissen und Ihre Schulungsprogramme anzupassen, während Sie planen, die Nutzung in Ihren Geschäftseinheiten zu erweitern. Einige häufig gestellte Beispielfragen können sein:

- Wann verwende ich dieses neue Tool neben meiner vorhandenen Technologie?
- Wer für die Verwendung dieses Tools mit mir genehmigt?
- Ist sie für hochgradig vertrauliche Informationen sicher?
- Wer sprich ich mit, um mehr über das Thema zu Microsoft Teams?
- Irgendetwas funktioniert nicht. Wie kann ich Hilfe erhalten?

Investieren Sie in Ihre Champions

Während Sie sich auf die Skalierung Ihrer Nutzung von Microsoft Teams vorbereiten, stellen Sie zusätzliche Champions in jedem Geschäftsbereich oder jeder Gruppe ein, zu dem Sie erweitern. Registrieren Sie diese engagierten Mitarbeiter in Ihr Dienstschulungsprogramm, und standardisieren Sie, wie und wann Sie sich mit ihnen treffen.

Entwerfen Sie klar in Ihrem Champions-Programm, was Ihre Mitarbeiter erhalten und was sie erwartet, wenn sie zu Champions werden. Allgemeine Programmanforderungen sind geplante Geschäftszeiten, Die Teilnahme an monatlichen Communityanrufen und die Teilnahme an internen Online-Communitys, um Ihren Umstieg auf diese neuen Erfahrungen zu unterstützen.

Bewährte Methode: Halten Sie eine monatliche Teams Besprechung für Ihre internen Verfinger ab. Teilen Sie Ihre Tagesordnung zwischen dem Unterrichten neuer Features, dem Adressieren von Feedback und der Bereitstellung von Self-Service-Tools für Ihre Mitarbeitergemeinschaft.

Bewährte Methode: Lassen Sie Vertreter aus Ihrer internen Supportabteilung oder dem IT-Helpdesk Ihrer Champions-Community beitreten, um über neue Informationen zur Nutzung Ihrer Teams auf dem Laufenden zu bleiben.

Dienstberichterstattung

Es gibt drei Arten von Berichten, die Sie bei der Bereitstellung und Einführung der Berichte überprüfen Microsoft Teams:

- Dienstzustand – von Microsoft 365, Office 365 und Ihrer internen IT-Supportabteilung.

- Microsoft 365 Berichte im Admin Center – aus Microsoft 365 oder Office 365 anzeigen Microsoft 365 Berichte im Admin Center – Microsoft Teams Benutzeraktivität. Sie können auch Informationen aus anderen Systemen innerhalb Ihrer Organisation verwenden.
- Zufriedenheit mit den Dienstleistungen – Gesammelt von internen Communityforen und Umfragen zu bestimmten Erfahrungen

Schritts: Fördern des Bewusstseins und Implementieren von Schulungen

Fördern des Bewusstseins und Implementieren der Schulung für Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Bewusstsein und Schulung sind das Segment für Marketing und Kommunikation Ihrer allgemeinen Einführungsstrategie. Dadurch wird sichergestellt, dass Ihre Mitarbeiter über die neuen Funktionen von Microsoft Teams und die zugrunde liegenden Funktionen Microsoft 365 bzw. Office 365-Apps verfügen.

Sowohl bei Ihren anfänglichen Pilotprojekten als auch bei der eventuellen unternehmensweiten Einführung sollte Ihre interne Kommunikation Priorität haben. Sie sollten Folgendes enthalten:

- Interne Informationsmaterialien wie beispielsweise Poster, digitale Beschilderung und Veranstaltungen
- Selbsthilfe- und Schulungsinformationen an einem Ort.

Zu erfolgreichen Pilotphasen gehören mindestens diese Schritte:

- Halten Sie die Projektbeteiligten mit regelmäßigen geplanten Besprechungen auf dem Laufenden.
- Stellen Sie eine Dokumentation zur Selbsthilfe zur Verfügung, die auch Produktvideos umfasst.
- Halten Sie eine Kick-off-Besprechung mit den Pilotbenutzern ab, um sie positiv auf ihre Teilnahme einzustimmen. Die Wichtigkeit, ein Gefühl von Community mit Begeisterung zu schaffen, kann nicht überbewertet werden.

Nachdem Sie das anfängliche Pilotprojekt durchgearbeitet haben, können Sie die oben genannten Bemühungen erweitern, um Ihre gesamte Organisation zu erreichen. Je nach Größe kann dies einige Zeit dauern und phasenweise nach Region, Benutzerprofil oder Organisation herangehen. Fördern Sie während dieses größeren Rollouts die Einbeziehung der Communicators in Ihrer Organisation. Wir empfehlen, dass diese Personen frühzeitig und häufig involviert werden, wenn Sie die verfügbaren Einführungsmaterialien verwenden oder ein eigenes Design entwerfen.

Wenn Ihr Unternehmen über ein zentrales Intranetportal für Nachrichten, Informationen oder Support verfügt, können Sie es als Hub für Informationen zu diesem Rollout verwenden. Durch die Bereitstellung von allgemein verfügbaren Informationen zur Selbsthilfe, Schulungen und schriftlichen Anleitungen können Benutzer schnell an Bord gehen. Viele Benutzer werden einfach einspringen, sobald Teams verfügbar ist, und dies wird empfohlen. Wir wissen auch, dass jede Person auf unterschiedliche Weise lernt. Ein zentrales Informationsportal kann alle Lernstile innerhalb Ihrer Organisation unterstützen.

Implementieren von Endbenutzerschulungen

Verwenden Sie unsere Ressourcen, um Schulungen für Endbenutzer abliefern zu können, sobald die Benutzer damit beginnen, Microsoft Teams und andere Microsoft 365 oder Office 365 nutzen. Besuchen Sie unsere Ressourcenseiten, um weitere Informationen zu erhalten:

- Kursleiterleiterleiter-Endbenutzerschulung für Teams
- Administratorschulung für Teams
- Videoschulung für Onlineendbenutzer
- Schulung "Kaffee in der Cloud online" für & IT-Profis
- Verbreitungstools

Messen und Teilen des Erfolgs

Wie bei jeder Kommunikations- und Einführungskampagne sollten Sie Ihre Erfolgsmaße im Ersten ermitteln. Beachten Sie diese:

- Aktive Benutzer im Produkt
- Zugriffe auf Ihre Informationswebseiten
- Fragen in Ihrer Benutzercommunity
- Zugriffe auf Ihre Schulungsvideos
- Teilnahme an Schulungsveranstaltungen

Teilen Sie die Einblicke, die Sie aus Ihren Feedbackkanälen erhalten, mit dem Hashtag-#TeamsStories einfachen Abruf. Machen Sie jeden Monat mit #TeamsStories in Ihrem Intranet auf Mitarbeiter aufmerksam, die die Veränderungen annehmen, um die Produktivität und Zusammenarbeit in Ihrer Umgebung zu verbessern. Teilen Sie sie uns auch in unserem Forum für die Einführung von "Treibende Kraft" auf der technischen Website von Microsoft Community. Die Weitergabe dieser Beispiele aus der Praxis innerhalb Ihres eigenen Unternehmens ist äußerst hilfreich, um mit Ihrer Benutzergemeinschaft im Laufe der Zeit dauerhaften Wandel zu erreichen.

Weitere Informationen zu den Microsoft Teams Nutzungsberichten finden Sie im Microsoft 365 Admin Center.

Weiter: Planen von Dienstinte health-Überprüfungen

Planen von Überprüfungen der Dienstintegrität für Ihre Microsoft Teams-Einführung

09.06.2021 • 2 minutes to read

Planen Sie in Zusammenarbeit mit dem technischen Implementierungsteam monatliche Überprüfungen des Dienstzustands für Teams. In diesen Rezensionen teilen Sie Einblicke in die folgenden Maßnahmen:

- **Dienstnutzung** – Aktive Nutzungsdaten und können Informationen über veraltete Dienste oder die verringerte Nutzung als Ergebnis des Wechsels zu Teams. Wird in der Regel vom Dienstmanager oder Produktbesitzer für Zusammenarbeitsdienste geführt.
- **Dienstinte** health – Anrufqualität, Besprechungszustand und Gesamter Dienstzustand. Überprüfen Sie Supportvorfälle und Helpdesk-Ticketstufen. Themen zu Sicherheit und Governance. Wird in der Regel von Informationsschutz- und Supportteams geleitet.
- **Roadmap für Funktionen/Projekte** – Wie sieht der Zeitplan für das Onboarding der verbleibenden Mitarbeiter oder weitere Projekte zur Verbesserung der Zusammenarbeit aus? Welche zusätzlichen Features wird Ihre Organisation aktivieren? Wird in der Regel von einem Servicemanager oder Produktbesitzer für die Zusammenarbeit an Diensten zur Zusammenarbeit mit wichtigen Projektbeteiligten geführt.
- **Informationskampagne und Update für erfolgreiche Schulungen** – Umfasst Reichweite, Teilnahme, wichtige Feedbackthemen und offene Probleme. Fügen Sie wichtige Erfolge und Erfolgsgeschichten ein.

Diese monatliche Überprüfung kann in großen Organisationen oder virtuell in kleineren Unternehmen recht formell sein. Es ist wichtig, diese Daten gemeinsam zu verwenden und zu überwachen, um eine fehlerfreie und dynamisch werdende Implementierung von Microsoft Teams.

Beziehen von Clients für Microsoft Teams

09.06.2021 • 22 minutes to read

Microsoft Teams-Clients sind für Desktop (Windows, Mac und Linux), Web und mobile Betriebssysteme (Android und iOS) verfügbar. Alle diese Clients erfordern eine aktive Internetverbindung und unterstützen den Offlinemodus nicht.

> **NOTE**
>
> Mehr über die Funktionen jedes Clients auf verschiedenen Plattformen erfahren Sie unter Teams-Funktionen nach Plattform.
>
> Ab dem 29. November 2018 können Sie die Microsoft Teams for Windows 10 S-App (Vorschau), die im Microsoft Store verfügbar ist, nicht mehr verwenden. Stattdessen können Sie nun den Teams-Desktopclient auf Geräte herunterladen und installieren, die mit Windows 10 S-Modus betrieben werden. Den Desktopclient zum Herunterladen finden Sie unter https://teams.microsoft.com/downloads. MSI-Builds des Teams-Desktopclients stehen für Geräte, die mit Windows 10 S-Modus betrieben werden, derzeit noch nicht zur Verfügung.
>
> Weitere Informationen zum Windows 10 S-Modus finden Sie unter Einführung in den Windows 10-Modus.

Desktopclient

> **TIP**
>
> Schauen Sie sich die folgende Sitzung mit Informationen zu den Vorteilen des Windows-Desktopclient sowie zum Planen und Bereitstellen der Lösung an: Windows-Desktopclient für Teams

Der Microsoft Teams-Desktopclient ist eine eigenständige Anwendung und auch in Office 365-Apps for Enterprise verfügbar. Teams steht für 32- und 64-Bit-Versionen von Windows (8.1 oder höher), ARM64 für Windows 10 auf ARM und Windows Server (2012 R2 oder höher) sowie für macOS und Linux (im Format `.deb` und `.rpm`) zur Verfügung. Unter Windows erfordert Teams .NET Framework 4.5 oder höher. Das Installationsprogramm für Teams bietet die Installation an, wenn Sie nicht darüber verfügen. Unter Linux versuchen Paketmanager wie `apt` und `yum` alle Anforderungen für Sie zu installieren. Wenn dies nicht gelingt, müssen Sie die bekannten Anforderungen installieren, bevor Sie Teams unter Linux installieren.

Die Desktopclients bieten Unterstützung für Echtzeitkommunikation (Audio, Video und Inhaltsfreigabe) für Teambesprechungen, Gruppenanrufe und private Einzelanrufe.

Desktopclients können unter https://teams.microsoft.com/downloads von Endbenutzern direkt heruntergeladen und installiert werden, sofern sie über die entsprechenden lokalen Berechtigungen verfügen (Administratorrechte sind zum Installieren des Teams-Clients auf einem PC nicht erforderlich, auf einem Mac jedoch sind sie erforderlich).

> **NOTE**
>
> Weitere Informationen zur Installation von Teams auf einem Chromebook finden Sie unter Installieren und Ausführen von Microsoft Office auf einem Chromebook.

IT-Administratoren können ihre bevorzugte Methode für die Verteilung der Installationsdateien an die Computer in ihrer Organisation auswählen. Einige Beispiele hierfür sind Microsoft Endpoint Configuration

Manager (Windows) oder Jamf Pro (macOS). Informationen dazu, wie Sie das MSI-Paket für die Verteilung von Windows erhalten, finden Sie unter Installieren von Microsoft Teams mithilfe eines MSI-Pakets.

> **NOTE**
> Die Verteilung des Clients über diese Mechanismen ist nur für die anfängliche Installation von Microsoft Team-Clients gedacht, nicht für zukünftige Updates.

Windows

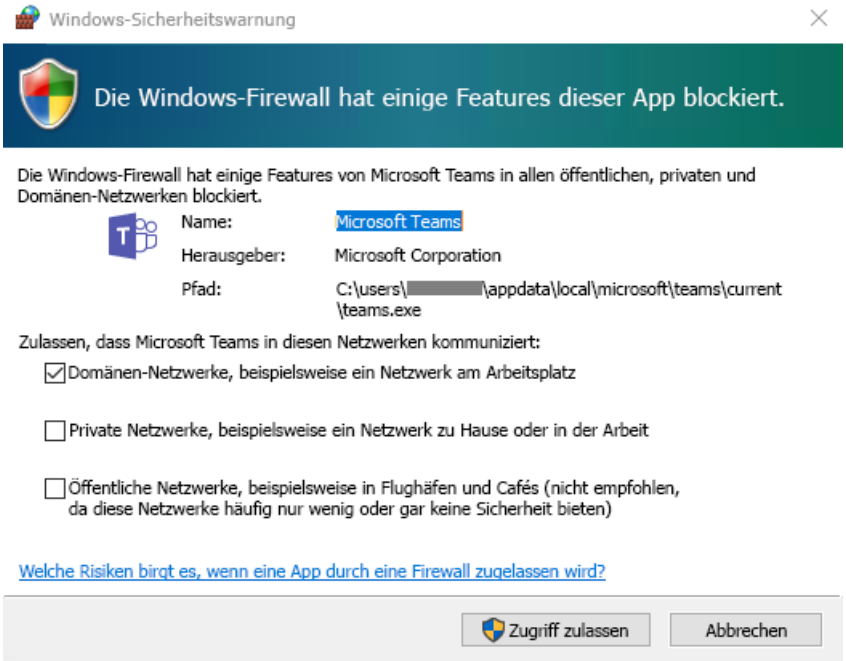
Die Installation von Microsoft Teams für Windows bietet herunterladbare Installationsprogramme in der 32-Bit- und 64-Bit-Architektur.

> **NOTE**
> Die Architektur (32 Bit oder 64 Bit) von Microsoft Teams ist unabhängig von der Architektur der installierten Windows- und Office-Version.

Der Windows-Client wird im Ordner „AppData" im Profil des Benutzers bereitgestellt. Durch das Bereitstellen im lokalen Profil des Benutzers kann der Client ohne erweiterte Berechtigungen installiert werden. Der Windows-Client nutzt die folgenden Speicherorte:

- %LocalAppData%\Microsoft\Teams
- %LocalAppData%\Microsoft\TeamsMeetingAddin
- %AppData%\Microsoft\Teams
- %LocalAppData%\SquirrelTemp

Wenn Benutzer erstmals mit dem Microsoft Teams-Client einen Anruf einleiten, sehen sie möglicherweise eine Warnung mit den Einstellungen der Windows-Firewall, in der sie aufgefordert werden, die Kommunikation zuzulassen. Die Benutzer können angewiesen werden, diese Meldung zu ignorieren, da der Anruf auch dann funktioniert, wenn die Warnung geschlossen wird.



> **NOTE**
> Die Konfiguration der Windows-Firewall wird auch dann geändert, wenn die Eingabeaufforderung durch das Auswählen von „Abbrechen“ geschlossen wird. Zwei eingehende Regeln für „teams.exe“ werden mit der Aktion „Blockieren“ für die Protokolle TCP und UDP erstellt.

Wenn Sie verhindern möchten, dass Benutzer von Teams aufgefordert werden, Firewallregeln zu erstellen, wenn die Benutzer ihre ersten Anrufe von Teams machen, verwenden Sie PowerShell-Beispielskript – eingehende Firewallregel weiter unten.

Mac

Mac-Benutzer können Teams mit einer PKG-Installationsdatei für macOS-Computer installieren. Administratorzugriff ist erforderlich, um den Mac-Client zu installieren. Der macOS-Client wird im Ordner „/Programme“ installiert.

Installieren von Teams mithilfe der PKG-Datei

1. Klicken Sie auf der Teams-Downloadseite unter **Mac** auf **Herunterladen**.
2. Doppelklicken Sie auf die PKG-Datei.
3. Folgen Sie zum Durchführen der Installation den Anweisungen im Installations-Assistenten.
4. Teams werden im Ordner „/Programme“ installiert. Es handelt sich um eine computerweite Installation.

> **NOTE**
> Während der Installation fordert die PKG-Datei den Benutzer zur Eingabe von Administratoranmeldeinformationen auf. Der Benutzer muss die Administratoranmeldeinformationen eingeben, unabhängig davon, ob er ein Administrator ist oder nicht.

Wenn ein Benutzer aktuell über eine DMG-Installation von Teams verfügt und sie durch die PKG-Installation ersetzen möchte, sollte der Benutzer:

1. Die Teams-App beenden.
2. Die Teams-App deinstallieren.
3. Die PKG-Datei installieren.

IT-Administratoren können die verwaltete Bereitstellung von Teams für die Verteilung der Installationsdateien auf allen Macs in ihrer Organisation verwenden, z. B. Jamf Pro.

> **NOTE**
> Wenn Probleme beim Installieren der PKG-Datei auftreten, lassen Sie es uns wissen. Klicken Sie im Abschnitt **Feedback** am Ende dieses Artikels auf **Produktfeedback**.

Linux

Benutzer können native Linux-Pakete im Format `.deb` und `.rpm` installieren. Bei der Installation des DEB- oder RPM-Pakets wird das Paketrepository automatisch installiert.

- DEB `https://packages.microsoft.com/repos/ms-teams stable main`
- RPM `https://packages.microsoft.com/yumrepos/ms-teams`

Der Signaturschlüssel zum Aktivieren der automatischen Aktualisierung mithilfe des Paket-Managers des Systems wird automatisch installiert. Sie finden ihn aber auch unter: https://packages.microsoft.com/keys/microsoft.asc. Microsoft Teams wird monatlich bereitgestellt und wenn das Repository ordnungsgemäß installiert wurde, sollte der System-Paket-Manager die automatische Aktualisierung

auf die gleiche Weise wie andere Pakete im System handhaben.

> **NOTE**
> Wenn Sie einen Fehler gefunden haben, übermitteln Sie ihn mithilfe von `Report a Problem` aus dem Client. Für weitere Information zu bereits bekannten Problemen finden Sie unter Unterstützen von Teams in Ihrer Organisation. Für Support zu Teams für Linux können Sie den Linux-Forum-Support-Kanal in Microsoft F&A verwenden. Achten Sie darauf, beim Posten von Fragen das `teams-linux` -Tag zu verwenden.

Installieren von Teams mithilfe des DEB-Pakets

1. Laden Sie das Paket unter https://aka.ms/getteams herunter.
2. Installieren Sie es mithilfe einer der folgenden Methoden:
   - Öffnen Sie das entsprechende Paketverwaltungstool, und schließen Sie den selbstgeführten Installationsvorgang der Linux-App ab.
   - Wenn Ihnen Terminal gefällt, geben Sie Folgendes ein: `sudo dpkg -i **teams download file**`

Sie können Teams über „Aktivitäten" oder Terminal starten, indem Sie `teams` eingeben.

Installieren von Teams mithilfe des RPM-Pakets

1. Laden Sie das Paket unter https://aka.ms/getteams herunter.
2. Installieren Sie es mithilfe einer der folgenden Methoden:
   - Öffnen Sie das entsprechende Paketverwaltungstool, und schließen Sie den selbstgeführten Installationsvorgang der Linux-App ab.
   - Wenn Ihnen Terminal gefällt, geben Sie Folgendes ein: `sudo yum install **teams download file**`

Sie können Teams über „Aktivitäten" oder Terminal starten, indem Sie `teams` eingeben.

Manuelles Installieren über die Befehlszeile

Manuelles Installieren unter Debian- und Ubuntu-Distributionen:

```
curl https://packages.microsoft.com/keys/microsoft.asc | sudo apt-key add -

sudo sh -c 'echo "deb [arch=amd64] https://packages.microsoft.com/repos/ms-teams stable main" >
/etc/apt/sources.list.d/teams.list'

sudo apt update
sudo apt install teams
```

Manuelles Installieren unter RHEL-, Fedora- und CentOS-basierten Distributionen:

```
sudo rpm --import https://packages.microsoft.com/keys/microsoft.asc

sudo sh -c 'echo -e "[teams]\nname=teams\nbaseurl=https://packages.microsoft.com/yumrepos/ms-
teams\nenabled=1\ngpgcheck=1\ngpgkey=https://packages.microsoft.com/keys/microsoft.asc" >
/etc/yum.repos.d/teams.repo'

sudo dnf check-update
sudo dnf install teams
```

Alternativ können Sie yum anstelle von dnf verwenden:

```
yum check-update
sudo yum install teams
```

Manuelles Installieren unter openSUSE-basierten Distributionen:

```
sudo rpm --import https://packages.microsoft.com/keys/microsoft.asc

sudo sh -c 'echo -e "[teams]\nname=teams\nbaseurl=https://packages.microsoft.com/yumrepos/ms-
teams\nenabled=1\nautorefresh=1\nkeeppackages=0\ntype=rpm-
md\ngpgcheck=1\ngpgkey=https://packages.microsoft.com/keys/microsoft.asc" > /etc/zypp/repos.d/teams.repo'

sudo zypper refresh
sudo zypper install teams
```

Webclient

Beim Webclient (https://teams.microsoft.com) handelt es sich um einen vollständig funktionsfähigen Client, der in einer Vielzahl von Browsern verwendet werden kann. Der Webclient unterstützt Anrufe und Besprechungen mit WebRTC, es ist also kein Plug-In oder Download erforderlich, um Teams in einem Webbrowser ausführen. Der Browser muss so konfiguriert sein, dass Drittanbietercookies zulässig sind.

Teams unterstützt die folgenden Internetbrowser, wobei die Ausnahmen betreffend Anrufe und Konferenzen angeführt sind. Diese Tabelle gilt für Betriebssysteme, die auf einem Desktopcomputer ausgeführt werden.

BROWSER	ANRUFE – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE	KONFERENZEN – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE[1] [2] [3]
Internet Explorer 11	Nicht unterstützt	Konferenzen werden nur unterstützt, wenn die Konferenz PSTN-Koordinaten beinhaltet. Wenn Sie an einer Besprechung auf IE11 ohne PSTN-Koordinaten teilnehmen möchten, müssen alle teilnehmenden Benutzer den Teams-Desktop-Client herunterladen. Video: Nicht unterstützt Freigabe: Ausschließlich Freigabe von eingehenden Anrufen (keine ausgehenden) Microsoft 365-Apps und -Dienste unterstützen ab dem 17. August 2021 Internet Explorer 11 nicht mehr (Microsoft Teams unterstützt Internet Explorer 11 oder älter ab dem 30. November 2020 nicht mehr). Weitere Informationen. Bitte beachten Sie, dass Internet Explorer 11 als Browser weiterhin unterstützt wird. Internet Explorer 11 ist eine Komponente des Windows-Betriebssystems und folgt der Lebenszyklusrichtlinie für das Produkt, auf dem die Anwendung installiert ist.
Microsoft Edge, RS2 oder höher	Vollständige Unterstützung – mit Ausnahme von ausgehenden Anrufen, die nicht unterstützt werden[4]	Vollständige Unterstützung – mit Ausnahme von ausgehenden Anrufen, die nicht unterstützt werden.
Microsoft Edge (basierend auf Chrome), neueste Version sowie die zwei vorhergehenden Versionen	Vollständig unterstützt	Vollständig unterstützt

BROWSER	ANRUFE – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE	KONFERENZEN – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE
Google Chrome, neueste Version sowie die zwei vorhergehenden Versionen	Vollständig unterstützt	Vollständig unterstützt Freigabe wird ohne Plug-Ins oder Erweiterungen auf Chrome, Version 72 oder höher, unterstützt.
Safari 14+	1:1-Anrufe werden nicht unterstützt. Gruppenanrufe werden vollständig unterstützt. Video: Vollständig unterstützt Freigabe: Vollständig unterstützt	Besprechungen: Vollständig unterstützt Video: Vollständig unterstützt Freigabe: Vollständig unterstützt
Safari 13.1+	1:1-Anrufe werden nicht unterstützt. Gruppenanrufe mit vollständiger Audiounterstützung möglich. Video: nur eingehend Freigabe: Vollständig unterstützt	Besprechungen mit vollständiger Audiounterstützung möglich. Video: nur eingehend Freigabe: Vollständig unterstützt
Firefox, neueste Version sowie die zwei vorhergehenden Versionen	Nicht unterstützt	Konferenzen werden nur unterstützt, wenn die Konferenz PSTN-Koordinaten beinhaltet. Wenn Sie an einer Konferenz auf Firefox ohne PSTN-Koordinaten teilnehmen möchten, müssen alle teilnehmenden Benutzer den Teams-Desktop-Client herunterladen. Video: Nicht unterstützt Freigabe: Ausschließlich Freigabe von eingehenden Anrufen (keine ausgehenden)
Safari-Versionen vor 13	Nicht unterstützt	Konferenzen werden nur unterstützt, wenn die Konferenz PSTN-Koordinaten beinhaltet. Wenn Sie an einer Konferenz auf Safari ohne PSTN-Koordinaten teilnehmen möchten, müssen alle teilnehmenden Benutzer den Teams-Desktop-Client herunterladen. Video: Nicht unterstützt Freigabe: Ausschließlich Freigabe von eingehenden Anrufen (keine ausgehenden) Safari ist in den Versionen höher als 11.1 in der Vorschau aktiviert. Während der Vorschauphase gibt es bekannte Probleme mit der Intelligent Tracking Prevention von Safari.

[1] Um die Steuerung über die freigegebenen Inhalte während der Freigabe zu übergeben und zu übernehmen,

müssen beide Parteien den Teams-Desktopclient verwenden. Die Steuerung wird nicht unterstützt, wenn eine der beiden Parteien Teams in einem Browser ausführt. Dies ist auf eine technische Einschränkung zurückzuführen, die wir planen zu beheben.

[2] "Hintergrundgeräusche ausblenden" ist nicht verfügbar, wenn Sie Teams in einem Browser ausführen. Dieses Feature ist nur im Desktopclient von Teams verfügbar.

[3] Teams-Besprechungen in Browsern sind auf einen einzigen eingehenden Videofeed des aktiven Sprechers beschränkt.

[4] Edge RS2 oder höher unterstützt nicht das Senden von Audio- und Videodatenverkehr in Echtzeit über HTTP-Proxys.

> **NOTE**
>
> Solange das Betriebssystem den unterstützten Browser ausführen kann, wird Teams auf Desktopcomputern unterstützt. So kann zum Beispiel Firefox unter Linux für Teams verwendet werden.
>
> Für mobile Betriebssysteme empfehlen wir, dass Sie die Teams-App ausführen, die in den Android und IOS Stores zur Verfügung steht. Das Ausführen von Teams in einem mobilen Betriebssystem wird zwar unterstützt, aber viele Features stehen nicht zur Verfügung.

Der Webclient führt beim Herstellen einer Verbindung mit https://teams.microsoft.com eine Ermittlung der Browserversion durch. Wenn eine nicht unterstützte Browserversion erkannt wird, wird der Zugriff auf die Webschnittstelle blockiert, und dem Benutzer wird empfohlen, den Desktopclient oder die mobile App herunterzuladen.

Mobile Clients

Die Microsoft Teams-Apps für Mobilgeräte stehen für Android und iOS zur Verfügung und sind auf mobile Benutzer ausgelegt, die an Chat-basierten Unterhaltungen teilnehmen. Außerdem ermöglichen sie Peer-to-Peer-Audioanrufe. Rufen Sie den entsprechenden Store für mobile Apps – Google Play oder Apple App Store – auf, um die Apps herunterzuladen. Die Windows Phone-App wurde am 20. Juli 2018 eingestellt und funktioniert möglicherweise nicht mehr.

Hier erfahren Sie, wie Sie in China Teams für Android abrufen können.

Unterstützte mobile Plattformen für mobile Microsoft Teams-Apps:

- **Android**: Der Support ist auf die letzten vier Hauptversionen von Android begrenzt. Wenn eine neue Hauptversion von Android veröffentlicht wird, werden die neue und die vorherigen drei Versionen offiziell unterstützt.
- **iOS**: Der Support ist auf die beiden neuesten Hauptversionen von iOS beschränkt. Wenn eine neue Hauptversion von iOS veröffentlicht wird, werden die neue und die vorherigen drei Versionen offiziell unterstützt.

> **NOTE**
>
> Die mobile Version muss der Öffentlichkeit zur Verfügung stehen, damit Teams wie erwartet funktioniert.

Mobile Apps werden nur über den App-Store der jeweiligen mobilen Plattform vertrieben und aktualisiert. Der Vertrieb der mobilen Apps über MDM oder Querladen wird von Microsoft nicht unterstützt. Sobald die mobile App auf einer unterstützten mobilen Plattform installiert wurde, wird die mobile Teams-App unterstützt, sofern die Version höchstens drei Monate jünger als die aktuelle Version ist.

	Entscheidungspunkt	Gelten Einschränkungen, die Benutzer daran hindern, den entsprechenden Microsoft Teams-Client auf ihren Geräten zu installieren?
	Nächste Schritte	Wenn Ihre Organisation Softwareinstallationen einschränkt, stellen Sie sicher, dass dieser Prozess mit Microsoft Teams kompatibel ist. Hinweis: Administratorrechte sind zum Installieren von Clients auf einem PC nicht erforderlich, auf einem Mac jedoch sind sie erforderlich.

Verwaltung von Clientupdates

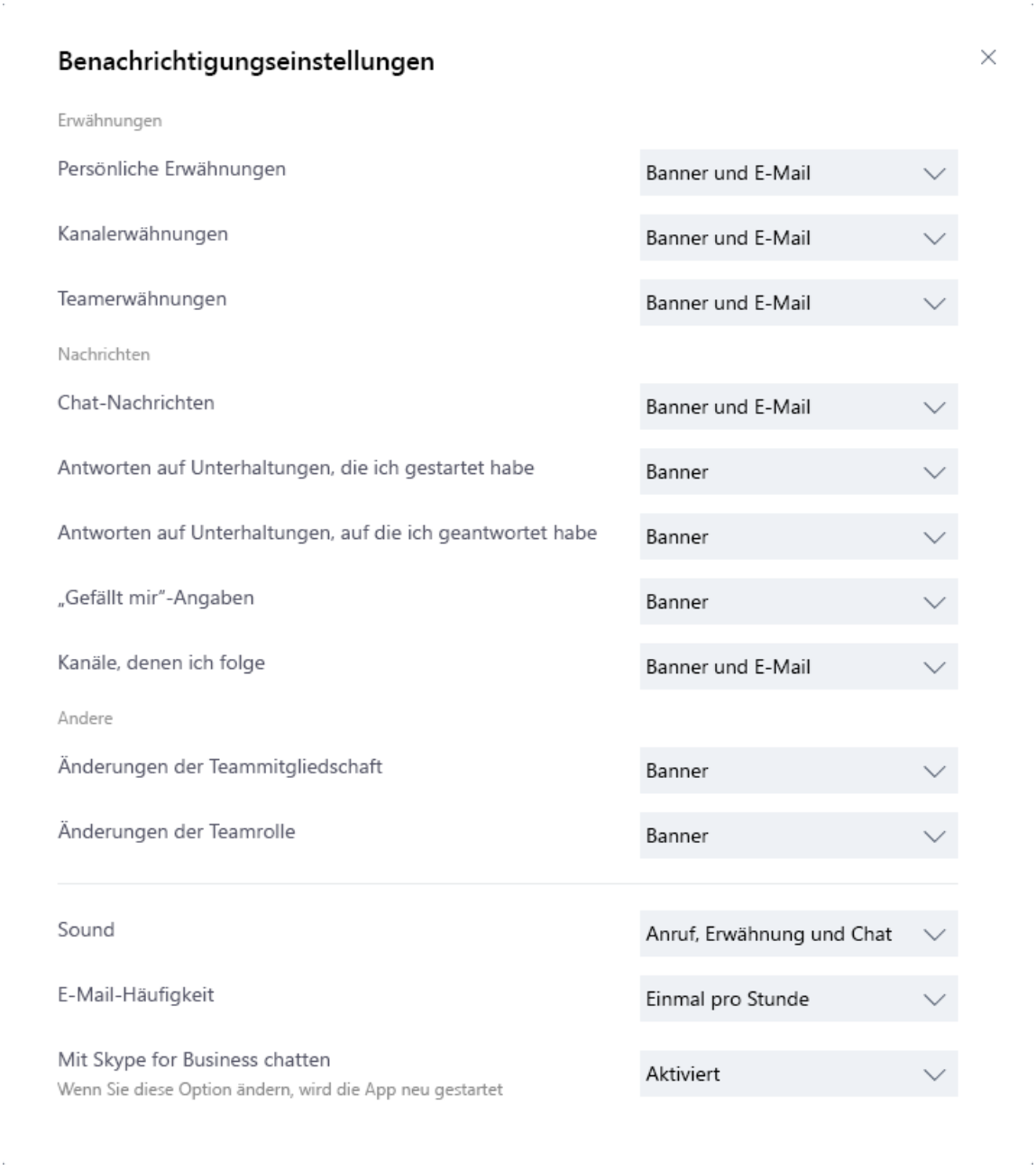
Clients werden aktuell vom Microsoft Teams-Dienst aktualisiert, ohne dass ein IT-Administrator eingreifen muss. Wenn ein Update verfügbar ist, wird der Client das Update automatisch herunterladen und wenn die App für einen bestimmten Zeitraum nicht verwendet wurde, beginnt der Updatevorgang.

Clientseitige Konfigurationen

Zurzeit sind keine unterstützten Optionen zum Konfigurieren des Clients durch den Mandantenadministrator, PowerShell, Gruppenrichtlinienobjekte oder die Registrierung verfügbar.

Benachrichtigungseinstellungen

Zurzeit sind keine Optionen verfügbar, mit denen IT-Administratoren clientseitige Benachrichtigungseinstellungen konfigurieren können. Alle Benachrichtigungsoptionen werden von den Benutzern festgelegt. Die folgende Abbildung zeigt die Standardclienteinstellungen.



PowerShell-Beispielskript – eingehende Firewallregel

Dieses Beispielskript, das auf Clientcomputern im Kontext eines Administratorkontos mit erweiterten Berechtigungen ausgeführt werden muss, erstellt eine neue eingehende Firewallregel für jeden Benutzerordner unter C:\Users. Wenn Teams diese Regel findet, kann sie verhindern, dass die Teams-Anwendung Benutzer zum Erstellen von Firewallregeln auffordert, wenn der Benutzer seinen ersten Aufruf über Teams tätigt.

```
<#
.SYNOPSIS
   Creates firewall rules for Teams.
.DESCRIPTION
   (c) Microsoft Corporation 2018. All rights reserved. Script provided as-is without any warranty of any
kind. Use it freely at your own risks.
   Must be run with elevated permissions. Can be run as a GPO Computer Startup script, or as a Scheduled
Task with elevated permissions.
   The script will create a new inbound firewall rule for each user folder found in c:\users.
   Requires PowerShell 3.0.
#>

#Requires -Version 3

$users = Get-ChildItem (Join-Path -Path $env:SystemDrive -ChildPath 'Users') -Exclude 'Public', 'ADMINI~*'
if ($null -ne $users) {
    foreach ($user in $users) {
        $progPath = Join-Path -Path $user.FullName -ChildPath
"AppData\Local\Microsoft\Teams\Current\Teams.exe"
        if (Test-Path $progPath) {
            if (-not (Get-NetFirewallApplicationFilter -Program $progPath -ErrorAction SilentlyContinue)) {
                $ruleName = "Teams.exe for user $($user.Name)"
                "UDP", "TCP" | ForEach-Object { New-NetFirewallRule -DisplayName $ruleName -Direction
Inbound -Profile Domain -Program $progPath -Action Allow -Protocol $_ }
                Clear-Variable ruleName
            }
        }
        Clear-Variable progPath
    }
}
```

Beziehen von Microsoft Teams für Android in China

09.06.2021 • 2 minutes to read

Wenn Sie sich in China befinden, verwenden Sie die Links in diesem Artikel, um Microsoft Teams für Android über einen von mehreren Stores in China herunterzuladen.

STORE	QR-CODE
Lenovo: https://aka.ms/TeamsLenovo	
Xiaomi: https://aka.ms/TeamsXiaomi	
Huawei: https://aka.ms/TeamsHuawei	

STORE	QR-CODE
Oppo: Suchen Sie im Oppo-Store nach "Teams"	
Baidu: https://aka.ms/teams_baidu_direct_dl	

Informationen zum Abrufen anderer mobiler Teams-Clients finden Sie unter Beziehen von Clients für Microsoft Teams.

Hardwareanforderungen für Microsoft Teams

15.06.2021 • 7 minutes to read

Alle Voraussetzungen in den folgenden Abschnitten gelten sowohl für die Microsoft Teams-Desktop-App als auch für die Teams-Web-App.

Hardwareanforderungen für Teams auf einem Windows-PC

KOMPONENTE	ANFORDERUNG
Computer und Prozessor	Mindestens 1,1 GHz (oder schneller), 2-Core-Prozessor Bei Intel-Prozessoren muss die mit der Intel Turbo Boost-Technologie erreichte maximale Geschwindigkeit (max. Turbo-Frequenz) berücksichtigt werden
Arbeitsspeicher	4.0 GB RAM (Teams benötigt zusätzlich zu allen anderen Systemanforderungen eine dedizierte 4 GB RAM.)
Festplatte	PC: 3,0 GB verfügbarer Speicherplatz
Anzeige	Bildschirmauflösung von 1024 x 768 Pixel
Grafikhardware	Windows-Betriebssystem: Grafikhardwarebeschleunigung erfordert DirectX 9 oder höher, mit WDDM 2.0 oder höher für Windows 10 (oder WDDM 1.3 oder höher für Windows 10 Fall Creators Update)
Betriebssystem	Windows 10, Windows 10 auf ARM, Windows 8.1, Windows Server 2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2. Hinweis: Wir empfehlen die Verwendung der neuesten Windows-Version und der verfügbaren Sicherheitspatches.
.NET-Version	Setzt .NET 4.5 CLR oder später voraus
Video	USB 2.0-Videokamera
Geräte	Standardmäßige Laptopkamera, Mikrofon und Lautsprecher

KOMPONENTE	ANFORDERUNG
Videoanrufe und Besprechungen	• Ein 2-Core-Prozessor wird benötigt. Bei einer höheren Video-/Bildschirmfreigabeauflösung und Bildrate wird mindestens ein 4-Core-Prozessor empfohlen. • Hintergrundvideoeffekte erfordern Windows 10 oder einen Prozessor mit AVX2-Anweisungssatz. • Eine Liste der nicht unterstützten Decoder und Encoder finden Sie unter Empfehlungen für Hardware-Decoder- und -Encoder-Treiber. • Für die Teilnahme an einer Besprechung mithilfe der Abstandserkennung in einem Microsoft Teams-Raum ist Bluetooth LE erforderlich. Dazu muss Bluetooth auf dem Clientgerät aktiviert sein und für Windows-Clients ist außerdem der 64-Bit-Team-Client erforderlich ist. Dieses Feature ist nicht für 32-Bit-Team-Clients verfügbar.
Teams-Liveereignisse	Wenn Sie ein Liveereignis mit Teams durchführen, empfehlen wir die Verwendung eines Computers mit einem Core i5 Kaby Lake-Prozessor, 4.0 GB RAM (oder höher) und Hardware-Encoder. Eine Liste der **nicht unterstützten** Decoder und Encoder finden Sie unter Empfehlungen für Hardware-Decoder- und -Encoder-Treiber.

Hardwareanforderungen für Teams auf einem Mac

KOMPONENTE	ANFORDERUNG
Computer und Prozessor	Intel Core Duo-Prozessor
Arbeitsspeicher	4.0 GB RAM (Teams benötigt zusätzlich zu allen anderen Systemanforderungen eine dedizierte 4 GB RAM.)
Festplatte	1,5 GB verfügbarer Speicherplatz
Anzeige	Bildschirmauflösung 1280x800 oder höher
Betriebssystem	Eine der drei neuesten Versionen von macOS. Hier finden Sie Informationen zu den neuesten Versionen von macOS sowie zum Upgrade Ihrer macOS-Version. Wenn beispielsweise eine neue macOS-Version veröffentlicht wird, werden die neue Version und die beiden unmittelbar davor die unterstützten Versionen.
Video	Kompatible Webcam
VoIP	Kompatibles Mikrofon und Lautsprecher, Headset mit Mikrofon oder entsprechendes Gerät

KOMPONENTE	ANFORDERUNG
Videoanrufe und Besprechungen	• Ein 2-Core-Prozessor wird benötigt. Bei einer höheren Video-/Bildschirmfreigabeauflösung und Bildrate wird mindestens ein 4-Core-Prozessor empfohlen. • Das Beitreten zu einer Besprechung mit Proximity Detection in einem Microsoft Teams-Raum ist unter macOS nicht verfügbar.

Hardwareanforderungen für Teams unter Linux

KOMPONENTE	ANFORDERUNG
Computer und Prozessor	Mindestens 1,6 GHz (oder höher) (32-Bit oder 64-Bit), 2-Core-Prozessor
Arbeitsspeicher	4.0 GB RAM (Teams benötigt zusätzlich zu allen anderen Systemanforderungen eine dedizierte 4 GB RAM.)
Festplatte	PC: 3,0 GB verfügbarer Speicherplatz
Anzeige	Bildschirmauflösung von 1024 x 768 Pixel
Grafikhardware	Mindestens 128 MB Grafikspeicher
Betriebssystem	Linux-Verteilung, die DEB oder RPM installieren kann.
Video	USB 2.0-Videokamera
Geräte	Standardmäßige Laptopkamera, Mikrofon und Lautsprecher
VoIP	Kompatibles Mikrofon und Lautsprecher, Headset mit Mikrofon oder entsprechendes Gerät
Videoanrufe und Besprechungen	• Ein 2-Core-Prozessor wird benötigt. Bei einer höheren Video-/Bildschirmfreigabeauflösung und Bildrate wird mindestens ein 4-Core-Prozessor empfohlen. • Das Beitreten zu einer Besprechung mit Proximity Detection in einem Microsoft Teams-Raum ist unter Linux nicht verfügbar.
Unterstützte Linux-Verteilungen	Ubuntu 18.04 LTS, 20.04 LTS, Fedora 30 Workstation, RHEL 8 Workstation, CentOS 8
Unterstützte Desktopumgebung	GNOME, KDE
Unterstützter Anzeigeserver	X11

Hardwareanforderungen für Teams auf mobilen Geräten

Sie können Teams auf diesen mobilen Plattformen verwenden:

- Android: kompatibel mit Android-Smartphones und-Tablets.

  Der Support ist auf die **letzten vier** Hauptversionen von Android begrenzt. Wenn beispielsweise eine neue Hauptversion von Android veröffentlicht wird, ist die Android-Anforderung und die drei neuesten Vorgängerversionen die neue Version.

- iOS: kompatibel mit iPhone, iPad und iPod Touch.

  Der Support ist auf die **beiden** neuesten Hauptversionen von iOS beschränkt. Wenn beispielsweise eine neue Hauptversion von iOS veröffentlicht wird, ist die iOS-Anforderung und die drei neuesten Vorgängerversionen die neue Version. Der optionale Videoeffekt **Meinen Hintergrund weichzeichnen** unter iOS erfordert das Betriebssystem iOS 12 oder höher, das mit den folgenden Geräten kompatibel ist: iPhone 7 oder höher, iPad 2018 (6. Generation) oder höher und iPod Touch 2019 (7. Generation).

> **NOTE**
> Für eine optimale Benutzererfahrung verwenden Sie die jeweils neueste Version von iOS und Android.

Hardwareanforderungen für Teams in einer VDI-Umgebung (Virtual Desktop Infrastructure)

Die Anforderungen für die Ausführung von Teams in einer virtualisierten Umgebung finden Sie unter Teams für virtualisierte Desktop-Infrastruktur.

Verwandte Themen

- Holen Sie sich Teams-Apps
- Microsoft Teams auf mobilen Geräten
- Installieren der Microsoft Teams-App mithilfe von MSI
- Limits und Spezifikationen für Microsoft Teams

Empfehlungen für Hardware Decoder und Encoder-Treiber

09.06.2021 • 8 minutes to read

Microsoft unterstützt alle Decoder und Encoder mit Ausnahme der in diesem Artikel aufgeführten.

Empfehlungen für Hardwaredecoder-Treiber – Intel

Die folgenden Kombinationen aus Betriebssystem, Modell und Treiber sind aufgrund verschiedener Treiberprobleme nicht für die Hardwarebeschleunigung aktiviert.

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)	TREIBER/BEREICH
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0116	[2,0,11,929]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0126	[0.0.0.0] - [8.15.10.2418]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[0.0.0.0] - [8.15.10.2753]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x2772	[8.15.10.1749]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0162, 0x0166	[0.0.0.0] - [9.17.10.2850]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[9.17.10.2867] - [9.17.10.4459]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x1616	[9.18.7.9]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[10.18.10.3431] - [10.18.10.4425]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[10.18.14.4280]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x1616	[10.18.15.4256]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x1916	[10.18.15.4293]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[10.18.15.4281]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[20.19.15.4390] - [20.19.15.4444]

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)	TREIBER/BEREICH
Windows 10	alle	[21.20.16.4541]
Windows 10	alle	[22.20.16.4811]
Windows 10	alle	[24.20.100.6293]

Empfehlungen für Den Hardwaredecoder-Treiber – Nvidia

Die folgenden Kombinationen aus Betriebssystem, Modell und Treiber sind aufgrund verschiedener Treiberprobleme nicht für die Hardwarebeschleunigung aktiviert.

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)	TREIBER/BEREICH
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0540	[8.15.1.1243]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0A20	[8.15.11.8627], [8.15.11.8634], [8.15.11.8642]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0A34	[8.15.11.8631], [8.15.11.8636], [8.15.11.8652], [8.15.11.8662], [8.15.11.8664], [8.16.11.8691]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0A74	[8.15.11.8636], [8.15.11.8652], [8.15.11.8688]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0A28	[8.15.11.8644]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0A69	[8.16.11.8691]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0A3C	[0.0.0.0] - [8.17.12.6721]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0873	[8.17.12.8562]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x040C, 0x0429, 0x06FD	[0.0.0.0] - [8.17.12.9670]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[8.17.11.9745], [8.17.12.5738]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x0A2B	[0.0.0.0] - [9.18.13.282]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x087D	[9.18.13.697]

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)	TREIBER/BEREICH
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x1040	[0.0.0.0] - [9.18.13.1106]
Windows 10	alle	[10.18.13.5891] - [10.18.13.6881]
Windows 10	alle	[21.21.13.6909], [21.21.13.7570]
Windows 7	alle	[21,21,13,4201]

Empfehlungen für Hardwaredecoder-Treiber – AMD

Bei älteren Betriebssystemen sind nur die folgenden Device_ids Hardwarebeschleunigung aktiviert.

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)
Windows 7/ Windows 8/ Windows 8,1	0x9874, 0x9851, 0x9853, 0x9854, 0x9855, 0x9856, 0x9857, 0x9858, 0x9857, 0x9858, 0x9859, 0x985A, 0x985B, 0x985C, 0x985D, 0x985E, 0x985F, 0x98E4, 0x67DF, 0x67C0, 0x67C2, 0x67C4, 0x67C7, 0x67D0, 0x67EF, 0x67FF, 0x67E0, 0x67E1, 0x67E8, 0x67E9, 0x67EB, 0x67DF, 0x67EF, 0x67FF, 0x6981, 0x6987, 0x6900, 0x694C, 0x694E, 0x694F, 0x6860, 0x6861, 0x6862, 0x6863, 0x6864, 0x6867, 0x6868, 0x6866 9, 0x686A, 0x686B, 0x686C, 0x686D, 0x686E, 0x687F, 0x69A0, 0x69A1, 0x69A2, 0x69A3, 0x69AF, 0x66A0, 0x66A1 , 0x66A2, 0x66AF

Die folgenden Kombinationen aus Betriebssystem, Modell und Treiber sind aufgrund verschiedener Treiberprobleme nicht für die Hardwarebeschleunigung aktiviert.

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)	TREIBER/BEREICH
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[0.0.0.0] – [25.20.15017.1009]

Empfehlungen für Treiber für Hardware encoder – Intel

Die folgenden Kombinationen aus Betriebssystem, Modell und Treiber sind aufgrund verschiedener Treiberprobleme nicht für die Hardwarebeschleunigung aktiviert.

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)	TREIBER/BEREICH
Windows 7	alle	[8.15.10.2200] - [8.15.10.2600]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[8.15.10.2653] - [8.15.10.2827]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[9.14.3.1176] - [9.14.3.1177]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[9.17.10.2800] - [9.17.10.9999]

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)	TREIBER/BEREICH
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[9.18.10.3222]
Windows 7	alle	[9.18.10.3234]
Windows 7	alle	[9.18.10.3272]
Windows 7	alle	[10.18.10.3242] - [10.18.10.9999]
Windows 8/Windows 8.1/Windows 10	alle	[10.18.10.0000] - [10.18.10.9999]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[10.18.14.4153] - [10.18.14.4161]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[10.18.14.4264]
Windows 7	alle	[10.18.14.4578]
Windows 7	alle	[10.18.14.4889]
Windows 7	alle	[10.18.14.5057]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[20.19.15.4300] - [20.19.15.4444]
Windows 7	alle	[20.19.15.4474]

Empfehlungen für Den Hardware encoder-Treiber – Nvidia

Die folgenden Kombinationen aus Betriebssystem, Modell und Treiber sind aufgrund verschiedener Treiberprobleme nicht für die Hardwarebeschleunigung aktiviert.

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)	TREIBER/BEREICH
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[0.0.0.0] - [21.21.13.7848]

Empfehlungen für Den Hardware encoder-Treiber – AMD

Bei älteren Betriebssystemen sind nur die folgenden Device_ids Hardwarebeschleunigung aktiviert.

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)
Windows 7	0x9874, 0x9850, 0x9851, 0x9852, 0x9853, 0x9854, 0x9855, 0x9856, 0x9857, 0x9858, 0x9859, 0x985A, 0x985B, 0x985C, 0x985D, 0x985E, 0x985F, 0x98E4, 0x67C0, 0x67C1, 0x67C2, 0x67C3, 0x67C4, 0x67C5, 0x67C6, 0x67C7, 0x67C8, 0x67C9, 0x67CA, 0x67CB, 0x67CC, 0x67CD, 0x67CE, 0x67CF, 0x67D0, 0x67D1, 0x67D2, 0x67D3, 0x67D4, 0x67D5, 0x67D6, 0x67D7, 0x67D8, 0x67D9, 0x67DA, 0x67DB, 0x67DC, 0x67DD 0x67DE, 0x67DF, 0x67E0, 0x67E1, 0x67E2, 0x67E3, 0x67E4, 0x67E5, 0x67E6, 0x67E7, 0x67E8, 0x67E9, 0x67EA , 0x67EB, 0x67EC, 0x67ED, 0x67EE, 0x67EF, 0x67F0, 0x67F1, 0x67F2, 0x67F3, 0x67F4, 0x67F5, 0x67F6, 0x67F7, 0x67F8, 0x67F9, 0x67FA, 0x67FB, 0x67FC, 0x67FD, 0x67FE, 0x67FF, 0x1304, 0x1305, 0x1306, 0x1307, 0x1308, 0x1309, 0x130A, 0x130B, 0x130C, 0x130D, 0x130E, 0x130F, 0x1310, 0x1311, 0x1312, 0x1313, 0x1314, 0x1315, 0x1316, 0x1317, 0x1318, 0x1319, 0x131A, 0x131B, 0x131C, 0x131D, 0x131D 1E, 0x131F, 0x66A0, 0x66A1, 0x66A2, 0x66A3, 0x66A4, 0x66A7, 0x66AF, 0x6860, 0x6861, 0x6862, 0x6863, 0x6864 , 0x6867, 0x6868, 0x6869, 0x686A, 0x686B, 0x686D, 0x686E, 0x687F, 0x69A0, 0x69A1, 0x69A2, 0x69A3, 0x69AF

Die folgenden Kombinationen aus Betriebssystem, Modell und Treiber sind aufgrund verschiedener Treiberprobleme nicht für die Hardwarebeschleunigung aktiviert.

BETRIEBSSYSTEM	MODELL (DEVICE_ID)	TREIBER/BEREICH
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	0x674a	[0.0.0.0] – [99.9999.9999.9999]
Windows 7	alle	[0.0.0.0] - [16.199.9999.9999]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[15.21.0.0] - [16.199.9999.9999]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[15.201.1101.0]
Windows 07.Windows 8.Windows 8.1.Windows 10	alle	[21.19.137.1]

Verwandte Themen

Hardwareanforderungen für die Teams-App.

Installieren von Microsoft Teams mit Microsoft Endpoint Configuration Manager

09.06.2021 • 11 minutes to read

TIP

Schauen Sie sich die folgende Sitzung mit Informationen zu den Vorteilen des Windows-Desktopclient sowie zum Planen und Bereitstellen der Lösung an: Windows-Desktopclient für Teams.

Wenn Sie für die allgemeine Bereitstellung Microsoft Endpoint Configuration Manager, Gruppenrichtlinien oder Verteilungsmethoden von Drittanbietern verwenden möchten: Microsoft hat MSI-Dateien (sowohl 32- als auch 64-Bit-Versionen) bereitgestellt, die Administratoren für die Massenbereitstellung von Microsoft Teams für ausgewählte Benutzer oder Computer verwenden können. Administratoren können Microsoft Teams mit diesen Dateien remote bereitstellen, damit die Benutzer die Teams-App nicht manuell herunterladen müssen. Die bereitgestellte Microsoft Teams-App wird für alle Benutzer, die sich bei dem jeweiligen Computer anmelden, automatisch gestartet. (Sie können das automatische Starten nach der Installation der App deaktivieren. Siehe unten.) Wir empfehlen, das Paket auf dem Computer bereitzustellen, damit alle neuen Benutzer des Computers ebenfalls von dieser Bereitstellung profitieren.

Hier sind die Links zu den MSI-Dateien:

ENTITÄT	32-BIT	64-BIT	ARM64
Commercial	32-Bit	64-Bit	ARM64
U.S. Government – GCC	32-Bit	64-Bit	ARM64
U.S. Government – GCC High	32-Bit	64-Bit	ARM64
U.S. Government – DoD	32-Bit	64-Bit	ARM64

Um eine erfolgreiche Bereitstellung sicherzustellen, beachten Sie Folgendes:

- Installieren Sie die 64-Bit-Version von Teams auf 64-Bit-Betriebssystemen. Wenn Sie versuchen, die 64-Bit-Version von Teams auf einem 32-Bit-Betriebssystem zu installieren, schlägt die Installation fehl, aber Sie erhalten zurzeit keine Fehlermeldung.
- Wenn sich der Kundenmandant in der GCCH- oder DoD-Cloud befindet, muss der Kunde den anfänglichen Endpunkt in der Registrierung festlegen, indem er den Wert **CloudType** zum Schlüssel **HKEY_CURRENT_USER \software\policies\microsoft\office\16.0\teams** in der Registrierung hinzugefügt. Der Typ für **CloudType** ist **DWORD** und die Werte sind (0 = Unset, 1 = commercial, 2 = GCC, 3 = GCCH, 4 = DOD). Wenn Sie den Endpunkt mit dem Registrierungsschlüssel festlegen, können Teams nur eine Verbindung mit dem korrekten Cloud-Endpunkt für eine Verbindung mit Teams vor der Anmeldung herstellen.
- Teams können auch in eine Bereitstellung von Microsoft 365 Apps for Enterprise einbezogen werden. Weitere Informationen finden Sie unter Bereitstellen von Microsoft Teams mit Microsoft 365 Apps for Enterprise.

- Weitere Informationen zu Microsoft Endpoint Configuration Manager lesen Sie unter Was ist Configuration Manager?.

Bereitstellungsverfahren (empfohlen)

1. Rufen Sie das neueste Paket ab.
2. Verwenden Sie die vorausgefüllten Standardeinstellungen.
3. Stellen Sie die Software auf Computern bereit, wenn dies möglich ist.

Funktionsweise des MSI-Pakets für Microsoft Teams

PC-Installation

Das MSI-Paket für Microsoft Teams legt ein Installationsprogramm in „Programme“ ab. Wenn sich ein Benutzer bei einem neuen Windows-Benutzerprofil anmeldet, wird das Installationsprogramm gestartet und im `AppData`-Ordner des Benutzers eine Kopie der Microsoft Teams-App installiert. Wenn die Microsoft Teams-App bereits im `AppData`-Ordner des Benutzers installiert ist, überspringt das MSI-Installationsprogramm den Prozess für diesen Benutzer.

Sie sollten das MSI-Paket nicht zum Bereitstellen von Updates verwenden, da der Client automatisch aktualisiert wird, wenn er erkennt, dass über den Dienst eine neue Version verfügbar ist. Verwenden Sie zum erneuten Bereitstellen des neuesten Installationsprogramms das unten beschriebene Verfahren für die erneute Bereitstellung von MSI-Paketen. Wenn Sie eine ältere Version des MSI-Pakets bereitstellen, wird der Client automatisch aktualisiert (außer in VDI-Umgebungen), sofern dies für den Benutzer möglich ist. Falls eine sehr alte Version bereitgestellt wird, löst das MSI-Paket ein App-Update aus, bevor der Benutzer Microsoft Teams verwenden kann.

> **IMPORTANT**
> Der Standardspeicherort ist "C:\Program Files (x86)\Teams Installer“ auf 64-Bit-Betriebssystemen und "C:\Program Files\Teams Installer" auf 32-Bit-Betriebssystemen. Sie sollten die standardmäßigen Installationsspeicherorte nicht ändern, da dies den Aktualisierungsablauf behindern kann. Eine zu alte Version führt letztlich dazu, dass die Benutzer nicht auf den Dienst zugreifen können.

Anforderungen an die Zielcomputer

- .NET Framework 4.5 oder höher
- Windows 8.1 oder höher
- Windows Server 2012 R2 oder höher
- 3 GB Speicherplatz auf dem Datenträger für jedes Benutzerprofil (empfohlen)

VDI-Installation

Umfassende Anleitungen zum Bereitstellen der Teams-Desktop-App auf VDI finden Sie unter Teams für virtualisierte Desktopinfrastruktur.

Verfahren für die Bereinigung und erneute Bereitstellung

Wenn ein Benutzer Microsoft Teams in seinem Benutzerprofil deinstalliert, erkennt das MSI-Installationsprogramm, dass der Benutzer die Microsoft Teams-App deinstalliert hat, und installiert Microsoft Teams für dieses Benutzerprofil nicht mehr. Um Microsoft Teams für diesen Benutzer auf einem bestimmten Computer, auf dem Microsoft Teams deinstalliert wurde, erneut bereitzustellen, gehen Sie so vor:

IMPORTANT

Die nächsten Schritte enthalten Informationen zum Ändern der Registrierung. Bevor Sie die Registrierung ändern, sichern Sie die Registrierung, und stellen Sie sicher, dass Sie wissen, wie Sie die Registrierung im Falle ein Problems wiederherstellen. Weitere Informationen dazu, wie Sie die Registrierung sichern, wiederherstellen und ändern, finden Sie unter Windows-Registrierungsinformationen für fortgeschrittene Benutzer.

1. Deinstallieren Sie die installierte Microsoft Teams-App für alle Benutzerprofile. Weitere Informationen finden Sie unter Deinstallieren von Microsoft Teams.
2. Löschen Sie das Verzeichnis unter `%localappdata%\Microsoft\Teams\` rekursiv.
3. Löschen Sie den Registrierungswert `HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\Teams\PreventInstallationFromMsi`.
4. Stellen Sie das MSI-Paket auf dem entsprechenden Computer erneut bereit.

TIP

Für die Schritte 1 und 2 können Sie auch unser Skript für die Bereinigung von Teams-Bereitstellungen verwenden.

Verhindern, dass Microsoft Teams nach der Installation automatisch gestartet wird

Standardmäßig installiert das MSI-Paket die Teams-App, sobald sich ein Benutzer anmeldet, und startet Teams dann automatisch. Wenn Sie nicht möchten, dass Teams nach der Installation für Benutzer automatisch gestartet wird, können Sie mithilfe von Gruppenrichtlinien eine Richtlinieneinstellung festlegen oder den automatischen Start für das MSI-Installationsprogramm deaktivieren.

Verwenden von Gruppenrichtlinien (empfohlen)

Aktivieren Sie die Gruppenrichtlinie zum **Verhindern, dass Microsoft Teams nach der Installation automatisch gestartet wird**. Sie finden diese Richtlinieneinstellung unter: Computerkonfiguration\Richtlinien\Administrative Vorlagen\Microsoft Teams. Dies ist die empfohlene Methode, da Sie die Richtlinieneinstellung entsprechend den Anforderungen Ihrer Organisation deaktivieren oder aktivieren können.

Aktivieren Sie diese Richtlinieneinstellung vor der Installation von Teams, wird es nicht automatisch gestartet, wenn sich Benutzer bei Windows anmelden. Nachdem sich ein Benutzer zum ersten Mal bei Teams angemeldet hat, wird es bei der nächsten Anmeldung des Benutzers automatisch gestartet.

Lesen Sie Verwenden der Gruppenrichtlinie zum Verhindern, dass Microsoft Teams nach der Installation automatisch gestartet wird, um mehr zu erfahren.

Caution

Wenn Sie Teams bereits bereitgestellt haben und diese Richtlinie so einrichten möchten, dass der automatische Start von Teams deaktiviert wird, legen Sie zuerst die Gruppenrichtlinieneinstellung auf den gewünschten Wert fest, und führen Sie dann das Teams-Autostart-Zurücksetzungsskript auf Benutzerbasis aus.

Deaktivieren des automatischen Starts für das MSI-Installationsprogramm

Sie können den automatischen Start für das MSI-Installationsprogramm deaktivieren, indem Sie den Parameter **OPTIONS="noAutoStart=true"** wie folgt verwenden.

Für die 32-Bit-Version:

```
msiexec /i Teams_windows.msi OPTIONS="noAutoStart=true" ALLUSERS=1
```

Für die 64-Bit-Version:

```
msiexec /i Teams_windows_x64.msi OPTIONS="noAutoStart=true" ALLUSERS=1
```

Wenn sich ein Benutzer bei Windows anmeldet, wird Teams mit dem MSI-Programm installiert und dem Desktop des Benutzers eine Verknüpfung zum Starten hinzugefügt. Teams wird erst gestartet, wenn der Benutzer es manuell startet. Nachdem der Benutzer Teams manuell gestartet hat, wird es immer automatisch gestartet, wenn sich der Benutzer anmeldet.

Beachten Sie, dass diese Beispiele auch den Parameter **ALLUSERS=1** verwenden. Wenn Sie diesen Parameter festlegen, wird das Installationsprogramm für die computerweite Installation von Teams unter "Programme und Features" in der Systemsteuerung sowie unter "Apps und Features" in den Windows-Einstellungen für alle Benutzer des Computers angezeigt. Alle Benutzer können Teams dann deinstallieren, wenn Sie über Administratorrechte auf dem Computer verfügen.

> **NOTE**
> Wenn Sie das MSI-Paket manuell ausführen, sollten Sie es unbedingt mit erweiterten Berechtigungen ausführen. Auch wenn Sie das Installationsprogramm als Administrator ausführen, kann es die Option zum Deaktivieren des automatischen Starts nicht konfigurieren, wenn es ohne erweiterte Berechtigungen ausgeführt wird.

Aktivieren von Teams in Ihrer Organisation

09.06.2021 • 2 minutes to read

IMPORTANT

Das Microsoft Teams-Admin Center ersetzt nach und nach das Skype for Business-Admin Center. Die Teams-Einstellungen werden vom Microsoft 365-Admin Center auf dieses Admin Center migriert. Wenn eine Einstellung migriert wurde, sehen Sie eine Benachrichtigung und werden zu der entsprechenden Stelle im Admin Center für Microsoft Teams geleitet. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Microsoft Teams während der Umstellung auf das Admin Center für Microsoft Teams.

Microsoft Teams ist standardmäßig für alle Organisationen aktiviert. Wenn Sie Microsoft Teams im Vorschauzeitraum verwendet haben, bleibt die Einstellung erhalten, die Sie in der Microsoft Teams-Vorschau festgelegt haben.

Als Administrator für Ihre Organisation können Sie Benutzerlizenzen für die Steuerung des individuellen Zugriffs auf Microsoft Teams zuweisen. Weiterhin können Sie zulassen oder blockieren, welche Inhaltsquellen in Microsoft Teams verwendet werden können. Weitere Informationen erhalten Sie unter Verwalten von Microsoft Teams-Einstellungen in Ihrer Organisation oder Administratoreinstellungen für Apps in Microsoft Teams.

Weitere Informationen zum Verwalten einzelner Lizenzen finden Sie unter Microsoft Teams Dienstbeschreibung.

Aktivieren oder Deaktivieren von Microsoft Teams für die gesamte Organisation

Die Steuerung auf Mandantenebene für Teams wurde aufgehoben (Stand: August 2018). Steuern Sie den Zugriff auf Teams in Ihrem Unternehmen mit einer Lizenzierung auf Benutzerebene. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten des Benutzerzugriffs auf Microsoft Teams.

Verwendung des Arbeitsspeichers durch Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Einige Microsoft Teams Benutzer haben Fragen zur Verwendung Teams Speichers. In diesem Artikel wird beschrieben, wie Teams Arbeitsspeicher verwendet und warum die Teams-Desktopanwendung (App) und die Teams-Web-App nicht verhindern, dass andere Apps und Workloads auf demselben Computer über genügend Arbeitsspeicher für eine optimale Ausführung verfügbar sind. Teams ist für die Verwendung moderner Webtechnologien ausgelegt. Um dies zu erreichen, Teams der Desktopclient für Windows-Apps auf der Website "Electron" entwickelt, die Chromium Rendering verwendet. Dies ist dasselbe Renderingmodul hinter vielen der beliebtesten Browser, darunter Edge und Chrome.

Funktionsweise Teams E-Teams

Teams die Entwicklung auf Basis von Electron ermöglicht eine schnellere Entwicklung und sorgt außerdem für eine Parität zwischen Teams-Versionen verschiedener Betriebssysteme (Windows, Mac und Linux). Diese Parität ist möglich, da "Electron" und Chromium über eine ähnliche Codebasis für alle Versionen hinweg unterhalten. Ein weiterer Vorteil dieser Architektur ist ein ähnliches Speicherauslastungsprofil zwischen der Teams Web App und der Desktopversion. Sowohl die Web-App als auch die Desktopversionen nutzen Arbeitsspeicher auf ähnliche Weise wie ein Browser. Weitere Informationen zu "Electron" finden Sie auf der jeweiligen Website.

Weitere Chromium finden Sie unter Verwenden des Speichers und wichtige Konzepte im Chrome-Speicher.

Die folgende Abbildung zeigt die Speicherauslastung der Teams-Desktop-App für Windows und der Teams Web-App (in diesem Beispiel in Google Chrome).

Name	Status	2% CPU	13% Memory	0% Disk	0% Network	3% GPU
Apps (4)						
Google Chrome (9)		0%	583.7 MB	0.1 MB/s	0.1 Mbps	0%
Microsoft Teams (32 bit) (7)		0.7%	545.5 MB	0 MB/s	0 Mbps	2.6%

Speicherauslastung in Teams

Es ist wichtig, das erwartete Verhalten von Teams Systemspeicher zu verstehen und die Symptome von wirklich problematischen Systemspeicherproblemen zu kennen.

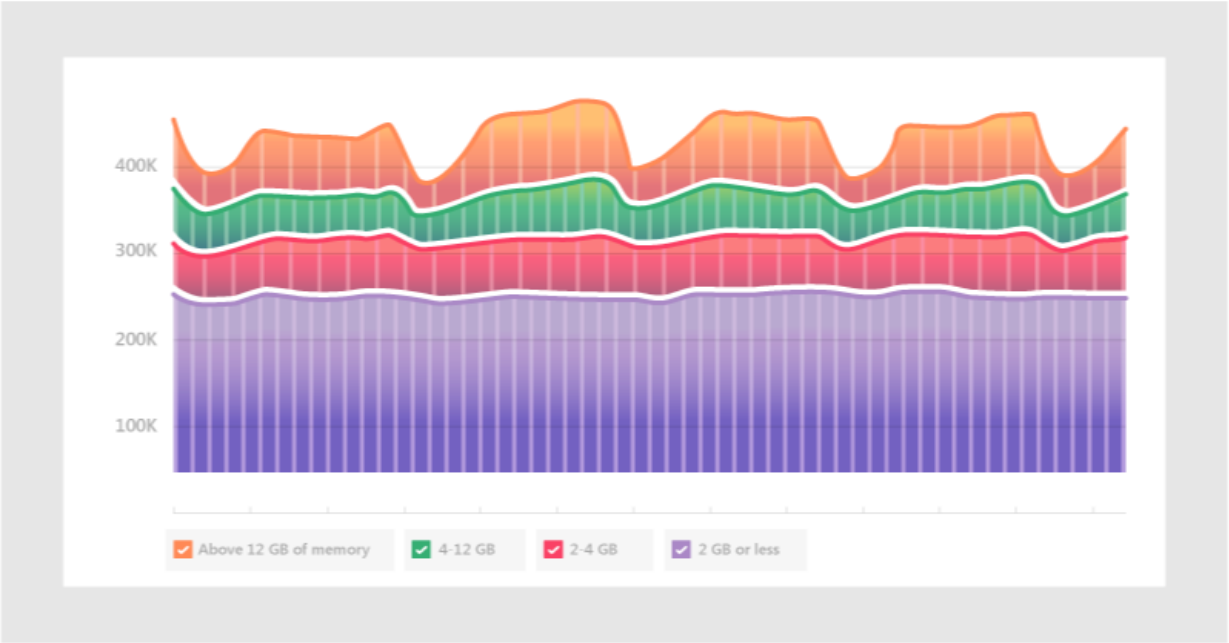
Erwartete Speicherauslastung durch Teams

Unabhängig davon, ob Sie die Teams-Desktop-App oder die Teams-Web-App ausführen, erkennt Chromium, wie viel Systemspeicher verfügbar ist, und nutzt ausreichend Speicherplatz, um die Renderingerfahrung zu optimieren. Wenn für andere Apps oder Dienste Systemspeicher erforderlich ist, Chromium Systemspeicher für diese Prozesse ein. Chromium sie die Teams fortlaufend optimieren, um die Teams leistung zu optimieren, ohne dass sich dies auf andere derzeit ausgeführte Ressourcen auswirken kann.

Auf diese Weise können Chromium Arbeitsauslastungen abhängig von der Menge des verfügbaren Systemspeichers unterschiedliche Speichermengen nutzen.

Das folgende Diagramm stellt die Speicherauslastung durch die Teams auf vier separaten Systemen mit jeweils unterschiedlicher Menge an verfügbarer Arbeitsspeicherdarstellungen bereit. Jedes der Systeme verarbeitet

ähnliche Workloads (dieselben Apps werden geöffnet und ausgeführt).



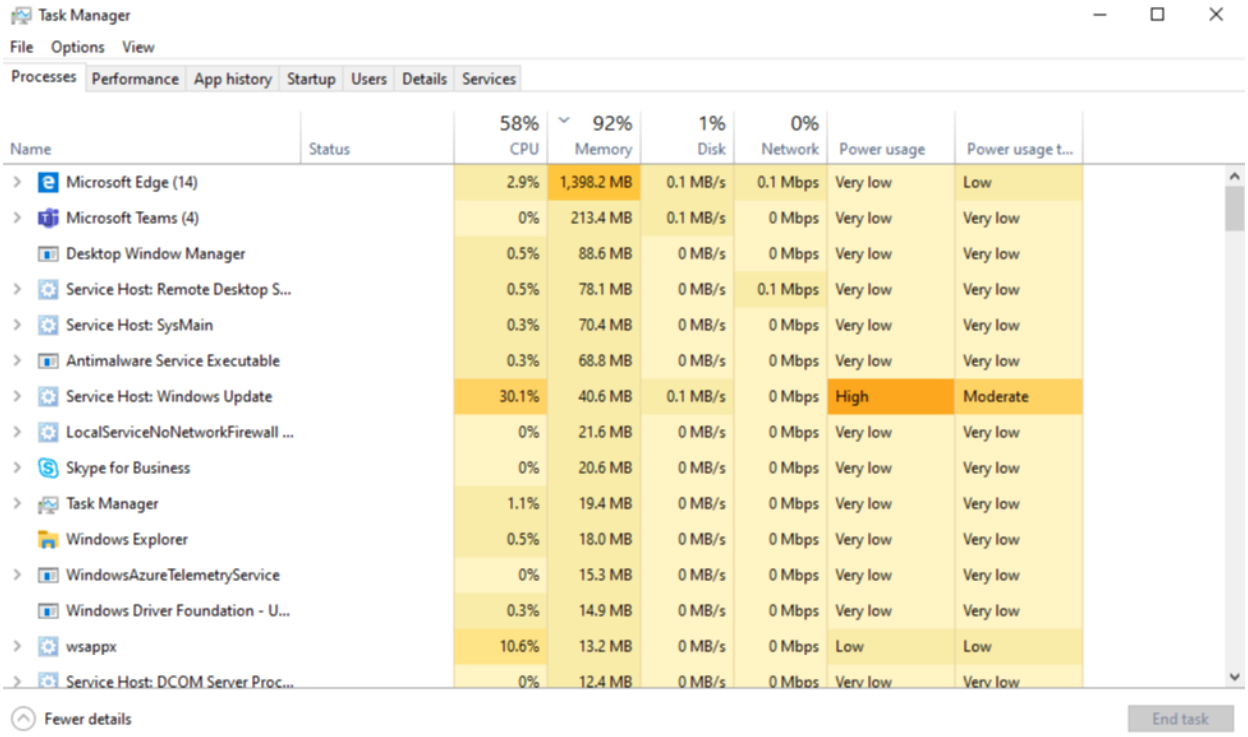
Wenn Computer über mehr Arbeitsspeicher verfügen, Teams Computer diesen Speicher aus. Bei Systemen, in denen Arbeitsspeicher knapp ist, Teams weniger Speicherplatz ein.

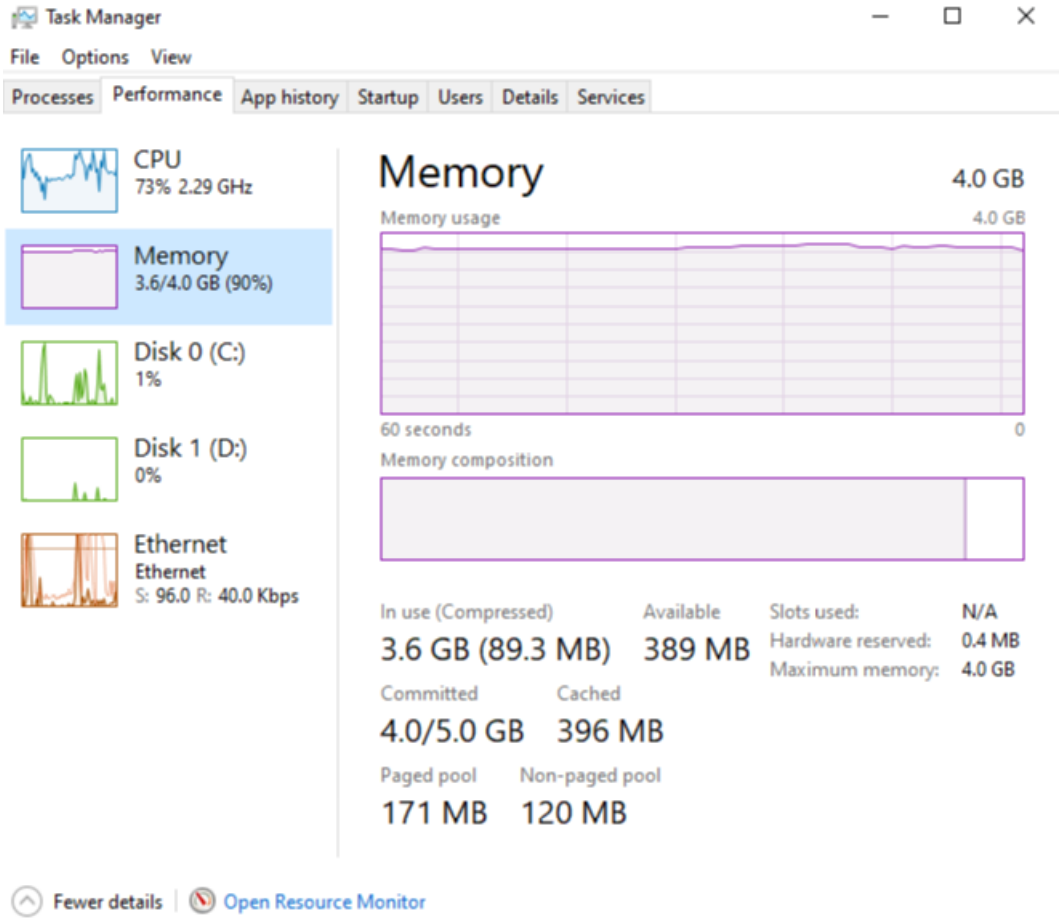
Symptome von Problemen mit dem Systemspeicher

Wenn Sie eines oder mehrere der folgenden Symptome auf Ihrem Computer sehen, könnte ein schwerwiegendes Systemspeicherproblem auftreten:

- Hohe Arbeitsspeichernutzung, wenn mehrere große Anwendungen gleichzeitig ausgeführt werden.
- Langsame Systemleistung oder hängende Anwendungen.
- Dauerhafte allgemeine Speicherauslastung des Systems von 90 % oder höher für alle Apps. Bei dieser Menge an Arbeitsspeicher sollte Teams anderen Apps und Workloads wieder Arbeitsspeicher geben. Eine dauerhafte Speicherauslastung von 90 % könnte bedeuten, Teams dem System keinen Arbeitsspeicher zurückgibt, was auf ein Problem hinweist.

Die folgenden Abbildungen zeigen Beispiele für Ansichten im Task-Manager, wenn die Arbeitsspeicherauslastung des Systems ungewöhnlich hoch ist.


Task Manager
File Options View
Processes Performance App history Startup Users Details Services
58% CPU
92% Memory
1% Disk
0% Network
Name Status Power usage Power usage t...
Microsoft Edge (14) 2.9% 1,398.2 MB 0.1 MB/s 0.1 Mbps Very low Low
Microsoft Teams (4) 0% 213.4 MB 0.1 MB/s 0 Mbps Very low Very low
Desktop Window Manager 0.5% 88.6 MB 0 MB/s 0 Mbps Very low Very low
Service Host: Remote Desktop S... 0.5% 78.1 MB 0 MB/s 0.1 Mbps Very low Very low
Service Host: SysMain 0.3% 70.4 MB 0 MB/s 0 Mbps Very low Very low
Antimalware Service Executable 0.3% 68.8 MB 0 MB/s 0 Mbps Very low Very low
Service Host: Windows Update 30.1% 40.6 MB 0.1 MB/s 0 Mbps High Moderate
LocalServiceNoNetworkFirewall ... 0% 21.6 MB 0 MB/s 0 Mbps Very low Very low
Skype for Business 0% 20.6 MB 0 MB/s 0 Mbps Very low Very low
Task Manager 1.1% 19.4 MB 0 MB/s 0 Mbps Very low Very low
Windows Explorer 0.5% 18.0 MB 0 MB/s 0 Mbps Very low Very low
WindowsAzureTelemetryService 0% 15.3 MB 0 MB/s 0 Mbps Very low Very low
Windows Driver Foundation - U... 0.3% 14.9 MB 0 MB/s 0 Mbps Very low Very low
wsappx 10.6% 13.2 MB 0 MB/s 0 Mbps Low Low
Service Host: DCOM Server Proc... 0% 12.4 MB 0 MB/s 0 Mbps Very low Very low
Fewer details
End task


Task Manager
File Options View
Processes Performance App history Startup Users Details Services
CPU
73% 2.29 GHz
Memory
3.6/4.0 GB (90%)
Disk 0 (C:)
1%
Disk 1 (D:)
0%
Ethernet
Ethernet
S: 96.0 R: 40.0 Kbps
Memory
4.0 GB
Memory usage
4.0 GB
60 seconds
0
Memory composition
In use (Compressed)
3.6 GB (89.3 MB)
Available
389 MB
Slots used: N/A
Hardware reserved: 0.4 MB
Maximum memory: 4.0 GB
Committed
4.0/5.0 GB
Cached
396 MB
Paged pool
171 MB
Non-paged pool
120 MB
Fewer details
Open Resource Monitor

Microsoft 365 und Office 365 URLs und IP-Adressbereiche

09.06.2021 • 2 minutes to read

Wechseln Sie zu Microsoft 365- und Office 365-URLs und IP-Adressbereiche, um eine detaillierte und aktuelle Liste der URLs, IP-Adressen, Ports und Protokolle zu erhalten, die ordnungsgemäß für den Computer konfiguriert Teams. Microsoft verbessert die Microsoft 365- und Office 365-Dienste ständig und fügt neue Funktionen hinzu. Daher können sich die erforderlichen Ports, URLs und IP-Adressen im Lauf der Zeit ändern. Es wird empfohlen, über RSS zu abonnieren, um Benachrichtigungen zu erhalten, wenn diese Informationen aktualisiert oder geändert werden.

Die Teams für Anrufe und Besprechungen basiert auf der cloudbasierten Infrastruktur der nächsten Generation, die auch von Skype und Skype for Business. Zu diesen Investitionen in die Technologie gehören Azure-basierte Clouddienste für Medienverarbeitung und -signalisierung, H.264-Videocodecs, SILK- und Opus-Audiocodecs, Netzwerkresilienz, Telemetrie und Qualitätsdiagnose. Daher gibt es erforderliche URLs und IPs, die sowohl der Skype als Skype for Business.

Für alle Microsoft 365 und Office 365-Workloads besteht die empfohlene Verbindungsmethode für Teams-Dienste in der Umgehung des Weiterleitungsproxys nach Möglichkeit. Wenn sich ein Proxyserver zwischen einem Client und den Office 365-Rechenzentren befindet, sind Medien möglicherweise über TCP anstelle von UDP erzwungen, was sich auf die Medienqualität auswirken würde. Laden Sie Beispielproxy-PAC-Dateien herunter, die verwendet werden können, um die Datenverkehrsumgehung von Verwalten von Microsoft 365 und Office 365-Endpunkten zu konfigurieren.

Wenn Ihre Netzwerk- und Sicherheitsrichtlinien den Fluss Microsoft 365- oder Office 365-Datenverkehrs durch einen Proxyserver erfordern, stellen Sie sicher, dass die oben genannten Anforderungen bereits erfüllt sind, bevor Sie Teams in der Produktion bereitstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Proxyserver für Teams oder Skype for Business Online.

Microsoft Teams für Virtualized Desktop Infrastructure

30.06.2021 • 41 minutes to read

In diesem Artikel werden die Anforderungen und Einschränkungen für die Verwendung von Microsoft Teams in einer virtualisierten Umgebung beschrieben.

Was ist VDI?

Virtual Desktop Infrastructure (VDI) ist eine Virtualisierungstechnologie, die ein Desktopbetriebssystem und Anwendungen auf einem zentralen Server in einem Rechenzentrum hostet. Dies ermöglicht eine vollständig personalisierte Desktopanwendung für Benutzer mit einer vollständig sicheren und kompatiblen zentralen Quelle.

Microsoft Teams in einer virtualisierten Umgebung unterstützt Chats und die Zusammenarbeit. Darüber hinaus werden bei Windows Virtual Desktop, Citrix und VMware-Plattformen auch Anruf- und Besprechungsfunktionen unterstützt.

Teams in einer virtualisierten Umgebung unterstützt mehrere Konfigurationen. Dazu gehören VDI-, dedizierte, freigegebene, beständige und nicht beständige Modi. Die Features befinden sich in einer kontinuierlichen Entwicklung und werden in regelmäßigen Abständen hinzugefügt, und die Funktionalität wird in den kommenden Monaten und Jahren erweitert.

Die Verwendung von Teams in einer virtualisierten Umgebung kann etwas anders als die Verwendung von Teams in einer nicht virtualisierten Umgebung sein. So stehen beispielsweise einige erweiterte Features in einer virtualisierten Umgebung möglicherweise nicht zur Verfügung, und die Videoauflösung kann anders sein.

Um eine optimale Benutzererfahrung sicherzustellen, folgen Sie den Anweisungen in diesem Artikel.

> **NOTE**
> Mehr zu Teams-VDI auf verschiedenen Plattformen erfahren Sie unter Teams-Funktionen nach Plattform.

Teams mit VDI-Komponenten

Zur Nutzung von Teams in einer virtualisierten Umgebung sind die folgenden Komponenten erforderlich.

- **Virtualisierungsbroker**: Der Ressourcen- und Verbindungs-Manager des Virtualisierungsanbieters, z. B. Azure
- **Virtueller Desktop**: Der Stapel des Virtuellen Computers (VM), mit dem Microsoft Teams ausgeführt wird
- **Thin Client**: Der Endpunkt, mit dem der Benutzer physisch eine Schnittstelle hat
- **Teams Desktop-App**: Die Teams-Desktopclient-App

Teams auf VDI-Anforderungen

Anforderungen des Virtualisierungsanbieters

Die Teams-Desktop-App wurde bei führenden Virtualisierungslösungsanbietern überprüft. Bei mehreren Marktanbietern empfehlen wir, dass Sie Sich an Ihren Virtualisierungslösungsanbieter wenden, um sicherzustellen, dass Sie die Mindestanforderungen erfüllen.

Derzeit ist Teams mit VDI mit Audio/Video-(AV-)Optimierung mit Windows Virtual Desktop, Citrix und VMware zertifiziert. Überprüfen Sie die Informationen in diesem Abschnitt, um sicherzustellen, dass Sie alle Anforderungen an die ordnungsgemäße Funktionalität erfüllen.

Für Teams zertifizierte Plattformen

Die folgenden Plattformen verfügen über Lösungen für die virtuelle Desktopinfrastruktur für Teams.

PLATTFORM	LÖSUNG
Microsoft	Windows Virtual Desktop
CITRIX	Virtuelle Citrix-Apps und -Desktops
vmware	VMware Horizon

Windows Virtual Desktop

Windows Virtual Desktop bietet AV-Optimierungen für Teams auf VDI. Weitere Informationen zu den Anforderungen und zur Installation finden Sie unter Verwenden von Teams auf Windows Virtual Desktop.

Anforderungen für Citrix Virtual Apps und Desktops

Citrix Virtual Apps und Desktops (vormals als XenApp und XenDesktop bezeichnet) bieten AV-Optimierungen für Teams auf VDI. Mit Citrix Virtual Apps und Desktops unterstützt Teams auf VDI neben Chat und Zusammenarbeit auch Anruf- und Besprechungsfunktionen.

Sie können die neueste Version von Citrix Virtual Apps und Desktops von der Downloadwebsite für Citrix herunterladen. (Sie müssen sich zuerst anmelden.) Die erforderlichen Komponenten sind standardmäßig in der Citrix Workspace-App (CWA) und dem Virtual Delivery Agent (VDA) gebündelt. Dafür müssen Sie keine zusätzlichen Komponenten oder Plug-Ins auf CWA oder dem VDA installieren.

Die neuesten Server- und Clientanforderungen finden Sie auf dieser Citrix-Website.

Anforderungen für VMware Horizon Workspace und Desktop

VMware Horizon ist eine moderne Plattform für die sichere Bereitstellung virtueller Desktops und Apps in der Hybrid-Cloud. Um eine hervorragende Endbenutzererfahrung zu bieten, bietet VMware für Teams eine Medienoptimierung. Diese Optimierung verbessert die Produktivität auf virtuellen Desktops und in virtuellen Apps insgesamt und verbessert die Benutzerfreundlichkeit bei Anrufen und Besprechungen in Teams.

Sie können die aktuelle Version von VMware Horizon über die Seite VMware-Downloads herunterladen. Die erforderlichen Medienoptimierungskomponenten sind standardmäßig Bestandteil des Horizon-Agents und des Horizon-Clients, und es ist nicht erforderlich, ein zusätzliches Plug-In zu installieren, um das Optimierungsfeature für Teams zu verwenden.

Die neuesten Anforderungen und Anweisungen zum Konfigurieren der Medienoptimierung für Teams finden Sie auf dieser VMware-Website.

Installieren oder Aktualisieren der Teams-Desktop-App unter VDI

Sie können die Teams-Desktop-App für VDI mithilfe einer Installation auf Computerbasis oder einer Benutzerinstallation mithilfe des MSI-Pakets bereitstellen. Die Entscheidung darüber, welcher Ansatz verwendet werden soll, hängt davon ab, ob Sie ein beständiges oder nicht beständiges Setup und die zugehörigen Funktionalitätsanforderungen Ihrer Organisation verwenden.

Für ein dediziertes beständiges Setup würde jeder Ansatz funktionieren. Für ein nicht beständiges Setup

benötigt Teams jedoch eine Installation auf Computerbasis, um effizient zu funktionieren. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Nicht beständiges Setup.

Bei einer Installation auf Computerbasis sind automatische Updates deaktiviert. Dies bedeutet, dass Sie zum Aktualisieren der Teams-App die aktuelle Version deinstallieren müssen, um auf eine neuere Version aktualisieren zu können. Bei einer Installation auf Benutzerbasis sind automatische Updates aktiviert. Bei den meisten VDI-Bereitstellungen empfehlen wir, Teams mithilfe einer Installation auf Computerbasis bereitzustellen.

Um auf die neueste Version von Teams zu aktualisieren, beginnen Sie mit dem Deinstallationsverfahren, gefolgt von der neuesten Bereitstellung der Teams-Version.

Damit die Teams AV-Optimierung in VDI-Umgebungen ordnungsgemäß funktioniert, muss der Thin Client-Endpunkt Zugriff auf das Internet haben. Wenn am Thin Client-Endpunkt kein Internetzugang verfügbar ist, wird der Start der Optimierung nicht erfolgreich sein. Dies bedeutet, dass sich der Benutzer in einem nicht optimierten Medienstatus befindet.

Dediziertes beständiges Setup

Bei einem dedizierten beständigen Setup werden die Änderungen des lokalen Betriebssystems der Benutzer beibehalten, nachdem sich die Benutzer abgemeldet haben. Für ein beständiges Setup unterstützt Teams die Installation auf Benutzer- und Computerbasis.

Im Folgenden finden Sie die empfohlene Mindestkonfiguration für VM.

PARAMETER	BETRIEBSSYSTEM DER ARBEITSSTATION	SERVERBETRIEBSSYSTEM
vCPU	2 Kerne	4, 6 oder 8 Es ist wichtig, die zugrunde liegende Konfiguration mit nicht einheitlichem Arbeitsspeicherzugriff (NUMA) zu verstehen und die VMs entsprechend zu konfigurieren.
RAM	4 GB	512 GB bis 1024 MB pro Benutzer
Speicher	8 GB	40 bis 60 GB

Nicht beständiges Setup

Bei einem nicht-beständigen Setup werden die Änderungen des lokalen Betriebssystems der Benutzer nicht beibehalten, nachdem sich die Benutzer abgemeldet haben. Bei solchen Setups handelt es sich in der Regel um gemeinsam genutzte Mehrbenutzersitzungen. Die VM-Konfiguration ist je nach Anzahl der Benutzer und verfügbaren physischen Box-Ressourcen unterschiedlich.

Für ein nicht beständiges Setup muss die Teams-Desktop-App auf Computerbasis auf dem Golden Image installiert sein. (Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Installieren oder Aktualisieren der Teams-Desktop-App auf VDI) Dadurch wird eine effiziente Einführung der Teams-App während einer Benutzersitzung sichergestellt.

Die Verwendung von Teams in einem nicht beständigen Setup setzt auch einen Manager für das Zwischenspeichern von Profilen voraus, um effiziente Teams-Laufzeitdatensynchronisierung zu unterstützen. Effiziente Datensynchronisierung stellt sicher, dass die entsprechenden benutzerspezifischen Informationen (z. B. die Daten, das Profil oder die Einstellungen eines Benutzers) während der Sitzung des Benutzers zwischengespeichert werden. Stellen Sie sicher, dass die Daten in diesen beiden Ordnern synchronisiert werden:

- C:\Users\username\AppData\Local\Microsoft\IdentityCache (%localAppdata%\Microsoft\IdentityCache)
- C:\Users\username\AppData\Roaming\Microsoft\Teams (%appdata%\Microsoft\Teams)

> **NOTE**
> Es ist ein Roamingordner (oder, wenn Sie die Ordnerumleitung verwenden, ein Zwischenspeicherungs-Manager) erforderlich, um sicherzustellen, dass die Teams-App über die Laufzeitdaten und Dateien verfügt, die zum Ausführen der Anwendung erforderlich sind. Dies ist erforderlich, um Probleme mit der Netzwerklatenz oder Netzwerkverbindung zu vermeiden, die andernfalls zu Anwendungsfehlern und einer langsamen Erfahrung aufgrund nicht verfügbarer Daten und Dateien führen würden.

Es stehen eine Vielzahl von Lösungen für Caching-Manager zur Verfügung. Zum Beispiel FSLogix. Spezifische Konfigurationsanweisungen finden Sie bei Ihrem Anbieter für Zwischenspeicherung.

Ausschlussliste für zwischengespeicherte Inhalte von Teams für nicht beständiges Setup

Schließen Sie Folgendes aus dem Zwischenspeicherungsordner "Teams", "%appdata%/Microsoft/Teams", aus. Mit dem Ausschließen dieser Elemente kann die Größe des Zwischenspeicherns von Benutzer verringert werden, um das nicht beständige Setup weiter zu optimieren.

- TXT-Dateien
- Ordner "Medienstapel"
- meeting-addin\Cache (%appdata%\Microsoft\Teams\meeting-addin\Cache)

Überlegungen zu Microsoft 365 Apps for Enterprise

Berücksichtigen Sie Folgendes, wenn Sie Teams mit Microsoft 365 Apps for Enterprise auf VDI bereitstellen.

Neue Bereitstellungen von Teams über Microsoft 365 Apps for Enterprise

Bevor Sie Teams über Microsoft 365 Apps for Enterprise bereitstellen, müssen Sie zuerst alle bereits vorhandenen Teams-Apps deinstallieren, sofern sie mit einer Computerinstallation bereitgestellt wurden.

Teams über Microsoft 365 Apps for Enterprise wird auf Benutzerbasis installiert. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Installieren oder Aktualisieren der Teams-Desktop-App auf VDI.

Bereitstellungen von Teams über Microsoft 365 Apps for Enterprise-Updates

Außerdem wird Microsoft Teams zu vorhandenen Installationen von Microsoft 365-Apps for Enterprise. Da Microsoft 365 Apps for Enterprise Teams nur auf Benutzerbasis installiert, lesen Sie den Abschnitt Installieren oder Aktualisieren der Teams-Desktop-App auf VDI.

Verwenden von Teams mit einer Installation auf Computerbasis und Microsoft 365 Apps for Enterprise

Microsoft 365 Apps for Enterprise unterstützen keine computerbasierten Installationen von Teams. Wenn Sie eine Installation auf Computerbasis verwenden möchten, müssen Sie Teams aus Microsoft 365 Apps for Enterprise ausschließen. Lesen Sie die Abschnitte Bereitstellen der Teams-Desktop-App auf den VM und Ausschließen der Teams-Bereitstellung über Microsoft 365 Apps for Enterprise Abschnitten.

So schließen Sie die Bereitstellungen von Teams über Microsoft 365 Apps for Enterprise aus

Weitere Informationen zu Teams und Microsoft 365 Apps for Enterprise finden Sie unter Ausschließen von Teams von neuen Installationen von Microsoft 365 Apps for Enterprise und Verwenden von Gruppenrichtlinien zum Steuern der Installation von Teams.

Bereitstellen der Teams-Desktop-App im VM

1. Laden Sie über einen der folgenden Links das Teams MSI-Paket herunter, das Ihrem VDI VM-Betriebssystem entspricht:

   - 32-Bit-Version
   - 64-Bit-Version

> **NOTE**
>
> Für Clouds in Behörden finden Sie Links zum Herunterladen der MSI-Dateien unter Installieren von Microsoft Teams mithilfe von Microsoft Endpoint Configuration Manager.

Die Mindestversion der Teams-Desktop-App, die erforderlich ist, ist Version 1.3.00.4461. (Der PSTN-Speicher wird in früheren Versionen nicht unterstützt.)

2. Installieren Sie die MSI auf dem VDI VM, indem Sie einen der folgenden Befehle ausführen:

   - Installation auf Benutzerbasis (Standard)

     ```
     msiexec /i <path_to_msi> /l*v <install_logfile_name> ALLUSERS=1
     ```

     Dieses Verfahren ist die Standardinstallation, bei der Teams im Benutzerordner "%AppData%" installiert wird. An diesem Punkt ist die Einrichtung des „Golden Image“ abgeschlossen. Teams arbeiten bei einem nicht beständigen Setup nicht ordnungsgemäß mit einer Installation auf Benutzerbasis.

   - Installation auf Computerbasis

     ```
     reg add "HKLM\SOFTWARE\Microsoft\Teams" /v IsWVDEnvironment /t REG_DWORD /d 1 /f
     ```

     Bei diesem Vorgang wird dem Computer ein erforderlicher Registrierungsschlüssel hinzugefügt, der das Teams informiert, dass es sich um eine VDI-Instanz handelt. Ohne sie wird vom Installationsprogramm ein Fehler angezeigt, der besagt: "Fehler bei der Installation. Kann nicht für alle Benutzer installiert werden, wenn keine VDI-Umgebung erkannt wird."

     ```
     msiexec /i <path_to_msi> /l*v <install_logfile_name> ALLUSER=1 ALLUSERS=1
     ```

     Bei diesem Vorgang wird Teams im Ordner "Programmdateien (x86)" unter einem 64-Bit-Betriebssystem und im Ordner "Programmdateien" unter einem 32-Bit-Betriebssystem installiert. An diesem Punkt ist die Einrichtung des „Golden Image“ abgeschlossen. Für nicht beständige Setups ist eine Installation von Teams auf Computerbasis erforderlich.

     Bei der nächsten interaktiven Anmeldesitzung startet Teams und fordert Anmeldeinformationen an.

     > **NOTE**
     >
     > Diese Beispiele verwenden auch den Parameter **ALLUSERS=1**. Wenn Sie diesen Parameter festlegen, wird das Installationsprogramm für die computerweite Installation von Teams unter "Programme und Features" in der Systemsteuerung sowie unter "Apps und Features" in den Windows-Einstellungen für alle Benutzer des Computers angezeigt. Alle Benutzer können Teams dann deinstallieren, wenn Sie über Administratorrechte auf dem Computer verfügen. Es ist wichtig, den Unterschied zwischen **ALLUSERS=1** und **ALLUSER=1** zu verstehen. Der Parameter **ALLUSERS=1** kann in Nicht-VDI- und VDI-Umgebungen verwendet werden, während der Parameter **ALLUSER=1** nur in VDI-Umgebungen verwendet wird, um eine Installation auf Computerbasis anzugeben.

3. Deinstallieren Sie die MSI aus dem VDI VM. Es gibt zwei Möglichkeiten zum Deinstallieren von Teams.

   - PowerShell-Skript: Sie können dieses PowerShell-Skript verwenden, um Teams zu deinstallieren und den Ordner "Teams" für einen Benutzer zu entfernen. Führen Sie das Skript für jedes

Benutzerprofil aus, in dem Teams auf dem Computer installiert wurde.

- Befehlszeile: Führen Sie den folgenden Befehl aus.

  ```
  msiexec /passive /x <path_to_msi> /l*v <uninstall_logfile_name>
  ```

  Bei diesem Vorgang wird Teams je nach Betriebssystemumgebung aus dem Ordner "Programmdateien (x86)" oder "Programmdateien" deinstalliert.

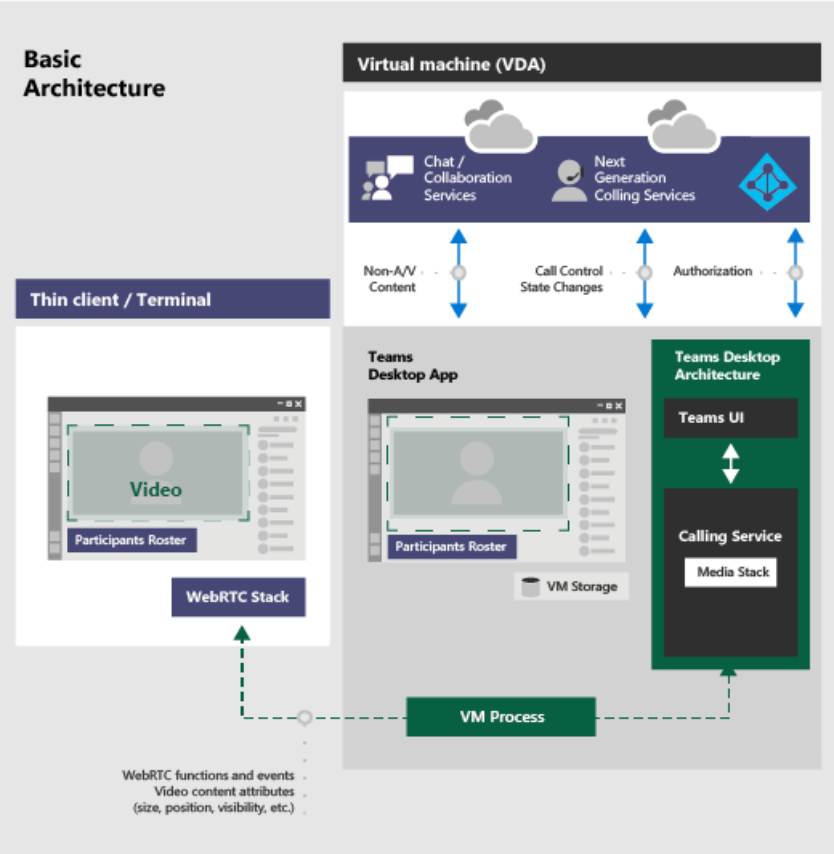
Überlegungen zur Leistung von Teams auf VDI

Es gibt eine Vielzahl von virtualisierten Setupkonfigurationen, bei deren Optimierung jeweils ein anderer Fokus liegt. Eine Konfiguration kann sich z. B. auf die Benutzerdichte konzentrieren. Berücksichtigen Sie bei der Planung die folgenden Punkte, um Ihr Setup basierend auf den Workloadanforderungen Ihrer Organisation zu optimieren.

- Mindestanforderung: Für einige Workloads ist möglicherweise ein Setup mit Ressourcen erforderlich, die den Mindestanforderungen entsprechen. Beispielsweise Workloads für Entwickler, die Anwendungen verwenden, die mehr Computerressourcen erfordern.
- Abhängigkeiten: Dazu gehören Abhängigkeiten von Infrastruktur, Workload und anderen Umgebungsaspekten außerhalb der Teams-Desktop-App.
- Deaktivierte Features für VDI: Teams deaktiviert GPU-intensive Funktionen für VDI, was zur Verbesserung der vorübergehenden CPU-Auslastung beitragen kann. Die folgenden Funktionen sind deaktiviert:
  - CSS-Animation für Teams
  - Giphy-Autostart

Teams auf VDI mit Anrufen und Besprechungen

Zusätzlich zu Chat und Zusammenarbeit ist Teams auf VDI mit Anrufen und Besprechungen mit unterstützten Virtualisierungsanbieter-Plattformen verfügbar. Unterstützte Features basieren auf dem WebRTC-Medienstapel und der Implementierung eines Virtualisierungsanbieters. Das folgende Diagramm bietet einen Überblick über die Architektur.



> **IMPORTANT**
> Wenn Sie derzeit Teams ohne AV-Optimierung in VDI ausführen und Features verwenden, die noch nicht für die Optimierung unterstützt sind (z. B. das Geben und Übernehmen von Kontrolle beim Freigeben von Apps), müssen Sie Richtlinien für Virtualisierungsanbieter festlegen, um die Teams-Umleitung zu deaktivieren. Dies bedeutet, dass Teams-Mediensitzungen nicht optimiert werden. Schritte zum Festlegen von Richtlinien zum Deaktivieren der Teams-Umleitung erhalten Sie von Ihrem Virtualisierungsanbieter.

Netzwerkanforderungen

Es wird empfohlen, Ihre Umgebung zu bewerten, um alle Risiken und Anforderungen zu erkennen, die Ihre Bereitstellung von VoIP und Video in der Cloud insgesamt beeinflussen können. Verwenden Sie das Skype for Business-Netzwerkbewertungstool, um zu testen, ob Ihr Netzwerk für Microsoft Teams bereit ist.

Weitere Informationen zum Vorbereiten Ihres Netzwerks für Teams finden Sie unter Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams.

Migrieren von Skype for Business auf VDI zu Teams auf VDI

Wenn Sie von Skype for Business auf VDI zu Teams auf VDI migrieren, gibt es neben den Unterschieden zwischen den beiden Anwendungen einige Unterschiede, wenn VDI auch implementiert wird. Die folgenden Funktionen werden von Teams VDI derzeit nicht unterstützt, die von Skype for Business VDI unterstützt werden:

- Plattformbasierte Richtlinie zum Deaktivieren einiger AV-Features in VDI
- Geben und Übernehmen der Kontrolle über die App-Freigabe
- Bildschirmfreigabe aus Chat ohne Audio
- Gleichzeitiges Senden und Empfangen von Videos und Bildschirmfreigaben

Teams mit Chrome-Browser und Teams-Desktop-App für VDI

Teams im Chrome-Browser stellt keinen Ersatz für die Teams-Desktop-App für VDI mit AV-Optimierung dar. Die Chat- und Zusammenarbeitsfunktion funktioniert wie erwartet. Wenn Medien benötigt werden, gibt es einige Erfahrungen, die im Chrome-Browser möglicherweise die Benutzeranforderungen nicht erfüllen:

- Möglicherweise ist das Audio- und Videostreaming nicht optimal. Bei den Benutzern können Verzögerungen oder verringerte Qualität zu sehen sein.
- Geräteeinstellungen sind in den Browsereinstellungen nicht verfügbar.
- Die Geräteverwaltung erfolgt über den Browser und erfordert mehrere Einstellungen in den Einstellungen der Browserwebsite.
- Geräteeinstellungen müssen möglicherweise auch in der Windows-Geräteverwaltung festgelegt werden.

VDI-Teams mit Chat und Zusammenarbeit

Wenn Ihre Organisation nur die Chat- und Zusammenarbeitsfeatures in Teams verwenden möchte, können Sie Richtlinien auf Benutzerebene festlegen, um Anruf- und Besprechungsfunktionen in Teams zu deaktivieren.

Festlegen von Richtlinien zum Deaktivieren von Anruf- und Besprechungsfunktionen

Sie können Richtlinien mithilfe des Microsoft Teams Admin Centers oder mit PowerShell einrichten. Es kann einige Zeit (ein paar Stunden) dauern, bis die Richtlinienänderungen aktualisiert wurden. Wenn Sie Änderungen für ein bestimmtes Konto nicht sofort sehen, versuchen Sie es nach ein paar Stunden erneut.

Anrufrichtlinien: Teams enthält die integrierte Anrufrichtlinie DisallowCalling, in der alle Anruffeatures deaktiviert sind. Weisen Sie die DisallowCalling-Richtlinie allen Benutzern in Ihrer Organisation zu, die Teams in einer virtualisierten Umgebung verwenden.

Besprechungsrichtlinien: Teams enthält die integrierte Besprechungsrichtlinie AllOff, in der alle Anruffeatures deaktiviert sind. Weisen Sie die AllOff-Richtlinie allen Benutzern in Ihrer Organisation zu, die Teams in einer virtualisierten Umgebung verwenden.

Zuweisen von Richtlinien mithilfe des Microsoft Teams Admin Centers

So weisen Sie einem Benutzer die DisallowCalling-Anrufrichtlinie und die AllOff-Besprechungsrichtlinie zu:

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Centers zu **Nutzer**.
2. Wählen Sie den Nutzer aus, indem Sie links neben den Nutzernamen klicken, und klicken Sie dann auf **Einstellungen bearbeiten**.
3. Gehen Sie folgendermaßen vor:
   a. Klicken Sie unter **Anrufrichtlinie** auf **DisallowCalling**.
   b. Klicken Sie unter **Besprechungsrichtlinie** auf **AllOff**.
4. Klicken Sie auf **Anwenden**.

So weisen Sie mehreren Benutzern gleichzeitig eine Richtlinie zu

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Center zu **Benutzer**, und suchen Sie dann nach den gewünschten Benutzern, oder filtern Sie die Ansicht, um die gewünschten Benutzer anzuzeigen.
2. Wählen Sie in der Spalte ✓ (Häkchen) die Benutzer aus. Um alle Benutzer auszuwählen, klicken Sie am oberen Rand der Tabelle auf ✓ (Häkchen).
3. Klicken Sie auf **Einstellungen bearbeiten**, nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Sie können auch die folgenden Schritte ausführen:

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu der Richtlinie, die Sie zuweisen möchten. Beispiel:
   - Gehen Sie zu **Sprache** > **Anrufrichtlinien**, und klicken Sie dann auf **DisallowCalling**.
   - Gehen Sie zu **Besprechungen** > **Besprechungsrichtlinien**, und klicken Sie dann auf **AllOff**.
2. Wählen Sie **Nutzer verwalten** aus.
3. Suchen Sie im Bereich **Nutzer verwalten** anhand des Anzeigenamens oder des Nutzernamens nach dem Nutzer, wählen Sie den Namen und dann **Hinzufügen** aus. Wiederholen Sie diesen Schritt für jeden Nutzer,

den Sie hinzufügen möchten.

4. Wenn Sie alle gewünschten Benutzer hinzugefügt haben, klicken Sie auf **Speichern**.

Zuweisen von Richtlinien mit PowerShell

Im folgenden Beispiel wird gezeigt, wie Sie die Grant-CsTeamsCallingPolicy verwenden, um einem Benutzer die Anrufrichtlinie DisallowCalling zuzuweisen.

```
Grant-CsTeamsCallingPolicy -PolicyName DisallowCalling -Identity "user email id"
```

Weitere Informationen zum Verwenden von PowerShell zum Verwalten von Anrufrichtlinien finden Sie unter Set-CsTeamsCallingPolicy.

Im folgenden Beispiel wird gezeigt, wie Sie die Grant-CsTeamsMeetingPolicy verwenden, um einem Benutzer die Besprechungsrichtlinie AllOff zuzuweisen.

```
Grant-CsTeamsMeetingPolicy -PolicyName AllOff -Identity "user email id"
```

Weitere Informationen zum Verwenden von PowerShell zum Verwalten von Besprechungsrichtlinien finden Sie unter Set-CsTeamsMeetingPolicy.

Migrieren Sie Teams auf VDI mit Chat und Zusammenarbeit, um Teams mit Anrufen und Besprechungen zu optimieren.

Wenn Sie über eine Implementierung von Teams auf VDI mit Chat und Zusammenarbeit verfügen, in der Sie Richtlinien auf Benutzerebene zum Deaktivieren von Anruf- und Besprechungsfunktionen festgelegt haben, und Sie mit der AV-Optimierung zu Teams migrieren, müssen Sie Richtlinien festlegen, um Anruf- und Besprechungsfunktionen für diese Benutzer für Teams auf VDI zu aktivieren.

Festlegen von Richtlinien zum Aktivieren von Anruf- und Besprechungsfunktionen

Sie können das Microsoft Teams Admin Center oder PowerShell verwenden, um Anruf- und Besprechungsrichtlinien für Ihre Benutzer festzulegen und zuzuweisen. Es kann einige Zeit (ein paar Stunden) dauern, bis Richtlinienänderungen verteilt werden. Wenn Sie Änderungen für ein bestimmtes Konto nicht sofort sehen, versuchen Sie es nach ein paar Stunden erneut.

Anrufrichtlinien: Anrufrichtlinien in Teams steuern, welche Anruffunktionen den Benutzern zur Verfügung stehen. Teams enthält die integrierte Anrufrichtlinie AllowCalling, in der alle Anruffeatures aktiviert sind. Um alle Anruffeatures zu aktivieren, weisen Sie die AllowCalling-Richtlinie zu. Oder erstellen Sie eine benutzerdefinierte Anrufrichtlinie, um die von Ihnen gewünschen Anruffeatures zu aktivieren und sie Benutzern zuzuweisen.

Besprechungsrichtlinien: Besprechungsrichtlinien in Teams steuern die Arten von Besprechungen, die Benutzer erstellen können, und die Funktionen, die für Besprechungsteilnehmer verfügbar sind, die von Benutzern in Ihrer Organisation geplant werden. Teams enthält die integrierte Besprechungsrichtlinie AllOn, in der alle Anruffeatures aktiviert sind. Um alle Besprechungsfeatures zu aktivieren, weisen Sie die AllOn-Richtlinie zu. Oder erstellen Sie eine benutzerdefinierte Besprechungsrichtlinie, um die von Ihnen gewünschen Besprechungsfeatures zu aktivieren, die Sie Benutzern zuweisen möchten.

Zuweisen von Richtlinien mithilfe des Microsoft Teams Admin Centers

So weisen Sie einem Benutzer die AllowCalling-Anrufrichtlinie und die AllOn-Besprechungsrichtlinie zu:

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Centers zu **Nutzer**.
2. Wählen Sie den Nutzer aus, indem Sie links neben den Nutzernamen klicken, und klicken Sie dann auf **Einstellungen bearbeiten**.
3. Gehen Sie folgendermaßen vor:
   a. Klicken Sie unter **Anrufrichtlinie** auf **AllowCalling**.

b. Klicken Sie unter **Besprechungsrichtlinie** auf **AllOn**.

4. Klicken Sie auf **Anwenden**.

So weisen Sie mehreren Benutzern gleichzeitig eine Richtlinie zu

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Center zu **Benutzer**, und suchen Sie dann nach den gewünschten Benutzern, oder filtern Sie die Ansicht, um die gewünschten Benutzer anzuzeigen.
2. Wählen Sie in der Spalte ✓ (Häkchen) die Benutzer aus. Um alle Benutzer auszuwählen, klicken Sie am oberen Rand der Tabelle auf ✓ (Häkchen).
3. Klicken Sie auf **Einstellungen bearbeiten**, nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Sie können auch die folgenden Schritte ausführen:

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu der Richtlinie, die Sie zuweisen möchten. Beispiel:
   - Gehen Sie zu **Sprache** > **Anrufrichtlinien**, und klicken Sie dann auf **AllowCalling**.
   - Gehen Sie zu **Besprechungen** > **Besprechungsrichtlinien**, und klicken Sie dann auf **AllOn**.
2. Wählen Sie **Nutzer verwalten** aus.
3. Suchen Sie im Bereich **Nutzer verwalten** anhand des Anzeigenamens oder des Nutzernamens nach dem Nutzer, wählen Sie den Namen und dann **Hinzufügen** aus. Wiederholen Sie diesen Schritt für jeden Nutzer, den Sie hinzufügen möchten.
4. Wenn Sie alle gewünschten Benutzer hinzugefügt haben, klicken Sie auf **Speichern**.

Zuweisen von Richtlinien mit PowerShell

Im folgenden Beispiel wird gezeigt, wie Sie die Grant-CsTeamsCallingPolicy verwenden, um einem Benutzer die Anrufrichtlinie AllowCalling zuzuweisen.

```
Grant-CsTeamsCallingPolicy -PolicyName AllowCalling -Identity "user email id"
```

Weitere Informationen zum Verwenden von PowerShell zum Verwalten von Anrufrichtlinien finden Sie unter Set-CsTeamsCallingPolicy.

Im folgenden Beispiel wird gezeigt, wie Sie die Grant-CsTeamsMeetingPolicy verwenden, um einem Benutzer die Besprechungsrichtlinie AllOn zuzuweisen.

```
Grant-CsTeamsMeetingPolicy -PolicyName AllOn -Identity "user email id"
```

Weitere Informationen zum Verwenden von PowerShell zum Verwalten von Besprechungsrichtlinien finden Sie unter Set-CsTeamsMeetingPolicy.

Steuern des Fallbackmodus in Teams

Wenn Benutzer eine Verbindung von einem nicht unterstützten Endpunkt herstellen, befinden sich die Benutzer im Fallbackmodus, in dem AV nicht optimiert ist. Sie können den Fallbackmodus deaktivieren oder aktivieren, indem Sie einen der folgenden DWORD-Registrierungswerte festlegen:

- HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Teams\DisableFallback
- HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\Microsoft\Office\Teams\DisableFallback

Um den Fallbackmodus zu deaktivieren, setzen Sie den Wert auf **1**. Um nur Audio zu aktivieren, setzen Sie den Wert auf **2**. Wenn der Wert nicht vorhanden oder auf **0** (null) festgelegt ist, ist der Fallbackmodus aktiviert.

Dieses Feature ist in der Teams-Version 1.3.00.13565 und neueren Versionen verfügbar.

Deaktivieren von Audio- und Videoeinstellungen für VDI

Teams VDI-Richtlinien sind im Modul Microsoft Teams verfügbar. Diese Richtlinien sind aktiv und werden in nicht optimierten VDI-Umgebungen erzwungen.

- New-CsTeamsVdiPolicy
- Grant-CsTeamsVdiPolicy
- Remove-CsTeamsVdiPolicy
- Set-CsTeamsVdiPolicy

> **NOTE**
> Dies gilt nur für nicht optimierte Umgebungen.

Aktualisieren eines Modulnamens

update-Module -Name MicrosoftTeams -AllowPrerelease

```
<# Import and connect to online (CSOnline runs the policies) #>
Import-Module microsoftTeams
if( -not $sess){
    $session = New-CsOnlineSession
    $pss = Import-PSSession $session
}
<# Check out the commands #>
Get-Command -Noun *VDI*
<#
```

Festlegen von Richtlinien zum Einschränken von Anruffunktionen

Wenn benutzer mit dieser VDI-Richtlinieneinstellung -DisableCallsAndMeetings $true, um sich mit VDI bei Teams anmelden, sollten sie nicht in der Lage sein,

- Anrufe.
- Nehmen Sie an Besprechungen teil.
- Bildschirmfreigabe über Chat.

Alle Arten von Anrufen sollten deaktiviert sein.

> **NOTE**
> Dies gilt nur für nicht optimierte Umgebungen.

```
#>
New-CsTeamsVdiPolicy -Identity DisableCallsAndMeetingsTrue -DisableCallsAndMeetings $true -
DisableAudioVideoInCallsAndMeetings $false
<# Assign Policy #>
$user = 'meganb@jvteams.xyz'
Grant-CsTeamsVdiPolicy -Identity $user -PolicyName DisableCallsAndMeetingsTrue
<# wait for some time until the policy is applied #>
get-CSOnlineUser -identity $user | FL UserPrincipalName, *vdi*
<#
Show all Policies
#>
Get-CsTeamsVdiPolicy | FT Iden*, Disable*
<#
```

Wenn sich Benutzer mit der VDI-Richtlinieneinstellung "-DisableAudioVideoInCallsAndMeetings$true bei Teams mit VDI anmelden, sollten sie in der Lage sein:

- Bildschirmfreigabe über Chat.
- Nehmen Sie an einer Besprechung teil, und teilen Sie einen Bildschirm. Audiodaten auf ein Telefon verschieben.
- Benutzer sollten nicht in der Lage sein, einen Audio- und Videoanruf zwischen zwei Personen über VDI zu halten.

> **NOTE**
> Dies gilt nur für nicht optimierte Umgebungen.

```
#>
$PolName = "DisableCallsAndMeetingsAV"
New-CsTeamsVdiPolicy -Identity $PolName -DisableCallsAndMeetings $false -DisableAudioVideoInCallsAndMeetings
$true
Grant-CsTeamsVdiPolicy -Identity $user -PolicyName $PolName
<# wait for some time until the policy is applied #>
get-CSOnlineUser -identity $user | FL UserPrincipalName, *vdi*
<# ## Cleanup afterwards #>
$cleanup = $false
if($cleanup){
    "Doing cleanup"
    # de-assign policy from user
    Grant-CsTeamsVdiPolicy -Identity $user -PolicyName $null
    get-CSOnlineUser -identity $user | FL UserPrincipalName, *vdi*
    # remove Policies
    Get-CsTeamsVdiPolicy | ?{$_.identity -ne 'Global'} | remove-csTeamsVdiPolicy
}
```

Bekannte Probleme und Einschränkungen

Clientbereitstellung, -installation und -setup

- Bei einer computerbasierten Installation wird Teams auf VDI nicht automatisch aktualisiert, wie es bei Nicht-VDI-Teams-Clients der Fall ist. Sie müssen das VM-Image aktualisieren, indem Sie eine neue MSI installieren, wie im Abschnitt Installieren oder Aktualisieren der Teams-Desktop-App auf VDI beschrieben. Sie müssen zum Aktualisieren der Teams-App die aktuelle Version deinstallieren, um auf eine neuere Version aktualisieren zu können.
- Wenn der Benutzer in Citrix-Umgebungen die Verbindung zum virtuellen Computer trennt, während Teams ausgeführt wird, können Teams-Updates dazu führen, dass sich der Benutzer beim erneuten Verbinden in einem nicht optimierten Zustand für AV befindet. Um dieses Szenario zu vermeiden, sollten Benutzer die Teams beenden, bevor sie die Verbindung zum virtuellen Citrix-Computer trennen.
- Teams sollten entweder auf Benutzer- oder Computerbasis bereitgestellt werden. Die Bereitstellung von Teams für parallele Bereitstellung auf Benutzer- und Computerbasis wird nicht unterstützt. Um entweder von der Computerbasis oder Benutzerbasis auf einen dieser Modi zu migrieren, führen Sie das Deinstallationsverfahren aus, und stellen Sie einen der beiden Modi erneut bereit.
- Windows Virtual Desktop unterstützt derzeit keine macOS- und Linux-basierten Clients.

Anrufe und Besprechungen

Die folgenden Anruf- und Besprechungsfeatures werden nicht unterstützt:

- Alle Funktionen in mehreren Fenstern, wie die neuen Besprechungsfunktionen oder alle Funktionen im Zusammenhang mit der neuen Besprechungserfahrung

- Erweiterte Notfalldienste
- HID-Schaltflächen und LED-Steuerelemente zwischen der Teams-App und den Geräten
- Verschwimmen des Hintergrunds und Hintergrundeffekte
- Übertragungs- und Liveveranstaltungs-Produzent- und Referentenrollen
- Standortbasiertes Routing (LBR)
- PSTN-Rückrufton
- Audio-/Computersound des freigegebenen Systems
- Medienumgehung für direkte Weiterleitung
- Anruf parken
- Zoomsteuerelement

> **NOTE**
> Wir arbeiten an der Erweiterung von Anruf- und Besprechungsfeatures, die derzeit nur in Nicht-VDI-Umgebungen zur Verfügung stehen. Dazu gehören möglicherweise mehr Administratorkontrolle über die Qualität, zusätzliche Bildschirmfreigabeszenarien und erweiterte Features, die Teams kürzlich hinzugefügt wurden. Wenden Sie sich an Ihren Teams-Verantwortlichen, um mehr über anstehende Funktionen zu erfahren.

Im Folgenden werden bekannte Probleme und Einschränkungen bei Anrufen und Besprechungen aufgezeigt:

- Die Kompatibilität mit Skype for Business ist auf Audioanrufe beschränkt; es gibt keine Videomodenalität.
- Die Auflösung für eingehende und ausgehende Videos ist auf eine Auflösung von 720p beschränkt.
- Es wird nur ein Videostream von einer eingehenden Kamera oder einem Bildschirmfreigabestream unterstützt. Wenn es eine Bildschirmfreigabe für eingehende Nachrichten gibt, wird diese Bildschirmfreigabe anstelle des Videos des Sprechers angezeigt.
- Teams wechselt nicht zur Verwendung des letzten Audiogeräts, das ein Benutzer ausgewählt hat, wenn die Verbindung des Geräts getrennt ist und dann erneut verbunden ist.
- Ausgehende Bildschirmfreigabe:
  - Die Anwendungsfreigabe wird nicht unterstützt.
- Kontrolle geben und übernehmen:
  - Während einer Bildschirmfreigabe oder Anwendungsfreigabesitzung nicht unterstützt.
  - Während einer PowerPoint-Freigabesitzung unterstützt.
- Einschränkungen nur für Citrix
  - Bei der Bildschirmfreigabe bei einem Setup mit mehreren Monitoren wird nur der Hauptmonitor freigegeben.
  - Die Skalierung mit hohen DPI-Kosten für CWA wird nicht unterstützt.

Bekannte Probleme, die nicht mit VDI in Zusammenhang stehen, finden Sie unter Supportteams in Ihrer Organisation.

Problembehandlung

Problembehandlung bei Citrix-Komponenten

Teams stürzt ab oder der Anmeldebildschirm von Teams ist leer

Dies ist ein bekanntes Problem mit Citrix VDA, Versionen 1906 und 1909. Um dieses Problem zu beheben, fügen Sie den folgenden DWORD-Wert der Registrierung hinzu, und legen Sie ihn auf 204 (hexadezimal) fest.

HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Citrix\CtxHook\AppInit_Dlls\SfrHook\Teams.exe

Starten Sie dann VDA neu. Weitere Informationen finden Sie im Citrix-Supportartikel Problembehandlung bei der HDX-Optimierung für Teams.

Verwandte Themen

- Installieren von Microsoft Teams mithilfe eines MSI-Pakets
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams
- Verwenden von Microsoft Teams auf Windows Virtual Desktop

Teams in Remotedesktopdiensten

09.06.2021 • 6 minutes to read

In diesem Artikel werden die Anforderungen und Einschränkungen für die Verwendung von Microsoft Teams in einer RDS-Umgebung (Remote Desktop Services) beschrieben.

Was ist RDS?

Remotedesktopdienste (Remote Desktop Services, RDS) ist die Plattform ihrer Wahl zum Erstellen von Virtualisierungslösungen für alle Kundenanforderungen. Mit RDS können Sie einzelne virtualisierte Anwendungen bereitstellen, sicheren Zugriff auf mobile Geräte und Remotedesktops bereitstellen und Endbenutzern die Möglichkeit bieten, ihre Anwendungen und Desktops aus der Cloud ausführen zu können.

RDS bietet Flexibilität, Kosteneffizienz und Erweiterbarkeit für die Bereitstellung. RDS wird über eine Vielzahl von Bereitstellungsoptionen geliefert, darunter Windows Server 2016 für lokale Bereitstellungen, Microsoft Azure für Cloudbereitstellungen und ein stabiles Array von Partnerlösungen. Abhängig von Ihrer Umgebung und Ihren Voreinstellungen können Sie die RDS-Lösung für die sitzungsbasierte Virtualisierung als VDI (Virtual Desktop Infrastructure) einrichten.

Derzeit steht Teams einer Remotedesktopdienste-Umgebung mit Unterstützung für Zusammenarbeit und Chatfunktionen zur Verfügung. Um eine optimale Benutzererfahrung sicherzustellen, folgen Sie den Anweisungen in diesem Artikel.

Teams über RDS mit Chat und Zusammenarbeit

Wenn Ihre Organisation nur die Chat- und Zusammenarbeitsfeatures in Teams verwenden möchte, können Sie Richtlinien auf Benutzerebene festlegen, um Anruf- und Besprechungsfunktionen in Teams zu deaktivieren.

Festlegen von Richtlinien zum Deaktivieren von Anruf- und Besprechungsfunktionen

Sie können Richtlinien mithilfe des Microsoft Teams Admin Centers oder mit PowerShell einrichten. Es kann einige Zeit (ein paar Stunden) dauern, bis die Richtlinienänderungen aktualisiert wurden. Wenn Sie Änderungen für ein bestimmtes Konto nicht sofort sehen, versuchen Sie es nach ein paar Stunden erneut.

Anrufrichtlinien: Teams enthält die integrierte Anrufrichtlinie DisallowCalling, in der alle Anruffeatures deaktiviert sind. Weisen Sie die DisallowCalling-Richtlinie allen Benutzern in Ihrer Organisation zu, die Teams in einer virtualisierten Umgebung verwenden.

Besprechungsrichtlinien: Teams enthält die integrierte Besprechungsrichtlinie AllOff, in der alle Anruffeatures deaktiviert sind. Weisen Sie die AllOff-Richtlinie allen Benutzern in Ihrer Organisation zu, die Teams in einer virtualisierten Umgebung verwenden.

Zuweisen von Richtlinien mithilfe des Microsoft Teams Admin Centers

So weisen Sie einem Benutzer die DisallowCalling-Anrufrichtlinie und die AllOff-Besprechungsrichtlinie zu:

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Centers zu **Nutzer**.
2. Wählen Sie den Benutzer aus, indem Sie links des Benutzernamens und dann Einstellungen **bearbeiten auswählen.**
3. Gehen Sie wie folgt vor:

   a. Wählen **Sie unter Anrufrichtlinie** die Option **DisallowCalling aus.**

   b. Wählen **Sie unter Besprechungsrichtlinie** die Option **AllOff aus.**

4. Wählen Sie **Übernehmen aus.**

So weisen Sie mehreren Benutzern gleichzeitig eine Richtlinie zu

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Center zu **Benutzer**, und suchen Sie dann nach den gewünschten Benutzern, oder filtern Sie die Ansicht, um die gewünschten Benutzer anzuzeigen.
2. Wählen Sie in der Spalte ✓ (Häkchen) die Benutzer aus. Um alle Benutzer auszuwählen, wählen Sie ✓ (Häkchen) am Anfang der Tabelle aus.
3. Wählen **Sie Einstellungen bearbeiten** aus, nehmen Sie die änderungen vor, und wählen Sie dann Übernehmen **aus.**

Sie können aber auch die folgenden Schritte ausführen:

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu der Richtlinie, die Sie zuweisen möchten. Beispiel:
   - Wechseln Sie **zu Voice** > **Calling-Richtlinien**, und wählen Sie dann **DisallowCalling aus.**
   - Wechseln Sie **zu** > **Besprechungsrichtlinien** für Besprechungen, und wählen Sie **dann AllOff aus.**
2. Wählen Sie **Benutzer verwalten** aus.
3. Suchen Sie im Bereich **Benutzer verwalten** anhand des Anzeigenamens oder des Benutzernamens nach dem Benutzer, wählen Sie den Namen aus, und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Wiederholen Sie diesen Schritt für jeden Benutzer, den Sie hinzufügen wollen.
4. Wenn Sie mit dem Hinzufügen von Benutzern fertig sind, wählen Sie **Speichern aus.**

Zuweisen von Richtlinien mit PowerShell

Im folgenden Beispiel wird gezeigt, wie Sie die Grant-CsTeamsCallingPolicy verwenden, um einem Benutzer die Anrufrichtlinie DisallowCalling zuzuweisen.

```
Grant-CsTeamsCallingPolicy -PolicyName DisallowCalling -Identity "user email id"
```

Weitere Informationen zum Verwenden von PowerShell zum Verwalten von Anrufrichtlinien finden Sie unter Set-CsTeamsCallingPolicy.

Im folgenden Beispiel wird gezeigt, wie Sie die Grant-CsTeamsMeetingPolicy verwenden, um einem Benutzer die Besprechungsrichtlinie AllOff zuzuweisen.

```
Grant-CsTeamsMeetingPolicy -PolicyName AllOff -Identity "user email id"
```

Weitere Informationen zum Verwenden von PowerShell zum Verwalten von Besprechungsrichtlinien finden Sie unter Set-CsTeamsMeetingPolicy.

Bereitstellen von Microsoft Teams für Surface Hub

09.06.2021 • 5 minutes to read

Bevor Sie Teams für Surface Hub installieren, sollten Sie unbedingt die folgenden Schritte ausführen:

☐ Stellen Sie sicher, dass Hardware-, Betriebssystem- und andere Anforderungen erfüllt sind. Weitere Informationen finden Sie im Microsoft Surface Hub-Administratorhandbuch.
Stellen Sie sicher, dass das für Teams mindestens erforderliche Betriebssystemupdate installiert ist – KB4343889.
☐ Weisen Sie dem Hub-Gerätekonto eine Teams-Lizenz zu.
☐ Wenn Sie von Skype for Business Online wechseln, vergewissern Sie sich, dass dem Benutzer eine Teams-Lizenz zugewiesen ist.

Installieren von Teams für Surface Hub aus dem Microsoft Store

Diese Anleitung bezieht sich auf die Installation von Teams für Surface Hub aus dem Microsoft Store.

1. Öffnen Sie den Microsoft Store:
   a. Tippen Sie auf **Start** > **Alle Anwendungen** > **Einstellungen**.
   b. Tippen Sie auf **Surface Hub-Gerätekonto, Verwaltung**.
   c. Tippen Sie auf der linken Seite auf die Registerkarte **Apps und Features**.
   d. Tippen Sie auf der rechten Seite auf die Schaltfläche **Store öffnen**.
2. Suchen Sie *Microsoft Teams* im Microsoft Store. **Microsoft Teams für Surface Hub** wird angezeigt. Tippen Sie zum Installieren auf die Schaltfläche **App abrufen**.
3. Wenn die Installation abgeschlossen ist, starten Sie den Surface Hub neu.

> **NOTE**
> Tippen Sie nicht auf der Seite des Store-Eintrags auf **Starten**.

Festlegen von Teams als Standardanwendung für Anrufe und Besprechungen

Es gibt zwei Möglichkeiten der Konfiguration der Standardanwendungsrichtlinie für Anrufe und Besprechungen:

- **Option 1**: Konfigurieren über USB-Stick.
- **Option 2**: Konfigurieren über MDM z. B. Intune.

Option 1: Konfigurieren über USB-Stick

Die Pakete befinden sich auf dieser Downloadseite. Wählen Sie das passende Paket, das Sie installieren möchten, und kopieren Sie es auf einen USB-Stick. Welche PPKG-Datei die richtige ist, hängt von der zu verwendenden Standardanwendungsrichtlinie ab:

NUMMER	BESCHREIBUNG
0	Skype als bevorzugte App auf dem Startbildschirm, Teams-Besprechungen verfügbar
1	Teams als bevorzugte App auf dem Startbildschirm, Skype-Besprechungen verfügbar

NUMMER	BESCHREIBUNG
2	Teams als exklusive App auf dem Startbildschirm (Skype-App nicht verfügbar)

1. Schließen Sie den USB-Stick an das Surface Hub-Gerät an.
2. Öffnen Sie die **Einstellungen**-App auf einem Surface Hub-Gerät.
3. Öffnen Sie **Surface Hub-Gerätekonto, Verwaltung**.
4. Öffnen Sie **Geräteverwaltung**.
5. Klicken Sie auf **Bereitstellungspaket hinzufügen oder entfernen**.
6. Klicken Sie auf **Paket hinzufügen**.
7. Wählen Sie die Option **Wechselmedien** aus dem Dropdown-Menü aus.
8. Fügen Sie das entsprechende **TeamsRTMMode*.ppkg**-Paket hinzu, das zuvor auf den USB-Stick kopiert wurde.
9. Starten Sie das Surface Hub-Gerät neu.
10. Nach dem Neustart des Geräts sollten Sie die Teams-App über den Startbildschirm starten und über den Kalender an einer Besprechung teilnehmen können.

Option 2: Konfigurieren über MDM z. B. Intune

Verwenden Sie die folgenden Schritte, um die Standardanwendungsrichtlinie für Anrufe und Besprechungen über Intune zu konfigurieren. Außerdem finden Sie weitere Informationen im Blogbeitrag Bereitstellen der Microsoft Teams für Surface Hub-App mit Intune.

EINSTELLUNG	WERT	BESCHREIBUNG
Pfad	./Vendor/MSFT/SurfaceHub/Properties/SurfaceHubMeetingMode	
Datentyp	Ganze Zahl (0-2)	0: Skype als bevorzugte App auf dem Startbildschirm, Teams-Besprechungen verfügbar 1: Teams als bevorzugte App auf dem Startbildschirm, Skype-Besprechungen verfügbar 2: Teams als exklusive App auf dem Startbildschirm (Skype-App nicht verfügbar)
Vorgänge	Abrufen, Einrichten	

EINSTELLUNG	WERT
Pfad	./Vendor/MSFT/SurfaceHub/Properties/VtcAppPackageId
Datentyp	String: Teams-Anwendungspaket-ID wird auf **Microsoft.MicrosoftTeamsforSurfaceHub_8wekyb3d8bbwe!Teams** festgelegt
Vorgänge	Abrufen, Einrichten

Starten Sie das Surface Hub-Gerät neu. Nach dem Neustart des Geräts sollten Sie die Teams-App über den Startbildschirm starten und über den Kalender an einer Besprechung teilnehmen können.

Teams des Aktualisierungsvorgangs

09.06.2021 • 5 minutes to read

Die Teams Web App wird wöchentlich aktualisiert.

Teams Desktopclientupdates werden alle zwei Wochen nach strengen internen Tests und Überprüfungen durch unser Programm zur Einführung von Technologie (Technology Adoption Program, TAP) veröffentlicht. Das Update findet normalerweise an einem Dienstag statt. Wenn ein kritisches Update erforderlich ist, Teams die Aktualisierung umgehen und das Update veröffentlichen, sobald es verfügbar ist.

Der Desktopclient wird automatisch aktualisiert. Teams im Hintergrund alle paar Stunden nach Updates sucht, lädt sie herunter und wartet dann darauf, dass sich der Computer im Leerlauf befindet, bevor das Update automatisch installiert wird.

Benutzer können Updates auch manuell herunterladen, indem sie oben rechts **in** der App im Dropdownmenü Profil die Option Nach Updates suchen auswählen. Wenn ein Update verfügbar ist, wird es heruntergeladen und im Leerlauf des Computers automatisch installiert.

Benutzer müssen angemeldet sein, damit Updates heruntergeladen werden können.

Ab dem 31. Juli 2019 Teams Für Clientupdates wird während des Updates eine geringere Netzwerkbandbreite verwendet. Dieses Update ist standardmäßig aktiviert und erfordert keine Aktion von Administratoren oder Benutzern.

Wie sieht es mit Updates für Microsoft 365 Apps for Enterprise?

Teams wird standardmäßig mit neuen Installationen von Microsoft 365 Apps for Enterprise installiert, wie unter Bereitstellen von Microsoft Teams mit Microsoft 365 Apps for Enterprisebeschrieben.

Teams verwendet einen eigenen Updateprozess, wie oben beschrieben. Teams wird für die anderen Büros-Apps, z. B. Word und Excel, nicht Excel. Weitere Informationen finden Sie unter Übersicht über die Updatekanäle für Microsoft 365 Apps for Enterprise

Wie sieht es mit Updates für Teams VDI aus?

Teams Clients in VDI (Virtual Desktop Infrastructure) werden nicht automatisch so aktualisiert, wie es sich nicht für VDI- Teams Clients handelt. Sie müssen das VM-Bild aktualisieren, indem Sie eine neue MSI installieren, wie in den Anweisungen zum Installieren von Teams auf VDI beschrieben. Sie müssen zum Aktualisieren der Teams-App die aktuelle Version deinstallieren, um auf eine neuere Version aktualisieren zu können.

Können Administratoren Updates bereitstellen, statt Teams Updates zu installieren?

Teams gibt Administratoren nicht die Möglichkeit, Updates über einen Beliebigen Übermittlungsmechanismus bereitstellen.

Wartungsvertrag

Als moderner Onlinedienst wird der client Teams alle zwei Wochen automatisch aktualisiert. Da Teams der modernen Lebenszyklusrichtlinie unterliegt, wird erwartet, dass Benutzer die neueste Version des Desktopclients verwenden. Automatische Updates stellen sicher, dass Benutzer über die neuesten Funktionen, Leistungsverbesserungen, Sicherheit und Dienstzuverlässigkeit verfügen.

Um zu ermitteln, wann Desktopclients nicht mehr aktuell sind, wird eine In-App-Benachrichtigung angezeigt, wenn die aktuelle Version des Benutzers zwischen einem und drei Monaten alt ist und eine neue Version verfügbar ist. Bei diesem In-App-Messaging werden Die Benutzer ermutigt, auf die neueste Teams zu aktualisieren oder sich bei Bedarf an den IT-Administrator zu ermuntern, dies zu tun. Benutzern auf Teams-Desktopclients, die mehr als drei Monate alt sind, wird eine Sperrseite angezeigt, auf der die Optionen zum Jetzt aktualisieren, sich an den IT-Administrator oder weiterhin Teams im Web befinden.

Teams Desktopclients auf Government Clouds haben derzeit bis auf weitere Ankündigung eine Ausnahme von diesem Wartungsvertrag.

Informationen zu neuen Versionen finden Sie im Nachrichtencenter, oder wechseln Sie zu **Hilfe** zu den neuen > Versionen des Clients.

Beheben von Problemen bei Installation und Update von Microsoft Teams unter Windows

09.06.2021 • 13 minutes to read

Dieser Artikel enthält Anleitungen zu Diagnose und Problembehandlung bei Installations- und Updateproblemen für die Teams-Desktopclient-App unter Windows.

Überprüfen, ob Teams erfolgreich aktualisiert wurde

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um zu überprüfen, ob Teams erfolgreich installiert wurde.

1. Wählen Sie in Teams Ihr Profilbild aus, und klicken Sie auf **Info** > **Version**.
2. Klicken Sie im selben Menü auf **Nach Updates suchen**.
3. Warten Sie, bis oben in der App das Banner angezeigt wird, dass darauf hinweist, dass eine "Aktualisierung" von Teams erforderlich ist. Der Link sollte ungefähr eine Minute später angezeigt werden, während dieser Vorgang die neue Version von Teams herunterlädt. Das Banner informiert Sie auch darüber, ob Sie bereits die neueste Version ausführen. In diesem Fall ist keine Aktualisierung erforderlich.
4. Klicken Sie im Banner auf den Link "Aktualisieren".
5. Warten Sie, bis Teams neu gestartet wird, und wiederholen Sie dann Schritt 1, um zu überprüfen, ob die App aktualisiert wurde.

Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird oder die Versionsnummer mit der in Schritt 4 identisch ist, ist der Updatevorgang fehlgeschlagen.

Problembehandlung bei Problemen mit Installation und Update

Behandeln von Installationsproblemen

Bei der Installation von Teams protokolliert das Teams-Installationsprogramm die Abfolge von Ereignissen in "%LocalAppData%\SquirrelTemp\SquirrelSetup.log". Zuerst sollten Sie nach einer Fehlermeldung oder einer Anrufliste am Ende des Protokolls suchen. Beachten Sie, dass Aufruflisten am Anfang des Protokolls möglicherweise nicht bedeuten, dass ein Installationsproblem vorliegt. Es kann einfacher sein, Ihr Protokoll mit einem Protokoll einer erfolgreichen Installation (ggf. auf einem anderen Computer) zu vergleichen, um zu sehen, was zu erwarten ist.

Wenn die Ursache nicht in "SquirrelSetup.log " aufgeführt ist, oder wenn Sie weitere Informationen benötigen, um das Problem zu beheben, lesen Sie Erfassen und Analysieren von Anwendungs- und Systemprotokollen.

Behandeln von Problemen beim Update

Wenn Teams erfolgreich installiert wurde, wechselt der Protokollspeicherort von „%LocalAppData%\SquirrelTemp“ zu „%AppData%\Microsoft\Teams“. An diesem Speicherort befinden sich zwei interessante Protokolldateien: "SquirrelSetup.log" und "logs.txt".

- Die Datei "SquirrelSetup.log" an diesem Speicherort wurde von "Update.exe" geschrieben, einer ausführbaren Datei, die die Teams-App wartet.
- Die Datei "Logs.txt" wird von der Teams-App (speziell "Teams.exe") verwendet, um wichtige Anwendungsereignisse aufzuzeichnen. Sie enthält wahrscheinlich Fehlerinformationen.

Diese Protokolldateien enthalten personenbezogene Informationen (Personally Identifiable Information, PII) und werden daher nicht an Microsoft gesendet.

Teams kann (je nach Richtlinie) den Aktualisierungsvorgang automatisch starten, oder Benutzer können manuell nach Updates suchen, indem sie zu Ihrem Profilbild wechseln und **Nach Updates suchen** auswählen. Beide Methoden verwenden die folgende Ereignissequenz.

1. **Nach Updates suchen**. Teams erstellt eine Webanforderung und schließt die aktuelle App-Version sowie Informationen zum Bereitstellungsring ein. Das Ziel dieses Schritts besteht darin, den Downloadlink abzurufen. Fehler in diesem Schritt werden in "Logs.txt" protokolliert.
2. **Update herunterladen**. Teams lädt das Update mithilfe des in Schritt 1 abgerufenen Downloadlinks herunter. Nach Abschluss des Downloads ruft Teams "Update.exe" auf, um den Download bereitzustellen. Downloadfehler werden ebenfalls in "Logs.txt" protokolliert.
3. **Updates bereitstellen**. Die heruntergeladenen Inhalte werden überprüft und in einen temporären Ordner (%LocalAppData%\Microsoft\Teams\stage) entpackt. Dies wird durch "Update.exe" ausgeführt. Fehler in diesem Schritt werden in "SquirrelTemp.log" protokolliert.
4. **Update installieren**. Es gibt mehrere Möglichkeiten, Teams zu starten. Teams wird automatisch gestartet, wenn sich ein Benutzer anmeldet, oder Sie können Teams über eine Verknüpfung starten. In diesem Schritt überprüft "Update.exe" das Vorhandensein des Bereitstellungsordners, überprüft den Inhalt erneut und führt Dateivorgänge aus, um die Bereitstellung der App aufzuheben. Der alte Anwendungsordner in "%LocalAppData%\Microsoft\Teams\current" wird auf "%LocalAppData%\Microsoft\Teams\previous" gesichert, und der Bereitstellungsordner wird in "current" umbenannt. Fehler in diesem Schritt werden in "SquirrelTemp.log" protokolliert.

Wenn "SquirrelTemp.log" oder "Logs.txt" nicht genügend Informationen enthalten, um die zugrundeliegende Ursache zu ermitteln, und Sie weitere Informationen zur Behebung des Problems benötigen, gehen Sie zu Erfassen und Analysieren von Anwendungs- und Systemprotokollen.

Erfassen und Analysieren von Anwendungs- und Systemprotokollen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Anwendungs- und Systemprotokolle erfasst und analysiert werden, um umfassendere Informationen zur Problembehandlung zu erhalten. Sie verwenden die Sysinternals-Tools, um diese Schritte auszuführen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Windows Sysinternals.

Protokolle erfassen

1. Laden Sie die Sysinternals-Tools herunter.
2. Extrahieren Sie die ZIP-Datei in den Ordner "%TEMP%" auf dem lokalen Laufwerk.
3. Öffnen Sie eine Eingabeaufforderung mit erhöhten Rechten, und gehen Sie dann folgendermaßen vor:
   a. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um zu Ihrem Ordner "Temp" zu wechseln:

      ```
      cd /d %TEMP%
      ```

   b. Kopieren Sie die Setup- und Anwendungsprotokolle. Je nachdem, wo der Fehlerauftritt, sind einige dieser Protokolle möglicherweise nicht vorhanden.

      ```
      copy %LocalAppData%\SquirrelTemp\SquirrelSetup.log SquirrelSetup.log
      copy %AppData%\Microsoft\Teams\logs.txt logs.txt
      copy %LocalAppData%\Microsoft\Teams\SquirrelSetup.log SquirrelSetup_Teams.log
      ```

   c. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die geöffneten Handles aufzuzeichnen.

      ```
      handle > handles.txt
      ```

d. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die geöffneten DLLs aufzuzeichnen.

```
listdlls -v Teams > dlls.txt
```

e. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die laufenden Treiber zu erfassen.

```
driverquery /v > driverquery.txt
```

f. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die ACLs (Access Control Lists) des Ordners "Teams" zu erfassen.

```
icacls %LOCALAPPDATA%\Microsoft\Teams /save icacls.txt /T
```

Protokolle analysieren (für fortgeschrittene Benutzer)

Eine fehlgeschlagene Aktualisierung kann zu einem unvorhersehbaren App-Verhalten führen. So können Benutzer beispielsweise Teams nicht mehr beenden, verwenden weiter die veraltete Version von Teams oder können Teams nicht starten. Wenn während einer Aktualisierung ein Problem auftritt, suchen Sie die Ursache zunächst in "SquirrelTemp.log". Nachfolgend werden die verschiedenen Arten von Updatefehlern, vom häufigsten bis zum seltensten Fehler, aufgelistet, und es wird beschrieben, wie sie mithilfe von Protokollen analysiert und behandelt werden.

Teams kann nicht beendet werden

Wenn Teams feststellt, dass es auf eine neuere Version aktualisiert werden muss, wird die neue App heruntergeladen und bereitgestellt. Dann wird auf eine Möglichkeit zu einem Neustart gewartet, wenn der Computer im Leerlauf ist. Ein häufiges Problem während dieses Prozesses ist, wenn ein anderer Prozess oder ein Dateisystemtreiber den Teams.exe-Prozess sperrt und dadurch das Beenden von "Teams.exe" verhindert. Die Teams-App kann daher nicht durch die neu heruntergeladene und bereitgestellte App ersetzt werden.

Problembehebungstipps:

- Um sich zu vergewissern, dass dieses Problem bei Ihnen auftritt, beenden Sie die Teams. (Klicken Sie dazu in der Taskleiste mit der rechten Maustaste auf Teams, und klicken Sie dann auf **Beenden**.) Öffnen Sie dann den Task-Manager in Windows, um zu überprüfen, ob noch eine Instanz von Teams ausgeführt wird.
- Wenn Sie sich nicht an dem Computer befinden, auf dem das Problem auftritt, untersuchen Sie die Datei "SquirrelTemp.log", die von dem Computer, auf dem das Problem auftritt, erfasst wurde, und suchen Sie im Protokoll nach einem Eintrag "Programm: Der Prozess kann nicht beendet werden".
- Um festzustellen, was das Beenden von "Teams.exe" verhindert, sehen Sie sich die Protokolle "Dlls.txt" und "Handles.txt" an. Anhand dieser Protokolle können Sie die Prozesse ermitteln, die das Beenden von Teams verhindert haben.
- Eine weitere Ursache, die das Beenden von Teams möglicherweise verhindert, ist der Kernelmodus-Dateisystemfilter-Treiber. Verwenden Sie das SysInternals-Tool, ProcDump, um die Kernelmodusprozess-Speicherabbilddatei durch Ausführen von `procdump -mk <pid>` zu erfassen, wobei die vom Task-Manager abgerufene Prozess-ID ist. Sie können auch die Protokolldatei "Driverquery.txt" untersuchen, um die aktiven Filtertreiber anzuzeigen, die sich störend auf Teams auswirken können.
- Um dieses Problem zu beheben, starten Sie den Computer neu.

Dateiberechtigungen

Teams erstellt während des gesamten Installations- und Aktualisierungsprozesses eine Reihe von Unterordnern und Dateien im Profil des Benutzers. Da die App und der Updater als Benutzer ohne erhöhte Rechte ausgeführt werden, müssen Lese- und Schreibberechtigungen für die folgenden Ordner gewährt werden:

ORDNER	VERWENDET VON
%LocalAppData%\SquirrelTemp	Team-Installationsprogramm (z. B. Teams_Windows_x64.exe) während der Installationsphase
%LocalAppData%\Microsoft\Teams	Team-Updater (Update.exe) zum Extrahieren und Bereitstellen des Anwendungspakets während des Updateprozesses
%AppData%\Microsoft\Teams	Team-App (Teams.exe) zum Speichern von Einstellungen, App-Status und dem (vorinstallierten) heruntergeladenen Updatepaket

Wenn Teams der Zugriff verweigert wird, weil es nicht in eine Datei schreiben kann, wirkt sich eine andere Softwareanwendung möglicherweise störend aus, oder ein Sicherheitsbeschreibungseintrag schränkt den Schreibzugriff auf einen Ordner ein.

Problembehebungstipps:

- Suchen Sie nach Nachweisen für "Zugriff verweigert" in "SquirrelTemp.log" oder "Logs.txt". Überprüfen Sie diese Dateien, um zu sehen, ob ein Versuch, in eine Datei zu schreiben, fehlgeschlagen ist.
- Öffnen Sie "Icacls.txt", und suchen Sie nach dem effektiven Zugriffssteuerungseintrag (ACE, Access Control Entry), der Schreiboperationen eines Benutzers, der kein Administrator ist, blockiert. Typischerweise befindet sich dieser in einem der DACL-Einträge. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zu icacls.

Beschädigte Datei

In einigen Fällen ändert Verschlüsselungssoftware Dateien im Ordner "%LocalAppData%\Microsoft\Teams", und verhindert dadurch den Start von Teams. Dies kann jederzeit geschehen, auch wenn die App nicht aktualisiert wird. Wenn eine Datei beschädigt ist, besteht leider die einzige Möglichkeit, dieses Problem zu beheben, darin, Teams zu deinstallieren und neu zu installieren.

> **NOTE**
> Wenn Sie die zugrundeliegende Ursache des Problems mit keinem dieser Schritte ermitteln können, können Sie es mit einer Prozessmonitor-Sitzung versuchen. Der Prozessmonitor ist ein Sysinternals-Tool, das den Zugriff auf die Registrierung und das Dateisystem aufzeichnet.

Verwandte Themen

- Beziehen von Clients für Teams
- Teams-Clientupdates
- Teams-Problembehandlung

Schneller Einstieg mit der Administrator-Schulung für Microsoft Teams

25.06.2021 • 11 minutes to read

Verwenden Sie die Schulungsressourcen, um sich selbst über Teams zu informieren, andere zu unterrichten oder Workshops zu veranstalten. Hier finden Sie häufig neue Inhalte.

	Rollout hier starten		Anzeigen Teams Features nach Plattform
	Bewährte Methoden und Anleitungsvideos im Kanal „Coffee in the Cloud" auf YouTube anzeigen		Teams-Frontalunterricht: Lernen Sie bewährte Methoden und praktische Anleitungen zu gängigen Teams-Szenarien kennen

Wichtige Schulungsangebote und Kurse

Teams für **die IT**– Die Microsoft Mechanics-Videoreihe "Teams for IT" zeigt Ihnen – dem Administrator –, wie Sie Ihr Projekt Teams.	**Unterstützen Sie Remotemitarbeiter mithilfe Microsoft Teams** - Erhalten Sie die benötigten Anleitungen – einschließlich Links zu Schulungen –, um Ihre Benutzer zu unterstützen, die von zu Hause aus arbeiten.	**Verwalten der Teamzusammenarbeit für die IT** – Erfahren Sie, wie Sie mithilfe Teams, um Teamarbeit und die Kommunikation in Ihrer Organisation anwendungs- und geräteübergreifend zu vereinfachen.
Zertifizierung für Experten zur Diensternung – Die Funktionen des Zertifizierungskurss Microsoft Service Adoption Specialist Teams. Erfahren Sie, wie Sie die Einführung von Microsoft-Diensten in Ihrer Organisation fördern.	**Einführung in die Teamarbeit in Microsoft 365** – Die Funktionen des Kurses zur Zertifizierung von Microsoft-Dienstanbietern Teams. Erfahren Sie, wie Sie die Einführung von Microsoft-Diensten in Ihrer Organisation fördern.	**Microsoft 365 zertifiziert:** Teamadministratoren zugeordnet – Microsoft 365 Teamadministratoren konfigurieren, bereitstellen und verwalten Microsoft 365- oder Office 365-Workloads wie SharePoint (online, lokal und hybrid), OneDrive und Teams.

Technische Schulung

MODUL	VIDEO	POWERPOINT-FOLIENSATZ
Microsoft Mechanics – Teams-Grundlagen für den IT-YouTube-Kanal	Video: Teams-Grundlagen für IT (10:13 Min.) Video: Teams bereitstellen und konfigurieren – Einführung (8:22 Min.) Video: Sicherheit und Compliance (12:42 Min.) Video: Teams-Steuerelemente für Sicherheit und Compliance (10:54 Min.)	

MODUL	VIDEO	POWERPOINT-FOLIENSATZ
Grundlagen – Kernkomponenten	Video	Foliensatz
Windows-Desktopclient	Video	Foliensatz
Governance, Verwaltung und Lebenszyklus	Video	Foliensatz
Security & Compliance	Video	Foliensatz
Übersicht zu Anrufqualität	Video	Foliensatz
Einführung in Besprechungen	Video	Foliensatz
Medien – Warum Besprechungen einfach sind	Video	Foliensatz
Medien – Medienfluss	Video	Foliensatz
Dynamische Notruffunktion	Video	Foliensatz
Liveereignisse	Video	Foliensatz
Telefonsystem-Einführung	Video	Foliensatz
Direktes Routing	Video 1: Planung für Direct Routing in Teams Video 2: Konfigurieren und Verwalten von Direct Routing in Teams Video 3: Migration zum Direct Routing in Teams	Foliensatz
Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams	Video 1: Einführung in das Upgrade Video 2: Planen des Upgrades Video 3: Koexistenz und Interoperabilität Video 4: Das Upgrade aus Sicht des Administrators	Foliensatz

Teams-Räume-Grundlagen für IT- und AV-Experten

Die folgende Tabelle enthält Links zu umfassenden Videoschulungen mit zugehörigen PowerPoint-Foliensätzen (im PDF-Format) über Microsoft Teams-Räume.

MODUL	VIDEO	POWERPOINT-FOLIENSATZ (PDF)
Modul 1: Einführung in Microsoft Teams-Räume (18:29 Min.)	Video	Foliensatz
Modul 2: Microsoft Teams Networking (34:10 Min.)	Video	Foliensatz
Modul 3: Das richtige Gerät für den richtigen Raum auswählen (18:45 Min.)	Video	Foliensatz

MODUL	VIDEO	POWERPOINT-FOLIENSATZ (PDF)
Modul 4: Bereitstellen von Microsoft Teams-Räumen (56:36 Min.)	Video	Foliensatz
Modul 5: Konfigurieren und erste Schritte mit Microsoft Teams-Räumen (32:27 Min.)	Video	Foliensatz
Modul 6: Verwalten von Microsoft Teams-Räumen, Teil 1 (18:31 Min.)	Video	Foliensatz
Modul 7: Verwalten von Microsoft Teams-Räumen, Teil 2 (41:06 Min.)	Video	Foliensatz
Modul 8: Microsoft Teams-Räume-Tipps, Tricks und Problembehandlung (18:14 Min.)	Video	Foliensatz
Ein-Kick-Beitrittsanleitungen		Foliensatz

Teams Android-Geräte

Die folgende Tabelle enthält Links zu umfassenden Schulungen mit PowerPoint-Gruppen (im PDF-Format) auf Microsoft Teams Android-Geräten, die Teams Displays, Teams Phones, Teams-Räume für Android und Teams Panels enthalten.

MODUL	POWERPOINT-FOLIENSATZ (PDF)
Modul 1: Einführung in Microsoft Teams Android-Geräte	Foliensatz
Modul 2: Planen Microsoft Teams Android-Geräten	Foliensatz
Modul 3: Features von Microsoft Teams Android-Geräten	Foliensatz
Modul 4: Verwalten Microsoft Teams Android-Geräten	Foliensatz
Modul 5: Microsoft Teams von Android-Geräten – Problembehandlung	Foliensatz

Interaktive Handbücher

TITEL	KURZBESCHREIBUNG	LINK ZUM HANDBUCH
Identität, Zugriffsverwaltung und Bedrohungsschutz für Teams	Erfahren Sie, wie Sie Microsoft Admin Center und PowerShell verwenden, um Zugriffs- und Identitätsrichtlinien zu konfigurieren und den erweiterten Bedrohungsschutz von Office 365 (Office 365 ATP) für Teams zu aktivieren	Sicherheitshandbuch für Microsoft Teams

TITEL	KURZBESCHREIBUNG	LINK ZUM HANDBUCH
DLP-Richtlinien (Data Loss Prevention) für Microsoft Teams	Erfahren Sie, wie sie Microsoft Teams DLP-Richtlinie hinzufügen und eine neue Richtlinie erstellen, ganz gleich, ob diese auf einer Vorlage basiert oder vollständig an die Anforderungen Ihrer Organisation an den Datenschutz angepasst ist.	Teams DLP-Leitfaden
Verwaltung der Compliance in Teams	Verwenden Sie die Verwaltungszentren von Microsoft 365 Security, Microsoft 365 Compliance und Microsoft Teams sowie Windows PowerShell, um die Microsoft Teams-Richtlinien und -Einstellungen einer Office 365-Organisation zu verwalten und zu konfigurieren.	Handbuch für die Verwaltung der Compliance in Teams
Advisor für Teams: Chats, Teams, Kanäle und Apps in Microsoft Teams bereitstellen	Erfahren Sie, wie Teams-Berater verwenden, um Ihre Umgebung zu bewerten und einen Plan für die Bereitstellung von Chats, Teams, Kanälen und Apps zu erstellen.	Handbuch für den Advisor für Teams
Optimierung der Teams-Verwaltung mit PowerShell und dynamischen Gruppen	Konvertieren Sie eine Office 365-Gruppe von einer statischen Mitgliedschaft in eine dynamische und verwenden Sie Windows PowerShell, um allen Mitgliedern eine neue App-Berechtigungsrichtlinie zuzuweisen.	Handbuch für die Optimierung der Teams-Verwaltung
Verwalten von Teams und Gastzugriffen im Microsoft Teams Admin Center	Erfahren Sie, wie Sie Microsoft Teams und Gastzugriffe für Ihr Unternehmen konfigurieren und verwalten.	Handbuch für die Verwaltung von Teams und Gastzugriffen
Konfigurieren des Teams-Telefonsystems: Automatische Telefonzentrale und Anrufwarteschleife	Gehen Sie Schritt für Schritt durch den Prozess des Erstellens und Bereitstellens einer Anrufwarteschleife und einer automatischen Telefonzentrale als Teil von Microsoft Teams-Anrufen mit dem Microsoft Teams Admin Center.	Handbuch für das Konfigurieren des Teams-Telefonsystems
Konfigurieren des Direct Routing: Verbinden von SBCs und Anrufumleitung	Verwenden Sie das Direct Routing des Microsoft Teams-Telefonsystems für die Integration in Ihre bestehende Telefonie-Infrastruktur.	Handbuch für das Konfigurieren von Direct Routing
Konfigurieren der Governance in Microsoft Teams	Erfahren Sie, wie Sie eine Aufbewahrungsrichtlinie Teams Messaging für Ihre Organisation erstellen und wie Sie einzelne Nachrichten archivieren, löschen und wiederherstellen Teams	Handbuch für das Konfigurieren der Governance in Microsoft Teams
Konfigurieren und Bereitstellen von Microsoft Teams-Besprechungen	Gehen Sie Schritt für Schritt durch den Prozess der Bereitstellung des Besprechungs-Workloads für Microsoft Teams.	Handbuch für das Konfigurieren und Bereitstellen von Microsoft Teams-Besprechungen

TITEL	KURZBESCHREIBUNG	LINK ZUM HANDBUCH
Konfigurieren von Audiokonferenzen für Microsoft Teams	Entdecken Sie die Funktionalitäten von Audiokonferenzen in Teams und erfahren Sie, wie Sie Konferenzbrücken und Einwahlrufnummern zuweisen.	Handbuch für das Konfigurieren von Audiokonferenzen für Microsoft Teams
Konfigurieren von Microsoft Teams für Mitarbeiter in Service und Produktion	Erfahren Sie, wie Sie die richtige Microsoft Teams-Umgebung für Ihre Mitarbeiter in Service und Produktion konfigurieren und bereitstellen.	Handbuch für das Konfigurieren von Microsoft Teams für Mitarbeiter in Service und Produktion
Identität für die Mitarbeiter an vorder frontline: Mehr Personal für IT, Manager und Mitarbeiter an vorderer Front	Erfahren Sie, wie Sie Microsoft Teams vorhandene HR-Systeme integrieren, einfache delegierte Identitätsverwaltung konfigurieren sowie vereinfachte Anmeldung und nahtlose Übergänge für Benutzer mit gemeinsam genutzten Geräten konfigurieren.	Leitfaden zur Identität von Frontline-Workern
Bereitstellen Microsoft Teams-Räume	Hier erfahren Sie, wie Sie ein Konto für die Verwendung mit Microsoft Teams-Räume und das Verwalten des Geräts im Microsoft Teams Admin Center erstellen und konfigurieren.	Bereitstellen Microsoft Teams-Räume
Arbeiten mit Teams zertifizierten Android-Geräten	Hier erfahren Sie, wie Sie Microsoft Teams Telefone, Microsoft Teams Anzeigen, Microsoft Teams-Räume und Microsoft Teams verwalten und aktualisieren.	Arbeiten mit Microsoft Teams zertifizierten Android-Geräten

Schnellstarthandbücher

- Schnellstart: Administratoren von Microsoft Teams Education
- Schnellstart: Konfigurieren von Anrufplänen in Teams

Lernprogramme

- Tutorial: Besprechungen in Microsoft Teams
- Tutorial: Audiokonferenzen in Teams
- Lernprogramm: Grundlegendes zu Anrufen in Microsoft Teams

Teams-Sitzungen bei Ignite 2020

10.07.2021 • 30 minutes to read

Sehen Sie sich diese Sitzungen an, um die neuesten Teams-Nachrichten, Ankündigungen und technischen Fähigkeiten für Inhalte von der Digital Ignite 2020 zu erhalten.

Schlüsselsegmente

TITEL	KURZDARSTELLUNG	REFERENTEN
Erstellen eines robusten, integrativen und hybriden Arbeitsplatzes mit Microsoft Teams	Organisationen steigen auf den Hybridarbeitsplatz um, um die Anforderungen von Remotemitarbeitern und Mitarbeitern vor Ort zu erfüllen. Im ersten Teil erfahren Sie, wie Teams über Teams Besprechungen, virtuelle Ereignisse und Anrufe und neue Geräteerfahrungen in Verbindung bleiben können. Wir zeigen, wie die Teams dabei helfen kann, Workflows zu optimieren, die Entscheidungsfindung zu verbessern und Ihr Ökosystem von Anwendungen zu integrieren. Sehen Sie sich auch den zweiten Teil dieser Reihe, Sitzungscode DB158, an.	Nicole Herskowitz
Mit Microsoft Teams-Besprechungen sind Besprechungen intelligenter, Sie können sich besser konzentrieren und mehr erledigen	Besprechungen sind der Eckpfeiler für die ernennung der Arbeit. Erfahren Sie, wie Teams-Besprechungen Ihnen und Ihrer Organisation bei der Anpassung an eine neue Arbeitsweise helfen können.	Shiraz Cupala
Anrufe in Microsoft Teams leicht gemacht	Enterprise Calling in Teams ist einfach bereitzustellen und zu verwenden. Lernen Sie die Grundlagen von Teams-Anrufen kennen, während Sie die neuesten Funktionen von Anrufen erkunden, z. B. neue Anrufoberflächen und Anrufe zur Zusammenarbeit.	Paul Cannon, Laura Kramer, Barbara Kim

TITEL	KURZDARSTELLUNG	REFERENTEN
Ein zentraler Ort für Administratoren zum Verwalten von Microsoft Teams: Neuerungen zur Verwaltbarkeit von Teams	Teams Administratoren verfügen über flexible und präzise Verwaltungsfunktionen. Mit den Funktionen können sie eine benutzerdefinierte Benutzerdefinierte für ihre Organisationen erstellen, die den Anforderungen des Unternehmens am besten entspricht. In dieser Sitzung stellen wir die neuesten und besten Funktionen rund um unser Team Admin Center-Portal vor, besprechen Neuigkeiten in Richtlinien, App-Verwaltung, Geräteverwaltung, Berichterstellung, Analysen und Problembehandlung und PowerShell.	Ronit Ben-Sheffer, Jamie Stark
Skalieren und Anpassen virtueller Besprechungen und Ereignisse mit Microsoft Teams	Besprechungen gibt es in allen Formen und Größen: Hier erfahren Sie, wie Sie Teams, um Ihre nächste große Veranstaltung zu strukturieren und zu verwalten. Teams kann nahtlos an die Anforderungen Ihres Unternehmens angepasst werden und bietet Möglichkeiten für optimale Teilnehmererlebnisse für Ereignisse aller Größen.	Christina Torok, Ashwin Appiah
Moderne Besprechungserlebnisse am Hybridarbeitsplatz mithilfe von Microsoft Teams-Geräten	Einführung in Microsoft Teams-Geräte Teams-Geräte sind so konzipiert, dass sie Personen dabei helfen, die Leistungsfähigkeit von Teams zu maximieren und die Lücke zwischen Remote- und gemeinsam genutzten Arbeitsbereichen zu überbrücken. Erfahren Sie mehr über die Geräte, die für die Bereitstellung von personenorientierten Besprechungsraumerfahrungen und neu gestalteten persönlichen Arbeitsbereichen konzipiert sind, die integrativere und zusammenarbeitsorientierte Erfahrungen mit Microsoft Teams ermöglichen.	Kendra Baker, Greg Baribault
Transformieren des modernen Arbeitsplatzes mit der Microsoft Teams-Plattform	Hier finden Sie Informationen zu allen neuen und vorhandenen Erweiterungspunkten innerhalb Teams Plattform. Erfahren Sie, wie Sie leistungsstarke Apps und Lösungen erstellen können, um Ihre geschäftlichen Anforderungen zu erfüllen.	Archana Saseetharan, Michal Lesiczka

TITEL	KURZDARSTELLUNG	REFERENTEN
Neugestaltung der Arbeit mit der Microsoft 365-Plattform	Die Microsoft 365-Plattform hilft Organisationen dabei, jeden Aspekt ihrer Umgebung so anzupassen, dass Mitarbeiter produktiver sind und besser zusammenarbeiten können. Entdecken Sie, wie jede App noch weiter gehen kann, indem Sie Einblicke und relevante Daten aus Microsoft-Produkten Graph. Hier erfahren Sie, wie jede App app-übergreifend in den Arbeitsfluss integriert werden kann, einschließlich Microsoft Teams. Erfahren Sie, wie Apps auf Ihren Geräten einmalige und ansprechende Erlebnisse bieten können. Nutzen Sie die Vorteile von wichtigen Bausteinen, mit denen die App-Erstellung beschleunigt werden kann.	Yina Arenas, Mike Ammerlaan
Einfacheres Arbeiten mit Lösungen mit wenig Code für Microsoft Teams und Microsoft 365	Teams und Microsoft 365 sind Plattformen für alle, auch wenn Sie keine professionelle Entwicklungserfahrung haben. Sehen Sie sich an, wie sich durch Innovationen mit wenig Code für Teams und Microsoft 365 das Erstellen und Verwenden von benutzerdefinierten Apps, Bots, Automatisierung und Daten für anspruchsvolle Geschäftsprozesse einfacher gestalten lässt.	Karan Nigam, Weston Lander
Verwalten von Sicherheit und Compliance in Microsoft Teams	Das Aktivieren von sicherer Remotearbeit ist wichtig. In dieser Sitzung erfahren Sie mehr über die neuesten Features und Funktionen von Teams in Bezug auf Sicherheit und Compliance. Wir werden uns damit verschreiben, wie Sie die Intelligenz und Stärke Ihrer Microsoft 365 innerhalb Teams um Ihre Organisation sicher und konform zu halten. Zu den Themen gehören der Schutz Ihrer Daten vor Datenverlusten, sichere und integrative Besprechungen sowie das Sicherstellen einer konformen Organisation über weltweite Vorschriften und geschäftliche Anforderungen hinweg.	John Gruszczyk

Vorab aufgezeichnete Sitzungen

Besprechungen, Anrufe und Geräte

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN
Innovationen in Teams-Besprechungen und -Geräten mit Intelligenz	Wir sind ständig dabei, Besprechungen zu verbessern und neu zu benennen. Erfahren Sie, wie wir in Besprechungen mehr Intelligenz und unsere neuesten Innovationen bei Geräten fördern, die Intelligenz zum Leben erleben.	200	Shalendra Chhabra
Erweiterte Anruffunktionen	Machen Sie sich genauer mit Anrufen, während wir die neue Anruferfahrung erkunden. Erhalten Sie weitere Informationen zu Anrufen für die Zusammenarbeit, e911, Location-Based Routing und anderen Features. Erfahren Sie, wie Sie Anrufe für Ihre fortschrittlichen Szenarien verwenden können, ganz gleich, wie groß Ihr Unternehmen ist.	200	Alan Xie, Roy Kuntz
Microsoft Teams-Geräte für gemeinsam genutzte Arbeitsbereiche	Microsoft Teams-Geräte sind so konzipiert, dass sie Personen dabei helfen, die Leistungsfähigkeit von Teams zu maximieren und die Lücke zwischen Remote- und gemeinsam genutzten Arbeitsbereichen zu überbrücken. Durch Teams Besprechungsfeatures, kundenorientierte Raumfunktionen und branchenführende Hardware profitieren die Benutzer von reibungsarmer, inklusiver und interaktiver Besprechung. Besprechungsfunktionen stehen unabhängig davon zur Verfügung, ob Benutzer remote oder im Besprechungsraum teilnehmen. Erfahren Sie, wie Geräte mit gemeinsam genutzten Bereichen wie Microsoft Teams-Räume, Zusammenarbeitsleisten und Surface Hub Ihren Teams dabei helfen können, über den gesamten Hybridarbeitsplatz hinweg in Verbindung zu bleiben und zusammenzuarbeiten.	200	Greg Baribault, Kendra Baker, Sandhya Rao

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN
Sie nutzen Skype for Business? Planen Sie Ihren Umstieg auf Microsoft Teams	Nehmen Sie an dieser Sitzung teil, um den am besten geeigneten Ansatz anhand ihrer aktuellen Skype for Business-Implementierungs- und Upgradeziele zu ermitteln. Ganz gleich, ob Sie Skype for Business Online- oder Server-Kunde sind, wir geben Ihnen Tipps, Ressourcen und Anleitungen, damit Sie Microsoft Teams können.	200	Lisa McKee, Laszlo Somi
Moderne Innovation in persönlichen Teams-Geräten	Kunden sind auf der Suche nach den richtigen persönlichen Geräten für Teams, vor allem, weil viele ihrer Mitarbeiter remote arbeiten. Nehmen Sie teil, um über neue Innovationen auf ihren Teams zu erfahren. Wir werden unsere Dynamik bei den Features und zertifizierten Geräten sowie unsere Hinweise für Remotearbeit teilen.	200	Sandhya Rao, Arash Ghanaie-Sichanie, Kruthika Ponnusamy
Virtuelle Gruppenräume in Microsoft Teams-Besprechungen	Erfahren Sie mehr über die neuesten Innovationen bei virtuellen Gruppenräumen in Teams. In dieser Sitzung werden Verwendungsfälle und bewährte Methoden zur Vereinfachung der Ideen für kleine Gruppen, Brainstormings, Lernprozesse und Diskussionen mit virtuellen Halteräumen hervorgehoben.	200	James Skay, Nakul Madaan
Gestalten Sie Ihre Teams-Besprechungen mit Steuerelementen für Besprechungen und Videokonferenzen sicher und integrativ	Nehmen Sie an dieser Sitzung teil, um mehr über Sicherheit, Sicherheit und Moderation für Besprechungen zu erfahren. Wir heben die Möglichkeit heraus, alle Teilnehmer stummschalten zu können, Funktionen zu sprechen und Pausenräume zu konfigurieren. Hier werden Features wie Reaktionen und erhobene Hände dafür sorgen, dass Besprechungen noch integrativer werden.	200	Nakul Madaan, Rajiv Ramaiah

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN
Microsoft Teams-Anrufe und -Besprechungen als Plattform	Erfahren Sie Teams Funktionen der Anruf- und Besprechungsplattform mit Updates für Microsoft Graph Cloud Communications APIs, Contact Center und Compliance-Aufzeichnung. Wir werden die kommenden Neuigkeiten in anderen Plattformerfahrungen teilen.	200	Srividhya Chandrasekaran, Mansoor Malik
Nutzen Teams, um ansprechende virtuelle Ereignisse für Ihre Mitarbeiter, Kunden und Communitys zu bieten	Nehmen Sie an dieser Sitzung teil, um zu erfahren, Microsoft Teams-Ereignisse aller Typen nahtlos skaliert werden können. Imagine von Unternehmensorten, Schulungs webinars und Onlinekonferenzen. Darüber hinaus teilen wir Ihre Vision und Roadmap für Features, um Ihre virtuellen Besprechungen und Ereignisse zu skalieren und anzupassen.	200	Christina Torok, Ashwin Appiah
Bewährte Methoden für die Bereitstellung effizienter und wirkungsvoller Besprechungen mit Microsoft Teams	Teams-Besprechungen entwickeln sich weiter und sind tief in das Kontinuum der Zusammenarbeit integriert. Wir machen Besprechungen produktiver, sicherer und integrativer. Innovation in Teams hilft Ihnen, Besprechungen besser vorzubereiten, auszuführen und zu optimieren. In dieser Sitzung zeigen wir Hinweise, die Ihnen helfen, Ihre Besprechungen auf dem besten Weg zu halten und den Arbeitsablauf zu halten.	200	Shi verwahrlosten Cupola

Bereitstellung, Verwaltung und Sicherheit

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN
Unterstützung der Einführung durch virtuelle Ereignisse: Bewährte Methoden für Organisatoren und Produzenten	In dieser Sitzung mit realen Szenarien wird unser Virtual Event Playbook für Organisatoren von Veranstaltungen und IT-Experten besprochen. Lernen Sie von Karuana Gatimu, technischer Produzent wichtiger Ereignisse für Microsoft Teams Engineering während der Anfangsphase der Pandemic. Hören Sie Anleitungen vom Übergang von Microsoft zu virtuellen Ereignissen. Sie können Besprechungen Teams Liveereignisse verwenden, um überzeugende Ereignisse zu bieten, die Ihre Organisation in Verbindung halten.	300	Karuana Gatimu, Ashwin Appiah
Umfassender Einblick in die Governance für Office 365-Gruppen und Microsoft Teams	Sehen Sie sich diese praktische Demonstration von Governancefunktionen und -tools an, die die Benutzererfahrung der Microsoft Teams. Sie sind in der Sicherheit und Compliance Ihrer Informationen sicher. Umfasst die Konfiguration von Azure Active Director-Add-On-Funktionen.	300	Karuana Gatimu
Treibende Kraft bei der Akzeptanz der Branche – Spezielle Szenarien und Features für Frontline, gemeinnützige Organisationen, Gesundheitswesen und vieles mehr.	In dieser szenariogesteuerten Sitzung werden sowohl vorhandene als auch neue Features im Kontext der IT-Experten überprüft, die diese bereitstellen müssen. Die Sitzung enthält Vorlagen für Endbenutzer und ITPro sowie mobile Features.	200	Karuana Gatimu, Kathy Minnis

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN
Sind Sie bereit für die Bereitstellung von Microsoft Teams?	In dieser Sitzung werden alle wichtigen Produkte und Ressourcen durchgerundet, mit deren Hilfe Sie sicherstellen können, Teams Rollout erfolgreich ist. Mit Tools, Ressourcen und Hinweisen muss diese Sitzung an der Sitzung teilnehmen, wenn die Planung und Bereitstellung von Teams in Ihrer To-Do-Liste enthalten ist!	300	Stephen Rose
Teams-Bereitstellung und Microsoft-Endpunkt-Manager	Zeigen Sie praktische Demonstrationen zu bewährten Methoden an, die Sie beim Bereitstellen und Verwalten von Microsoft Teams mithilfe von End-Point Manager unterstützen.	300	Mayunk Jain, Mayank Verma
Grundlagen zur Verwaltung von Microsoft Teams; Steuerelemente für erweiterte Verwaltbarkeit	Microsoft Teams wurde für die IT konzipiert und bietet Verwaltungsfunktionen für Zusammenarbeit, Besprechungen, Anrufe und Apps. Entdecken Sie die gesamte Palette der verfügbaren Verwaltungsfeatures. Das Konfigurieren, Verwalten und überwachen von Microsoft Teams sind nur einige wenige. Wir besprechen die gesamte Palette der Steuerelemente – von einer reibungsloseren Onboarding-Erfahrung bis hin zur laufenden Wartung und Optimierung Ihrer Umgebung.	200	Ronit Ben-Sheffer, Jamie Stark

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN
Verwalten von Sicherheit und Compliance in Microsoft Teams	Die Bereitstellung einer sicheren Oberfläche für die Zusammenarbeit ist unerlässlich. Sehen Sie sich die Sicherheits- und Compliancefeatures Microsoft Teams ITPro-Perspektive an. Richtlinienverwaltung, Inhaltsverwaltung, Aufbewahrungsverfahren und Kommunikationskonformität werden behandelt. Schauen Sie sich die vollständigen Komplimente von Funktionen für sichere, kompatible Zusammenarbeit an!	300	John Gruszczyk
Grundlagen zur Geräteverwaltung in Microsoft Teams	Die Windows KI-Plattform bietet ML-Experten die Betriebssysteminfrastruktur, die sie benötigen, um die ML-Benutzeroberfläche erfolgreich in Windows erstellen und bereitstellen zu können. Windows ML, die Inferencing-API der Plattform, bezeichnet die Art und Weise, Windows Entwickler ihre ML ausführen. Windows ML verfügt über eine einfach zu bedienende Oberfläche, die einfach auf jedem Gerät Windows funktioniert. Verwenden Sie das neu verfügbare Windows ML weiterverteilbares Paket, und nutzen Sie DirectML in Ihrer ONNX-Runtime-Verwendung unter Windows. Hier erhalten Sie die Informationen, die Sie zum Einrichten der Vorschau benötigen, um GPU-basierte ML Von Schulungsarbeitsauslastungen innerhalb des Windows-Subsystem für Linux.	200	Kyle Spiess, Sid Roy
DevOps-Arbeitsbereiche in Microsoft Teams erstellen	Erfahren Sie, wie Sie Microsoft Teams-Apps verwenden können, um einen Hub für Ihre DevOps zu erstellen.	200	Sid Uppal

Zusammenarbeit

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN	
Mobile Microsoft Teams-App: Neuigkeiten und Neuerungen in der Zukunft	Sehen Sie sich die Neuigkeiten und bevorstehenden Neuerungen in den mobilen Microsoft Teams-Clients an.	100	Marissa Salazar	
Förderung des Wohlbefindens und der Integration mit Microsoft Teams	Die Leute müssen sich einbezogen fühlen. Personen müssen ermutigt werden, während ihrer persönlichen Zeit anwesend zu sein. Personen müssen die richtigen Tools erhalten, um sie für den Erfolg ihrer Rolle einrichten zu können. Erfahren Sie, Teams inklusive Teamarbeit ermöglicht, indem Sie sicherstellen, dass alle auf die für sie optimale Weise zusammenarbeiten und Arbeit und Leben ausgleichen.	100	Chris Bryan, Ali Oberg	
Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb Ihrer Organisation mit Chat und Kanälen in Microsoft Teams	Chatnachrichten sind nach wie vor eines der effizientesten Kommunikationsmittel. Ohne entsprechende Planung kann die Teilnahme durch Chats begrenzt werden. Erfahren Sie, wie Sie Chat- und Kanalunterhaltungen anwenden, um die offene Zusammenarbeit mit Personen innerhalb und außerhalb Ihrer Organisation zu fördern. In diesem Bereich besprechen wir die Unterschiede, bewährte Methoden und bevorstehende Features.	200	Karuana Gatimu, Luis Escobar Reyes, Somak Bhattacharyya	

Plattform

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN	
Digitalisieren und Transformieren von Geschäftsprozessen mit Bausteinen ohne Code und App-Vorlagen in Microsoft Teams	Organisationen transformieren Genehmigungen, Aufgabenmanagement und Crowd-Beschaffung der Organisation für Top-Ideen. Verwenden Sie eingebettete Bausteine und produktionsfertige App-Vorlagen, um wichtige Prozesse zu digitalisieren und zu optimieren. In dieser Sitzung erfahren Sie, wie Kunden diese Lösungen verwenden, ohne dass eine benutzerdefinierte Entwicklung erforderlich ist. Erfahren Sie, wie einige aktuelle Innovationen dazu beitragen können, diese Prozesse zu vereinfachen.	200	Wes Lander, Aditya Challapally, Christopher Bryan	
Erstellen Sie mithilfe von Erweiterungspunkten für neue Besprechungen umfassendere Besprechungen mit Microsoft Teams-Apps	Hier erfahren Sie, wie Entwickler neue Besprechungs-Erweiterungspunkte verwenden können, um ihre Teams auf den Besprechungsoberflächen zu integrieren. Apps werden während des gesamten Besprechungslebenszyklus verwendet (vor, während des Beitrages). Apps bieten Benutzern eine reichhaltigere Zusammenarbeit in Besprechungen.	300	Rajesh Rangarajan, Isabella Lubin	

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN	
Navigieren durch den Lebenszyklus von Apps in Teams	Hier erhalten Sie Informationen zu den Tools, die Sie zum sicheren und effizienten Verwalten Teams App-Lebenszyklus benötigen. Der Lebenszyklus beginnt bei Entwicklern und IT-Administratoren und wird für Endbenutzer fortgesetzt. Wir behandeln die Entwicklung, Validierung, Einreichung, Konfiguration, Berechtigungen und Bereitstellung von Apps in Teams, die Ihnen bei der Verwaltung und Einführung von Apps helfen.	300	Joey Glocke, Vaibhav Agarwal	
Erfahren Sie, wie Sie Erlebnisse in Ihren Apps für Teams integrieren und stärken	Die Zusammenarbeit über mobile Geräte ist eine wichtige Komponente dafür, wie wir unsere Arbeit heute erledigen. Sie verwenden mobile Geräte als Begleiter oder als primäre Mittel. Teams bietet alle Funktionen, die Sie benötigen, um über Ihre Arbeit auf dem Besten zu bleiben, mit Ihrem Team in Kontakt zu bleiben und produktiv zu sein. Informieren Sie sich mit uns über neue und kommende Entwicklungen, wenn wir über persönliche Apps auf Mobiltelefonen und die Möglichkeiten mobiler Geräte berichten, mit denen Sie Mobile-first Apps für Ihre Mitarbeiter erstellen können.	300	Anuj Bahl, Vikramjit Singh Chug	

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN	
Benutzerdefinierte Apps, Bots und Automatisierung für Microsoft Teams mit Low-Code-Funktionen erstellen	Erstellen von benutzerdefinierten Lösungen Teams. Wir werden uns der Integration von Teams + Power Platform stürzen, um zu zeigen, wie Benutzer benutzerdefinierte digitale Tools erstellen können, auch wenn sie keine Entwicklererfahrung haben.	300	Pete Daderko, Geneve Estrada	
Verbessern Sie die Benutzererfahrung mit Teams und Adaptiven Karten	Die Teams-Plattform mit Adaptiven Karten ermöglicht den Aufbau integrierter und nützlicher Benutzererfahrungen in Microsoft Teams. In dieser Sitzung besprechen wir, wie Entwickler neue Funktionen für den Aufbau kontextbezogener und konformer Erfahrungen nutzen können, die die Zusammenarbeit in Teams fördern.	300	Suryamanohar Mallela, Shubham Chauhan	
Tipps und Tricks: Bewährte Methoden und häufige Herausforderungen beim Erstellen von Microsoft Teams-Apps	Wir stellen uns einigen häufigen Herausforderungen gegenüber, die Entwickler beim Erstellen Teams haben. Entwickler werden diese Sitzung mit Tipps und Erkenntnissen verlassen, die sie bei der weiteren Entwicklung von Apps in Teams nutzen können.	400	Adrian Solis, Erin Bailie	

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN	
Erstellen reibungsloser Apps und Ermöglichen einer nahtlosen Einführung mithilfe von Autorisierungs- und Authentifizierungsfunktionen und Microsoft Graph	Entwickeln Sie Apps mit leistungsstarken Funktionen wie Single Sign-On (SSO), Resource-Specific Consent (RSC) und granularen Berechtigungen. IT-Administratoren erfahren, wie Sie die Graph-APIs zum Automatisieren des App-Lebenszyklus/-Managements nutzen.	400	Nick Kramer	

Branche

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN	
Bereitstellung und Governance von Microsoft Teams für Education	Verstehen Sie eine ganzheitliche Governance für Ihre Bildungseinrichtung. Diese Sitzung behandelt Chatrichtlinien, Besprechungsrichtlinien, App-Richtlinien, Zuweisungen über Gruppen, Konfigurieren der Sicherheit von Kursteilnehmern und Methoden zum Automatisieren der Erstellung von Teamklassen.	300	Jethro Seghers	

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN	
Virtuelle Gesundheit und Zusammenarbeit mit Microsoft Teams im Gesundheitswesen	Organisationen im Gesundheitswesen können Microsoft Teams, um Gesundheitsteams zu befähigen. Diese Sitzung konzentriert sich auf die Zusammenarbeit im virtuellen Integritäts- und Integritätsteam. Tauchen Sie in Bereiche wie die neuesten Ankündigungen für Teams Gesundheitswesen, virtuelle Besuche, Kundengeschichten und vieles mehr ein. Außerdem erfahren Sie, wie Sie Microsoft Teams als Plattform zur Behandlung vieler aktueller Szenarien im Gesundheitswesen verwenden.	200	Evan Westenberger, Tom McGuinness, Kristina Behr, Daniel Canning	
Anpassen von Microsoft Teams für Ihre Branche	Wir geben Ihnen Details zum Bootstraping Ihrer Zusammenarbeitserfahrung mit Vorlagen. Verwenden Sie unseren Branchenkatalog. Passen Sie diese Vorlagen an die Anforderungen Ihrer Organisation an. Stellen Sie Vorlagen für verschiedene Teile unserer Organisation bereit. Verwalten sie mithilfe von Richtlinienpaketen.	200	Prem Kuchi, Aaron Glick	

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN	
Zusammenarbeit und Kommunikation mithilfe von Microsoft Teams bei Behörden	Staatliche, lokale und regionale Agenturen nutzen Microsoft Teams zusammenarbeiten und die Reaktionszeiten und das Engagement der Bürger verbessern. Erfahren Sie, wie Sie vorhandene Features maximieren können. Entdecken Sie, was als Nächstes kommt, und unsere Vision für Microsoft Teams Behörden.	200	Rima Reyes, Karuana Gatimu, Roxy Ndebumadu, Sarah Gilbert	
Integration in die App-Plattform von Microsoft Teams für Education	Teams ist eine offene Plattform für Bildungseinrichtungen zur Integration von Apps und benutzerdefinierten Workflows. Wir zeigen Ihnen, wie Teams App Store im Unterricht verwendet wird, um die Integration in IT-Helpdesks zu erleichtern. Erfahren Sie mehr über Governance von Drittanbieter-Apps, Open-Source-App-Vorlagen. Zeigen Sie ein praktisches Beispiel für App Studio an, um schnell eine benutzerdefinierte Website-App für Ihre Einrichtung zu erstellen.	300	Dominic Williamson	

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN	
Remote- und Hybridunterricht mit Teams für Education	Wir gehen auf alles ein, das Sie für das Fern- und Hybridunterricht wissen müssen. Hier erfahren Sie, wie Sie Onlinebesprechungen mit den richtigen Besprechungsoptionen und Richtlinien erstellen. Erfahren Sie, wie Sie Klassenteams über Automatisierung erstellen. Hier erfahren Sie, wie Sie gemeinsame Unterrichtsumgebungen unterstützen.	200	Juliano Menegazzo Souza	

Frontline Worker

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN
Aktivieren Sie Geschäftskontinuität für Ihre Mitarbeiter an vorderer Front mit Microsoft Teams	Während Organisationen ihre Abläufe und Mitarbeiter kontinuierlich anpassen, um die Geschäftskontinuität aufrecht zu erhalten, helfen neue Funktionen in Microsoft Teams Frontline Workers dabei, sich auf die Kundenanforderungen zu konzentrieren.Diese Sitzung konzentriert sich auf Schichten, Aufgaben und die zentrale Kommunikation zusammen mit den Walkie-Talkie-Funktionen, um eine sichere und zentrale Benutzeroberfläche zu schaffen, die Ihnen Zeit und Geld spart.	200	Scott Morrison, Zoe Hawtof
Bereitstellen und Verwalten Teams-fähigen Geräten, um den unterschiedlichen Anforderungen Ihrer Mitarbeiter an vorderster Front zu entsprechen	Hier erfahren Sie, wie Sie Frontline-spezifische Geräte bereitstellen, die es Mitarbeitern ermöglichen, sich auf ihre Arbeit zu konzentrieren. In dieser exemplarischen Vorgehensweise finden Sie Szenarien für die Walkie-Talkie-Funktion in Teams und die freihändige Zusammenarbeit.	200	Abid Chaudhry, James Ellis

TITEL	KURZDARSTELLUNG	STUFE	REFERENTEN
Verwalten verteilter Mitarbeiter an vorderer Front mit Funktionen im Microsoft 365 Admin Center	Entdecken Sie bewährte Methoden und praktische Anleitungen zu gängigen IT-Bereitstellungs- und Verwaltungsszenarien in Microsoft 365 für Frontline Workers. Hier erfahren Sie, wie Sie die richtige Benutzererfahrung in Microsoft Teams und eine erfolgreiche Einführung der Lösung zur Unterstützung Ihrer Mitarbeiter in Frontline vornehmen.	300	Irina Parsina, Zoe Hawtof

Erste Schritte mit Ihrem Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams

09.06.2021 • 10 minutes to read

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrem ausstehenden Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams. Ganz gleich, ob Sie neu bei Microsoft Teams sind, Microsoft Teams bereits zusammen mit Skype for Business verwenden oder bereit für das Upgrade sind – wir möchten sicherstellen, dass Sie alles haben, was Sie für eine erfolgreiche Umstellung auf Microsoft Teams benötigen.

Ganz gleich, ob Sie ein Upgrade von Skype for Business Online auf Microsoft Teams oder von einer lokalen Skype for Business-Umgebung zu Microsoft Teams durchführen – das Upgrade Framework führt Sie basierend auf Ihrem Geschäftsszenario durch den Prozess. Wir empfehlen Ihnen außerdem, den Upgrade-Hub zu besuchen, um zusätzliche Schulungen und Ressourcen für die Implementierung eines erfolgreichen Upgrades von Skype for Business Upgrade auf Teams.

> **IMPORTANT**
> Skype for Business Online wird am 31. Juli 2021 eingestellt. Wenn Sie Ihre Skype for Business Online-Benutzer vor diesem Termin noch nicht auf Microsoft Teams aktualisiert haben, werden diese automatisch für ein unterstütztes Upgrade eingeplant. Wenn Sie Ihre Organisation selbst auf Teams aktualisieren möchten, empfehlen wir Ihnen dringend, noch heute mit der Planung Ihres Upgrade-Pfads zu beginnen. Denken Sie daran, dass bei einem erfolgreichen Upgrade die technischen und benutzerfreundlichen Vorbereitungen in Einklang stehen. Nutzen Sie daher beim Navigieren zu Teams unseren Leitfaden für Upgrades.

Lesen Sie weiter für häufig gestellte Fragen zum Upgrade.

Warum auf Microsoft Teams aktualisieren?

Microsoft Teams erweitert die Funktionen von Skype for Business und bietet Chat, Besprechungen, Anrufe, Zusammenarbeit, App-Integration und Dateispeicherung in einer einzigen Benutzeroberfläche an. Teams hilft, die Art und Weise zu optimieren, wie Benutzer Dinge erledigen, die Benutzerzufriedenheit zu verbessern und Unternehmensergebnisse zu beschleunigen. Wir erweitern die Funktionen von Microsoft Teams kontinuierlich, damit Sie auf neue Weise kommunizieren und zusammenarbeiten, organisatorische und geographische Hindernisse überwinden und die Effizienz von Prozessen und Entscheidungsfindung zu steigern. Im Forrester-Bericht Total Economic Impact of Microsoft Teams erfahren Sie mehr über die Vorteile des Upgrades auf Microsoft Teams.

Wann sollte meine Organisation eine Migration zu Microsoft Teams durchführen?

Während der Skype for Business Online-Dienst bis zum 31. Juli 2021 voll funktionsfähig ist, wird dringend empfohlen, das Upgrade auf den Teams beginnen. Wenn Sie Ihr Upgrade heute beginnen, haben Sie ausreichend Zeit, um es vor dem Ende der Rente zu beenden. Sie können entweder mithilfe der methode Teams überlappenden Funktionen ("Islands-Modus") oder der Methode zum Auswählen von Funktionen ein Upgrade auf Teams durchführen. Weitere Informationen zu diesen Methoden finden Sie unter Auswählen des Upgradewegsvon Skype for Business Teams.

Können wir Skype for Business Online weiterhin verwenden, während

wir uns auf das Upgrade auf Microsoft Teams vorbereiten und es durchführen?

Ja, Microsoft bietet mehrere Optionen für die gleichzeitige Verwendung von Skype for Business Online und Microsoft Teams. Mit diesen Koexistenzmodi sind Ihre Benutzer in der Lage, sich mit Microsoft Teams vertraut zu machen und gleichzeitig das Upgrade auf die ausschließliche Verwendung von Microsoft Teams zu beschleunigen. Weitere Informationen finden Sie unter https://aka.ms/SkypeToTeams-Coexist.

Ist das Telefonsystem für Teams-Benutzer verfügbar?

Ja. Das Telefonsystem steht allen Teams-Benutzern zur Verfügung, nachdem sie in den TeamsOnly-Modus gewechselt sind. Darüber hinaus bietet Microsoft Optionen für die Herstellung einer Verbindung mit dem Telefonfestnetz (PSTN), sodass Benutzer überall auf der Welt telefonieren können. Weitere Informationen finden Sie unter VoIP – Telefonsystem und PSTN-Konnektivität.

Können wir unsere lokale Telekommunikationsinfrastruktur weiter verwenden?

Ja. Mit „Direct Routing für Telefonsysteme“ können Sie das Telefonsystem mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen. Mit dem direkten Routing können Sie Ihren eigenen Session Border Controller (SBC) direkt an das Telefonsystem anschließen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Telefonsystem mit direktem Routing.

Wie hilft Microsoft seinen Kunden bei der Migration zu Microsoft Teams?

Microsoft ist bestrebt, Ihnen bei einem erfolgreichen Umstieg von Skype for Business auf Microsoft Teams zu helfen. Microsoft stellt einen soliden Leitfaden bereit, der auf einem bewährten Framework für ein erfolgreiches End-to-End-Upgrade basiert und Ihnen bei der Planung und Durchführung des Upgrades auf Teams hilft. In unserem Leitfaden wird jede Phase des Upgrades behandelt – ganz gleich, ob Sie gerade erst mit der Planung beginnen, Microsoft Teams bereits zusammen mit Skype for Business verwenden oder bereit für die Umstellung auf Microsoft Teams sind.

Um Ihre Upgradeplanung und -implementierung zu vereinfachen, hostet Microsoft kostenlose Live-Workshops zur interaktiven Upgradeplanung, die Ihnen dabei helfen sollen, sich mit unserem Upgradeframework vertraut zu machen, Einblicke in die Vorbereitung der Benutzer für das Upgrade zu geben und den richtigen Weg für Ihre Organisation auf Ihrem Weg zu Teams. Nehmen Sie an der Sitzung "Übersicht über die Upgradeplanung" teil: https://aka.ms/SkypeToTeamsPlanning.

Organisationen, die Skype for Business Online verwenden, sind möglicherweise berechtigt, von Microsoft unterstützte Upgrades auf Teams zu nutzen, um den erfolgreichen Umstieg von Skype for Business Online vor der Dienstverendung am 31. Juli 2021 zu unterstützen. Durch Unterstützte Upgrades wird die Anzahl der technischen Aufgaben reduziert, die von Kunden benötigt werden, und es ermöglicht eine größere Konzentration auf die organisatorische Vorbereitung, Benutzerfreundlichkeit und Teams Schulung.

Kunden, die für unterstützte Upgrades geplant sind, erhalten drei Monate vor dem Upgrade Benachrichtigungen sowohl im Teams Admin Center als auch im Microsoft 365 Message Center. Weitere Informationen finden Sie unter Unterstützte Upgrades von Skype for Business Online zu Microsoft Teams.

Warum benötige ich einen Upgradeleitfaden? Kann ich Skype for Business nicht einfach löschen/außer Betrieb nehmen?

Ein Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams ist mehr als eine technische Migration. Es bedeutet eine Umstellung der Art und Weise, wie Benutzer kommunizieren und zusammenarbeiten, und Änderungen

fallen nicht immer leicht. Der ideale Upgradeansatz sollte die technischen Aspekte Ihres Upgrades berücksichtigen, Akzeptanz und Einführung von Microsoft Teams seitens der Benutzer unterstützen und so positive Benutzererfahrungen und die Realisierung guter Geschäftsergebnisses fördern.

Wo beginne ich mit der Planung von Microsoft Teams bzw. meinem Upgrade auf Microsoft Teams?

Beginnen Sie Ihre Umstellung, indem Sie sich mit dem Framework für ein erfolgreiches Upgrade und den zugehörigen Ressourcen vertraut machen. Dieser Leitfaden dient als Grundstein für die Navigation auf Ihrer Reise von Skype for Business nach Microsoft Teams.

Erfahren Sie mehr über das Upgradeframework, und nehmen Sie an der Livesitzung Übersicht über die Upgradeplanung teil.

> **IMPORTANT**
> Denken Sie daran, dass ein erfolgreiches Upgrade sowohl die technische Bereitschaft als auch die Bereitschaft der Benutzer gewährleistet. Achten Sie deshalb darauf, dass Sie die hierin aufgeführten Anleitungen bei Ihrer Umstellung auf Microsoft Teams nutzen.

> **TIP**
> Sehen Sie sich die folgenden Sitzungen an, um sich über das Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams zu informieren:

- Einführung in das Upgrade
- Planen des Upgrades
- Koexistenz und Interoperabilität
- Das Upgrade aus Sicht des Administrators

Info zum Upgrade-Framework

09.06.2021 • 17 minutes to read

Wir haben ein bewährtes Framework für die Implementierung von Änderungen verwendet, um Ihnen dabei zu helfen, Ihr Upgrade zu erraten. Wie nachstehend veranschaulicht, basiert jeder Schritt im Framework auf dem vorherigen Schritt, und zur Erzielen optimaler Ergebnisse wird empfohlen, die Schritte der Reihenfolge nach zu führen.

Beginnen Sie, indem Sie die richtigen Projektbeteiligten zusammenbringen und Ihren Upgradeplan definieren (z. B. Umfang, Ziele und Zeitachse). Wenn Sie einen Plan haben, bestätigen Sie Ihre technische Umgebung, und Ihre Endbenutzer sind bereit für Teams. Implementieren Sie ihr Upgrade dann stufenweise, und führen Sie den Wechsel von einem Pilotprojekt zu einem organisationsweiten Upgrade durch, wenn es bereit ist. Sobald Sich Ihre Organisation auf Teams, richten Sie einen Betriebsplan ein, der die Qualität überwacht und die Akzeptanz durch die Benutzer beschleunigt.

Suchen Sie auf verwandten Seiten nach dieser Frameworkgrafik, um zu identifizieren, an welchem Ort Sie sich im Upgradeprozess befinden.

Beispiel für eine Upgradezeitachse

Ihr Upgrade beginnt, wenn Sie mit der Planung der Änderung beginnen. Nachstehend finden Sie eine Beispielzeitachse, auf der Sie aus der Phase vor dem Upgrade, in der Sie das Upgrade planen und auf das Upgrade vorbereiten werden, über das Upgrade bis zur Betriebsphase nach dem Upgrade, die entwickelt wurde, um Ihre Ergebnisse zu erhalten und zu verstärken, führen.

> **NOTE**
> Uns ist klar, dass ihr Weg zuTeams die Nutzung mehrerer Modi und das Aktualisieren von Benutzergruppen zu unterschiedlichen Zeiten umfassen kann, was es Ihnen ermöglicht, die Benutzerupgradeerfahrung zu steuern und gleichzeitig die Benutzerfreundlichkeit zu Teams.

Um zu veranschaulichen, wie sich Ihre Upgradezeit noch ändern kann Skype for Business, haben wir unten einen Beispielplan bereitgestellt, der einen Weg vom Onlinemodus zum Islands-Modus bis nur zu Teams definiert. Darüber hinaus wird im Beispielplan eine Organisation skizziert, die ihre Benutzer in vier Upgradegruppen oder Gruppen aufgeteilt hat. Passen Sie mithilfe dieser Vorlage den Plan so an, dass er Ihrespezifische Reise zu Teams umfasst, einschließlich der verschiedenen Modi, die Sie verwenden, und der Anzahl der Upgradegruppen, in die Sie Ihre Benutzer segmentieren möchten.

Vor dem Upgrade

Bereiten Sie Ihre Organisation für die Teams vor. Um ein erfolgreiches Upgrade auf Teams zu gewährleisten, ist es wichtig, ausreichend Zeit für die Vorbereitung zu reservieren. Ihre Organisation wird nicht nur schnell den Wert von Teams nutzen können, sondern Sie können das Upgrade von Skype for Business beschleunigen, sobald Teams für Sie bereit ist. Wenn Sie Teams neben Skype for Business bereits aktiviert

haben, verwenden Sie diese Aktivitäten vor dem Upgrade als Prüfpunkt, um die Bereitschaft Ihrer Organisation zu überprüfen, bevor Sie ein Upgrade der Benutzer auf Teams.

> **TIP**
> Laden Siedas Upgrade Success Kitfür Vorlagen zur Benutzerbereitschaft, z. B. Kommunikations- und Benutzerumfragen, sowie ein Beispiel für einen Upgradeprojektplan und einen Pilottestplan herunter. Im Kit verfügbare Elemente sind in den folgenden Listen mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet.

Plan: Erstellen Sie Ihren Upgradeplan, um sicherzustellen, dass Ihre Organisation für langfristigen Erfolg eingerichtet ist.

SCHRITT		ZUSAMMENFASSUNG	RESSOURCE
1	**Definieren der Projektbeteiligten**	Weisen Sie die Mitglieder des Projektteams zu, die für den Upgradeerfolg zur Berücksichtigung berechtigt sind.	Benennen Sie Ihre Projektbeteiligten ein.
2	**Definieren der Projektvision und des Projektumfangs**	Entwerfen Sie Ihre "Gesamtansicht" und den aktuellen Projektumfang, um eine Blaupause für Ihre Upgradereise zu erstellen.	Project Sehvermögen Project-Bereich
3	**Definieren der Projektziele**	Legen Sie gezielte Ziele fest, mit denen Sie den Fortschritt und den Projekterfolg messen können.	Project Ziele
4	**Erkennen von Risiken und Entschärfungsplänen**	Richten Sie einen Entschärfungsplan ein, um sicherzustellen, dass Sie Ihr Projekt schnell wieder in die Spur bringen können, wenn Probleme auftreten.	Risiken und Entschärfung
5	**Definieren der Zeitachse**	Sie können eine Zeitachse und wichtige Meilensteine festlegen, damit Ihr Projekt zeit- und budgetvorgaben bleibt.	Zeitachse Upgrade Success Kit
6	**Definieren der geeigneten Skype for Business und Teams Strategie für Upgrade und Koexistenz**	Ordnen Sie Ihre Reise zu, um den besten Weg von Skype for Business zu Teams Für Ihre Organisation zu finden.	Verständnis Microsoft Teams und Skype for Business Koexistenz und Interoperabilität Verstehen der Telefonsystem- und PSTN-Konnektivitätsoptionen Auswählen der Upgrade-Strategie

Vorbereiten: Bewerten der Bereitschaft Ihrer Organisation für Teams

SCHRITT		ZUSAMMENFASSUNG	RESSOURCE
1	**Bewerten Ihrer Umgebung und Abschließen Teams technischen Onboardings**	Stellen Sie sicher, dass Ihre Umgebung Teams, um die Benutzerfreundlichkeit zu optimieren und Ihr Upgrade im Laufe der Zeit zu vereinfachen.	Bewerten Sie Ihre Umgebung, bevor Sie ein Upgrade auf Teams. Vorbereiten des Diensts auf das Upgrade auf Teams
2	**Optimieren des Netzwerks für Teams, insbesondere für Echtzeitmedienszenarien**	Wenn Sie Audio, Video oder Besprechungen bereitstellen, gehen Sie wie im Folgenden zu sehen, um Ihr Netzwerk für diese Funktionalität zu optimieren.	Vorbereiten Ihres Netzwerks für das Upgrade auf Microsoft Teams
3	**Bewerten der Bereitschaft für Änderungen der Organisation und Definieren von Teamszenarien**	Verstehen Sie Ihre Benutzerbasis, um das richtige Value Messaging und den richtigen Bildungsstand vorzubereiten, um die Benutzeradzeptanz zu erleichtern und zu beschleunigen.	Bereitschaft für Organisationsänderung
4	**Vorbereiten eines Benutzerbereitschaftspl ans, um zu definieren, wie Sie Benutzer kommunizieren, schulen und unterstützen**	Personalisieren Sie Ihre Kommunikation, Ihre Schulungen und Ihren Supportplan, um optimale Leistungsfähigkeit für die neue Technologie sicherzustellen.	Vorbereiten eines Plans zur Benutzerbereitschaft Upgrade Success Kit
5	**Ankündigen des ausstehenden Startes Microsoft Teams**	Kommunizieren Sie frühzeitig, damit die Benutzer sich einbezogen fühlen, Verwirrung reduzieren und Spannung erzeugen können.	Upgrade Success Kit
6	**Vorbereiten Ihrer IT-Teams**	Vergewissern Sie sich, dass Ihr technisches und Supportteam über alles verfügt, was sie benötigen, und unterstützen Sie Ihre technische Umgebung für Teams.	Vorbereiten Ihrer IT-Microsoft Teams Upgrade Success Kit

Pilot: Führen Sie ein Pilotprojekt aus, um zu bestätigen, dass Ihre Organisation bereit ist, und um ihre optimale Leistung zu Teams

SCHRITT		ZUSAMMENFASSUNG	RESSOURCE

SCHRITT		ZUSAMMENFASSUNG	RESSOURCE
1	**Gliederung der Pilot logistics**	Definieren Sie formale Pilotlogik, um die Bereitschaft Ihrer Organisation zum Upgrade oder zur Koexistenz zu überprüfen.	Gliederung der Pilot logistics
2	**Auswählen der Pilotteilnehmer und Testszenarien**	Identifizieren Sie Benutzer, die bei der Überprüfung von Teamszenarien helfen können, Teams Ihre Bereitschaft.	Auswählen der Pilotteilnehmer und Testszenarien
3	**Entwerfen Ihres Testplans und Ihrer Feedback-Umfrage**	Identifizieren Sie klar definierte Aufgaben, die Teilnehmer ausführen sollen, und eine Möglichkeit, wie sie ihr Feedback teilen können.	Entwerfen Ihres Testplans und Ihrer Feedback-Umfrage
4	**Erstellen ihres Pilotkommunikationsplans**	Informieren Sie die Pilotteilnehmer darüber, was wann und warum geschieht und was von ihnen erwartet wird.	Erstellen Ihres Kommunikationsplans Upgrade Success Kit
5	**Durchführen des Pilotprojekts**	Starten Sie das Pilotprojekt, verfolgen Sie den Fortschritt nach, und iterieren Sie nach Bedarf, um die Pilotergebnisse zu optimieren.	Durchführen des Pilotprojekts
6	**Bewerten von Lernergebnissen und Auswerten Ihres Go-Forward-Plans**	Sammeln Sie Benutzerfeedback, Netzwerkstatistiken und Supporttickets zur Analyse für Ihre Ziele, und bestimmen Sie Ihren Go-Forward-Plan.	Bewerten von Lernergebnissen und Auswerten Ihres Go-Forward-Plans

Bereitstellen: Führen Teams in Koexistenz mit anderen Skype for Business

SCHRITT		ZUSAMMENFASSUNG	RESSOURCE
1	**Ankündigung der offiziellen Einführung Teams**	Erzeugen Sie Spannung und Dynamik, indem Sie eine offizielle Einführungsankündigung senden, Teams fertig ist.	Upgrade Success Kit
2	**Implementieren des Upgrades**	Die Schritte, die Sie ausführen, sind von der aktuellen Bereitstellung ihrer Skype for Business.	Implementieren des Upgrades

SCHRITT		ZUSAMMENFASSUNG	RESSOURCE
3	**Bleiben Sie über die Roadmap Teams informiert**	Überwachen Sie Teams Roadmap, um den richtigen Zeitpunkt für Ihre Organisation zu ermitteln, um zu Teams.	Teams Roadmap
4	**Senden Sie zusätzliche Kommunikationen, und Teams sich an die Kunden, um Die Begeisterung und Akzeptanz von Teams**	Fördern Sie die Benutzeradzeptanz, und halten Sie die Begeisterung für Teams kontinuierlichen Kommunikation und den aktuellen Anwendern aufrecht.	Microsoft 365 Champions-Programm

Upgrade

Nehmen Sie den offiziellen Umzug auf Teams. Wenn Sie ihre Benutzer aktualisieren, verschieben Sie sie in den Teams Modus. Teams wird zu ihrer primären App für Chats, Besprechungen, Anrufe und Zusammenarbeit, und der Zugriff auf die Skype for Business App ist deaktiviert. Obwohl die technischen Aspekte dieser Phase recht einfach sind, sollten Sie die Auswirkungen der Änderung auf die Benutzerfreundlichkeit berücksichtigen und Benutzern zeitweise den offiziellen Umstieg ihrer Aktivitäten von Skype for Business Teams. Um die Benutzererfahrung mit verschiedenen Clients zu reduzieren, versuchen Sie, das End-to-End-Upgradefenster auf etwa 45 Tage zu beschränken.

Upgrade: Implementieren Sie das Upgrade von Skype for Business auf Teams

SCHRITT		ZUSAMMENFASSUNG	RESSOURCE
1	**Vergewissern Sie sich, dass Sie die oben beschriebenen Aktivitäten vor dem Upgrade abgeschlossen haben.**	Sorgen Sie für einen erfolgreichen Upgrade, indem Sie den Abschluss aller Planungs- und Vorbereitungsaktivitäten bestätigen.	Alle oben genannten
2	**Initiieren der Kommunikation mit Benutzern in Ihrer ersten Upgradegruppe**	Benachrichtigen Sie Benutzer, dass Upgrades gestartet werden, und halten Sie sie während des gesamten Vorgangs auf dem Laufenden.	Vorbereiten eines Plans zur Benutzerbereitschaft Upgrade Success Kit
3	**Aktivieren des Koexistenzmodus auf Teams nur für Benutzer in der ersten Upgradegruppe**	Führen Sie die für Ihre Benutzer-Skype for Business geeigneten Schritte aus, um die Migration technischer Benutzer durchzuführen.	Upgrade von Skype for Business Online auf Microsoft Teams Upgrade von Skype for Business lokalen Lokalen auf Teams

SCHRITT		ZUSAMMENFASSUNG	RESSOURCE
4	**Wiederholen der vorherigen Upgradeaktivitäten für die verbleibenden Upgradegruppen in einem fortlaufenden Zyklus**	Fahren Sie damit fort, Ihren laufenden Kommunikationsplan zu fahren und Benutzergruppen basierend auf Ihrem Plan zu aktualisieren.	
5	**Senden von Feedback-Umfragen nach dem Upgrade an alle Benutzer**	Verwenden Sie eine Feedback-Umfrage, um Feedback und Einblicke von Benutzern zu erfassen.	Upgrade Success Kit

Nach dem Upgrade

Maximieren des Geschäftswerts mit Teams. Nachdem Ihr Unternehmen vollständig auf Teams aktualisiert wurde, nehmen Sie sich Zeit, um Ihren Erfolg mit Ihren Zielen zu bewerten und einen Plan zu implementieren, um die Dynamik der Zukunft zu fortsetzen.

Betrieb: Messen Sie den Erfolg Ihres Upgrades.

SCHRITT		ZUSAMMENFASSUNG	RESSOURCE
1	**Bewerten des Anfangserfolgs für das Upgrade**	Bewerten Sie den Fortschritt mit den Zielen, die Sie in der Phase vor dem Upgrade festgelegt haben.	Project Ziele
2	**Implementieren eines Entschärfungsplans für Ziele, die nicht im Plan liegen**	Definieren Sie Entschärfungsstrategien oder Kurskorrekturstrategien für nicht erfüllte Ziele.	Project Ziele
3	**Überwachen der Netzwerkinte health und -qualität**	Implementieren Sie einen Qualitätsüberprüfungs- und Überwachungsplan, um ein positives Benutzererlebnis sicherzustellen und die Anzahl der Anrufe bei Ihrem Support desk zu reduzieren.	Überwachen der Netzwerkinte health und -qualität
4	**Benutzer in Schwung und Verbreitung bringen**	Fördern Sie die Benutzeradzeptanz, und halten Sie die Teams laufenden Einführungsplans aufrecht.	Benutzer in Schwung und Verbreitung bringen
5	**Vorbereiten auf neue Funktionen**	Erreichen Sie den maximalen Nutzen, indem Sie einen Änderungszyklus für neue Innovationen und Produktverbesserungen schaffen.	Vorbereiten auf neue Funktionen

NOTE

Unsere Upgradeinhalte werden kontinuierlich weiterentwickelt. Schauen Sie sich unbedingt die neuesten Anleitungen an, und lesen Sie den Teams Blog.

IMPORTANT

Skype for Business Online wird am 31. Juli 2021 eingestellt. Ab diesem Zeitpunkt kann nicht mehr darauf zugegriffen werden, und es wird nicht mehr unterstützt. Um den maximalen Nutzen zu erzielen und sicherzustellen, dass Ihre Organisation genügend Zeit hat, Ihr Upgrade durchzuführen, empfehlen wir Ihnen, den Wechsel zu Microsoft Teams bereits heute zu planen. Denken Sie daran, dass bei einem erfolgreichen Upgrade die technische und die Benutzerbereitschaft ausgerichtet ist. Verwenden Sie daher unbedingt die hier angegebenen Anleitungen, wenn Sie zu Microsoft Teams.

Planen ihres Upgrades

09.06.2021 • 2 minutes to read

Eine gesunde technische Umgebung, eine dauerhafte Benutzeradzeptanz und die Realisierung Ihrer geschäftlichen Ziele beginnen mit einer ordnungsgemäßen Planung. Ein solider Plan bietet Ihnen ein Framework für Ihr Upgradeprojekt und stellt sicher, dass alle Beteiligten auf die gleichen Ziele hin arbeiten. Indem Sie sich Zeit nehmen, um den Erfolg richtig zu definieren, können Sie die Ergebnisse messen, während Sie die Bereitstellungsbereitstellung mitvermessen, und sicherstellen, dass Sie die von Ihnen gesuchten Ergebnisse erzielen. Planen Ihrer Reise umfasst:

- Benennung der Projektbeteiligten
- Definieren des Umfangs Ihres Projekts
- Grundlegendes zur Koexistenz und Interoperabilität Skype for Business und Teams
- Auswählen Ihres Upgradewegs basierend auf Ihren Geschäftsanforderungen
- Planen eines Benutzerpiloten

Nachdem Sie Ihre Reise geplant haben, lesen Sie Themen zum Vorbereiten Ihrer Umgebung und Vorbereiten Ihrer Organisation, bevor Sie das Upgrade implementieren.

TIP

Nehmen Sie an Live-, interaktiven Workshops teil, in denen wir Anleitungen, bewährte Methoden und Ressourcen teilen, die als Starthilfe für die Planung und Implementierung von Upgrades entwickelt wurden.

Nehmen Sie zuerst an der Upgradesitzung planen teil, um zu beginnen.

Ernennen der Projektbeteiligten

09.06.2021 • 5 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der phase Project Beteiligten Ihres Upgrades, der ersten und wichtigsten Aktivität, die Sie für den Erfolg Ihres Projekts durchführen.

Von der Implementierung von Projektlieferliefern bis zur verantwortlichen Verantwortung – Ihre Projektbeteiligten halten den Schlüssel zum Erfolg Ihres Projekts. Es gibt zwei Gruppen von Projektbeteiligten, die Sie zuordnen möchten: (1) ein Sponsorenteam, das führungskräfte und Projektsponsoren umfasst, die ein berechtigtes Interesse an und Einfluss auf den Erfolg des Projekts haben, und (2) das Projektteam, bestehend aus den Personen, die für die Sicherstellung der technischen und Benutzerbereitschaft verantwortlich sind, die die verschiedenen Aufgaben im Projektplan ausführen werden. Der gemeinsame Thread zwischen diesen beiden Gruppen ist der Projektmanager , der dafür sorgt, dass Projektaufgaben planmäßig abgeschlossen werden und der Projektstatus an den Projektstatus zurückverteilt wird.

> **TIP**
> Nehmen Sie sich Die Zeit, den idealen Sponsor der Geschäftsleitung zu identifizieren, jemand, der ihnen helfen kann, den Ton ihres Projekts zu bestimmen, Leads von Beispiel zu Beispiel zu führen und andere zur Verantwortung zu ziehen. Dies sollte ein Senior Manager oder Manager sein, der Autorität über Den Umfang und die Vision des Projekts besitzt. Sie sollten auch der letzte Entscheidungsträger bei der Entfernung von Blockern und der Lösung von Konflikten sein, um das Projekt zeit- und budgetär zu halten.

Optional können Sie ein Lenkungsgremium erstellen. Manchmal enden große oder komplexere Projekte bei "zu vielen Kochs in der Küche", wodurch es zu Trennungen zwischen den Projektbeteiligtengruppen kommt. Für diese Projekte können Sie ein Lenkungsgremium bilden. Ein Lenkungsgremium ist verantwortlich für die Entscheidungsfindung, die strategische Aufsicht, die Unterstützung von Projektinitiativen und – falls erforderlich – das Entfernen von Blockierern. Weitere Informationen zur Implementierung eines Lenkungsgremiums finden Sie im Handbuch des Lenkungsgremiums.

Entscheidungspunkte	• Wer sind die richtigen Personen, als Ihr Projektbeteiligtenteam für dieses Projekt zu dienen?

Nächste Schritte	• Berücksichtigen Sie den Umfang Ihres Projekts, und weisen Sie die relevanten Projektbeteiligten zu. • Verwenden Sie die folgende Tabelle als Richtlinie, beachten Sie jedoch, dass diese Liste nicht allumfassend ist. **Tipp** Erstellen Sie eine Matrix mit verantwortlicher und verantwortlicher Berücksichtigung und informierter (Consulted-Consulted-Informed, RACI), um diejenigen weiter von denen zu unterscheiden, die zur Verantwortung gezogen werden sollen, und diejenigen, die nur in einem bestimmten Bereich des Projekts informiert werden müssen.
• Entscheiden Sie, ob ein Lenkungsgremium erstellt werden soll, und weisen Sie die Rollen entsprechend zu.	

ROLLEN	VERANTWORTLICHKEIT
Sponsorship-	
Befürworter aus der Führungsebene	Sorgen für Gesamtnachrichten und Verantwortlichkeit
Business Sponsor	Unterstützt neue Technologieanforderungen für den Geschäftsbereich
Abteilungsleiter	Stellt die von dieser Änderung am stärksten betroffenen Teams dar.
Personalmanager	Ist für das Talentmanagement zu berücksichtigen?
Project Vorgesetzter/Lead	Überwacht das Übergangsprojekt und stellt den Abschluss aller Vorgänge sicher.
Project-Team	
Collaboration Lead/Architect	Erstellt und implementiert die Lösungsarchitektur
Netzwerkleiter	Bietet Einblicke in Netzwerkentwurf und -ausführung
Leiter der Sicherheit	Bietet Einblicke in Sicherheitsdesign, -prozess und -implementierung
Synchroner Kommunikationsleiter	Besitzen von Anwesenheitstools wie Chats, Besprechungen und Anrufen
Lead für asynchrone Zusammenarbeit	besitzt asynchrone Tools wie SharePoint, OneDrive und so weiter
Telefonieleiter	Bietet Einblicke in das Design und die Implementierung von Telefonie

ROLLEN	VERANTWORTLICHKEIT
Service Owner/Quality Champion	Er ist der Teams des Benutzers, einschließlich der Qualität der Benutzeroberfläche.
Lead für Desktops und Geräte	Bietet Eingaben für Clients, Geräte und Desktop-Apps
IT Pro/Mandantenadministrator	Stellt sicher, dass die Netzwerkbereitschaft und Microsoft 365 Admin Center-Konfigurationen an Ort und Stelle sind.
Support-/Helpdeskleiter	Verwaltet die Bereitschaft Ihres Support desks
Change Management Lead	Für das Programm zur Verwaltung von Benutzerwechseln und zur Einführung zuständig
Marketing Lead	Designen und Implementieren von Kommunikationskampagnen
Schulungsleiter	Entwurf und Implementierung von Schulungsplänen

Nachdem Sie die Projektbeteiligten gesammelt haben, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort: Definieren des Projektumfangs.

Definieren des Projektumfangs

09.06.2021 • 15 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Phase Project Definition Ihres Upgrades. Eine Aktivität, die Sie durchführen, nachdem Sie eine Unterstützung durch ein Sponsoringteam von den von Ihnen identifizierten Projektbeteiligten erstellt haben, ist von wesentlicher Bedeutung für den Erfolg Ihres Projekts. Bevor Sie fortfahren, vergewissern Sie sich, dass Sie die folgenden Aktivitäten abgeschlossen haben:

- Aufgelistete Projektbeteiligten

Wenn Sie sich Zeit nehmen, um Ihre Projektvision, Ihren Umfang, Ihre Ziele und Ihre Governance zu definieren, können Sie sicherstellen, dass alle Projektbeteiligten ausgerichtet sind und auf die gleichen Endergebnisse hin arbeiten. Dies ist besonders wichtig, da das technische Bereitschaftsteam und das Benutzerbereitschaftsteam unabhängig arbeiten werden, um die jeweiligen Teile zusammenzubringen. Verweisen Sie nach Abschluss dieses Abschnitts im gesamten Projekt darauf, um sicherzustellen, dass Sie auf dem Plan sind, den von Ihnen gewünschte Endzustand zu erreichen. Verwenden Sie die unten angegebenen Ziele, um Ihre Ergebnisse zu messen und nach Bedarf zu entschärfen.

Entscheidungspunkte	• Was möchten Sie mit diesem Projekt erreichen (mit anderen Worten, warum tun Sie es?) • Wie sieht der Erfolg aus? • Was sind die Risiken, und was ist Ihr Plan, um diese Risiken abzumildern?
Nächste Schritte	• Besprechen Sie die folgenden Abschnitte mit Ihrem Projektteam und Sponsoren. • Dokumentieren Sie Ihre Vision, Ihren Umfang, Ihre Ziele und Risiken für dieses Projekt. • Überprüfen Sie erneut, ob Sie das richtige Team engagiert haben.

Project Sehvermögen

Ihre Vision ist das "Gesamtbild" oder schließlich der Endzustand, der die Frage "Warum machen wir dieses Projekt?" beantwortet. Eine ideale Vision befasst sich mit den Geschäftstreibern Ihrer Organisation und der Perspektive des Benutzerwerts, wie in den folgenden Beispielen gezeigt:

- **Unternehmenstreiber der** Organisation: Die Standardisierung Microsoft Teams entspricht unserer Transformation für den digitalen Arbeitsplatz und ermöglicht es uns, betriebliche Effizienz zu steigern, redundante Lösungen zu beseitigen und 5 Millionen USD zu sparen.
- **Benutzerwert hinzufügen:** Microsoft Teams (1) spart Zeit, indem ein einziger Speicherort für Projektnotizen, Office Dokumente, Teammitglieder, Unterhaltungen und Besprechungen zur Verfügung steht. (2) vereinfacht die Kommunikation durch die Verwendung einer zentralen Kontaktliste und der permanenten Chat-Nachverfolgung für schnellen Zugriff auf Ihre Unterhaltungen und (3) entschärfungiert den Frust,

diesen verloren gegangenen E-Mail-Anhang zu finden, indem Dateien an einem zentralen Ort gespeichert werden und darauf zugegriffen wird.

Beachten Sie die folgenden Diskussionspunkte, um Ihre Vision weiter zu verfeinern:

- Beschreibung des aktuellen Geschäftsprozesses
- Herausforderungen beim vorhandenen Geschäftsprozess
- Wie diese Herausforderungen mithilfe der Technologie bewältigt werden können
- Die erwarteten und messbaren Geschäftsergebnisse, die durch die Bewältigung dieser Herausforderungen erzielt werden können

> **TIP**
> Identifizieren Sie Verwendungsfälle und Personas, um Ihre Projektvision weiter zu verfeinern.

Project-Bereich

Ihre Vision kann nur im Laufe der Zeit, in verschiedenen Phasen, realisiert werden. Der Projektumfang definiert den Fokus Ihres Projekts zu diesem Zeitpunkt und dient dazu, das Projektteam auf die aktuellen Aufgaben zu konzentrieren, sodass Sie Ihre langfristige Vision in die Welt setzen können. Ihr Umfang kann z. B. die Ausführung eines Pilotprojekts, das Bereitstellen einer bestimmten Arbeitsauslastung wie Sprache oder Besprechungen oder das Aktivieren von Teams neben Skype for Business aufrufen, während Sie das Upgrade im Laufe der Zeit planen. Im Rahmen des Projektumfangs sollten Sie dies bewerten:

- Die verschiedenen Koexistenzmodi, und die für Ihre Organisation optimal sind.
- Die beste Methode zum Skype for Business und Teams, bevor Sie zu einer anderen Teams.
- Durchführen eines Pilotprojekts zur Überprüfung der technischen und Benutzerbereitschaft in Ihrer Organisation.

Project Ziele

Ihre Ziele definieren das Ergebnis, das Sie wünschen, und ermöglichen Es Ihnen, den Erfolg des Projekts zu messen. Ziele können als *Ziele* und Wichtige Ergebnisse definiert werden, und die Maße für den Projekterfolg können als Key *Success Indicators* (KSIs) definiert werden. Es ist wichtig, dass Sie die vollständigen Beteiligung der Projektbeteiligten an der Definition von OKRs und KSIs erhalten, um sicherzustellen, dass sie das Gefühl der Besitzrechte haben und diese Erfolgsmaßnahmen an den definierten Projektaufgaben ausrichten können. Die Ziele sollten eine Mischung aus technischem und benutzerorientiertem Erfolg umfassen.

- **OKRs** enthalten die Ziele, die Sie zu Projektbeginn festgelegt haben, sowie die wichtigsten Ergebnisse, die Sie in einem definierten Zeitverlauf messen (z. B. monatlich oder vierteljährlich). Indem Sie Ihre wichtigsten Ergebnisse überprüfen, können Sie sicherstellen, dass die Projektlieferergebnisse planmäßig sind, oder Probleme identifizieren und verringern, um Ihr Projekt wieder in die Spur zu bringen. OKRs werden in der Regel als "erzielt" oder "nicht erzielt" kategorisiert.
- **KSIs messen** die Qualität und den Erfolg der wichtigsten Ergebnisse und ergänzen die binäre Natur von OKRs, indem gute und/oder schlechte Ergebnisse detailliert dargestellt werden. Bei der Definition von KSIs wird empfohlen, "spezifische, messbare, zuzuordnende, realistische, zeitbezogene" (INTELLIGENTE) Kriterien zu verwenden:
  - Speziell: Ziel eines bestimmten Verbesserungsbereichs
  - Messbar: Fortschrittsanzeige quantifizieren oder zumindest vorschlagen
  - Assignable :specify who will do it
  - Realistisch: Unter Schätzer der verfügbaren Ressourcen sollte angegeben werden, welche Ergebnisse

realistisch erzielt werden können.

- Zeitbezogenes: Angeben, wann die Ergebnisse erzielt werden können

Die folgende Tabelle enthält Beispiele für OKRs und KSIs für die Anfangsphasen eines Skype for Business zum Teams Projekts.

ZIEL	WICHTIGES ERGEBNIS	ZU TUN
Pilot Teams neben Skype for Business, im Modus nur für die Zusammenarbeit	FY19Q2: 500-Benutzer-Pilot durchgeführt und abgeschlossen	• Identifizieren von Pilotbenutzern • Erstellen eines Pilottestplans • Aktivieren von Pilotbenutzern auf Teams • Implementieren des Pilotprojekts • Ausführen einer Pilot-Feedback-Umfrage • Messen des Piloterfolgs
Führen Sie erfolgreich den Modus "Nur für die Zusammenarbeit" für alle Benutzer in der Organisation zusammen mit Skype for Business	• 60 % der Skype for Business Benutzer verwenden Teams innerhalb von 30 Tagen nach der Einführung. • Die Benutzerzufriedenheit mit Teams ist ≥80 %	• Entwerfen und Ausführen eines umfassenden Kommunikations- und Schulungsplans • Aktivieren aller Benutzer für Teams im Modus "Nur für die Zusammenarbeit" • Monatliches Nachverfolgen der Nutzung • Sammeln von Benutzerfeedback • Überwachen des Netzwerkzustands/der Netzwerkqualität • Bei Bedarf entschärfen

TYP	INDIKATOR FÜR DEN WICHTIGSTEN ERFOLG	MESSMETHODE	ERFOLGSKRITERIEN	BEMESSUNGSZEITPUNKT
Netzwerk und Qualität	Der Prozentsatz schlechter Audioanrufe sollte minimal sein.	Anrufqualitätsdashboard (CQD)	<3 % der anrufe mit Teams	Wöchentlich, dann monatlich
Nutzung und Bewusstsein	Die Chat-, Besprechungs- und Anruferfahrung entspricht oder ist besser als Skype for Business	Umfrage	80 % stimmen zu oder stimmen voll und ganz zu	Wöchentlich bis pilot, nach dem Rollout
Nutzung und Verbreitung	Aktive Verwendung der Lösung durch die Benutzer	Microsoft 365 von Berichten oder AQD	90 % Teilnahme der Pilotbenutzer, besser als die aktuelle Lösung	Wöchentlich, dann monatlich

TYP	INDIKATOR FÜR DEN WICHTIGSTEN ERFOLG	MESSMETHODE	ERFOLGSKRITERIEN	BEMESSUNGSZEITPUNKT
Nutzung und Schulungen	Ich hatte ausreichende Schulungs-/Hilferessourcen für die erfolgreiche Verwendung Teams	Umfrage nach der Pilotphase	80 % stimmen zu oder stimmen voll und ganz zu	Post-pilot, post-rollout
Benutzerzufriedenheit	Ich würde anderen Teams empfehlen	NET Promoter Score (NPS) über eine nach der Pilotphase durchgeführte Umfrage	NPS > 0	Post-pilot, post-rollout
Business-Treiber	Kosteneinsparungen	Verbindlichkeiten	$X Mio. Kostenausgaben in Drittanbieterlösungen	Sechs Monate, dann ein Jahr, dann fünf Jahre nach dem Rollout

TIP

Um sicherzustellen, dass Ihr Projekt im Plan bleibt, sollten Sie neben größeren, langfristigen Zielen auch kleinere, kurzfristige Meilensteine definieren. Dies kann Metriken enthalten, die Sie im Rahmen Ihres Benutzer-Pilotprojekts erfassen. Wenn Sie eine Zeitachse in Erwägung ziehen, verwenden Sie Microsoft 365 Roadmap, wenn Sie auf Features warten, die in Ihrer Zeitachse noch nicht Teams.

Risiken und Entschärfung

Bei jedem Projekt können unvorhergesehene Ereignisse oder andere Faktoren auftreten und Ihr Projekt aus der Spur bringen. Es ist wichtig, potenzielle Risiken proaktiv zu bewerten und einen Entschärfungsplan zu definieren, um mögliche Probleme zu beheben, damit Ihr Projekt Ihre Ziele erreichen kann. Ein *Risikoregister* ist ein hervorragendes Tool zum Nachverfolgen von Projektrisiken – zusammen mit der Wahrscheinlichkeit und den potenziellen Auswirkungen – und zum Erfassen Ihres Entschärfungsplans. Die folgende Tabelle enthält ein Beispiel für ein Risikoregister.

RISIKO	WAHRSCHEINLICHKEIT	AUSWIRKUNGEN	GESAMT	RISIKOMINDERUNGSPLAN
Netzwerkqualität	Mittel	Hoch	Hoch	Ausführen einer Übung zur Netzwerkplanung
Geringe Benutzeradzeptanz	Hoch	Hoch	Hoch	Proaktives Arbeiten mit Benutzern während der Pilot- und Bereitstellungsphasen implementieren Sie eine gezielte Bewusstseins- und Schulungskampagne, um ein Bedürfnis zu schaffen.

Zeitachse

Stellen Sie beim Festlegen des Upgradeumfangs sicher, dass Sie neben dem Abschlussdatum auch eine Zeitachse für wichtige Meilensteine festlegen (z. B. Teams neben Skype for Business für alle Benutzer aktivieren). Eine definierte Zeitachse hilft Ihrem Projektteam, zu einem konsistenten Endzustand zu kommen, und informiert den richtigen Zurückarbeitszeitplan, um sicherzustellen, dass Ihr Projekt planmäßig bleibt. Ziehen Sie eine Zeitachse in Erwägung, die nicht zu beschleunigt ist (bei der Vorgänge übersehen werden) oder zu weit entfernt ist (wo die Dynamik verloren gehen könnte). Die ideale Zeitachse für:

- **Produktbereitschaft für Compliance-** und Benutzerszenarioanforderungen: In der Produkt-Roadmap können Sie messen, Teams für Ihre Organisation bereit ist.
- **Upgradegruppen:** Bestimmen Sie, ob Sie Benutzer Teams durch Upgradegruppen aktivieren oder aktualisieren werden, was sich auf den Zeitplan des Gesamtupgrades auswirken kann.
- **Organisationsfaktoren wie Änderungsstopp, Ende des Geschäftsjahrs, Bereitstellungslebenszyklus:** Diskutieren und berücksichtigen Sie alle internen Prozesse, die sich auf die Upgradezeitachse einflussen können.
- **Andere Änderungen, die** zur oder um die gleiche Zeit auftreten: Erwägen Sie die Bündelung oder Abstände, um eine positive Benutzererfahrung zu ermöglichen und jegliche Auswirkungen auf die Produktivität zu minimieren.
- **Ressourcenverwaltung:** Bestätigen Sie die Ressourcenzuordnung mit den Projektbeteiligten, um sicherzustellen, dass das von Ihnen zusammengebrachte Projektteam über genügend Bandbreite verfügt, um alle erforderlichen Aufgaben auszuführen.

Als Referenzpunkt wird eine Beispielzeitachse für die Phasen vor dem Upgrade, Upgrade und nach dem Upgrade des Upgrade-Pro-Wegs bereitgestellt. Wir empfehlen Ihnen, sie bei Bedarf an die spezifischen Anforderungen Ihrer Organisation anzupassen.

Nachdem Sie die oben beschriebenen Aktivitäten abgeschlossen haben, sollten Sie über eine solide Grundlage für Ihr Projekt verfügen. Fahren Sie mit Ihren Aktivitäten zur Planung technischer Bereitschaft und der Organisationsbereitschaft fort.

Bitte beachten: Skype for Business Online wird am 31. Juli 2021 eingestellt. Ab diesem Zeitpunkt kann nicht mehr darauf zugegriffen werden, und es wird nicht mehr unterstützt. Um die Vorteile zu maximieren und sicherzustellen, dass Ihre Organisation über die richtige Zeit zum Abschließen des Upgrades verfügt, empfehlen wir Ihnen, ihre ersten Microsoft Teams zu unternehmen.

Verständnis Microsoft Teams und Skype for Business Koexistenz und Interoperabilität

09.06.2021 • 46 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Project Stufe "Definition" Ihres Upgrades. Schließen Sie den Vorgang ab, nachdem Sie ein Sponsoringteam und ein Projektteam erstellt und den Umfang, die Ziele und die Planung für Ihr Projekt definiert haben. Bevor Sie fortfahren, vergewissern Sie sich, dass Sie die folgenden Aktivitäten abgeschlossen haben:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs

Wenn Ihre Organisation heute Skype for Business verwendet und Sie Teams zusammen mit Skype for Business verwenden – oder Sie mit dem Upgrade auf Teams beginnen –, ist es wichtig zu verstehen, wie die beiden Anwendungen koexistieren, wann und wie sie interoperativ sind und wie sie die Migration Ihrer Benutzer bis zu ihrem letzten Upgrade von Skype for Business auf Teams verwalten.

> **TIP**
>
> Schauen Sie sich die folgende Sitzung an, um mehr über Koexistenz und Interoperabilität zu erfahren.
>
> Darüber hinaus können Sie an Live-, interaktiven Workshops teilnehmen, in denen wir Anleitungen, bewährte Methoden und Ressourcen teilen, die als Starthilfe für die Planung und Implementierung von Upgrades entwickelt wurden.
>
> Nehmen Sie zuerst an der Upgradesitzung planen teil, um zu beginnen.

Koexistenz von Teams und Skype for Business Übersicht

In den folgenden Abschnitten werden die Koexistenzmodi beschrieben, die verfügbar sind, wenn Sie upgrades Teams und die Funktionen, die jeder Modus bietet. Darüber hinaus beschreiben wir die Interoperabilität (Interoperabilität), die zwischen Benutzern auf Skype-for-Business-Clients und Benutzern auf Teams-Clients stattfindet, und wie sich der ausgewählte Koexistenzmodus auf die Interoperabilität ausdient.

Teams bietet Funktionen für die Zusammenarbeit, Chats, Anrufe und Besprechungen. Je nachdem, wie Sie ihre Teams, überschneiden sich diese Funktionen möglicherweise mit den Funktionen, die von Skype for Business bestimmten Benutzer bereitgestellt werden. Der Standardmodus besteht im Ausführen von Teams mit Skype for Business sich überschneidenden Funktionen. Einem Benutzer kann jedoch einer von mehreren Koexistenzmodi (auch als Upgrademodi bekannt) zugewiesen werden, mit denen sichergestellt werden soll, dass sich diese Funktionen für diesen Benutzer nicht überlappen (in diesem Fall ist die Interoperabilität zwischen Teams und Skype for Business verfügbar). Wenn Sie z. B. über erhebliche Skype for Business Server lokale Ressourcen mit einer komplexen Enterprise-VoIP-Bereitstellung verfügen, ihre Benutzer aber so schnell wie möglich an modernen Besprechungen teilnehmen lassen möchten, können Sie Besprechungen zuerst als alternativen Pfad auswerten.

Es wird empfohlen, die folgenden Koexistenzmodi zu überprüfen, um zu ermitteln, welcher Pfad für Ihre Organisation am besten ist.

> **IMPORTANT**
> Die Koexistenzmodi sind auch nach dem Ende von Skype for Business Online am 31. Juli 2021 weiterhin vorhanden, sind aber nur für Organisationen mit lokalen Bereitstellungen von Skype for Business Server. Kurz vor der Rente kann Benutzern, die in der lokalen Bereitstellung heimisch sind, ein beliebiger anderer Modus als TeamsOnly zugewiesen werden. Nach dem Ende von Skype for Business Online können benutzer, die in der Cloud heimisch sind, jedoch nur TeamsOnly sein.

Islands-Modus

Standardmäßig können Benutzer eine Teams als Skype for Business ausführen, die ähnliche und sich überlappende Funktionen bieten. Die Funktionen umfassen Anwesenheit, Chat, Anrufe und Besprechungen. Teams Benutzer können auch die neuen Funktionen für die Zusammenarbeit nutzen, z. B. Teams und Kanäle, den Zugriff auf Dateien in Microsoft 365 oder Office 365 und Anwendungen.

In diesem Koexistenzmodus, der **als Inseln** bezeichnet wird, wird jede Clientanwendung als separate Insel ausgeführt. Skype for Business mit Skype for Business, Teams mit Teams. Benutzer werden davon erwartet, dass sie beide Clients immer ausführen, und sie können systemeigene in dem Client kommunizieren, von dem aus die Kommunikation gestartet wurde. Es ist also keine Interoperabilität im **Islands-Modus** erforderlich.

Um verwirrende oder regressierte Skype for Business zu vermeiden, behandelt die Skype for Business die folgenden Integrationen, die im Modus **"Teams" nicht** behandelt werden:

- Externe Kommunikation (Verbundkommunikation).
- PSTN-Sprachdienste und -Sprachanwendungen, Office Integration.
- HID-Steuerelemente für USB-Geräte.
- Einige weitere Integrationen.

Telefonsystem wird im Islands-Teams **nicht** unterstützt. **Der** Islands-Modus unterstützt nicht Enterprise-VoIP Client ist Skype for Business.

> **IMPORTANT**
> Im **Islands-Modus** werden alle Nachrichten und Anrufe von Partnerbenutzern (Personen außerhalb Ihrer Organisation) an die Skype for Business. Nach dem Upgrade Teams auf den **Only-Modus** werden alle Nachrichten und Anrufe von außerhalb Ihrer Organisation an den Teams.

> **TIP**
> Skype for Business Für Onlinekunden wird empfohlen, mit dem Standardmodus Islands zu beginnen, die Sättigung Teams Organisation zu erhöhen und dann in den Teams **Nur** Modus zu wechseln. Lokale und Hybridkunden, insbesondere komplexe Kunden, können davon profitieren, wenn sie das Skype for Business Skype for Business mit dem **Teams-Zusammenarbeitsmodus** als Ausgangspunkt und nicht im Modus Islands bereitstellen und von dort aus im **Teams-Modus** für Zusammenarbeit und Besprechungen (gegebenenfalls besprechungs zuerst) zum Teams Nur-Modus wechseln, wenn die Organisation bereit für die Einführung von Teams ist.

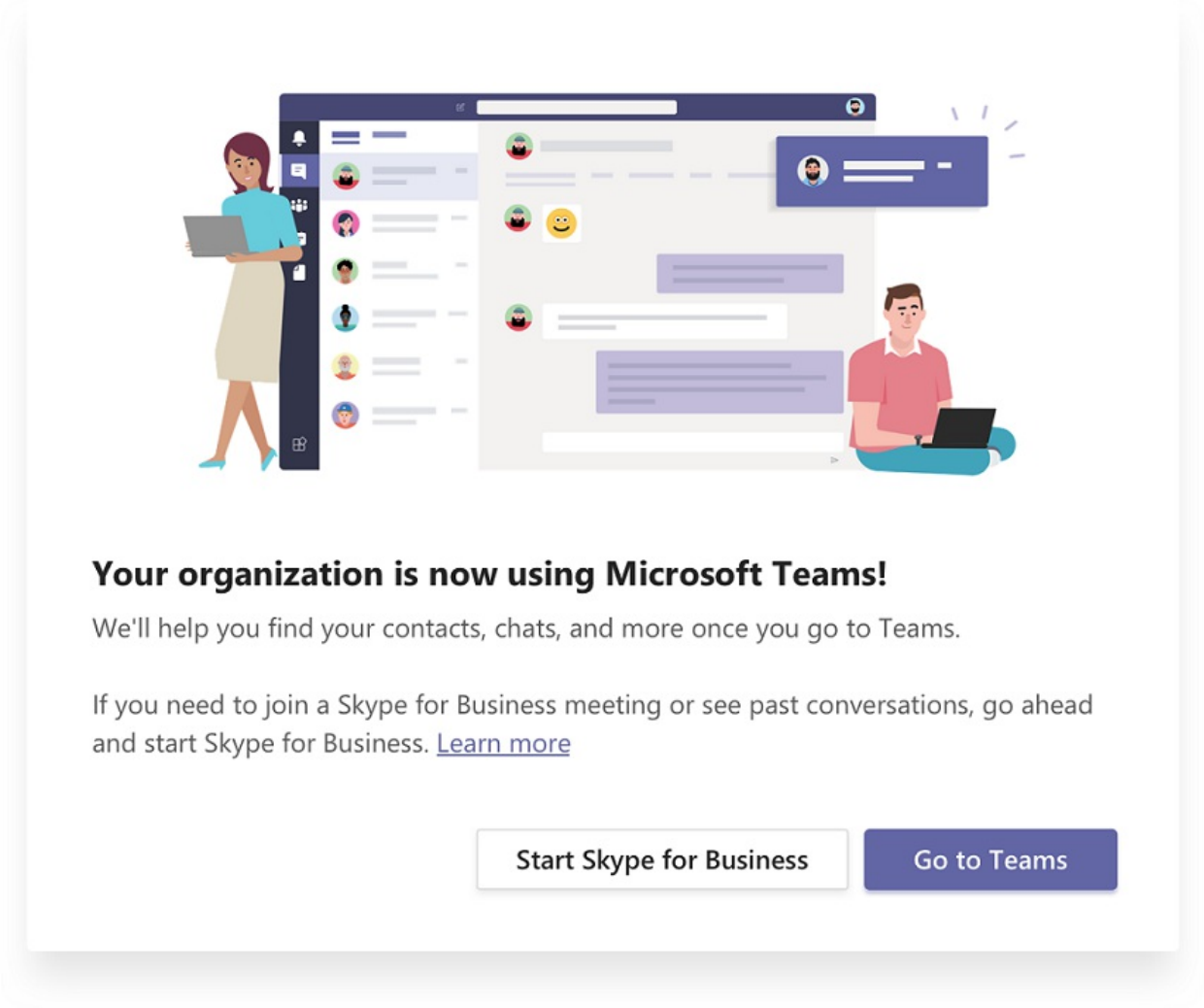
Teams Nur

Ein **Teams (auch** als aktualisierter Benutzer bezeichnet) hat Zugriff auf alle Funktionen in Teams. Er behält den Kunden Skype for Business, an Besprechungen Skype for Business, die von Benutzern ohne Upgrade oder externen Parteien organisiert wurden, teilzunehmen. Ein aktualisierter Benutzer kann weiterhin mit anderen Benutzern in der Organisation kommunizieren, die weiterhin Skype for Business verwenden, indem die Interoperabilitätsfunktionen zwischen Teams und Skype for Business verwendet werden (vorausgesetzt, die Skype for Business-Benutzer befinden sich nicht im Islands-Modus). Ein Aktualisierter Benutzer kann jedoch keine Chat-, Skype for Business- oder Besprechungssitzung starten.

Sobald Ihre Organisation für einige oder alle Benutzer bereit ist, Teams als einziges Kommunikations- und Zusammenarbeitstool zu verwenden, führen Sie ein Upgrade dieser Benutzer auf den Teams **Aus.** Wenn Sie das Upgrade vom Islands-Modus durchführen, empfiehlt es sich, vor dem Beginn des Upgradeprozesses Teams Sättigung der Übernahme in Ihrer Organisation zu erhalten. Durch diese Einführung werden unterbrochene Kommunikationsszenarien vermieden, da **der Islands-Modus** keine Interoperabilität bietet.

Im Teams **ist** Teams die Standard-App für das SIP/Tel-Protokoll. Links auf der Visitenkarte eines Benutzers in Outlook für Anrufe oder Chats werden von der Teams.

Weitere Überlegungen zum Wechseln in den **Teams-Modus** finden Sie unter Teams Nur Modusaspekte.



Nur Skype for Business

In diesem Koexistenzmodus verbleiben Benutzer Skype for Business (nicht Teams) für Chat-, Besprechungs- und Anruffunktionen, und sie verwenden Teams für Teams und Kanäle nicht. Dieser Modus ist heute verfügbar. in der aktuellen Implementierung werden Teams und Kanäle jedoch nicht automatisch für den Benutzer deaktiviert. Dies erreichen Sie, indem Sie die App-Setup-Richtlinie verwenden, um Teams und Dateien auszublenden.

Dieser Modus kann vor dem Starten einer verwalteten Bereitstellung von Teams verwendet werden, um zu verhindern, dass Benutzer mit der Nutzung von Teams, bevor sie die Bereitschaft aufgebaut haben. Dieser Modus ist auch eine Möglichkeit, authentifizierte Teilnahme an Teams-Besprechungen für Skype for Business-Benutzer zu aktivieren, sofern die Benutzer für die Teilnahme Teams.

Skype for Business mit Teams Zusammenarbeit

Verwenden Sie diesen Modus, um Teams in Ihrer Umgebung zu vorstellen, während Sie Ihre bestehenden Investitionen weiterhin in Skype for Business. Lassen Skype for Business Chat-, Anruf- und Besprechungsfunktionen unverändert. Hinzufügen Teams Funktionen für die Zusammenarbeit:

- Teams und Kanäle.
- Zugriff auf Dateien in Microsoft 365 Oder Office 365.
- Anwendungen. Teams Kommunikationsfunktionen – privater Chat, Anrufe und Planen von Besprechungen.

Teams privaten Chat, Anrufe und Planen von Besprechungen sind in diesem Modus standardmäßig deaktiviert.

Organisationen mit einem Ausgangspunkt von Skype for Business Server lokal oder hybrid sollten diesen Modus als Alternative zum Islands-Modus betrachten, wenn sie ihren Benutzern Interoperabilität und Vorhersagbarkeit für ihre Kommunikation bieten möchten, sowie über einen vorhersehbaren Zeitplan für das Upgrade auf Teams (im Gegensatz zur Annahmesättigung im Islands-Modus).

Skype for Business mit Teams Zusammenarbeit und Besprechungen, auch bekannt als "Besprechungen First"

Verwenden Sie diesen Koexistenzmodus, um die Teams von Besprechungs- und Zusammenarbeitsfunktionen in Ihrer Organisation zu beschleunigen. Im Koexistenzmodus können Benutzer die Vorteile der überlegenen Teams Besprechungen nutzen:

- Großartige Qualität.
- Transkription und Übersetzung.
- Weichbild des Hintergrunds
- Überlegen Sie sich die Benutzerfreundlichkeit auf allen Plattformen, einschließlich mobiler Geräte und Browser.

Neben der Verwendung Teams für Teams und kanalbasierte Unterhaltungen in diesem Modus verwenden Benutzer Teams zum Planen und Durchführen ihrer Besprechungen. Private Chats und Anrufe bleiben auf Skype for Business. Teams und Skype for Business von einer Reihe von "besser gemeinsam"-Funktionen profitieren, z. B. Anwesenheitsabgleich, automatisches Halten/Nichtbehalten und Unterstützung von HID-Geräten in beiden Anwendungen. Sie können Teams und Kanäle bei Bedarf mithilfe der Richtlinie für die App-Einrichtung ausblenden.

Dieser Koexistenzmodus ist besonders hilfreich für Organisationen mit Skype for Business lokalen Bereitstellungen mit Enterprise-VoIP. Diese Organisationen nehmen sich wahrscheinlich etwas Zeit für das Upgrade auf Teams und möchten so schnell wie möglich von den besprechungsbesprechungen Teams profitieren.

> **TIP**
> Um den empfohlenen Upgrademodus basierend auf den Funktionen zu identifizieren, die Sie in Teams aktivieren möchten, während Skype for Business noch verwendet wird, verwenden Sie den Assistenten Skype, um Teams zu starten.

Weitere Informationen zu Modi, Voraussetzungen und Verwaltung der Koexistenz finden Sie unter Migrations- und Interoperabilitätsleitfaden für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business verwenden, und Festlegen der Einstellungen für Koexistenz und Upgrade.

SYMBOL 'ENTSCHEIDUNGSPUNKT'	SYMBOLDEFINITION	BESCHREIBUNG
	Entscheidungspunkt	• Welche Koexistenzmodus(en) passen am besten zu den Anforderungen Ihrer Organisation und der Benutzer?
	Nächster Schritt	• Wählen Sie den besten Ansatz für Ihre Upgradereise aus.

Interoperabilität von Teams und Skype for Business

Interoperabilität ist die Möglichkeit, Teams und Skype for Business Benutzern in derselben Organisation zu ermöglichen, über Teams und Skype for Business.

Die Interoperabilität unterliegt dem Koexistenzmodus (auch als Upgrademodus bezeichnet) des Empfängers. Es gibt keine Interoperabilität, wenn sich der Empfänger im **Islands-Modus** befindet.

> **NOTE**
>
> Wenn die Bereitstellung in einem beliebigen Koexistenzmodus mit Ausnahme von **Inseln,** Teams und Skype for Business ausgeführt wird, können die Benutzer miteinander chatten und sie anrufen. Außerdem wird sichergestellt, dass während des Upgradeverlaufs zu Teams eine flüssige Kommunikation in der gesamten Organisation bleibt. Die Interoperabilität wird durch die Koexistenzmodi bestimmt. Der Koexistenzmodus des Empfängers bestimmt, ob die Interoperabilität verfügbar ist. Wenn sich der Empfänger beispielsweise in einem Modus befindet, in dem chatten nur in einem Client (z. B. Teams) verfügbar ist, ist die Chatinteroperabilität im Allgemeinen für den Fall verfügbar, dass der Kunde den anderen Client (in diesem Fall Skype for Business) zum Starten des Chats verwendet. Wenn sich der Empfänger jedoch in dem Modus befindet, in dem chatten in beiden Clients (Islands-Modus) verfügbar ist, steht die Interoperabilität für den Chat nicht zur Verfügung. Die Nachricht wird vom Empfänger in demselben Client empfangen, in dem auch das Video den Chat gestartet hat. Daher ist für die ordnungsgemäße Kommunikation im **Islands-Modus** eine Teams Sättigung der Verbreitung erforderlich; das heißt, dass alle Benutzer beide Clients aktiv verwenden und überwachen.

> **NOTE**
>
> **Um die neueste Koexistenzerfahrung zu haben, muss es sich bei der Clientversion um den neuesten verfügbaren Client im Kanal Office des Benutzers.**

Systemeigene Inaktivität und Inopeskalation

Es gibt zwei Arten von Inop-Erfahrungen: systemeigene und Inopeskalation.

- Eine *systemeigene In interop-Benutzeroberfläche* tritt auf dem Client auf, den der Benutzer gerade verwendet. Ein Benutzer wird im Client Skype for Business, der andere in der Teams. Eine systemeigene In interop-Erfahrung verwendet sie nicht zu einem anderen Client, um zu kommunizieren. Die Benutzer können ihre Unterhaltung in dem Client führen, den sie gerade verwenden. Die systemeigenen In interop-Erfahrungen sind 1:1-Chats und -Anrufe.
- Eine *Inopeskalationserfahrung* bedeutet, dass der Client im Rahmen der Unterstützung der Benutzer bei der Durchführung einer erweiterten Aktion (wie dem Freigeben ihres Desktops) die Erstellung einer Besprechung erleichtert, an der die Benutzer teilnehmen können, um die Erfahrung in dieser Besprechung weiter zu erleben. Die Besprechung wird auf der Plattform der "Aktion" erstellt. Die Benutzer, die nicht auf dieser Plattform sind, erhalten einen Teilnahmelink für die Besprechung. Wenn die eingeladenen Benutzer auf diesen Link klicken, werden sie an der Besprechung in einem kompatiblen Client (Browser, Web-App oder vollständiger Client, je nach Konfiguration) teil. Die Inopeskalation von Skype for Business erfordert einen kürzlich verwendeten Client. Die Inopeskalation Teams ist jetzt verfügbar. Beide werden in Interoperabilitätserfahrungen in Mandanten und mandantenübergreifende Partnerkommunikation unterstützt.

Systemeigene In interop-Be erleben

Je nach den Benutzern zugewiesenen Koexistenzmodi (wie zuvor beschrieben) stehen die folgenden systemeigenen Inaktivitätserfahrungen zur Verfügung:

Skype for Business Benutzer können mit anderen Benutzern Teams chatten und umgekehrt. Ein Inop-Chat muss über ein Inop-Gateway gehen, das zu Teams Clouddiensten gehört (und daher nur online verfügbar ist). Inop-Chats sind nur Text: Rich-Text und Emoticons werden nicht unterstützt. Benutzer in Teams und in Skype for Business werden benachrichtigt, dass es sich bei der Unterhaltung um eine Inop-Unterhaltung handelt.

Skype for Business-Benutzer können Sprach- und Videoanrufe mit Teams 1:1-Benutzern und Teams Benutzer können dasselbe tun.

> **IMPORTANT**
> Interop-Erfahrungen mit einer lokalen Bereitstellung von Skype for Business erfordern, dass sich die lokale Umgebung im Hybridmodus mit Microsoft 365 oder Office 365 Skype for Business. Details finden Sie unter Migrations- und Interoperabilitätsleitfade.

Diese Inaktivität ist für Benutzer verfügbar und zwischen diesen, denen einer der folgenden Koexistenzmodi zugewiesen ist: Skype for Business mit **Teams** Zusammenarbeit, **Skype for Business** mit Teams Zusammenarbeit und Besprechungen, **Skype for Business Nur** oder **nur** Teams . Es gibt keine Interoperabilität für Benutzer im **Islands-Modus.**

Einschränkungen bei der Systemeigenen In interop experience

Aufgrund des Unterschieds bei Protokollen und Technologien ist es nicht möglich, alle Funktionen systemeigene zu unterstützen. Insbesondere sind die folgenden Funktionen nicht verfügbar:

- Markdown, Rich-Text und der vollständige Emoticon-Satz werden weder auf der Teams noch Skype for Business. Andere systemeigene Features des Felds zum Verfassen in Teams Chats werden nicht unterstützt.
- Bildschirmfreigaben (Desktop- oder App-Freigabe) zwischen Teams und Skype for Business werden systemeigene nicht unterstützt. Es wird jedoch durch eine Inopeskalation unterstützt.
- Gruppenchats (Unterhaltungen mit mehreren Teilnehmern) in Teams können nur Teilnehmer enthalten, die ihre Teams.
- Chatunterhaltungen mit mehreren Teilnehmern (Gruppenchats) in Skype for Business können nur Teilnehmer enthalten, die die Chatunterhaltungen Skype for Business. Die Inopeskalation für mehrere Parteien ist jedoch über die Skype for Business.
- Eskalieren eines laufenden Peer-to-Peer-Sprach- oder Videoanrufs zu einem Mehrteilnehmeranruf, an dem sowohl Teams als auch Skype for Business-Benutzer beteiligt sind, wird nicht unterstützt.
- Die Dateiübertragung für Zwei-Party-Chats oder Dateianlage in Gruppenchats, von Teams zu Skype for Business und umgekehrt, wird nicht unterstützt.
- Es gibt keine Interoperabilität mit dem Skype for Business Beständiger Chat.

Für alle diese Einschränkungen (mit Ausnahme des beständigen Chats) besteht eine mögliche Problemumgehung dafür, dass ein Benutzer eine Besprechung startet und den anderen Benutzer zur Teilnahme einlädt.

Diese Problemumgehung ist die Grundlage für die Inopeskalation. Insbesondere bildschirmfreigabe und -eskalation für Mehrteiler sind systemeigene nicht erreichbar, werden aber über die Inopeskalation unterstützt.

Interop-Eskalationserfahrungen

Die Inopeskalation besteht in der Ergänzung der systemeigenen Inopfunktionen durch verwaltete Eskalationen zu Besprechungen. Besprechungen bieten für jeden ein umfassendes Erlebnis, unabhängig davon, welchen Kunden er hat.

Wenn die Inopeskalation durch den Teams ausgelöst wird, wird Teams Besprechung erstellt. Wenn sie vom Benutzer ausgelöst Skype for Business, wird Skype for Business Besprechung erstellt. In beiden Fällen handelt es sich bei der erstellten Besprechung um **eine** "Jetzt treffen"-Besprechung, die nicht im Kalender des Benutzers angezeigt wird.

Die andere Partei empfängt den Teilnahmelink für die Besprechung über den Inop-Chat und nimmt an der Besprechung teil, indem sie auf diesen Link klickt. Wenn der Skype for Business über ein Teams-Konto verfügt und vom Teams-Benutzer eingeladen wird, wird er authentifiziert an der Besprechung teilnehmen. Andernfalls treten sie als anonymer Teilnehmer bei. Im Gegensatz dazu Teams Benutzer fast immer über ein Skype for

Business-Konto und einen Skype for Business-Client verfügen, können sie als authentifizierter Teilnehmer an einer Skype for Business-Besprechung teilnehmen, aber sie können auch als anonymer Teilnehmer teilnehmen, z. B. über die Skype-Besprechung-App.

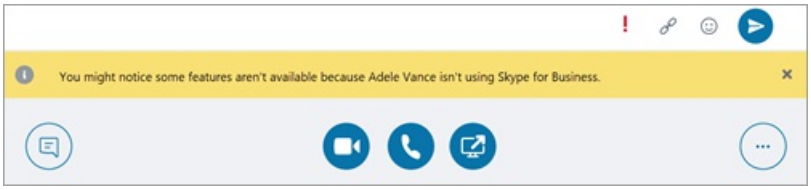
Sobald die Parteien der Besprechung beigetreten sind, können sie alle unterstützten Aktivitäten in Besprechungen durchführen, z. B. Desktop- oder Inhaltsfreigabe, Dateifreigabe oder -übertragung, Hinzufügen anderer Teilnehmer und so weiter.

Inopeskalation von Skype for Business

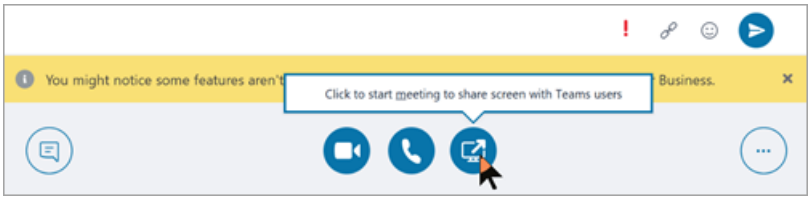
Die Inop- und Inopeskalation des Skype for Business wurde im Juli 2019-Build des monatlichen C2R aktualisiert. In früheren Skype for Business die Remoteparty nicht informiert, dass die Remoteparty das Teams. Es wurde nur angenommen, dass die Signalisierung, die empfangen wurde, nachdem eine Sitzung eingerichtet wurde.

Wenn als Signal signalisiert wurde, dass die Antwort von dem Inop-Gateway stammt (oder über das Inop-Gateway), zeigte es die gelbe Leiste (das Banner) an, die angibt, dass die andere Partei nicht die Skype for Business. Mit der Weiterentwicklung unseres Diensts hat dies zu falsch positiven Meldungen geführt, bei denen Skype for Business-Benutzer die Geschäftsleiste sehen, wenn sie mit dem Cloud-Voicemail-Dienst oder anderen Cloud-Sprachdiensten verbunden waren, statt mit einem tatsächlichen **Teams Only-Benutzer.**

Um diese falsch positiven Ergebnisse zu verhindern, informiert der Anwesenheitsdienst jetzt den Skype for Business-Client, wenn die andere Partei ein **Teams Nur tatsächlicher** Benutzer ist. Auf diese Weise Skype for Business bewusst sein, dass vor der Erstellung eine Inop-Unterhaltung erstellt werden muss und dass das Unterhaltungsfenster für die Inaktivität spezifisch ist.



Wenn der Skype for Business beispielsweise seinen Desktop freigeben möchte, wird er informiert, dass wir eine Besprechung starten und durch die Schritte geführt werden.



Währenddessen erhält der Teams eine eingehende Chatnachricht mit dem Link zur Besprechung und wird zur Teilnahme geführt.

Diese Eskalierung zu Skype for Business Besprechung ist sowohl für In-Tenant-Inop als auch mandantenübergreifende Partneranrufe und Chats verfügbar. Sie ist standardmäßig aktiviert, und es gibt keine Einstellung, die der Administrator bereitstellen muss.

Inopeskalation von Teams

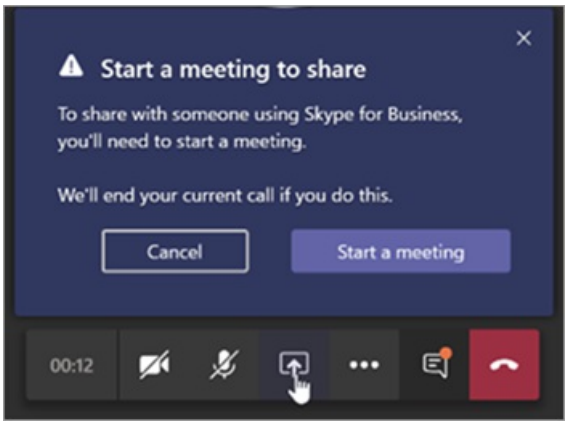
Die Inopeskalation von Teams zu einer Teams-Besprechung ist jetzt verfügbar, wenn der Teams-Benutzer die Desktopfreigabeschaltfläche in einem In-Tenant-Inop-Thread mit einem Skype for Business-Benutzer oder in einem Verbundthread für In-Tenant Interop auswählt. Die Inopeskalation wird bei einer 1:1-Chatunterhaltung oder einem 1:1-Anruf unterstützt.

Die -Funktion wird im Teams-Desktopclient für Windows, im Teams-Desktopclient für Mac und im Teams-Webclient in Browsern unterstützt, in denen Die Inhaltsfreigabe unterstützt wird, während die Kommunikation mit einer beliebigen Skype for Business-Clientversion ausgeführt wird.

In Interoperabilitätsthreads und in Interoperabilitätsthreads des Verbunds verfügt der Benutzer Teams jetzt über die Steuerelemente (Schaltfläche), über die die Inhaltsfreigabe gestartet werden kann. Wenn der Teams die

Schaltfläche auswählt, wird ihm ein zusätzliches Menü angezeigt, in dem er darüber informiert wird, dass er zum Freigeben von Inhalten eine Besprechung Teams muss.

Wenn die Benutzer in einem Anruf waren, werden sie auch über das Menü darauf gewarnt, dass ihr aktueller Anruf zwischen Teams und Skype for Business beendet wird, wenn sie in eine Besprechung Teams werden. Sie können den Benutzer vor der Annahme Skype for Business warnen.



Nach der Annahme werden sie in die Besprechung Teams eingeladen. sie die Freigabe über den Freigabeschacht in der Besprechung starten müssen.

Währenddessen erhält Skype for Business Benutzer eine eingehende Chatnachricht mit dem Link zur Besprechung und wird durch die Teilnahme geführt.

Diese Eskalierung zu Teams Besprechung ist sowohl für In-Mandant-Inop als auch mandantenübergreifende Partneranrufe und Chats verfügbar. Sie ist standardmäßig aktiviert, und es gibt keine Einstellung, die der Administrator bereitstellen muss. Sie ist jedoch für den Benutzer deaktiviert, wenn der Administrator `-AllowPrivateMeetNow` auf `CsTeamsMeetingPolicy` ein `$false` setzt.

Nachdem Sie diesen Artikel überprüft haben, lesen Sie Auswählen Ihres Upgradewegs, Anleitungen für Migration und Interoperabilität, Koexistenzmit Skype for Business und Festlegen der Koexistenz- und Upgradeeinstellungen für Implementierungsdetails. Außerdem wird das folgende Video empfohlen: Video: Verwalten der Koexistenz und Interoperabilität zwischen SfB und Teams

Technische Details der Teams und Skype for Business Koexistenz

In den folgenden Abschnitten wird das Verhalten zusammengefasst, das bei der Ausführung von Teams- und Skype for Business-Clients in derselben Organisation auftreten kann, unabhängig davon, welcher Modus und welche Upgrademethode verwendet wird:

- Besprechungen
- Interoperabilität
- Inaktivität im Vergleich zu systemeigenen Unterhaltungsthreads
- Anwesenheit
- Partnerverbund
- Kontakte

Besprechungen

Unabhängig vom Modus können Benutzer immer an jeder Art von Besprechung teilnehmen, zu der sie eingeladen werden, ganz gleich, ob es sich um Skype for Business oder Teams. Benutzer müssen jedoch mit einem entsprechenden Client, der dem Besprechungstyp entspricht, an der Besprechung teilnehmen:

- Wenn es sich bei der Besprechung um eine Teams-Besprechung handelt, verwenden alle Teilnehmer (ganz gleich, ob es sich um TeamsOnly-, Islands- oder Skype for Business-Benutzer handelt) den Teams-Client, um an der Besprechung teilnehmen. Wenn Teams installiert ist, wird der Benutzer nach dem

Versuch, an einer Besprechung teilnehmen, an das Web geleitet.

- Wenn es sich bei der Besprechung um eine Skype for Business-Besprechung handelt, verwenden alle Teilnehmer (ganz gleich, ob es sich um TeamsOnly-, Islands- oder Skype for Business-Benutzer handelt) den Skype for Business-Client, um an der Besprechung teilnehmen. Wenn der Skype for Business nicht installiert ist, wird der Benutzer zum Teilnehmen über die Skype-Besprechung-App an das Web geleitet.

Beim Organisieren von Besprechungen basiert der besprechungstyp, der geplant wird, auf dem Modus des Organisators, wie in der folgenden Tabelle dargestellt:

ORGANISATORMODUS	VERHALTEN
TeamsOnly, SfbWithTeamsCollabAndMeetings	Alle in einer Besprechung geplanten Teams. Skype for Business-Add-In ist in der Outlook.
SfbWithTeamsCollab, SfbOnly	Alle in einer Besprechung geplanten Skype for Business. Teams-Add-In ist in der Outlook.
Inselmodus	Besprechungen können standardmäßig entweder in einer Besprechungssitzung Skype for Business oder Teams. Beide Add-Ins sind in Outlook. Sie können jedoch optional verlangen, dass Benutzer auf den Inseln Besprechungen immer in Teams planen, indem Sie ihnen eine Instanz von TeamsMeetingPolicy mit dem PreferredMeetingProviderForIslandsMode=Teams.

Interoperabilität

Wie oben unter Interoperabilitätvon Teams und Skype for Business Teams unterstützt Skype for Business in bestimmten Szenarien Die Interoperabilität mit Skype for Business unterstützt. Interop communication refers to a chat or call between a Skype for Business user and a Teams user. Interop communication is only possible between two users; Chats/Anrufe mit mehreren Parteien oder das Hinzufügen zusätzlicher Benutzer werden nicht unterstützt.

Ein Inop-Chat oder -Anruf zwischen zwei Benutzern wird erstellt, wenn die folgenden Bedingungen zutreffen:

- Ein Benutzer verwendet Teams und der andere Skype for Business.
- Der Modus des Empfängers der ersten Kommunikation ist NOT Islands (andernfalls würde die Kommunikation auf demselben Client landen), wenn sich beide Benutzer in derselben Organisation befinden. In Partnerszenarien verwendet der sendende Benutzer Teams und der Empfänger befindet sich nicht im TeamsOnly-Modus.
- Der Teams verfügt NICHT auch über ein Skype for Business lokal benutzerdefiniertes Konto.

Innerhalb der Inopkommunikation ist Chat nur Nur-Text. Darüber hinaus sind Dateifreigaben und Bildschirmfreigaben *im Inopchat selbst nicht möglich.* Benutzer in einer Inop-Unterhaltung können jedoch ganz einfach Dateien und/oder Bildschirmfreigaben erreichen, indem sie eine on-demand-Besprechung aus dem Inop-Chat erstellen, wie unten beschrieben:

- Wenn der Teams-Benutzer versucht, seinen Bildschirm zu teilen, wird automatisch eine auf Abruf ausgeführte Teams-Besprechung erstellt und ein Einladungslink zu dieser Besprechung an den Client des Skype for Business-Benutzers gesendet. Wenn der Benutzer auf den Link Skype for Business, öffnet er Teams und tritt der Besprechung bei. Beide Benutzer befinden sich nun in Teams Besprechung und können nach Bedarf freigeben.
- Wenn der Skype for Business-Benutzer einen Client ab 2018 verwendet und versucht, Inhalte zu teilen, wird automatisch eine auf Abruf ausgeführte Skype for Business-Besprechung erstellt, und ein

Einladungslink zu dieser Besprechung wird an den Client des Teams-Benutzers gesendet. Durch Klicken auf den Link versucht Teams Benutzer, an der Besprechung Skype for Business teilnehmen. Wenn der Teams-Benutzer den Skype for Business-Client installiert hat, wird er geöffnet, und der Benutzer wird aufgefordert, sich anmelden (sofern nicht bereits angemeldet). Wenn der Teams nicht über den installierten Skype for Business-Client verfügt, wird der Benutzer aufgefordert, die Webversion zu verwenden. Sobald sich beide Benutzer angemeldet haben, befinden sie sich in Skype for Business Besprechung und können nach Bedarf freigeben.

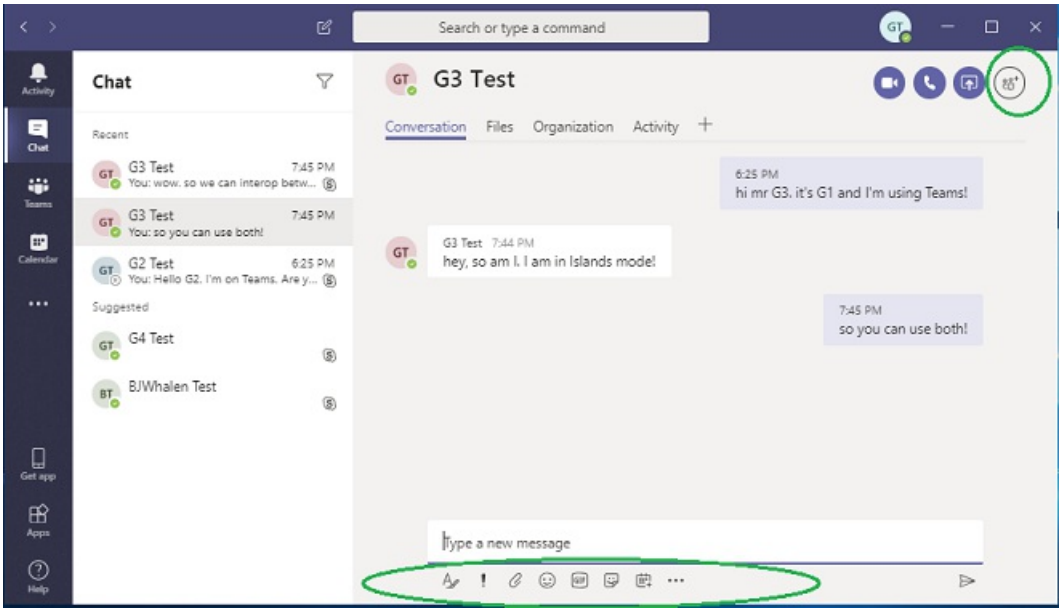
Inaktivität im Vergleich zu systemeigenen Unterhaltungsthreads

Da die In interop communications nicht alle Features der systemeigenen Teams-Unterhaltung unterstützt, verwaltet der Teams-Client separate Unterhaltungsthreads für Teams-to-Teams- und Teams-to-Skype for Business-Kommunikation. Diese Unterhaltungen werden auf der Benutzeroberfläche anders gerendert: Interop-Threads können von einem normalen systemeigenen Thread unterschieden Teams durch:

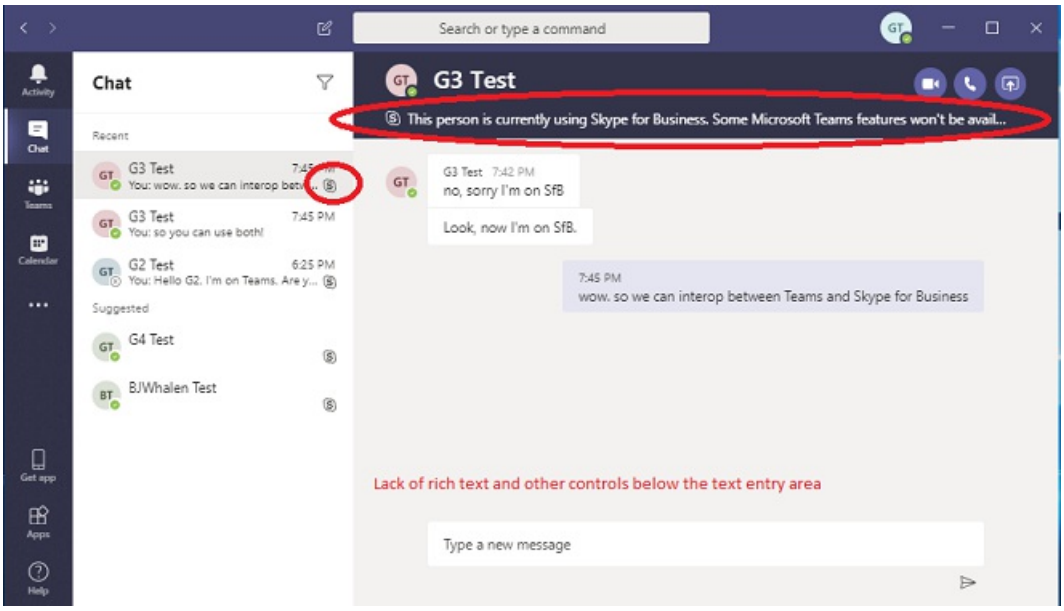
- Fehlende Steuerelemente für Rich-Text, Datei-/Bildschirmfreigabe, Unfähigkeit, Benutzer hinzuzufügen.
- Eine Änderung am Symbol des Zielbenutzers mit einem "S" für Skype for Business.

Die folgenden Screenshots zeigen folgende Unterschiede:

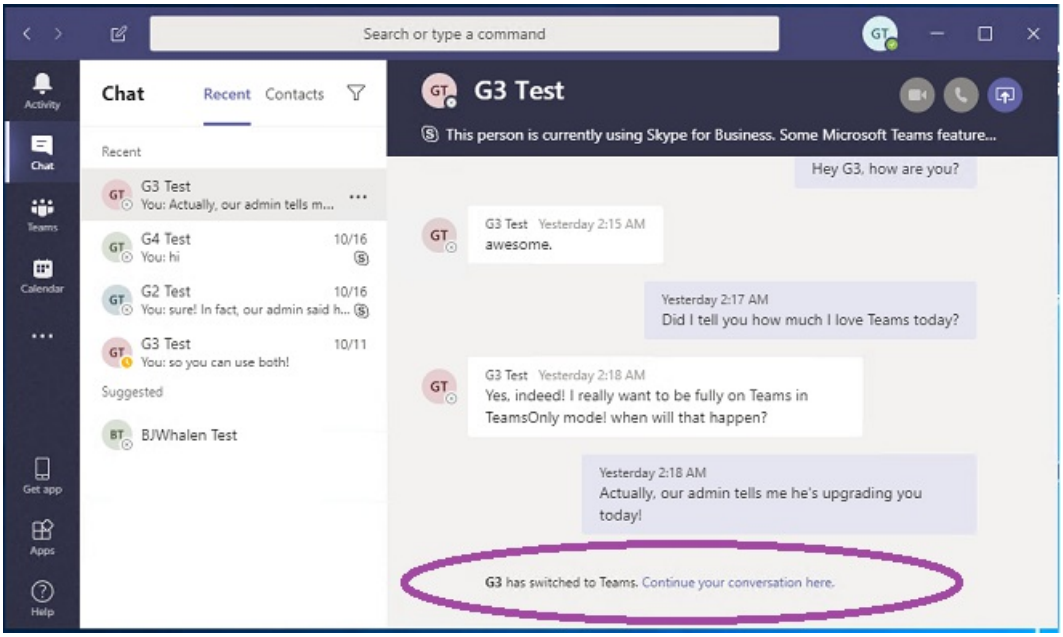
Eine systemeigene Teams-to-Teams-Unterhaltung mit Dem Benutzer G3-Test



Eine Inop-Unterhaltung mit demselben Benutzer-G3-Test



Sobald ein Unterhaltungsthread erstellt wurde, ändert sich dessen Typ nie. Nachdem ein Inopthread in Teams erstellt wurde, wird er immer an den Client des Skype for Business des Zielbenutzers geroutet. Ein systemeigener Thread wird immer zum Client des Zielbenutzers Teams routen. Wenn sich der Modus eines Empfängers ändert, funktionieren vorhandene Teams-Threads an diesen Benutzer nicht mehr, und in diesem Chat wird eine Notiz mit einem Link zum Starten einer neuen systemeigenen Unterhaltung angezeigt, wie im folgenden Screenshot gezeigt.



Anwesenheit

Die Anwesenheit eines bestimmten Benutzers basiert auf der Aktivität des Benutzers im Dienst über den Client. Die Anwesenheit wird dann veröffentlicht, damit andere Benutzer sie sehen können. Skype for Business und Teams sind separate Dienste mit separaten Clients, sodass jeder Dienst über einen eigenen Anwesenheitsstatus für einen Benutzer verfügt. Darüber hinaus besteht eine Synchronisierung zwischen den Anwesenheitsdiensten in Teams und in Skype for Business Online. Dadurch kann ein Dienst bei Bedarf das Vorhandensein des Benutzers aus dem anderen Dienst veröffentlichen.

Das Verhalten bei der Veröffentlichung von Anwesenheitsinformationen basiert auf dem Modus des Benutzers. Es gibt drei grundlegende Fälle:

- Wenn sich ein Benutzer im TeamsOnly-Modus befindet, sehen alle Teams Anwesenheitsinformationen für diesen Benutzer, unabhängig davon, welchen Client er verwendet.
- Wenn sich ein Benutzer in einem der Skype for Business-Modi befindet, sehen alle anderen Benutzer Skype for Business Anwesenheitsinformationen für diesen Benutzer, unabhängig davon, welchen Client sie verwenden.
- Wenn sich ein Benutzer im Islands-Modus befindet, sind die in Skype for Business und Teams veröffentlichten Anwesenheitsinformationen unabhängig, sodass die Anwesenheitsinformationen, die Benutzern in derselben Organisation angezeigt werden, vom Client des anderen Benutzers abhängen. Benutzer in Partnerorganisationen sehen das Vorhandensein dieses Benutzers basierend auf seiner Skype for Business-Aktivität, da Der Verbundverkehr zu einem Benutzer im Modus Islands in Skype for Business.

Angenommen, Benutzer A befindet sich im Islands-Modus. Wenn Benutzer A in Teams aktiv ist, aber nicht bei Skype for Business angemeldet ist, würden andere Benutzer Benutzer A in ihrem Teams-Client als aktiv sehen, aber in ihrem Skype for Business-Client würde Benutzer A als offline angezeigt. Dies ist von Grund auf möglich, da Benutzer A nicht erreicht werden kann, wenn der Client nicht ausgeführt wird.

Partnerverbund

Für einen Verbund von Teams zu einem anderen Benutzer, der Skype for Business verwendet, muss der Teams

online in einem Skype for Business. TeamsUpgradePolicy regelt das Routing für eingehende Partnerchats und Anrufe. Das Verhalten des Partnerroutings ist mit dem für Szenarien mit demselben Mandanten identisch, außer im Islands-Modus. Wenn sich die Empfänger im Islands-Modus befinden:

- Chats und Anrufe, die von einem Teams initiiert werden, werden Skype for Business, wenn sich der Empfänger in einem Partner-Mandanten befindet.
- Chats und Anrufe, die von einem Teams initiiert werden, werden Teams, wenn sich der Empfänger im gleichen Mandanten befindet.
- Chats und Anrufe, die von einer anderen Skype for Business, landen immer auf Skype for Business.

Ein Partnerchat kann entweder ein systemeigener Thread oder ein Inopthread sein. Weitere Informationen finden Sie unter Inaktivität im Vergleich zu systemeigenen Unterhaltungsthreads.

- Wenn Empfänger und Absender beide im TeamsOnly-Upgrademodus sind, handelt es sich bei der Unterhaltung um eine systemeigene Chaterfahrung mit sämtlichen Funktionen für Nachrichten und Anrufe. Weitere Informationen finden Sie unter Native Chaterfahrung für externe Benutzer (Partnerbenutzer) in Teams.

- Wenn sich einer der Unterhaltungsteilnehmer NICHT im TeamsOnly-Upgrademodus befindet, bleibt die Unterhaltung eine Inkonsistenzerfahrung mit Nur-Text-Nachrichten. Die Benutzeroberfläche macht Partnerchats auf ähnliche Weise wie Inopthreads mit demselben Mandanten verfügbar, es sei denn, es gibt eine Notiz, die angibt, dass sich der Benutzer extern befindet.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten des externen Zugriffs in Microsoft Teams und Systemeigene Chaterfahrung für externe Benutzer (Verbundbenutzer) in Teams.

Kontakte

Teams und Skype for Business über separate Kontaktlisten verfügen. Dies bedeutet, dass Ergänzungen, Entfernungen und Änderungen von Kontakten, die in einem System vorgenommen werden, nicht mit dem anderen System synchronisiert werden. Kontakte aus einem Skype for Business werden jedoch automatisch in das Teams, wenn eines von zwei bestimmten Ereignissen auftritt:

- Bei jedem Skype for Business Online-Benutzer werden Bei der ersten Anmeldung bei Teams Kontakte aus Skype for Business in die Teams. Dieses Verhalten ist für Benutzer mit einem lokalen Konto in der lokalen Skype for Business Server.

- Nachdem ein Benutzer auf TeamsOnly aktualisiert wurde (entweder durch Zuweisen von TeamsUpgradePolicy oder über Move-CsUser -MoveToTeams), werden vorhandene Kontakte in Skype for Business, wenn sich ein Benutzer das nächste Mal bei Teams anmeldet, mit vorhandenen Kontakten in Teams zusammengeführt. Dieses Verhalten tritt auf, wenn der Benutzer in TeamsOnly von der lokalen oder online verschoben wurde.

In beiden Fällen ist die Übertragung von Kontakten von Skype for Business zu Teams asynchron, daher kann es ein paar Minuten dauern, bis die Kontakte in einer Teams. Die beiden oben aufgeführten Ereignisse lösen die Kopie aus.

Links zu verwandten Themen

Anleitungen zur Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business verwenden

Konfigurieren der Hybridkonnektivität zwischen Skype for Business Server und Microsoft 365 oder Office 365

Verschieben von Benutzern zwischen lokalen Bereitstellungen und der Cloud

Festlegen Ihrer Einstellungen für Koexistenz und Upgrades

Grant-CsTeamsUpgradePolicy

Überlegungen zur PSTN-Teams von Skype for Business lokalen Telefonnetz

09.06.2021 • 18 minutes to read

In diesem Artikel werden Überlegungen zum öffentlichen Telefonnetz (PSTN) beim Upgrade auf Teams.

IMPORTANT

Skype for Business Online wird am 31. Juli 2021 eingestellt. Wenn Sie Ihre Skype for Business Online-Benutzer vor diesem Termin noch nicht auf Microsoft Teams aktualisiert haben, werden diese automatisch für ein unterstütztes Upgrade eingeplant. Wenn Sie Ihre Organisation selbst auf Teams aktualisieren möchten, empfehlen wir Ihnen dringend, noch heute mit der Planung Ihres Upgrade-Pfads zu beginnen. Denken Sie daran, dass bei einem erfolgreichen Upgrade die technischen und benutzerfreundlichen Vorbereitungen in Einklang stehen. Nutzen Sie daher beim Navigieren zu Teams unseren Leitfaden für Upgrades.

Darüber hinaus werden in den folgenden Artikeln wichtige Upgradekonzepte und Koexistenzverhalten beschrieben:

- Koexistenz von Teams und Skype for Business
- Koexistenzmodi – Referenz
- Führt Kundenerfahrung und Konformität mit Koexistenzmodi zusammen

NOTE

- Die Telefonsystem mit Teams wird nur unterstützt, wenn dem Konto des Benutzers eine Teams Upgraderichtlinie mit dem Teams zugewiesen wurde.
- Die Telefonsystem mit Skype for Business wird nur unterstützt, wenn dem Konto des Benutzers eine Teams mit einem SfB-Modus zugewiesen wurde.
- Telefonsystem wird nicht unterstützt, wenn dem Konto des Benutzers eine Upgraderichtlinie Teams dem Islands-Modus zugewiesen wurde.
- Alle Anruf weiterleitungs-, Teamanrufgruppen- und Delegierungseinstellungen von Skype for Business werden nicht migriert und müssen für andere Benutzer neu Teams.
- Einen allgemeinen Überblick über die Microsoft Teams-Sprachfeatures in der Cloud und Hilfe bei der Entscheidung, welche Microsoft-Sprachlösung für Ihre Organisation die richtige ist, finden Sie unter Planen Ihrer Teams-Sprachlösung.

Szenarien für Anrufe über das Festnetz

Beim Wechsel in den TeamsOnly-Modus gibt es vier mögliche Anrufszenarien:

- Ein Benutzer in Skype for Business Online mit einem Microsoft-Anrufplan. Bei einem Upgrade verfügen diese Benutzer weiterhin über einen Microsoft-Anrufplan.
- Ein Benutzer in Skype for Business Online mit lokalen Sprachfunktionen über eine lokale Skype for Business oder Cloud Connector Edition. Das Upgrade des Benutzers auf Teams die Migration des Benutzers zu Direct-Routing muss koordiniert werden, um sicherzustellen, dass der TeamsOnly-Benutzer über PSTN-Funktionen verfügt.
- Ein Benutzer in Skype for Business mitder lokalen Enterprise-VoIP, der zu online gehen und die lokale PSTN-Anbindung wiederherstellen wird. Die Migration dieses Benutzers zu Teams erfordert das

Verschieben des lokalen Skype for Business-Kontos des Benutzers in die Cloud und die Koordinierung dieses Wechsels mit der Migration des Benutzers zu Direct Routing.

- Ein Benutzer in Skype for Business mitder Enterprise-VoIP, der online und mithilfe eines Microsoft-Anrufplans umverteilt wird. Die Migration dieses Benutzers zu Teams setzt voraus, dass das lokale Skype for Business-Konto des Benutzers in die Cloud migriert und der Wechsel mit A) der Portierung der Telefonnummer des Benutzers zu einem Microsoft-Anrufplan oder B) die Zuweisung einer neuen Abonnentennummer aus verfügbaren Regionen koordiniert wird.

Dieser Artikel bietet nur eine Übersicht auf einer hohen Ebene. Weitere Informationen finden Sie unter Telefonsystem von Direct-Routing und Anrufplänen.

Von Skype for Business Online mit Microsoft-Anrufplänen

Dies ist das einfachste Upgradeszenario mit Sprache.

1. Stellen Sie sicher, dass Benutzern eine Lizenz Teams wurde. Wenn Sie eine Microsoft 365- oder Office 365-Lizenz zuweisen, ist Teams standardmäßig aktiviert. Wenn Sie die Teams-Lizenz also zuvor deaktiviert haben, ist keine Aktion erforderlich.
2. Wenn Benutzer bereits über einen Microsoft-Anrufplan mit einer Telefonnummer verfügen, ist die einzige erforderliche Änderung das Zuweisen des TeamsOnly-Modus des Benutzers in TeamsUpgradePolicy. Vor der Zuweisung des TeamsOnly-Modus werden eingehende PSTN-Anrufe im Client des Skype for Business landen. Nach dem Upgrade auf den TeamsOnly-Modus werden eingehende PSTN-Anrufe im Client Teams des Benutzers landen.

Von Skype for Business Online mit lokalem Sprachanruf

In diesem Szenario befindet sich der Benutzer bereits in Skype for Business Online, aber seine PSTN-Konnektivität ist lokal, entweder mithilfe von Skype for Business Server im Hybridmodus oder Cloud Connector Edition. Migrieren dieser Benutzer in den TeamsOnly-Modus mit PSTN-Funktionalität bedeutet die Aktivierung für Direct-Routing, bei dem PSTN-Trunks über Ihren lokalen Session Border Controller (SBC) eine direkte Verbindung mit dem Direct-Routingdienst in der Cloud herstellen.

Die grundlegenden Schritte sind nachfolgend aufgeführt. Die Schritte 1 bis 4 sind in der vorgeschlagenen Reihenfolge aufgeführt, können aber in jeder beliebigen Reihenfolge ausgeführt werden. Entscheidend ist, dass alle diese Schritte vor Schritt 5 abgeschlossen werden sollten.

1. Wenn Sie die mandantenweite Richtlinie auf einen der Skype for Business-Modi festlegen, stellen Sie sicher, dass alle vorhandenen Islands-Benutzer durch explizite Zuweisung des Islands-Modus zugewiesen werden, wie zuvor beschrieben.
2. Konfigurieren Sie Ihren Mandanten für Direct-Routing. Weitere Informationen finden Sie unter Zusammenfassung der Konfiguration pro Mandant von Direct-Routing.
3. Konfigurieren Sie bei Bedarf verschiedene Teams Richtlinien für diese Benutzer (z. B. TeamsMessagingPolicy, TeamsMeetingPolicy usw.). Dies kann jederzeit geschehen, aber wenn Sie sicherstellen möchten, dass die Benutzer beim Upgrade über die richtige Konfiguration verfügen, sollten Sie dies am besten tun, bevor der Benutzer in den TeamsOnly-Modus aktualisiert wird.
4. Vorbereiten ausgewählter Benutzer für die Sprachmigration:
   - Weisen Sie bei Bedarf die Teams zu. Sofern der Benutzer bereits in Skype for Business Online lokal verwendet werden kann, verfügt der Benutzer bereits über Skype for Business Plan 2 und Microsoft-Telefon System. Lassen Sie beide Pläne aktiviert, einschließlich der Skype for Business Online Plan 2-Lizenz.
   - Weisen Sie die gewünschte OnlineVoiceRoutingPolicy zu.

5. Upgrade des Benutzers: Diese Schritte sollten koordiniert werden.

    - Führen Microsoft 365 oder Office 365 für den Benutzer ein Upgrade auf den TeamsOnly-Modus aus (Grant-CsTeamsUpgradePolicy).
    - Konfigurieren Sie auf dem SBC das Sprachrouting so, dass eingehende Anrufe durch Senden von Anrufen an Direct-Routing statt an den lokalen Vermittlungsserver aktiviert werden.

Vom Skype for Business Server lokalen Standort mit Enterprise-VoIP zum Direct-Routing

In diesem Szenario wird der Benutzer weiterhin lokal Skype for Business, und auch die PSTN-Konnektivität ist lokal. Migrieren dieser Benutzer in den TeamsOnly-Modus mit PSTN-Funktionalität bedeutet, dass sie für Direct-Routing aktiviert werden und den Benutzer dann in die Cloud verschieben.

Die grundlegenden Schritte sind nachfolgend aufgeführt. Die Schritte 1 bis 5 sind in der vorgeschlagenen Reihenfolge aufgeführt, können aber in jeder beliebigen Reihenfolge ausgeführt werden. Entscheidend ist, dass alle diese Schritte vor Schritt 6 abgeschlossen werden sollten.

1. Wenn Sie die mandantenweite Richtlinie auf einen der Skype for Business-Modi festlegen, stellen Sie sicher, dass vorhandene Islands-Benutzer durch explizite Zuweisung des Islands-Modus festgelegt werden, wie zuvor beschrieben.

2. Wenn dies noch nicht geschehen ist, konfigurieren Sie die Organisation für Skype for Business Hybrid.

3. Konfigurieren Sie Ihren Mandanten für Direct-Routing. Weitere Informationen finden Sie unter Zusammenfassung der Konfiguration pro Mandant von Direct-Routing.

4. Konfigurieren Sie bei Bedarf verschiedene Teams Richtlinien für diese Benutzer (z. B. TeamsMessagingPolicy, TeamsMeetingPolicy usw.). Dies kann jederzeit geschehen, aber wenn Sie sicherstellen möchten, dass die Benutzer beim Upgrade über die richtige Konfiguration verfügen, sollten Sie dies am besten tun, bevor der Benutzer auf TeamsOnly aktualisiert wird.

5. Weisen Sie die Microsoft 365 oder Office 365 Lizenzen zu, falls erforderlich. Der Benutzer sollte sowohl über Teams als Skype for Business Online Plan 2 als auch über Telefonsystem. Wenn der Skype for Business Online Plan 2 deaktiviert ist, aktivieren Sie ihn erneut.

6. Upgrade des Benutzers: Diese Schritte sollten koordiniert werden.

    - Führen Sie mithilfe der lokalen Skype for Business-Tools eine Move-CsUser -MoveToTeams-Option aus. Wenn Sie eine Version von Skype for Business Server verwenden, die den Schalter -MoveToTeams nicht unterstützt, führen Sie zuerst Move-CsUser aus, und weisen Sie dann den TeamsOnly-Modus in Der Mandanten-Remote-PowerShell oder Teams Admin Console zu.
    - Konfigurieren Sie auf dem SBC das Sprachrouting so, dass eingehende Anrufe durch Senden von Anrufen an Direct-Routing statt an den lokalen Vermittlungsserver aktiviert werden.
    - In Microsoft 365 oder Office 365: Weisen Sie die relevante OnlineVoiceRoutingPolicy zu, um ausgehende Anrufe zu aktivieren.

Vom Skype for Business Server lokalen Standort mit Enterprise-VoIP zum Microsoft-Anrufplan

In diesem Szenario wird der Benutzer weiterhin lokal Skype for Business, und auch die PSTN-Konnektivität ist lokal. Migrieren dieser Benutzer in den TeamsOnly-Modus mit PSTN-Funktionalität bedeutet, dass der Benutzer in die Cloud wechselt und seine Nummer entweder vom alten Netzbetreiber zu einem Microsoft-Anrufplan portiert oder dem Benutzer eine neue Nummer zugewiesen wird.

Die grundlegenden Schritte sind nachfolgend aufgeführt.Die Schritte 1 bis 5 sind in der vorgeschlagenen Reihenfolge aufgeführt, können aber in jeder beliebigen Reihenfolge ausgeführt werden. Entscheidend ist, dass alle diese Schritte vor Schritt 6 abgeschlossen werden sollten.

1. Wenn Sie die mandantenweite Richtlinie auf einen der Skype for Business-Modi festlegen, stellen Sie sicher, dass vorhandene Islands-Benutzer durch explizite Zuweisung des Islands-Modus festgelegt werden, wie zuvor beschrieben.

2. Wenn dies noch nicht geschehen ist, konfigurieren Sie die Organisation für Skype for Business Hybrid.

3. Konfigurieren Sie bei Bedarf verschiedene Teams Richtlinien für diese Benutzer (z. B. TeamsMessagingPolicy, TeamsMeetingPolicy usw.). Dies kann jederzeit geschehen, aber wenn Sie sicherstellen möchten, dass die Benutzer beim Upgrade über die richtige Konfiguration verfügen, sollten Sie dies am besten tun, bevor der Benutzer auf TeamsOnly aktualisiert wird.

4. Weisen Sie die Microsoft 365 oder Office 365 Lizenzen zu, falls erforderlich.Der Benutzer sollte sowohl über Teams als Skype for Business Online Plan 2 als auch über Telefonsystem. Wenn der Skype for Business Online Plan 2 deaktiviert ist, aktivieren Sie ihn erneut.

5. Erhalten Sie Telefonnummern für Ihre Benutzer. (Details finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.)

   - Wenn Sie die Nummern wiederver verwenden werden, senden Sie eine Portierungsanforderung an Ihren Netzbetreiber.
   - Alternativ können Sie neue Nummern direkt von Microsoft erwerben.

6. Aktualisieren Sie den Benutzer, und weisen Sie bei Bedarf LineUri zu. Führen Sie mithilfe der lokalen Skype for Business-Tools eine Move-CsUser mit dem Schalter -MoveToTeams aus.

   - Wenn Sie Nummern zu Microsoft portieren, sollten Sie den Zeitpunkt des Portierungsvorgangs koordinieren.

   - Wenn Sie neue Nummern von Microsoft verwenden, müssen Sie den LineUri für den Benutzer ändern. Dies muss geschehen, nachdem der Benutzer mithilfe von Set-CsOnlineVoiceUser online gezogen ist.

Zusammenfassung der Konfiguration pro Mandant von Direct Routing

1. Stellen Sie sicher, dass Ihr Session Border Controller (SBC) mit Direct Routing unterstützt wird, indem Sie sich diese Liste durcharbeiten. Sie müssen auch sicherstellen, dass Sie über die richtige Firmwareversion verfügen.

2. Koppeln Sie Ihren lokalen SBC mit dem Teams Direct-Routingdienst. Details finden Sie unter Koppeln des SBC mit dem Direct-Routingdienst Telefonsystem.

3. Diese Konfiguration ist im Wesentlichen ein Spiegelbild der lokalen Konfiguration. Die Onlinekonfiguration besteht aus:

   - OnlineVoiceRoutingPolicy (basierend auf der lokalen VoiceRoutingPolicy, wenn Benutzer von Skype for Business Online migriert werden, und basierend auf VoicePolicy, wenn Benutzer mit Enterprise-VoIP aus der lokalen VoiceRoutingPolicy migriert werden).
   - OnlinePSTNUsage-Objekte (basierend auf der lokalen PSTN-Verwendung)
   - OnlineVoiceRoute-Objekte (basierend auf lokalem VoiceRoute).

Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren von Direct-Routing.

Verwalten der EnterpriseVoiceEnabled-Eigenschaft während der

Migration

Unabhängig davon, ob Sie Direct Routing oder einen Microsoft Calling-Plan verwenden, muss ein Benutzer EnterpriseVoiceEnabled=true in Azure AD haben, damit der Benutzer über PSTN-Funktionen verfügen kann. EnterpriseVoiceEnabled ("EV-enabled") ist eine Eigenschaft (keine Richtlinie), die sowohl in einem lokalen Verzeichnis als auch in der Cloud vorhanden ist. Der Wert in der Cloud ist für Ihre Teams. Die genaue Logik, wie EV-enabled auf "true" festgelegt wird, hängt vom folgenden Szenario ab:

- Wenn der Benutzer in lokalem Skype for Business Server für EW aktiviert ist und dem Benutzer vor dem Verschieben des Benutzers mit Move-CsUser in die Cloud eine Telefonsystem-Lizenz zugewiesen wird, wird der Onlinebenutzer mit EV-enabled=true bereitgestellt.
- Wenn einem vorhandenen TeamsOnly- oder Skype for Business Online-Benutzer eine Telefonsystem-Lizenz zugewiesen ist, ist EV-enabled nicht standardmäßig auf "true" festgelegt. Dies ist auch der Fall, wenn ein lokaler Benutzer in die Cloud verschoben wird, bevor die Lizenz zugewiesen Telefonsystem wird. In beiden Fällen muss der Administrator das folgende Cmdlet angeben:

  ```
  Set-CsUser -EnterpriseVoiceEnabled $True
  ```

Links zu verwandten Themen

Planen Ihrer Teams-Sprachlösung

Anleitungen zur Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business verwenden

Konfigurieren der Hybridkonnektivität zwischen Skype for Business Server und Microsoft 365 oder Office 365

Verschieben von Benutzern zwischen lokalen Bereitstellungen und der Cloud

Festlegen Ihrer Einstellungen für Koexistenz und Upgrades

Grant-CsTeamsUpgradePolicy

Verwenden des Meeting Migration Service (MMS)

Wählen Sie Ihren Upgradeweg von Skype for Business Teams

09.06.2021 • 35 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Project Stufe "Definition" Ihres Upgrades. Bevor Sie fortfahren, vergewissern Sie sich, dass Sie die folgenden Aktivitäten abgeschlossen haben:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams

Als bestehender Skype for Business kann der vollständige Übergang zu Teams einige Zeit dauern. Sie können jedoch schon heute damit beginnen, den Wert ihrer Teams zu nutzen, indem Sie Ihren Benutzern ermöglichen, Teams neben Skype for Business. Da es zwischen den beiden Apps überlappende Funktionen gibt, sollten Sie die verfügbaren Koexistenz- und Upgrademodi überprüfen, um zu ermitteln, welcher Pfad für Ihre Organisation am besten ist. Beispielsweise können Sie sich entscheiden, alle Workloads für beide Lösungen ohne Interoperabilität zu aktivieren. Oder Sie entschließen sich, die Benutzererfahrung zu verwalten, entweder durch schrittweise Einführung von Teams-Funktionen oder indem Sie Benutzergruppen für Ausgewählte Funktionen als Zielgruppe festlegen, bis Ihre Organisation bereit ist, für alle Benutzer ein Upgrade auf Teams. Verwenden Sie das Ergebnis Ihres Pilotprojekts, um die richtige Upgradephase für Ihre Organisation zu bewerten.

> **IMPORTANT**
> Skype for Business Online wird am 31. Juli 2021 eingestellt. Ab diesem Zeitpunkt kann nicht mehr darauf zugegriffen werden, und es wird nicht mehr unterstützt. Um den maximalen Nutzen zu erzielen und sicherzustellen, dass Ihre Organisation genügend Zeit hat, Ihr Upgrade durchzuführen, empfehlen wir Ihnen, den Wechsel zu Microsoft Teams bereits heute zu planen.

In diesem Artikel werden die verschiedenen Modi beschrieben, mit denen Sie verwalten können, welche Modalitäten in Skype for Business und Teams Benutzern zur Verfügung stehen. Wie bei jeder Bereitstellung empfehlen wir Ihnen dringend, einen Pilotplan mit einer ausgewählten Benutzergruppe zu erstellen, bevor Sie Ihr Unternehmen auf Teams. Denken Sie daran, dass die Einführung neuer Technologien für Benutzer störend sein kann. Nehmen Sie sich vor der Implementierung eines der hier beschriebenen Modi Zeit, um die Benutzerbereitschaft zu bewerten und einen Kommunikations- und Schulungsplan zu implementieren.

> **TIP**
> Nehmen Sie an Live-, interaktiven Workshops teil, in denen wir Anleitungen, bewährte Methoden und Ressourcen teilen, die als Starthilfe für die Planung und Implementierung von Upgrades entwickelt wurden.
>
> Nehmen Sie zuerst an der Upgradesitzung planen teil, um zu beginnen.

Upgrade von Weg-Bausteinen

Um Ihre Organisation formell auf den Weg zu Teams vorzubereiten, müssen Sie mit der Planung der Upgradeszenarien beginnen, die es Ihrer Organisation schließlich ermöglichen werden, Teams als alleinige Kommunikations- und Zusammenarbeitslösung vollständig zu nutzen.

Um Sie bei der Entscheidungsfindung zu unterstützen, machen Sie sich mit den verschiedenen Modi, Konzepten und Terminologie vertraut, die für ein Upgrade von Skype for Business Auf Teams. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Teams und Skype for Business Koexistenz und Interoperabilität.

> **NOTE**
> Sie müssen auch Ihre Szenarien für die Sprachmigration berücksichtigen. Telefonsystem ist die Microsoft-Technologie zum Aktivieren von Anrufsteuerungs- und PBX-Funktionen (Private Branch Exchange) in der Microsoft 365 oder Office 365 Cloud. Wenn Sie Telefonsystem mit dem öffentlichen Telefonnetz (PSTN) verbinden möchten, damit Benutzer auf der ganzen Welt Telefonanrufe telefonieren können, stehen Ihnen Optionen basierend auf Ihren geschäftlichen Anforderungen zur Verfügung. Weitere Informationen zu den Telefonsystem und PSTN-Konnektivitätsoptionen finden Sie unter Sprach-Telefonsystem und PSTN-Anbindung.

Ein Benutzer, der zu Teams migriert wurde, verwendet keinen Skype for Business-Client mehr, es sei denn, er tritt einer besprechung bei, die in Skype for Business. Alle eingehenden Chats und Anrufe werden im Teams-Client des Benutzers landen, unabhängig davon, ob der Absender Teams oder Skype for Business. Alle vom aktualisierten Benutzer organisierten neuen Besprechungen werden als Besprechungen Teams geplant. Wenn der Benutzer versucht, den Skype for Business zu verwenden, wird die Initiierung von Chats und Anrufen[blockiert 1]. Der Benutzer kann (und muss) weiterhin den Skype for Business-Client für die Teilnahme an Besprechungen verwenden, zu der er eingeladen wurde.

Administratoren verwalten ihren Übergang Teams mit dem Konzept des Modus ‚das eine Eigenschaft von TeamsUpgradePolicy ist. Ein Benutzer, der wie oben beschrieben zu Teams migriert wurde, befindet sich im "TeamsOnly"-Modus. Für eine Organisation, die auf Teams migriert, besteht das ultimative Ziel in der Umstellung aller Benutzer in den TeamsOnly-Modus.

Es gibt zwei Methoden zum Migrieren einer vorhandenen Organisation Skype for Business (online oder lokal) zu Teams:

- **Methode** mit überlappenden Funktionen (mithilfe des Islands-Modus): Benutzer in einer vorhandenen Skype for Business-Organisation werden mit Teams eingeführt, sodass sie beide Clients während einer Einführungsphase nebeneinander verwenden können. Während dieses Zeitraums stehen ihnen die meisten, aber nicht alle Funktionen Teams zur Verfügung. Der Modus für diese Konfiguration wird als Inseln bezeichnet, und dies ist der Standardmodus für jede organisation mit Skype for Business. Sobald die Organisation bereit ist, verschiebt der Administrator die Benutzer in den TeamsOnly-Modus.
- Methode zum Auswählen von Funktionen (**mithilfe** eines oder mehreren Skype for Business-Modi): Der Administrator verwaltet den Übergang (von Skype for Business zu Teams) von Chat-, Anruf- und Besprechungsplanungsfunktionen für Benutzer in ihrer Organisation. Jede dieser Funktionen ist entweder in einer Skype for Business oder Teams, jedoch nicht in beiden Fällen verfügbar. Administratoren verwenden TeamsUpgradePolicy, um zu steuern, wann diese Funktionalität für Teams Benutzer verschoben werden soll. Benutzer, die sich noch nicht im TeamsOnly-Modus befinden, verwenden Skype for Business weiterhin für Chats und Anrufe, und die beiden Gruppen von Benutzern können über Inaktivität kommunizieren. Administratoren verwalten den Übergang, indem sie nach und nach weitere Benutzer in den TeamsOnly-Modus migrieren.

[1] Ältere Skype for Business, die vor 2017 versandt wurden, halten TeamsUpgradePolicy nicht ein. Stellen Sie sicher, dass Sie den neuesten Skype for Business, der in Ihrem Kanal Office ist.

Nachdem Sie ihre Upgrademethode kennen und auswählen, erhalten Sie hier Informationen zu den Tools zum Verwalten des Upgrades Ihrer Organisation auf Teams.

Unten sind die wichtigsten Faktoren aufgeführt, die bei der Entscheidung für den geeigneten Pfad für Ihre Organisation hilfreich sind.

Methode für überlappende Funktionen (mithilfe des Islands-Modus)

Mit der Überschneidungsfunktionen-Methode können Benutzer sowohl Teams als Skype for Business Clients für Chats, VoIP-Anrufe und Besprechungen verwenden. Bei dieser Methode sind Chat- und VOIP-Anrufe in Teams innerhalb der Organisation ausgerichtet, während Skype for Business Chat- und VOIP-/PSTN-Anrufe mit externen Organisationen (sofern konfiguriert) ermöglicht. Besprechungen können in beiden Produkten geplant und besucht werden.

Bei Verwendung der Methode mit überlappenden Funktionen bleibt der Kommunikationsverkehr für Skype for Business und Teams getrennt (auch für denselben Benutzer), und die beiden verschiedenen Clients kommunizieren niemals miteinander (für Benutzer innerhalb derselben Organisation). Die Benutzeroberfläche basiert auf der Konfiguration des Empfängers. Angenommen, der Empfänger Benutzer A befindet sich im Islands-Modus:

- Kommunikation, die vom Skype for Business eines anderen Benutzers initiiert wurde, wird immer im Client von Benutzer A Skype for Business landen.
- Kommunikation, die vom Teams-Client initiiert wurde, von einem Benutzer *in* derselben Organisation wird immer im Client von Benutzer A Teams landen.
- Kommunikation, die Teams einem Benutzer *in* einer externen Organisation vom Client initiiert wurde, landet immer im Client von Benutzer A Skype for Business Client.

Wenn Sie Ihren Benutzern Microsoft 365 oder Office 365 zugewiesen haben, ist dies die standardmäßige Upgradeerfahrung für Ihre Organisation. Wenn Sie eine Microsoft 365 oder Office 365-Lizenz zuweisen, werden Teams und Skype for Business Online-Lizenzen standardmäßig zugewiesen. [2]

Damit diese Methode effektiv funktioniert, müssen alle Benutzer beide Clients gleichzeitig ausführen. Eingehende Chats und Anrufe von innerhalb der Organisation an einen Benutzer im Islands-Modus können entweder im Skype for Business- oder Teams-Client landen, und dies liegt nicht unter der Kontrolle des Empfängers. Dies hängt davon ab, welchen Client der Absender verwendet, um die Kommunikation zu initiieren. Wenn sich Absender und Empfänger in verschiedenen Organisationen befinden, landen eingehende Anrufe und Chats mit einem Benutzer im Islands-Modus immer im Client Skype for Business Client.

Wenn z. B. ein Empfänger im Islands-Modus bei Skype for Business, aber nicht Teams angemeldet ist und jemand eine Nachricht von Teams erhält, wird die Nachricht für den Empfänger des Islands-Modus nicht angezeigt (aber schließlich erhält er eine E-Mail, in der er informiert wird, dass er eine Nachricht in Teams verpasst hat). Ebenso wird der Chat nicht angezeigt, wenn Teams, aber nicht Skype for Business, und nachrichten, die der Benutzer von Skype for Business. Das Verhalten in jedem dieser Fälle ist beim Aufrufen von ähnlich. Wenn Benutzer nicht beide Clients ausführen, kann dies leicht zu Frustration führen.

Wenn Sie diese Upgrademethode verwenden Teams die Anwesenheitsfunktion Skype for Business unabhängig zwischen den Anwesenheitsfunktionen. Dies bedeutet, dass für andere Benutzer je nach verwendeter Client möglicherweise unterschiedliche Anwesenheitszustände für Benutzer A angezeigt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Anwesenheitsinformationen.

- Andere Benutzer sehen bei Teams Anwesenheitsinformationen basierend auf der Aktivität von Benutzer A in Teams.
- Andere Benutzer sehen bei Skype for Business Anwesenheitsinformationen basierend auf der Aktivität von Benutzer A in Skype for Business.

Nachdem Sie bereit sind, Benutzer in den TeamsOnly-Modus zu aktualisieren, können Sie die Benutzer einzeln aktualisieren, oder Sie können den gesamten Mandanten gleichzeitig mit der mandantenweiten Richtlinie[3]

aktualisieren. Nachdem ein Benutzer auf den TeamsOnly-Modus aktualisiert wurde, erhält er alle eingehenden Chats und Anrufe in Teams. (Beachten Sie, dass die Migration von Skype for Business-Besprechungen zu Teams-Besprechungen nur ausgelöst wird, wenn TeamsUpgradePolicy auf einzelne Benutzer angewendet wird, nicht pro Mandant. Details finden Sie unter Besprechungsmigration.)

Nicht aktualisierte Empfänger im Islands-Modus empfangen jedoch möglicherweise weiterhin Chats und Anrufe von einem TeamsOnly-Benutzer entweder in seinen Skype for Business oder Teams Clients. Bei vorhandenen Unterhaltungen antwortet der TeamsOnly-Benutzer dem Client, von dem der Absender den Chat oder Anruf initiiert hat.

Für neue Unterhaltungen aus der Sicht des TeamsOnly-Benutzers wird der Chat oder Anruf immer an die Benutzer des Islands-Modus gesendet, Teams haben. Der Grund dafür ist, dass der Teams-Client separate Unterhaltungsthreads für die Kommunikation zwischen Teams und Teams und die Teams-to-Skype for Business-Kommunikation verwaltet – sogar für denselben Benutzer. Weitere Informationen finden Sie unter Teams Unterhaltungen – Inop im Vergleich zu systemeigenen Threads.

In der folgenden Tabelle sind die Teams für den Islands-Modus und den TeamsOnly-Modus zusammengefasst:

TEAMS-ERFAHRUNG	IM MODUS "INSELN"	IM TEAMSONLY-MODUS
Eingehende Chats und Anrufe, die in empfangen werden:	Teams oder Skype for Business	Microsoft Teams
PstN-Anrufe empfangen in:	Skype for Business (Die Verwendung der PSTN-Teams wird im Islands-Modus nicht unterstützt.)	Microsoft Teams
Anwesenheit	Die Anwesenheit in Skype for Business und Teams ist unabhängig. Je nachdem, welchen Client sie verwenden, sehen Benutzer möglicherweise unterschiedliche Zustände für die gleichen Inseln.	Die Anwesenheit basiert ausschließlich auf der Aktivität des Benutzers in Teams. Alle anderen Benutzer sehen diese Anwesenheit, unabhängig davon, welchen Client sie verwenden.
Besprechungsplanung	Benutzer können Besprechungen entweder in Teams Besprechungen oder Skype for Business. Standardmäßig werden beide Add-Ins in der Outlook. Sie können eine Teams-Besprechungsrichtlinie festlegen, um zu steuern, ob Benutzer nur das Teams Meeting-Add-In oder beides Teams-Besprechungs- und Skype for Business-Besprechungs-Add-Ins verwenden können. Weitere Informationen finden Sie unter Festlegen des Besprechungsanbieters für Benutzer im Islands-Modus.	Benutzer planen Besprechungen nur in Teams. Nur das Teams-Add-In ist in der Outlook.

In der folgenden Tabelle sind die Vor- und Nachteile der Verwendung der Methode mit überlappenden Funktionen zusammengefasst, um Ihre Organisation zu einem Teams.

VORTEILE	NACHTEILE

VORTEILE	NACHTEILE
Ermöglicht eine schnelle Akzeptanz innerhalb einer Organisation.	Dies kann zu Verwirrung bei Endbenutzern führen, da zwei Clients mit ähnlicher Funktionalität, aber unterschiedlichen Benutzeroberflächen verfügbar sind. Außerdem haben sie keine Kontrolle darüber, in welchem Client die eingehenden Chats/Anrufe landen.
Bietet Benutzern die Möglichkeit, sich mit den Teams vertraut zu machen, während sie weiterhin Vollzugriff auf Skype for Business.	Dies kann zu unzufriedenen Endbenutzern aufgrund verpasster Nachrichten führen, wenn der Benutzer nicht beide Clients ausführen kann.
Minimaler Verwaltungsaufwand für die ersten Schritte Teams.	Kann schwierig sein, den Modus "Von den Inseln zu verlassen" und in den "TeamsOnly"-Modus zu wechseln, wenn Benutzer und personen, mit denen sie regelmäßig kommunizieren, nicht aktiv Teams. Sobald beispielsweise eine Teilmenge der Benutzer in den TeamsOnly-Modus aktualisiert wurde, senden diese Benutzer nur in Teams. Für die restliche Bevölkerung im Modus "Inseln" landen diese Nachrichten immer Teams. Wenn aber einige dieser Grundgesamtheiten nicht Teams, werden diese Nachrichten in ihrer Wahrnehmung als verpasst wahr.
Ermöglicht Benutzern die Nutzung von Funktionen zur Verbesserung der Teamarbeit, die in Ihrer App nicht Skype for Business.	Ein Benutzer, der Skype for Business lokal und Teams verwendet, kann nicht von Teams aus mit einem anderen Benutzer kommunizieren, der Skype for Business lokal verwendet, aber nicht über Teams.
	Bei der Teams Benutzer, die über ein lokales Konto in Skype for Business Server verfügen, über keine Unterstützung für Inop oder einen Verbund. Dies kann zu Verwirrung führen, wenn Sie über eine Mischung von Benutzern auf den Inseln verfügen, von denen einige in Skype for Business Online und einige in Skype for Business sind.

[2] Dies trifft auch dann zu, wenn der Benutzer lokal in einem Skype for Business Server. Unabhängig davon, ob der Benutzer lokal oder online zu Hause ist, be lassen Sie die Skype for Business Online-Lizenz aktiviert, da sie derzeit für alle Funktionen Teams wird.

[3] Beachten Sie, dass die Migration von Skype for Business-Besprechungen zu Teams-Besprechungen nur ausgelöst wird, wenn TeamsUpgradePolicy auf einzelne Benutzer und nicht pro Mandant angewendet wird. Details finden Sie unter Besprechungsmigration.

Methode zum Auswählen von Funktionen (Skype for Business))

Manche Organisationen bevorzugen es möglicherweise, den Endbenutzern eine vorhersehbare Erfahrung zu bieten, wenn ihre Organisation von einem Skype for Business zu einem Teams. Bei diesem Modell verwenden IT-Administratoren einen der Skype for Business-Modi in TeamsUpgradePolicy, um explizit zu bestimmen, welche Funktionen Skype for Business vor der Migration in den TeamsOnly-Modus verbleiben. Da sie bereit sind, ausgewählte Funktionen in denOnly-Modus zu verschieben, aktualisiert der Administrator den Modus für diese Benutzer auf TeamsOnly. Während dieses Übergangs:

- Administratoren haben Die Möglichkeit, bestimmte Funktionen Teams Benutzern zu aktivieren und gleichzeitig Chat- und Anruffunktionen in Skype for Business, bevor Benutzer zu TeamsOnly wechseln. Die Verwaltung kann Teams Funktionen für die Zusammenarbeit oder Teams besprechungen und Zusammenarbeit ermöglichen.
- Benutzer, die sich weiterhin Skype for Business empfangen alle eingehenden Chats und Anrufe in ihrem

Skype for Business-Client, unabhängig davon, ob die Kommunikation vom Teams- oder Skype for Business-Client des anderen Benutzers stammt. Darüber hinaus sind für diese Skype for Business-Benutzer die Anruf- und Chatfunktionen im Teams-Client deaktiviert, um Verwirrung bei Endbenutzern zu vermeiden und für ordnungsgemäße Weiterleitung und Anwesenheit zu sorgen.

- Benutzer im TeamsOnly-Modus empfangen alle eingehenden Chats und Anrufe in ihrem Teams-Client und die Anwesenheitsinformationen werden von Teams bereitgestellt, unabhängig davon, woher die Kommunikation stammt: Teams, Skype for Business oder beliebige Art von Partnerbenutzern.

Im Gegensatz zur Methode mit überlappenden Funktionen (Islands) können Benutzer, die über "Skype for Business"-Funktionen verfügen, in der Methode "Auswahlfunktionen" mit Benutzern kommunizieren, die sich in TeamsOnly befinden. Die Kommunikation zwischen einem Skype for Business und einem Teams-Benutzer wird als Interoperabilität oder "Interoperabilität" bezeichnet. Die Inaktivität der Inaktivität kann auf einer 1:1-Basis für Chats und Anrufe zwischen einem Benutzer in Skype for Business und einem anderen Benutzer in der Teams. Darüber hinaus können eingeladene Benutzer jederzeit an einer Skype for Business- oder Teams-Besprechung teilnehmen, müssen jedoch einen Client verwenden, der dem Besprechungstyp entspricht. Weitere Informationen finden Sie unter Besprechungen.

Für Benutzer in einer Auswahlfunktionen-Übergangsmethode ist die Anwesenheit für einen Benutzer konsistent, unabhängig davon, welcher Client vom anderen Benutzer verwendet wird. Wenn sich der Benutzer in einem der Skype for Business-Modi befindet, sehen alle anderen Benutzer die Anwesenheitsinformationen basierend auf der Aktivität dieses Benutzers in Skype for Business. Wenn sich ein Benutzer im TeamsOnly-Modus befindet, sehen auch alle anderen Benutzer anwesenheitsbezogene Anwesenheitsinformationen basierend auf der Aktivität dieses Benutzers in Teams. Details finden Sie unter Anwesenheitsinformationen.

Für eine Organisation, die noch nicht mit der Verwendung von Teams begonnen hat, sollte der Administrator den mandantenweiten Modus von Islands in SfbWithTeamsCollab ändern. (Bei Organisationen, die bereits über einige Teams verfügen, sollte der Administrator Benutzer "ein"ein", die bereits in Teams aktiv sind, um sicherzustellen, dass diese Änderung nicht für sie gilt. Weitere Informationen finden Sie unter Eine Methode zum Auswählen von Funktionen für eine Organisation, die bereits Teams im Islands-Modus verwendet.)

Gastbenutzererfahrungen halten sich an den dem Mandanten zugewiesenen Koexistenzmodus. Wenn Sie einen Skype for Business auf Mandantenebene festlegen, können Gäste nicht chatten, anrufen oder ihre Anwesenheit anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Gastzugriff in Teams.

Wenn sich der Modus von Islands in SfbWithTeamsCollab ändert, sieht ein Benutzer, der noch nie mit Teams verwendet hat, keinen Unterschied in seiner Verwendung Skype for Business. Sollte der Benutzer jedoch mit der Nutzung der Teams beginnen, werden sie nur für Funktionen wie "Teams & Channel" und "Dateien" verfügbar gemacht. Die Planung von Chats, Anrufen und Besprechungen war in Teams nicht verfügbar, da der Administrator Skype for Business für diese Funktionen (vorerd) als gewünschten Client festgelegt hat.

> **NOTE**
> Wenn Benutzer A von Islands in einen der Skype for Business-Modi wechselt, muss der Teams-Client jedes anderen Benutzers, der mit Benutzer A kommuniziert, wissen, dass sich der Modus von Benutzer A geändert hat, damit die Kommunikation an den entsprechenden Client für Benutzer A weiter geroutet werden kann. Für alle Benutzer, die bereits native Teams-zu-Teams-Chats mit Benutzer A eingerichtet haben, kann es bis zu 36 Stunden dauern, bis die Teams-Clients dieser Benutzer über den Moduswechsel von Den Inseln in einen beliebigen Skype for Business-Modus verfügen. Im Gegensatz dazu werden Änderungen für einen vorhandenen Benutzer in den TeamsOnly-Modus von anderen Clients innerhalb von 2 Stunden ermittelt.
> Wenn Administratoren bereit sind, können sie die Zeitplanung für Chats, Anrufe und Besprechungen für einen bestimmten Benutzer auf Teams verschieben, indem sie den Benutzermodus auf TeamsOnly aktualisieren.

Alternativ kann der Administrator zunächst nur die Besprechungsplanung auf Teams verschieben, während die Chat- und Anruffunktionen Skype for Business dem SfBWithTeamsCollabAndMeetings-Modus verlassen

werden. Dieser Modus ermöglicht Organisationen den Umstieg auf Teams für Besprechungen – wenn Benutzer noch nicht bereit sind, in den TeamsOnly-Modus zu wechseln (z. B. wenn Sie noch nicht bereit sind, vorhandene PSTN-Funktionen zu migrieren). Dieses häufige Szenario wird als "Meetings First" bezeichnet.

TEAMS-ERFAHRUNG	IM SFBWITHTEAMSCOLLAB-MODUS	IM SFBWITHTEAMSCOLLABANDMEETINGS-MODUS	IM TEAMSONLY-MODUS
Eingehende Chats und VOIP-Anrufe von Benutzern in Ihrer Organisation, die empfangen wurden:	Skype for Business	Skype for Business	Microsoft Teams
PstN-Anrufe empfangen in:	Skype for Business	Skype for Business	Microsoft Teams
Anwesenheit	Skype for Business	Skype for Business	Microsoft Teams
Besprechungsplanung	Skype for Business	Microsoft Teams	Microsoft Teams

In der folgenden Tabelle sind die Vor- und Nachteile der Verwendung Skype for Business-Modi als Ungerneschritt zum TeamsOnly-Modus zusammengefasst.

VORTEILE	NACHTEILE
Vorhersehbares Routing für den Endbenutzer. Alle Anrufe und Chats landen entweder im Skype for Business oder Teams (aber nicht beide), basierend auf der Auswahl durch den Administrator.	Inop-Unterhaltungen unterstützen keine Rich-Text-, Dateifreigabe- und Bildschirmfreigabe. Dies kann durch Nutzen der Funktion "Jetzt besprechungen" zum Initiieren einer Besprechung initiieren werden.
Dies kann zu Verwirrung bei Endbenutzern führen, da eine bestimmte Funktion nur in einem Client verfügbar ist.	Bevor Benutzer ein Upgrade auf TeamsOnly vorgenommen haben, haben sie keinen Zugriff auf Teams allgemeinen Aktivitäten, die in Skype for Business wie Chats und Anrufen ausgeführt werden. Dies bedeutet, dass keine Funktion zur Seite nebeneinander ist.
Der Administrator hat die Kontrolle über die Funktionen, die Benutzern während des Übergangs vom Computer Skype for Business Funktionen Teams. Dieses Steuerelement bietet die Möglichkeit zur inkrementellen Einführung Teams Funktionen.	
Ermöglicht einer Organisation die Verwendung von Teams für Besprechungen, auch wenn es noch nicht bereit ist, vollständig in den TeamsOnly-Modus zu wechseln.	
Das Vorhandensein eines bestimmten Benutzers, der von anderen angezeigt wird, ist identisch, unabhängig davon, welchen Client er verwendet.	

Zusammenfassung der Upgrademethoden

In der folgenden Tabelle sind die Upgrademethoden zusammengefasst:

ÜBERLAPPENDE FUNKTIONEN (MITHILFE DES ISLANDS-MODUS)	AUSGEWÄHLTE FUNKTIONEN (MITHILFE SKYPE FOR BUSINESS MODI)
Vor dem Upgrade auf TeamsOnly müssen Benutzer beide Clients gleichzeitig ausführen, da eingehende Chats und Anrufe in beiden Clients landen können.	Chats und Anrufe werden basierend auf dem Modus des Empfängers nur in einem Client landen. Benutzer ohne Upgrade können beide Clients ausführen, es gibt jedoch keine Funktionsüberlappung (Anrufe und Chats sind in der Teams). Administratoren können auch steuern, ob Benutzer Besprechungen in einem Teams oder Skype for Business.
Ermöglicht Administratoren, sich überlappende Funktionen (Chats, Besprechungen, VOIP-Anrufe) sowohl in Skype for Business als auch Teams den Endbenutzern (die Funktionen nebeneinander verfügbar machen) sowie neue Funktionen (Teams und Kanäle) in Teams bereitzustellen.	Ermöglicht Administratoren das Einführen ausgewählter Funktionen von Teams (Teams und Kanäle), ohne dieselbe Funktionalität bereitzustellen, die auch in ihrer Skype for Business.
Die In interop zwischen Skype for Business und Teams ist nicht vorhanden, während sich beide Benutzer im Islands-Modus befinden. Nachdem einige Benutzer ein Upgrade auf Teams durchgeführt habenOnly interop conversation may be occur between those users and others users who are still in Islands mode. Die Benutzer der Inseln konnten sich jedoch entscheiden, Teams zu verwenden und die Inop-Unterhaltung zu vermeiden.	Die Inaktivität ist für die Kommunikation zwischen Skype for Business und Teams Benutzern erforderlich.

NOTE

Wenn Sie die unterstützten Methoden zum Migrieren Ihrer Skype for Business Server-Benutzer zu Teams nicht befolgen können, können Ihre Benutzer zu Teams überwechseln, indem Sie Skype for Business Server und alle zugehörigen Benutzerattribute in Active Directory entfernen. Nachdem die Azure Active Directory-Attribute der Benutzer von den Skype for Business Server-Attributen und DNS-Einträgen wieder auf Microsoft 365 oder Office 365 verwiesen wurden, wäre es dann möglich, den Benutzern in Microsoft 365 oder Office 365 eine Lizenz zu Teams zu erstellen und sie auf Teams zu aktualisieren.

IMPORTANT

Bei der Umstellung werden Kontaktdaten und Besprechungsdaten nicht aus der lokalen Umgebung in die lokale Microsoft Teams.

Entscheidungspunkt	Welcher Upgradeweg eignet sich für die geschäftlichen Anforderungen Ihrer Organisation?
Nächster Schritt	Das Identifizieren des aktuellen Bereitstellungsmodells, die Verwendung von Fallszenarien und wichtige Überlegungen für Ihre Organisation sind ein wichtiger Teams, der für Ihre Organisation am besten geeignet ist.
Entscheidungspunkt	Welches Upgradeszenario gilt für Ihre Organisation?

Nächste Schritte	Entscheiden Sie die Zeitskala für die Upgradezeit Ihrer Organisation basierend auf den Geschäftsanforderungen für Nachrichten, Besprechungen und Anrufe. Entscheiden Sie, welche zusätzlichen Arbeiten erforderlich sind, um ihr Upgrade zu abschließen.

Nachdem Sie das beste Upgrade für Ihre Organisation ausgewählt haben, führen Sie Ihr Upgrade auf Teams.

Links zu verwandten Themen

Anleitungen zur Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business verwenden

Konfigurieren der Hybridkonnektivität zwischen Skype for Business Server und Microsoft 365 oder Office 365

Verschieben von Benutzern zwischen lokalen Bereitstellungen und der Cloud

Festlegen Ihrer Einstellungen für Koexistenz und Upgrades

Grant-CsTeamsUpgradePolicy

Verwenden des Meeting Migration Service (MMS)

Durchführen eines Benutzerpilotprojekts

09.06.2021 • 13 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Bereitstellungs- und Implementierungsphase Ihres Upgradewegs und bietet Einblicke in die Durchführung eines effektiven Pilotprojekts. Bevor Sie fortfahren, vergewissern Sie sich, dass Sie die folgenden Aktivitäten abgeschlossen haben:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie
- Vorbereitet auf Ihre Umgebung
- Vorbereitung Ihrer Organisation

Durch die Bereitstellung neuer Technologien kann Ihre Organisation Geschäftswerte wie Kosteneinsparungen, Sicherheitskonformität, Mitarbeiterzufriedenheit und betriebliche Effizienz erreichen, sie kann sich aber auch auf die Produktivität Ihrer Benutzer und die Organisationsinfrastruktur (Ihr Netzwerk) auswirken. Führen Sie ein formelles Benutzerpiloting durch, bevor Sie neue Technologien in Der gesamten Organisation aktivieren. Genau wie Sie einen kleinen Farbpatches auf eine Wand malen, bevor Sie den ganzen Raum zeichnen, würden Sie eine breite Einführung in einem kleineren Maßstab testen, indem Sie ein Pilotprojekt durchführen, um die technische und Benutzerbereitschaft zu überprüfen, Probleme zu identifizieren und zu entschärfen und eine erfolgreiche organisationsweite Implementierung zu gewährleisten.

Um realistischere Ergebnisse zu erzielen, sollte das Pilotprojekt reale Benutzer umfassen, die Kommunikation und Zusammenarbeit imitieren und sowohl die technischen Als auch die Benutzererfahrungen überprüfen. Unabhängig davon, ob Ihre Organisation erwägt, Skype for Business und Teams nebeneinander zu führen, in Zukunft auf Teams zu aktualisieren oder neue Funktionen wie Anrufe oder Konferenzen bereitzustellen, kann ein Pilotprojekt dabei helfen, den richtigen Weg für Ihre Organisation zu finden. Manchmal wird Phase 1 eines Rollouts in Betracht gezogen. Das ideale Pilotprojekt nutzt die bereits begonnene Vorbereitung und implementiert Ihren definierten Plan mit einer gezielten Gruppe von Benutzern.

Entscheidungspunkt	• Wie verwenden Sie ein Pilotprojekt, um die Projektrichtung zu informieren?
Nächster Schritt	• Verwenden Sie die nachstehenden Anleitungen, um Ihr formelles Pilotprojekt zu entwerfen und auszuführen.

TIP

Verwenden Sie die Beispiel-Pilotressourcen zum Entwerfen Ihrer Kommunikation, Ihres Testplans und Ihrer Feedback-Umfrage.

1. Gliederung der Pilot logistics

Ein erfolgreiches Pilotprojekt hat Start- und Enddaten definiert und klar definierte Ziele zum Messen des Erfolgs definiert. Diese Ziele sollten dem Umfang des breiteren Projekts entsprechen, wie Sie es bei der Definition Ihres Projektumfangs dokumentiert haben, und werden verwendet, um Ihren Weg nach der Pilotphase zu informieren. Sie sollten auch sicherstellen, dass Sie die richtigen Projektbeteiligten für die Dauer des Projekts einbezogen haben. Sie sollten ausreichend Zeit für die Ausführung des Pilotprojekts haben und die Auswirkungen einschätzen: Wir empfehlen mindestens 30 Tage.

Beginnen Sie klein, und fügen Sie das Pilotprojekt nach Ihren Anforderungen hinzu – ganz gleich, ob Arbeitsauslastungen oder Features oder zusätzliche Benutzer hinzugefügt werden – und erhalten Sie Zeit für die Bewertung der Ergebnisse und die Anpassung des Pilotprojekts, während Sie iterieren. Sie können sogar nachfolgende Pilotprojekte ausführen, Teams neue Features in der Roadmap veröffentlicht werden.

2. Auswählen der Pilotteilnehmer und Testen von Szenarien

Eine der wichtigsten Aufgaben bei der Pilotplanung ist eine durchdachte Teilnehmerauswahl. Denken Sie daran Teams Projekt für Teamarbeit optimiert ist. Wählen Sie daher die Pilotteilnehmer nicht nur anhand von Rollen oder Personen aus, sondern auch basierend auf ihren Projekt- und teamübergreifenden Arbeiten. Ein guter Anfang ist es, die Projektbeteiligten und Abteilungsleiter nach echten Projekten zu fragen, die Sie in einer Teams. Ein Beispiel für ein rollenbasiertes Projekt könnte sein, Teams zusammen mit Ihrer Vertriebsorganisation zu verwenden, um sicherzustellen, dass Außendienstmitarbeiter problemlos auf die benötigten Ressourcen zugreifen und Erkenntnisse mit anderen Außendienstmitarbeitern teilen können. Ein Beispiel für projektbasierte Arbeit könnte die Koordinierung einer Produkteinführung mit den Teams für Marketing, Schulung, Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsplanung sein. Ganz gleich, welche Szenarien Sie auswählen – das Pilotprojekt sollte sich auf wichtige It-, Schulungs- und Helpdeskmitarbeiter erstrecken, damit Sie die Lösung gründlich überprüfen und gleichzeitig Projektmanagementressourcen vollständig optimieren können.

> **TIP**
> Achten Sie beim Teams Ihrer Pilotgruppenteilnehmer darauf, die besten Benutzer der Pilotgruppe Skype for Business. Informieren Sie sich mit diesen Benutzern, wie sie Skype for Business heute verwenden, und erstellen Sie dann einen Testplan, um zu überprüfen, ob Teams ihre aktuellen Anforderungen erfüllen kann.

3. Entwerfen Ihres Testplans und ihrer Feedback-Umfrage

Um eine erfolgreiche Piloterfahrung zu ermöglichen, geben Sie den Teilnehmern klar definierte Aufgaben, die sie ausführen müssen, sowie eine Möglichkeit, mit der sie ihr Feedback teilen können. Gruppieren Sie Aufgaben, um ihren Benutzern reale Szenarien zu bieten und so deren tägliche Aktivitäten zu demonstrieren. Lassen Sie die von Ihnen unter Bewerten der Bereitschaft zur Organisationsänderung definierten Verwendungsfälle Ihren Testplan weiterleiten.

Möglicherweise entscheidet sich Ihre Organisation dafür, alle Funktionen auf einmal zu pilotieren oder einen graduellen Ansatz zu wählen – z. B. zuerst Zusammenarbeit in einem Pilotprojekt, dann Besprechungen, anschließend Chats und Anrufe. Stellen Sie sicher, dass Sie über einen offenen Feedbackkanal verfügen, um den Fortschritt nachverfolgt und die Ergebnisse zu messen. Verwenden einer vordefinierten Umfrage als einfache Möglichkeit zum Erfassen und Bewerten von Pilotergebnissen Der Umfrageentwurf sollte auf den Szenarien und Features in Ihrem Testplan basieren.

4. Erstellen Ihres Kommunikationsplans

Es ist für den Erfolg Ihres Pilotprojekts von entscheidender Bedeutung, dass Sie die Pilotteilnehmer darüber informieren, was wann und warum geschieht und was von ihnen erwartet wird. Um die Spannung und

maximale Teilnahme zu fördern, sollten Sie zusätzlich zu Links zu Schulung und Support, in dem Benutzer beim Fortschritt des Pilotprojekts zusätzliche Informationen erhalten können, auch Benutzer-Value-Messaging verwenden. Im Folgenden finden Sie einige Beispielressourcen für die ersten Schritte mit Ihrem Pilotkommunikationsplan:

- Pilotressourcen,einschließlich E-Mail-Vorlagen und Fragen zur Feedback-Umfrage
- Wechseln Sie Teams der Skype for Business, einem Schnellstarthandbuch, das Benutzern Skype for Business ersten Schritte mit Teams

5. Durchführen des Pilotprojekts

Sobald die Logistik bereit ist, können Sie mit dem Pilotprojekt beginnen. Die Durchführung des Pilotprojekts umfasst die Kommunikation mit den Benutzern, die Überwachung Des Netzwerks und die Nutzung, um sicherzustellen, dass Ihre Netzwerkleistung und Anrufqualität fehlerfrei bleiben, das Sammeln von Feedback von den Teilnehmern und das Überprüfen von Helpdesk-Tickets bei Fragen zu Teams.

Tipps für den Erfolg des Pilotprojekts

Mit den folgenden Tipps können Sie den Erfolg Ihres Pilotprojekts sicherstellen:

- Stellen Sie vor dem Starten des Pilotprojekts sicher, dass alle Pilotteilnehmer für den geeigneten [Koexistenzmodus] aktiviert sind.
- (https://aka.ms/SkypeToTeams-SetCoexistence) die Sie überprüfen möchten.
- Treffen Sie sich während des gesamten Pilotprojekts wöchentlich mit den Projektbeteiligten, um Das Feedback der Benutzer, Nutzungsdaten, Netzwerkdaten und Helpdesk-Tickets zu überprüfen, um sicherzustellen, dass das Pilotprojekt reibungslos ausgeführt wird. Nehmen Sie nach Bedarf Anpassungen vor.

Vorgeschlagene Zeitachse

Hier ist eine vorgeschlagene Zeitachse für ein 30-Tage-Pilotprojekt:

- Eine Woche vor dem Pilotstart: Erste Kommunikation an Pilotbenutzer senden.
- Tag 1: Senden von Kick-off-Kommunikation an Pilotbenutzer.
- Tag 7: Halten Sie die erste wöchentliche Besprechung des Projektteams-Prüfpunkts ab.
- Tag 14: Senden Sie Mid-Point Communication an die Pilotbenutzer, und halten Sie eine wöchentliche Besprechung mit dem Projektteam-Prüfpunkt ab.
- Tag 21: Wöchentliche Besprechung des Projektteams-Prüfpunkts.
- Tag 30: Senden der endgültigen Kommunikation an die Pilotbenutzer.
- Tage 31-45: Bewerten der Pilotergebnisse und Planen der nächsten Schritte.

6. Bewerten von Lernergebnissen und Auswerten Ihres Go-Forward-Plans

Nach Abschluss des Pilotprojekts ist es an der Zeit, alle Feedback-Umfragen, endgültige Netzwerkstatistiken und Supporttickets für die Analyse zu Ihren Zielen zu sammeln und zu bestimmen, ob Sie Ihren Go-Forward-Plan implementieren werden. Möglicherweise stellen Sie fest, dass Ihre Organisation für eine umfassende Bereitstellung bereit ist, oder Sie möchten das Pilotprojekt auf mehr Benutzer ausdämmen, oder Sie möchten das Pilotprojekt zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufarbeiten, nachdem alle von Ihnen erkannten Bedenken gemildert wurden. Denken Sie daran, dass das Pilotprojekt eine hervorragende Möglichkeit ist, technische Ergebnisse und Benutzerergebnisse in einer kontrollierten *Umgebung vorherzusagen.* denken Sie daran, zu schnell weiterzukommen.

Die Ergebnisse geben an:

- **Ihre Pilotziele (z.** B. Benutzerzufriedenheit und Netzwerkqualität) wurden erreicht, sollten Sie bereit sein,

mit der nächsten Phase Ihrer Einführung fortzufahren. Je nach den Zielen Ihres Projekts kann dies eines der folgenden sein:

- Erweitern des Pilotprojekts auf weitere Teilnehmer
- Aktivieren Teams neben Skype for Business (**Islands-Modus**) für einige oder die ganze Organisation
- Aktualisieren von Benutzern von Skype for Business auf Teams (nur Teams) für einige oder die ganze Organisation

- **Ihr Pilotprojekt hat nicht** die von Ihnen gewünschten Ergebnissen erzielt (z. B. die Zufriedenheit der Benutzer und die Netzwerkqualität), nehmen Sie sich Zeit, um den Plan entsprechend zu anpassen und das Pilotprojekt erneut zu sehen.

> **TIP**
>
> Benennen Sie Ihre Pilotteilnehmer als Peer-Experten ein, um neue Benutzer zu ihrer Unterstützung zu Teams. Peer-Experten können sich problemlos mit anderen Benutzern in Verbindung stellen, ihre eigenen Erfahrungen und Lernergebnisse teilen und ihren Kollegen Support und Anleitung bieten. Erfahren Sie mehr über Champions und wie Sie diese in Ihrem eigenen Rollout verwenden können.

Vorbereiten der Umgebung für ein Upgrade auf Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Dieser Artikel ist Bestandteil der Phase „Technische Bereitschaft" Ihrer Upgrade-Strategie, einer Aktivität, die Sie parallel zur Phase „Benutzerbereitschaft" durchführen. Vergewissern Sie sich zunächst, dass diese Aktivitäten aus den vorherigen Phasen abgeschlossen sind:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie

Zur erfolgreichen Durchführung eines Teams-Upgrades in Ihrer Organisation müssen Sie Ihre aktuelle Skype for Business-Umgebung und Ihre Netzwerkbereitschaft überprüfen. Indem Sie Ihre aktuelle Umgebung vorbereiten, können Sie eine qualitativ hochwertige Benutzererfahrung sicherstellen und dabei gleichzeitig die Qualität der Benutzererfahrung in Teams verbessern. Wenn Sie sich Zeit nehmen, um die einzelnen Schritte zu planen, können Sie die Bereitstellung beschleunigen und sicherstellen, dass Ihnen keine wichtigen Aktionselemente entgangen sind.

Führen Sie diese Aktivitäten parallel zur Vorbereitung der Benutzervorbereitung durch:

- Bereiten Sie Ihre IT-Mitarbeiter vor, um sicherzustellen, dass sie alles haben, was sie für eine erfolgreiche Upgrade-Strategie benötigen.
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Umgebung alle Voraussetzungen erfüllt,und verstehen Sie die Abhängigkeiten zwischen Microsoft 365 oder Office 365 Diensten und Teams.
- Auswerten Ihrer Umgebung, indem Umweltentdeckungen anhand eines Stichproben Fragebogens durchgeführt werden, um zu bestätigen, dass Ihre Organisation bereit ist, eine erfolgreiche Upgrade-Strategie auf Teams durchzuführen.
- Vorbereiten ihres Netzwerks durch Planung, Vorbereitung und Durchführung aller notwendigen Gegenmaßnahmen, damit Ihr Netzwerk die Arbeitsauslastung des Teams unterstützen kann.
- Vorbereitung Ihres Dienstes für die Einführung mithilfe von Onboarding-Checklisten, um sicherzustellen, dass Ihre Teams-Konfiguration bereit ist, die Migration Ihrer Benutzer von Skype for Business zu Teams zu unterstützen.

Vorbereiten Ihrer IT-Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Dieser Artikel ist Bestandteil der Phase „Technische Bereitschaft" Ihrer Upgrade-Strategie, einer Aktivität, die Sie parallel zur Phase „Benutzerbereitschaft" durchführen. Vergewissern Sie sich zunächst, dass diese Aktivitäten aus den vorherigen Phasen abgeschlossen sind:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie

Ihre Microsoft 365 oder Office 365 Ihrer Organisation, die technischen Leads und der Support desk sind für die Entwicklung einer qualitativ hochwertigen Benutzererfahrung verdingt. Dies umfasst die Sicherstellung, dass Ihr Netzwerk für die Unterstützung von Teams bereit ist, das Konfigurieren von Teams für Ihre Benutzer sowie die Möglichkeit, probleme, die möglicherweise auftreten können, effektiv zu behandeln und zu beheben.

Teilen Sie die folgenden Ressourcen mit Ihren IT-Mitarbeitern, und vergewissern Sie sich, dass diese bereit sind, Benutzer zu unterstützen, bevor Sie mit dem Upgrade auf die neue Version Teams:

- Administratorschulung für Microsoft Teams
- Kontakt mit dem Support für Geschäftsprodukte aufnehmen – Administratorhilfe
- Behandeln von Konnektivitätsproblemen mit dem Microsoft Teams-Client
- Verwenden von Protokolldateien bei der Problembehandlung in Microsoft Teams

Entscheidungspunkte	• Haben Sie alle Supportmitarbeiter einbezogen, die wahrscheinlich an der Bereitstellung und Unterstützung der Teams? • Haben Sie einen Schulungsplan für das Onboarding zusätzlicher Mitarbeiter im Verlauf Ihres Upgrades entwickelt?
Nächste Schritte	• Stellen Sie sicher, dass die IT-Mitarbeiter über die benötigten Informationen verfügt. • Überarbeiten Sie Ihre Schulungs- und Vorbereitungspläne, sobald neue Features veröffentlicht werden.

Nachdem Sie Ihre IT-Mitarbeiter für die Teams vorbereitet haben, überprüfen Sie, ob Ihre Umgebung alle Voraussetzungen erfüllt.

Voraussetzungen und Umgebungsabhängigkeiten für Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Dieser Artikel ist Bestandteil der Phase „Technische Bereitschaft" Ihrer Upgrade-Strategie, einer Aktivität, die Sie parallel zur Phase „Benutzerbereitschaft" durchführen. Vergewissern Sie sich zunächst, dass diese Aktivitäten aus den vorherigen Phasen abgeschlossen sind:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie

Teams kombiniert mehrere Microsoft 365- und Office 365-Dienste und hängt daher von der richtigen Implementierung und dem korrekten Betrieb dieser Dienste ab. Diese Dienste umfassen online SharePoint Dienste, Exchange Online und OneDrive for Business.

Obwohl nicht alle Dienste erforderlich sind, wird dringend empfohlen, dass Sie alle implementieren. Wenn Sie sich entscheiden, bestimmte Dienste nicht zu implementieren, wirkt sich dies auf die Funktionen aus, Teams Ihre Organisation anbieten können. Obwohl Sie beispielsweise SharePoint Online nicht implementieren müssen, ist Teams für bestimmte Funktionen wie die Dateifreigabe in Gruppenunterhaltungen auf SharePoint Online angewiesen, sodass die Funktionalität, die über den Client geboten wird, dadurch reduziert wird, wenn Sie diesen Dienst nicht implementieren.

In den folgenden Artikeln finden Sie Informationen zu den Voraussetzungen und zur Teams Interaktion mit anderen Technologien:

- Wenn Ihre Organisation keine Arbeitslasten oder Arbeitslasten bereitgestellt Microsoft 365 Arbeitslasten Office 365, lesen Sie Erste Schritte.
- Wenn Ihre Organisation keine überprüfte Domäne für Benutzer hinzugefügt oder konfiguriert Microsoft 365 Domäne Office 365, lesen Sie Häufig gestellte Fragen (FAQ)zu Domänen.
- Wenn Ihre Organisation keine Identitäten mit anderen Azure Active Directory, lesen Sie Identitätsmodelle und Authentifizierung in Microsoft Teams.
- Wenn Ihre Organisation Exchange Online nicht implementiert hat, finden Sie weitere Informationen unter Verstehen, wie Exchange und Microsoft Teams interagieren.
- Wenn Ihre Organisation SharePoint Online nicht implementiert hat, finden Sie weitere Informationen unter Verstehen, wie SharePoint Online und OneDrive for Business mit Microsoft Teams interagieren.
- Erfahren Sie, wie Microsoft 365 gruppen und Microsoft Teams interagieren.
- Wenn Ihre Organisation eine Bildungseinrichtung ist und Sie ein Student Information System verwenden, lesen Sie Willkommen bei Microsoft School Data Sync vor der Bereitstellung Microsoft Teams.
- Wenn Ihre Organisation Die Optionen für Anrufe über das Telefonnetz (PSTN, Public Switched Telephone

Network) erwägen, lesen Sie Voice - Telefonsystem- und PSTN-Anbindung ,Welcher Anrufplan ist für Sie am richtigen , und Telefonsystem Direct Routing.

- Informationen, wie Sie sicherstellen können, dass alle Netzwerkanforderungen erfüllt wurden, bevor sie Teams, finden Sie unter Vorbereiten des Unternehmensnetzwerks für Microsoft Teams.
- Wenn Sie derzeit Skype for Business Online Connector zum Verwalten Ihrer Dienste verwenden, müssen Sie zum Teams PowerShell-Modul wechseln und die vorhandenen PowerShell-Skripts aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie Skype for Business Wechseln von OnlineConnector zum Teams PowerShell-Modul.

Nachdem Sie überprüft haben, dass Ihre Umgebung alle geltenden Voraussetzungen erfüllt, überprüfen Sie Ihre aktuelle Umgebung für Teams.

Bewerten Sie Ihre Umgebung, bevor Sie ein Upgrade auf Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Dieser Artikel ist Bestandteil der Phase „Technische Bereitschaft" Ihrer Upgrade-Strategie, einer Aktivität, die Sie parallel zur Phase „Benutzerbereitschaft" durchführen. Vergewissern Sie sich zunächst, dass diese Aktivitäten aus den vorherigen Phasen abgeschlossen sind:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie

Dieser Artikel bietet eine Übersicht über die Anforderungen für eine ordnungsgemäß Bewertung Ihrer aktuellen Umgebung für Teams. Indem Sie Ihre Umgebung bewerten, erkennen Sie Risiken und Anforderungen, die sich auf Die gesamte Bereitstellung beeinflussen. Indem Sie diese Elemente im Vorfeld identifizieren, können Sie Ihre Planung anpassen, um den Erfolg zu erreichen.

Einführung in den Discovery-Fragebogen

Um wichtige Ergebnisse zu erzielen, haben Sie zuvor wichtige Dienstentscheidungen getroffen. Der nächste Schritt besteht in der Ermittlung der Umwelt, um alle Aspekte in Bezug auf Ihre IT-Infrastruktur, Netzwerke und Vorgänge auszuwerten, um zu bestätigen, dass Ihre Organisation bereit für die Implementierung der Lösung ist. Entdecken ist einer der ersten wichtigen Schritte, die Sie bei der Planung Ihrer Reise zu Ihrem Teams. Umgebungsermittlung muss eine Bewertung der Netzwerkbereitschaft beinhalten, um sicherzustellen, dass Ihr Netzwerk ein Upgrade auf eine Teams. Sie führen eine ausführliche Ermittlung Ihrer Umgebung durch, um deren aktuellen Status besser zu verstehen und um etwaige Schwierigkeiten oder – noch wichtigere – mögliche Blocker bei der Durchführung Ihres Rollouts Ihres Teams entdecken.

Sie identifizieren technische Risiken im Rahmen einer Umweltbewertung und Bewertung der Bereitschaft zur Einführung und entwickeln einen Entschärfungsplan für jedes identifizierte Risiko. Sie sollten diese Informationen in das Risikoregister einbinden.

Alle Fragen im Zusammenhang mit Ihrer vorhandenen Zusammenarbeitsinfrastruktur und Microsoft 365- oder Office 365-Organisation, Netzwerken, Endpunkten, Vorgängen sowie Übernahme und Bereitschaft sind Teil des Fragebogens zur Umweltermittlung. Arbeiten Sie mit Ihrem Projektteam zusammen, um die angeforderten Informationen mit so viel Details wie möglich zur Verfügung zu stellen, um Ihre Planungsaktivitäten zu vereinfachen.

Der Fragebogen ist in die folgenden Abschnitte unterteilt, um die Bereitschaft Ihrer Organisation für Ihre Teams Bereitstellung in mehreren Hauptbereichen zu bestätigen:

- Microsoft 365 oder Office 365 von Organisationsdetails
- Vorhandene Zusammenfassung der Zusammenarbeitsplattform
- Details zur Bereitstellung der Zusammenarbeitsplattform

- Netzwerk und Zugriff auf Microsoft 365 oder Office 365 Dienste
- Endpunkte
- Vorgänge
- Verbreitung und Bereitschaft

> **TIP**
> Sie können beginnen, indem Sie den Fragebogen in ein Dokument Microsoft Word kopieren. Versuchen Sie, alle Fragen zu beantworten und alle Details zu erfassen, während Sie durch die Daten gehen.

Entscheidungspunkt	• Wer für die Durchführung einer Umgebungsbewertung verantwortlich?
Nächster Schritt	• Dokumentieren Sie die Ergebnisse der Umgebungsbewertung.

Project-Team

Stellen Sie sicher, dass Sie die richtigen Personen für Ihr Projektteam engagiert haben. Überprüfen Sie die schritte, die Sie in Mitarbeitsbeteiligten des Projekts abgeschlossen haben.

Nachdem Sie Ihre Umgebung bewertet haben, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort: Vorbereiten des Diensts.

Vorbereiten des Diensts auf das Upgrade auf Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Dieser Artikel ist Bestandteil der Phase „Technische Bereitschaft" Ihrer Upgrade-Strategie, einer Aktivität, die Sie parallel zur Phase „Benutzerbereitschaft" durchführen. Vergewissern Sie sich zunächst, dass diese Aktivitäten aus den vorherigen Phasen abgeschlossen sind:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie

Dieser Artikel enthält eine Übersicht über die Anforderungen für die Vorbereitung Ihrer Organisation auf die Zusammenarbeit und Cloud-Sprachdienste Teams. Durch die ordnungsgemäßen Vorbereitung können Sie sicher sein, dass Sie bereit sind, diese Funktionen für Ihre Organisation zur Verfügung zu stellen.

Onboarding-Checklisten und Startseiten für die Einführung Microsoft Teams Einführung

In den folgenden Prüflisten und Startseiten werden die Schritte für die Bereitstellung ihrer Microsoft Teams in Ihrer Organisation aufgeführt:

- Vorbereiten Microsoft 365 oder Office 365 für Teams
- Konfigurieren Teams Kernfunktionen
- Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation
- Chat, Teams, Kanäle und Apps
- Besprechungen und Audiokonferenzen
- Telefonsystem und PSTN-Konnektivitätsoptionen

Die Aufgaben und Aktivitäten in diesen Checklisten sind die wichtigsten "Aufgaben"-Elemente, die für jede Bereitstellung von Zusammenarbeits- und Sprachfunktionen mit Teams. Sie können die Checklisten so anpassen, dass sie Aktivitäten und Aufgaben enthalten, die speziell für Ihre eigene Aufgabe Teams sind.

Verwenden Sie die bereitgestellten Checklisten, um den Status der einzelnen Aktivitäten und Aufgaben nachverfolgt und sicherzustellen, dass Sie keine kritischen Schritte übersprungen haben. Jede Aktivität enthält eine detaillierte Beschreibung der erforderlichen Aktionen und Verweise auf zusätzliche Informationen, die Sie zum Abschließen dieser Aktivität verwenden können.

Obwohl es empfehlenswert ist, die Checklisten der Reihe nach zu befolgen, hängt die genaue Reihenfolge vom Umfang der Bereitstellung sowie von der Konfiguration und Komplexität Ihrer Umgebung ab. Sie sind so organisiert, dass sie entweder eine "grüne Feld Teams"-Bereitstellung (eine Bereitstellung ohne vorherige Skype for Business Onlinepräsenz) oder ein Upgrade von Skype for Business Online auf Teams. Wenn Sie ein Upgrade von Skype for Business Online durchführen, haben Sie möglicherweise einige dieser Aktivitäten bereits

abgeschlossen und können sie jetzt ignorieren.

Wenn Sie Benutzer pro Website integrieren, wird dringend empfohlen, das Playbook für die Website-Aktivierung (Playbook) als ergänzenden Leitfaden zu diesen Checklisten zu verwenden.

> **NOTE**
> Die meisten Konfigurationseinstellungen sind bei Teams und Skype for Business verfügbar. Sie verwenden das Microsoft Teams Admin Center, um diese Einstellungen zu konfigurieren.

Entscheidungspunkt	• Wer für die Fertigstellung der Onboarding-Checklisten zuständig?
Nächste Schritte	• Laden Sie die Onboarding-Checklisten herunter. • Arbeiten Sie die Elemente der Onboarding-Checkliste schrittweise in Übereinstimmung mit dem Bereitstellungsplan Ihrer Organisation durch.

Onboarding fortsetzen

Nachdem Sie diese Checkliste abgeschlossen haben, fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort: Durchführen eines Benutzer-Pilotprojekts

Vorbereiten Ihrer Organisation

09.06.2021 • 2 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Stufe der Benutzerbereitschaft für Ihr Upgrade, eine Aktivität, die Sie parallel zur Stufe "Technische Bereitschaft" abschließen. Vergewissern Sie sich zunächst, dass diese Aktivitäten aus den vorherigen Phasen abgeschlossen sind:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie

Um den maximalen Wert aus einer Teams zu erkennen, müssen benutzer es tatsächlich verwenden, aber es ist nicht immer einfach, die Benutzer dazu zu vermischen, ihre Art und Weise zu ändern. Wenn Sie sich die Zeit nehmen, Ihre Benutzer zu verstehen und den richtigen Bereitschaftsplan zu entwerfen, können Sie die Änderung vereinfachen und die Einführung ihrer Teams. Diese Aktivitäten sollten parallel zu Ihrer technischen Vorbereitung abgeschlossen werden:

- Bewerten der Bereitschaftfür Änderungen bei der Organisation: Dazu gehört das Verständnis, wer Ihre Benutzer sind, wie sie die neue Technologie verwenden werden und wie einfach sie sich an Änderungen anpassen. Dies ist auch eine Möglichkeit, bestimmte Benutzerprofile zu identifizieren, die von gezieltem Onboarding profitieren würden.
- Vorbereiteneines Benutzerbereitschaftsplans: Aus Informationen, Schulungen und Supportaktivitäten besteht Ihr Bereitschaftsplan sowohl für Ihre breite Benutzerbasis als auch für gezielte Profile, wie im Artikel beurteilen der Bereitschaft zum Ändern von Änderungen beschrieben.

> **TIP**
>
> Laden Sie das Upgrade Success Kit für Vorlagen zur Benutzerbereitschaft, z. B. Kommunikations- und Benutzerumfragen, sowie ein Beispiel für einen Upgradeprojektplan und einen Pilottestplan herunter.

Bewerten der Bereitschaft zu organisationsweiten Änderungen

09.06.2021 • 17 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Stufe der Benutzerbereitschaft für Ihr Upgrade, eine Aktivität, die Sie parallel zur Stufe "Technische Bereitschaft" abschließen. Vergewissern Sie sich zunächst, dass diese Aktivitäten aus den vorherigen Phasen abgeschlossen sind:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie

Nachdem Sie Ihr Projektteam gesichert und Ihre Vision, Ihren Umfang und Ihre Ziele definiert haben, besteht der nächste Schritt auf dem Weg zum Upgrade in der Sicherstellung, dass Ihre Organisation und die Benutzer für Teams bereit sind – eine Aktivität, die Sie parallel zur Sicherstellung Ihrer technischen Bereitschaft abschließen. Um den Nutzen einer Teams zu nutzen, müssen die Benutzer ihn tatsächlich verwenden. Ein einfaches Teams garantiert nicht, dass Sie Ihr Ziel erreichen. Benutzer haben unterschiedliche Nutzungsfälle und unterschiedliche Lernstile und passen sich mit unterschiedlichen Geschwindigkeiten an neue Technologien an. Die gute Nachricht ist, dass das Verwalten von Änderungen nicht alles kompliziert ist, aber es erfordert konzentriertes Engagement. Die nachstehenden geführten Diskussionen sollen Ihnen dabei helfen, Ihre Benutzerbasis zu verstehen, damit Sie das richtige Bildungsniveau vorbereiten können, um die Benutzeradzeptanz zu erleichtern und zu beschleunigen. Es gibt zwei Möglichkeiten, die Benutzerbasis zu betrachten:

- **Bereitschaft für Änderungen bei der Organisation:** Hier erfahren Sie, wie schnell (oder nicht) Benutzer normalerweise auf Änderungen reagieren. Diese Informationen sollen Ihnen helfen, das Bewusstsein, die Schulung und den Wertverkauf zu informieren, die Sie möglicherweise tun müssen, um die Akzeptanz durch die Benutzer zu fördern.
- **Szenarien für Teamarbeit:** Wenn Sie verstehen, wie die Benutzer arbeiten, können Sie Teams Arbeitsaktivitäten zuordnungen, die Akzeptanz beschleunigen und den Wechsel vom Arbeitsplatz Skype for Business.

> **NOTE**
> Sie können die unten angegebenen Bewertungsaktivitäten an jede Änderungs initiative in Ihrer Organisation anpassen. Beantworten Sie die Fragen einfach basierend auf dem Umfang Ihres Projekts. In den folgenden Diskussionen kann die "neue Lösung" für Audio-Anrufe, Audiokonferenzen oder Ihr Upgrade von Skype for Business auf Teams.

Entscheidungspunkte	• Welche Kultur hat Ihre Organisation, wenn es darum geht, Änderungen zu unternehmen? • Wie kann die neue Technologie die Benutzerarbeit optimieren? • Welche Benutzer erfordern wahrscheinlich besondere Aufmerksamkeit, damit sie ihre Art und Weise ändern können?
Nächste Schritte	• Verwenden Sie die folgenden Anleitungen und zugeordneten Aktivitäten, um das Benutzerbereitschaftsprofil Ihrer Organisation zu erfassen.

Bereitschaft für Organisationsänderung

Indem Sie die Bereitschaft Ihrer Organisation bewerten, können Sie bestimmen, wie fähig (oder nicht) Ihre Benutzer wahrscheinlich sind, die Art und Weise zu ändern, in der sie arbeiten, und neue Technologien zu übernehmen. Wenn Sie verstehen, wie Benutzer auf Änderungen reagieren, kann Ihre Organisation Probleme proaktiv adressieren, Ihren Rolloutplan anpassen, um optimales Buy-In zu erhalten, und Benutzer identifizieren, die Ihnen tatsächlich helfen können, die Änderung mit ihren Kollegen zu unterstützen.

Aktivität

Verwenden Sie die folgenden Unterhaltungsstarter, um eine Organisationsbereitschaftsbewertung durch führen und die Kultur Ihrer Organisation dokumentieren, wenn es um Änderungen geht. Diese Informationen können Ihnen dabei helfen, darüber zu informieren, wie viel Informationen und Schulungen Sie möglicherweise für Ihr Projekt implementieren müssen. Machen Sie sich keine Gedanken über genaue Zahlen. Diese Übung stellt ein allgemeines Verständnis Ihrer Organisationskultur dar. Wenn Sie Hilfe bei den ersten Schritte benötigen, können Sie einfach eine frühere Einführung auswerten. dies kann Ihnen helfen, vorhersehen zu können, wie Benutzer auf Änderungen reagieren könnten, und sie dabei zu unterstützen, die von Ihnen erwarten Reaktionen proaktiv zu adressieren.

Wie hoch ist der Prozentsatz der Benutzer in den einzelnen Kategorien?

EARLY ADOPTERS	INFORMIERTE BENUTZER	LAGGARDS
Diese Benutzer fordern die Lösung an, bevor sie verfügbar ist.	Diese Benutzer akzeptieren die Lösung, sobald ihr Wert demonstriert wurde.	Diese Benutzer lehnen die Lösung auch dann ab, wenn sie geändert werden.

> **TIP**
> Benennen Sie Ihre Early Adopters für Ihre Pilottests ein, und dienen Sie nicht nur als Peer-Experten. Experten hilft dabei, neue Technologie zu verfingern und mit Beispielen zu führen, um ihren Kollegen zu zeigen, wie sie Wert erkennen können. Weitere Informationen zum Erstellen eines formellen Champions-Programms finden Sie im Handbuch Office Einführung. Möglicherweise benötigen Ihre Laggarde überzeugender, bevor sie eine neue Technologie annehmen. Wenn mehr als 20 Prozent Ihrer Organisation in diesen Bucket fallen, verbringen Sie mehr Zeit mit der Kommunikation des Werts und der Bereitstellung maßgeschneiderter Schulungen. Unterstützen Sie sie außerdem bei der Änderung, indem Sie eine Feedbackschleife öffnen, um ihre Zitate besser zu verstehen und zu adressieren.

Wie hoch ist der Anteil der Benutzer, die in die einzelnen Kompetenzn fallen?

SELBSTMOTIVIERT	TEAMSPIELER	HANDHALTE SUCHENDE
Diese Lernenden suchen nach Ressourcen, lernen durch Ihre Arbeit.	Diese Benutzer profitieren von Gruppen- und interaktiven Schulungen. Sie werden mit Ihren Kollegen zusammenarbeiten.	Diese Benutzer erwarten "weiße" oder 1:1-Unterstützung.

TIP

Nicht jeder lernt auf die gleiche Weise. Wenn Sie selbstmotiviert sind, zeigen Sie auf Die Onlinevideos und Schulungsartikel von Microsoft. Wenn 20 Prozent oder mehr Teamspieler sind, benennen Sie Ihr Schulungsteam oder einen Partner ein, um live, interaktive Schulungen (persönlich oder online) zu bieten. Normalerweise finden Sie Manager oder gezielte Rollen in der Hand-Holding-Kategorie. Dies ist eine wichtige Gruppe, die von personalisierten, kurzen Schulungssitzungen profitieren würde. Besennen Sie Ihre Anwender dazu, diesen Benutzern Schulungen zu bieten, um eine optimale Erfahrung zu erhalten.

Bewerten von Teamszenarien

Microsoft Teams erweitert die Funktionen Skype for Business und bietet eine umfassende Kommunikations- und Zusammenarbeitslösung. Überlegen Sie beim Entwerfen Ihres Plans für das Upgrade von Benutzern von Skype for Business auf Teams, wie Sie die Leistung der Zusammenarbeit im Team nutzen können, um die Benutzer zu begeistern und den Umstieg von Skype for Business auf Teams.

Im Kern ist Teamwork die Art und Weise, wie Die Mitarbeiter zusammenarbeiten, um Ihre Arbeit zu erledigen. Es geht darum, die richtigen Personen an den relevanten Tools in einer für sie passenden Weise auszurichten. Teams vereint Personen, Unterhaltungen, Dateien und Projekte in einem Arbeitsbereich und schafft so einen echten Hub für Teamarbeit in Ihrer Organisation.

Wenn Sie verstehen, wie Benutzer arbeiten und wie sie zusammenkommen, können sie leichter visualisieren, wie sie Teams verwenden können, und so die Umstellung von ihrem Skype for Business. Es gibt zwei Grundlegende Möglichkeiten, an Teamszenarien zu denken: personenzentriert und projektzentriert.

- **Project auf ein bestimmtes** Projekt oder eine bestimmte Initiative (z. B. planen einer Produkteinführung) orientierte Teamarbeit. Von der Bereichsplanung über Budgetmanagement bis zu Marketingaktivitäten hilft projektorientierte Teamarbeit dabei, die Projektarbeitsströme auszurichten und alle auf dem Laufenden zu halten.
- **Personenorientierte** Teamarbeit dreht sich um Personen mit ähnlichen Zuständigkeiten oder Attributen, die möglicherweise in demselben Team arbeiten (z. B. Vertriebsteam, Straßenbauarbeiten) oder teamübergreifend (z. B. Peer-Experten). Vom Chatten mit einem Kollegen, um eine Antwort auf eine Frage zu erhalten, bis zur Teilnahme an einer Teambeantwortung, können personenorientierte Aktivitäten wie Informationsfreigabe und Unterhaltungportbau umfassen.

Um das beste Team Teams, entwickeln Sie eine Teamstrategie, die beide Szenarien umfasst, und helfen Sie den Benutzern zu verstehen, Teams für sie geeignet ist.

Entscheidungspunkt	• Welche neu zu erstellende Teamszenarien verwenden Sie, um die Benutzeradzeptanz zu beschleunigen Teams und Ihr Upgrade von ihrem Computer Skype for Business?

Nächste Schritte	• Verwenden Sie die folgenden Beispiele, um ihre eigenen Teamszenarien zu erstellen. Dokumentieren Sie sie in der Upgradearbeitsmappe. • Weitere Szenarien und Beispiele finden Sie in der Produktivitätsbibliothek.

Beispiele

Project-orientierte Teamarbeit: Produkteinführungen (z. B.: Ihre Organisation ist dabei, ein neues Produkt auf den Markt zu bringen und plant ein breites Werbeereignis, um das Bewusstsein zu fördern, Leads zu generieren und den Vertrieb zu fördern).

ÜBERLEGUNGEN	HINWEISE
Kernattribute	• Teamübergreifende Projektbeteiligten mit verschiedenen Projektarbeitsstreams • Häufig gezielte Besprechungen • Viele Teile/Personen kommen zusammen (Budget, Zeitpläne, Präsentationen, Registrierung und so weiter)

Herausforderungen im Team heute	• Die Datenströme arbeiten in Silos mit eingeschränkter Sichtbarkeit des Gesamtprojektstatus oder teamübergreifender Bemühungen:
	  ◦ Getrennte Unterhaltungen und fehlende "Wer macht was".
	  ◦ An verschiedenen Stellen nachverfolgte Informationen ohne teamübergreifende Sichtbarkeit
	• Verlorene Produktivitätszeit, wenn ein neues Mitglied an Bord kommt oder sich keine Besprechung vermisst

Anforderungen an die Teamarbeit	• Schneller Zugriff auf Projektzeitplan und Vorgangszuordnung • Unterhaltungskanal öffnen, um alle auf dem Neuen zu halten • Zentraler Speicherort für aktuelle Präsentationsdateien und andere Ressourcen • Möglichkeit, neue Mitglieder des Projektteams schnell auf den Neu zu bringen • So können Sie sich ermutigen und unterstützen, um in Schwung zu bleiben
Teamarbeit in Teams	• Team/Kanäle zum Organisieren von Projektinhalten und Unterhaltungsthreads • SharePoint zum Hosten von PPT-Dateien[1] • Planner/Trello zum Zuweisen einzelner Projektaufgaben und Fälligkeitsdaten[1] • Teams für Onlinebesprechungen • Teams mobile App zum Herstellen von Verbindungen von unterwegs aus

[1] Unterstützen der App-Integration oder -Ausrichtung in Teams.

Personenorientierte Teamarbeit: Vertriebsteam (z. B.: Ihr regional verteiltes Vertriebsteam muss von unterwegs aus in Verbindung bleiben, an der Pipeline ausgerichtet bleiben und wichtige Angebote und Initiativen verstehen, die das Erreichen von jährlichen Kontingentzielen fördern können)

ÜBERLEGUNGEN	HINWEISE
Kernattribute	• Remotearbeit (unterwegs, in Hotels, an Kundenstandorten) • Beziehungsorientiert – Kern extern

Herausforderungen im Team heute	• Wiederholte Unterhaltungen mit mehreren Außendienstmitarbeitern (Chat, Anrufe, Besprechungen usw.) – es kann nicht jeder auf einmal zusammenkommen.
	• Verpasste Möglichkeiten zum Lernen aus Umsatzgewinnen – nur Mundpropaganda
	• Kontinuierliches Gemischt von Anwendungen:
	  ◦ Verkaufspipeline in Excel
	  ◦ Trend in Power BI
	  ◦ Verkaufsmaterialien in einer E-Mail
	  ◦ Ressourcen für Kundendemos auf SharePoint
	  ◦ 1:1 Chats und Point-in-Time-Besprechungen
	  ◦ Vertriebsgemeinschaft in Yammer

Anforderungen an die Teamarbeit	• Schneller Zugriff auf Vertriebsmaterialien • Schnelles Erreichen eines Experten • Schnelles Umdrehen für Fragen und Genehmigungen • Vertriebsbesprechungen, Pipelineüberprüfungen • Vertriebsschulungsressourcen • Verwaltung von Kundendatenbanken
Teamarbeit in Teams	• Teams/Kanäle nach Region oder Kunde, die auf den Schwerpunkt von Inhalten und Unterhaltungen ausgelegt sind • SharePoint für Kolmaterialien/Ressourcen[1] • XLS/Power BI für Pipeline und Datenbanken[1] • Teams für Onlinebesprechungen • Teams mobile App zum Herstellen von Verbindungen von unterwegs aus • Teams Integration von Apps in CRM System[1] • Yammer für WEITFEIN-Einblicke und Informationsfreigabe*[1]

[1] Unterstützen der App-Integration oder -Ausrichtung in Teams.

Tipps zur Identifizierung einer "guten Passform" für Ihre Teamstrategie

Es kann einfach sein, eine Teamstrategie für jeden Benutzer, jedes Team und jedes Projekt zu entwickeln. Nicht jedes Projekt oder Team erfordert eine vollständig definierte Teamstrategie. Hier sind einige bewährte Methoden für die ersten Schritte:

- Erwägen Sie teamübergreifende Projekte, die gerade erst beginnen oder anstehende.
  - Veranstaltungsplanung – Koordination von mehreren Teams (Budget, Logistik, Präsentationen und so

weiter)
    - Neues Produkt in einer Pilotphase – Informationen teilen, Feedback in einer kontrollierten Umgebung sammeln
- Identifizieren Sie Benutzerpersonas und Kernarbeitsgruppen, und verbinden Sie die verschiedenen Arten der Interaktion miteinander mit Teams
    - Vertriebsteams/-regionen – Straßenbaus, einfachen Zugriff auf Ressourcen, schnelle Antworten auf die Umgedrehung
    - Personalwesen – Standardisierte Prozesse in allen Abteilungen, einheitlicher Ansatz für Einstellung
    - Frontline Workers – Verbindung mit ihren Kollegen/dem Management, Zugriff auf Verfahren, NEO
- Beachten Sie die folgenden Überlegungen:
    - Beginnen Sie klein. Speichern Sie größere, komplexere Projekte, nachdem Sie das Teamarbeitsmodell überprüft haben.
    - Konzentrieren Sie sich auf neue Projekte. Vermeiden Sie es, ein vorhandenes Projekt zu ändern, das bereits läuft, da dies den Workflow unterbrechen kann.
    - Berücksichtigen Sie die Anzeigedauer. Das Entwickeln einer neuen Teamstrategie für den Vertrieb am Ende des Geschäftsjahrs ist möglicherweise nicht ideal.
    - Iterieren Sie müssen das Rad nicht neu erfinden. Wenn Sie eine Teamstruktur finden, die funktioniert, wiederholen Sie sie mit anderen Arbeitsgruppen und Projekten. Definieren Sie ein Vorlagenteam, und legen Sie Richtlinien fest, damit Benutzer schnell in die Vorlage Teams und für Einheitlichkeit sorgen können.

Verwenden Sie die oben gesammelten Informationen, um die Benutzerbereitschaftsplan zu informieren.

Vorbereiten eines Plans zur Benutzerbereitschaft

09.06.2021 • 4 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Stufe der Benutzerbereitschaft für Ihr Upgrade, eine Aktivität, die Sie parallel zur Stufe "Technische Bereitschaft" abschließen. Vergewissern Sie sich zunächst, dass diese Aktivitäten aus den vorherigen Phasen abgeschlossen sind:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie

Ein optimaler Benutzerbereitschaftsplan beinhaltet, wie Sie mit Ihren Benutzern kommunizieren, sie schulen und unterstützen, während Sie ein Pilotprojekt, ein Onboarding und ein Upgrade auf Teams. Wie Sie in Bewerten der Bereitschaft zu Organisationsänderung entdeckthaben, ist die Bereitschaft nicht "One-Size-Fits-All". Verwenden Sie eine Kombination aus Nachrichten mit breiter Reichweite (Einschließlich der Vision/Value-Messaging-Funktionen und universellen Nutzungsfälle) und Maßgeschneiderte für Messaging, Schulungen und Support, die auf die von Ihnen definierten Personen und Kohorien zugeschnitten sind, und nach Bedarf auch für Ihre Laggarde, um optimale Freundlichkeit für die neue Technologie sicherzustellen. Dieser personalisierte Plan wird die Akzeptanz der Benutzer erleichtern, indem er es den Benutzern ermöglicht, schneller mit Teams in Beziehung zu stehen, und gleichzeitig zeigt, dass Sie ihre Anforderungen verstehen.

> **TIP**
> Laden Sie das Upgrade Success Kit für Vorlagen zur Benutzerbereitschaft, z. B. Kommunikations- und Benutzerumfragen, sowie ein Beispiel für einen Upgradeprojektplan und einen Pilottestplan herunter.

Entscheidungspunkte	• Wie können Sie einen Bereitschaftsplan erstellen, um die Akzeptanz der neuen Lösung durch die Benutzer zu erleichtern und zu beschleunigen? • Verfügen Sie über die richtigen Bewusstseins-, Schulungs- und Supportressourcen, die sich an der Fähigkeit Ihrer Benutzer, mit Änderungen um umgehen zu können, und der von Ihnen definierten Benutzerperson richten?

Nächster Schritt	• Verwenden Sie die nachstehende Liste, um Ideen für Ihren Bereitschaftsplan zu entwickeln. Wählen Sie die relevantesten Aktivitäten aus (oder fügen Sie eigene hinzu), um einen für Ihre Organisation optimierten Bereitschaftsplan zu entwerfen. Denken Sie daran, eine Kombination aus breitgefächerten Kampagnen (für Ihre gesamte Organisation) und gezielten Kampagnen (für Verzögerungen oder bestimmte Personenas) zu verwenden, um maximale Ergebnisse zu erzielen.

WELCHE KOMMUNIKATIONSKANÄLE WERDEN SIE NUTZEN?	WELCHE SCHULUNGSKANÄLE WERDEN SIE NUTZEN?	WELCHE SUPPORTKANÄLE WERDEN SIE VERWENDEN?

• E-Mail
Tipp: Verwenden Sie unser Beispiel für Pilot, Koexistenz und Upgrade-E-Mails, um Ihre E-Mail-Kampagne anzupassen.
• Poster und digitale Schilder
• Starten von Ereignissen
• Abteilungsleiter
• Pioniere
• Teams/Kanäle
• Immersierung
	• Kursleiter-Schulungen für Microsoft
	• Von Microsoft veröffentlichte Onlineartikel und -videos
	• Ressourcen:
	  ◦ Umstieg von Skype for Business auf Teams
	  ◦ Teams Videoschulung
	• In-Product-Unterstützung (Hilfe)
	• Ein unsers Schulungsteam
	• Partnerschulungsteam
		• In-house helpdesk
		• Outsourced support desk
		• Self-Service (Intranetwebsite)
		• Onlinehilfe und -how-to
		• Bodengänge und Champions
		• Feedbackschleife (Umfragen, Bewertungen)

Nachdem Sie Ihren Benutzerbereitschaftsplan und die zugehörigen Ressourcen erstellt haben und die technische Bereitschaft eingerichtet wurde, fahren Sie mit dem Teams in Ihrer Organisation fort.

Übersicht über die Implementierung des Upgrades

09.06.2021 • 2 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Phase Bereitstellung und Implementierung Ihres Upgrades.

Vorausgesetzte Planungsaktivitäten

> **IMPORTANT**
> Bevor Sie mit der Upgradeimplementierung fortfahren, vergewissern Sie sich, dass Sie die Planungsinhalte gelesen haben, beginnend mit Planen Ihres Upgrades, um sicherzustellen, dass Sie alle erforderlichen Planungswebsites abgeschlossen haben.

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie
- Geplantes Benutzerpiloting
- Vorbereitet auf Ihre Umgebung
- Vorbereitung Ihrer Organisation

Wählen Sie Ihren Upgrade-Ausgangspunkt aus.

Die Schritte, die Sie ausführen, um Ihr Upgrade auf Teams durchzuführen, hängen von Ihrer aktuellen Bereitstellung des Skype for Business:

Wählen Sie basierend auf Ihrer aktuellen Umgebung Ihren Ausgangspunkt aus:

- **Wenn Sie ein Upgrade von Skype for Business Online** auf Teams durchführen, führen Sie die Schritte unter Upgrade von Skype for Business Online auf Teamsaus.
- Wenn Sie ein Upgrade von einer lokalen **Skype for Business-Umgebung** durchführen, müssen Sie einige zusätzliche Schritte zum Einrichten der Verbindung zwischen ihrer lokalen und der Onlineumgebung ausführen, bevor Sie Ihre Benutzer in die lokale Umgebung Teams. Weitere Informationen finden Sie unter Upgrade Skype for Business lokales Upgrade auf Teams.

> **IMPORTANT**
> Die Möglichkeit zum Upgrade zu haben, bedeutet nicht zwangsläufig, dass Ihre Organisation für diese Änderung schon bereit ist. Für optimale Benutzererfahrung bestätigen Sie bitte, dass Teams Ihre Anforderungen an Zusammenarbeit und Kommunikation erfüllt, stellen Sie sicher, dass Ihr Netzwerk zur Unterstützung von Teams bereit ist, und implementieren Sie Ihren Benutzerbereitschaftsplan, bevor Sie die Benutzer auf Teams upgraden.

Upgrade von Skype for Business Online auf Microsoft Teams

09.06.2021 • 9 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Phase Bereitstellung und Implementierung Ihres Upgrades. Bevor Sie fortfahren, vergewissern Sie sich, dass Sie die folgenden Aktivitäten abgeschlossen haben:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie
- Vorbereitet auf Ihre Umgebung
- Vorbereitung Ihrer Organisation
- Durchgeführtes Pilotprojekt

Folgen Sie den Anweisungen in diesem Artikel, wenn Sie bereitstellungsierte Skype for Business Online bereitgestellt haben und Für Ihre Benutzer ein Upgrade von Skype for Business Teams. Sie können Benutzer basierend auf dem von Ihrer Organisation ausgewählten Upgrade weg selektiv oder all-in aktualisieren, indem Sie den Benutzern die entsprechende Koexistenz und den entsprechenden Upgrademodus zuweisen.

> **IMPORTANT**
> Skype for Business Online wird am 31. Juli 2021 eingestellt. Ab diesem Zeitpunkt kann nicht mehr darauf zugegriffen werden, und es wird nicht mehr unterstützt. Um den maximalen Nutzen zu erzielen und sicherzustellen, dass Ihre Organisation genügend Zeit hat, Ihr Upgrade durchzuführen, empfehlen wir Ihnen, den Wechsel zu Microsoft Teams bereits heute zu planen. Denken Sie daran, dass bei einem erfolgreichen Upgrade die technische und die Benutzerbereitschaft ausgerichtet ist. Verwenden Sie daher unbedingt die hier angegebenen Anleitungen, wenn Sie zu Microsoft Teams.

Zuweisen der Koexistenz- und Upgrademodus

Sie können Ihre Benutzer in den TeamsOnly-Modus aktualisieren, indem Sie die UpgradeToTeams-Instanz von TeamsUpgradePolicy zuweisen, die mithilfe des Microsoft Teams Admin Centers oder einer Skype for Business-Remote-Windows PowerShell-Sitzung ausgeführt werden kann. Dies können Sie entweder pro Benutzer oder mandantenweit durchführen, wenn Sie in einem Schritt ein Upgrade für den gesamten Mandanten durchführen möchten.

Weitere Informationen finden Sie unter Festlegen der Einstellungen für Koexistenz und Upgrade und TeamsUpgradePolicy: Verwalten von Migration und Koexistenz.

Gleichzeitiges Upgrade aller Teams auf "Benutzer"

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um alle Ihre Benutzer Teams gleichzeitig zu aktualisieren.

Schritt 1: Benachrichtigen der Benutzer über die Änderung (optional)

1. Wählen Sie Microsoft Teams Admin Center organisationsweite Einstellungen aus, um > **Teams zu aktualisieren.**
2. Ändern **Sie unter Koexistenzmodus** den Schalter Benachrichtigen Skype for Business Benutzer, dass ein Upgrade auf Teams **verfügbar** ist in **Ein.**

Schritt 2: Festlegen des Koexistenzmodus auf TeamsOnly für die Organisation

1. Wählen Sie Microsoft Teams Admin Center **Organisationsweite Einstellungen aus.**
2. Wählen **Teams in der** Dropdownliste **Koexistenzmodus die** Option Nur Modus aus.

Stufenweises Upgrade von Benutzern

Führen Sie die folgenden Schritte aus, wenn Sie Ihre Benutzer schrittweise auf TeamsOnly aktualisieren möchten.

Schritt 1: Identifizieren von Benutzergruppen für das Upgrade

Organisationen entscheiden sich häufig für ein Upgrade ihrer Organisation in Erfolgs welle von Benutzern. Sie sollten diese Benutzer zuerst identifizieren, damit Sie sie ganz einfach im Admin Center Microsoft Teams können. Alternativ können Sie powerShell verwenden, um dies effizienter zu machen. Nachdem Sie die Gruppe der Benutzer für eine bestimmte Upgrade welle identifiziert haben, fahren Sie mit den verbleibenden Schritten fort.

Schritt 2: Festlegen der Benachrichtigung für die Benutzer in der aktuellen Upgrade welle (optional)

Wenn Sie das Microsoft Teams Admin Center verwenden, können Sie TeamsUpgradePolicy für bis zu 20 Benutzer gleichzeitig konfigurieren:

1. Wählen Sie Microsoft Teams Admin Center Benutzer **aus,** und suchen und aktivieren Sie das Kontrollkästchen für bis zu 20 Benutzer, für die ein Upgrade durchgeführt werden soll.
2. Wählen **Sie in der** oberen linken Ecke der Listenansicht Einstellungen bearbeiten aus.
3. Ändern Sie **im Bereich** Einstellungen bearbeiten auf der rechten Seite **unter Teams** die Option Benachrichtigen, **Skype for Business Benutzer** wechseln zu **Ein.** Hinweis: Wenn der Wert für den Koexistenzmodus "Organisationsweite Einstellungen verwenden" ist, wird dieser Schalter nicht angezeigt, daher müssen Sie zuerst den Koexistenzmodus für diese Benutzer explizit auf den Standardwert für die Organisation festlegen.

Alternativ finden Sie es vielleicht einfacher, Benachrichtigungen für Benutzergruppen gleichzeitig mit PowerShell zu aktivieren.

Schritt 3: Festlegen des Koexistenzmodus für Benutzer auf Teams

Wenn Sie bereit sind, die Benutzer in der aktuellen Welle für die Verwendung von Teams als einzige Anwendung zu aktualisieren, legen Sie den Koexistenzmodus für die Benutzer auf Nur Teams festgelegt.

Wenn Sie das Microsoft Teams Admin Center verwenden, können Sie TeamsUpgradePolicy für bis zu 20 Benutzer gleichzeitig konfigurieren:

1. Wählen Sie Microsoft Teams Admin Center Benutzer **aus,** und aktivieren Sie dann das Kontrollkästchen für bis zu 20 Benutzer.
2. Wählen **Sie in der** oberen linken Ecke der Listenansicht Einstellungen bearbeiten aus.
3. Legen Sie **im Bereich** Einstellungen bearbeiten auf der rechten Seite **unter Teams-Upgrade** den Modus für die Koexistenz auf **Teams** in der Dropdownliste auf Nur festlegen.

Alternativ finden Sie das gleichzeitige Upgrade von Benutzergruppen mithilfe von PowerShell einfacher.

Schritt 4: Wiederholen der Schritte 1 bis 3 für aufeinander folgende Benutzer welle

Wenn Sie Ihr Upgrade auf Teams-Modus überprüfen und zum Erweitern bereit sind, wiederholen Sie die vorherigen Schritte, um TeamsOnly auf mehr Benutzer anzuwenden.

Telefonsystem und PSTN-Konnektivitätsoptionen

Telefonsystem mit Teams wird unterstützt, nachdem sich der Benutzer im TeamsOnly-Modus befindet. (Wenn sich der Benutzer im Islands-Modus befindet, Telefonsystem nur mit der Skype for Business.)

PSTN-Konnektivitätsoptionen

Bei der Überlegung nach Optionen für die Konnektivität über das öffentliche Telefonnetz (PSTN) gibt es zwei mögliche Szenarien, wenn Sie von Skype for Business Online in den TeamsOnly-Modus wechseln:

- Ein Benutzer in Skype for Business Online mit einem Microsoft-Anrufplan. Bei einem Upgrade verfügen diese Benutzer weiterhin über einen Microsoft-Anrufplan. Dies ist das einfachste Szenario, das nur ein paar Schritte erfordert. Weitere Informationen finden Sie unter Von Skype for Business Online mit Microsoft-Anrufplänen.

- Ein Benutzer in Skype for Business Online mit lokalen Sprachfunktionen über Skype for Business oder Cloud Connector Edition. Das Upgrade des Benutzers auf Teams die Migration des Benutzers zu Direct-Routing muss koordiniert werden, um sicherzustellen, dass der TeamsOnly-Benutzer über PSTN-Funktionen verfügt. Weitere Informationen finden Sie unter Von Skype for Business online mit lokalem Sprachanruf.

Upgrade von Skype for Business lokalen Lokalen auf Teams

10.06.2021 • 15 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Phase Bereitstellung und Implementierung Ihres Upgrades. Bevor Sie fortfahren, vergewissern Sie sich, dass Sie die folgenden Aktivitäten abgeschlossen haben:

- Ernennen der Projektbeteiligten
- Definieren des Projektumfangs
- Vertrautmachen mit der Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams
- Auswählen der Upgrade-Strategie
- Vorbereitet auf Ihre Umgebung
- Vorbereitung Ihrer Organisation
- Durchgeführtes Pilotprojekt

Wenn Sie eine lokale Skype for Business Server oder Microsoft Lync bereitgestellt haben und Ihre Organisation ein Upgrade auf Teams durchführen möchte, folgen Sie den Anleitungen in diesem Artikel. Sie müssen Hybridkonnektivität mit Ihrer Microsoft 365- oder Office 365-Organisation einrichten und die Anforderungen an die Koexistenz festlegen, wenn Sie Ihre Benutzer phasenweise auf Teams verschieben.

Bevor Sie beginnen, sollten IT-Profis und -Administratoren die wichtigen Überlegungen für Organisationen mit Skype for Business Server lokal in diesem Artikel lesen.

> **IMPORTANT**
> Skype for Business Online wird am 31. Juli 2021 eingestellt. Ab diesem Zeitpunkt kann nicht mehr darauf zugegriffen werden, und es wird nicht mehr unterstützt. Um den maximalen Nutzen zu erzielen und sicherzustellen, dass Ihre Organisation genügend Zeit hat, Ihr Upgrade durchzuführen, empfehlen wir Ihnen, den Wechsel zu Microsoft Teams bereits heute zu planen. Denken Sie daran, dass bei einem erfolgreichen Upgrade die technische und die Benutzerbereitschaft ausgerichtet ist. Verwenden Sie daher unbedingt die hier angegebenen Anleitungen, wenn Sie zu Microsoft Teams.

Schritt 1: Konfigurieren der Hybridkonnektivität

Die wichtigste Voraussetzung für das Upgrade Ihrer lokalen Benutzer auf Teams ist das Konfigurieren von Hybridkonnektivität für Ihre Skype for Business Server lokale Bereitstellung.

Lesen Sie zunächstPlanen der Hybridkonnektivität, und folgen Sie dann den Aufgaben unter Konfigurieren der Hybridkonnektivität.

Schritt 2: Festlegen des Koexistenzmodus für Die Koexistenz (optional)

Koexistenz und Interoperabilität zwischen Skype for Business und Teams Clients und Benutzern werden durch

Teams-Modi definiert. Organisationen befinden sich standardmäßig im Modus "Inseln", der es Benutzern ermöglicht, Teams und Skype for Business Clients nebeneinander zu verwenden.

Für eine Organisation, die auf Teams wechselt, ist der TeamsOnly-Modus das endgültige Ziel für jeden Benutzer– allerdings müssen nicht allen Benutzern TeamsOnly (oder ein beliebiger anderer Modus) gleichzeitig zugewiesen werden.

Bevor Benutzer den TeamsOnly-Modus erreichen, können Organisationen optional jeden der Skype for Business-Koexistenzmodi verwenden, um eine vorhersehbare Kommunikation zwischen Benutzern imOnly-Modus und Benutzern sicherzustellen, die sich noch nicht imOnly-Modus befinden. Der Zweck der Skype for Business-Koexistenzmodi (SfBOnly, SfBWithTeamsCollab, SfBWithTeamsCollabAndMeetings) besteht in der Bereitstellung einer einfachen, vorhersagbaren Erfahrung für Endbenutzer beim Übergang von Skype for Business zu Teams.

Wenn sich ein Benutzer in einem der Skype for Business-Modi befindet, werden alle eingehenden Chats und Anrufe an den Client des Skype for Business des Benutzers geroutet. Um Verwirrung bei Endbenutzern zu vermeiden und für ordnungsgemäßes Routing zu sorgen, werden die Anruf- und Chatfunktionen im Teams-Client deaktiviert, wenn sich ein Benutzer in einem der Skype for Business befindet. Ebenso wird die Besprechungsplanung in Teams explizit deaktiviert, wenn sich Benutzer im Modi SfBOnly oder SfBWithTeamsCollab befinden, und wird explizit aktiviert, wenn sich ein Benutzer im SfBWithTeamsCollabAndMeetings-Modus befindet.

Je nach Ihren Anforderungen können Sie den geeigneten Koexistenzmodus basierend auf dem von Ihrer Organisation ausgewählten Upgradepfad zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Migrations- und Interoperabilitätsleitfäden für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business und Festlegen Ihrer Koexistenz- und Upgradeeinstellungen verwenden.

Schritt 3: Verschieben von Benutzern aus der lokalen Skype for Business in den Teams

Microsoft hat kürzlich den Vorgang zum Verschieben von Benutzern nach TeamsOnly vereinfacht, und dies ist jetzt ein einziger Schritt, unabhängig davon, welche Version von Skype for Business Server oder Lync Server 2013 Sie verwenden. Weitere Informationen finden Sie unterVerschieben von Benutzern zwischen der lokalen und der Cloud und Verschieben von Benutzern von der lokalen in die Teams.

Schritt 4: Deaktivieren der Hybridbereitstellung zum Abschließen der Migration in die Cloud

Nachdem Sie alle Benutzer aus der lokalen Bereitstellung in die Cloud verschoben haben, können Sie die lokale Bereitstellung Skype for Business außer Betrieb stellen. Weitere Informationen finden Sie unter Deaktivieren der Hybridbereitstellung zum Abschließen der Migration in die Cloud.

Telefonsystem und PSTN-Konnektivitätsoptionen

Telefonsystem mit Teams wird unterstützt, nachdem sich der Benutzer im TeamsOnly-Modus befindet. (Wenn sich der Benutzer im Islands-Modus befindet, Telefonsystem nur mit der Skype for Business.)

PSTN-Konnektivitätsoptionen

Bei der Abwäge von Optionen für die Konnektivität über das öffentliche Telefonnetz (PSTN) gibt es zwei mögliche Szenarien, wenn sie vom lokalen Skype for Business in den TeamsOnly-Modus wechseln:

- Ein Benutzer in Skype for Business mit einem Enterprise-VoIP, der zu online und einen Microsoft-Anrufplan verwenden wird. Die Migration dieses Benutzers zu Teams setzt voraus, dass das lokale Skype for Business-Konto des Benutzers in die Cloud migriert und der Wechsel mit A) der Portierung der

Telefonnummer des Benutzers zu einem Microsoft-Anrufplan oder B) die Zuweisung einer neuen Abonnentennummer aus verfügbaren Regionen koordiniert wird. Weitere Informationen finden Sie unter Vom Skype for Business Server lokal mit Enterprise-VoIP zum Microsoft-Anrufplan.

- Ein Benutzer in Skype for Business lokalen Netzwerk mit Enterprise-VoIP, der zu online gehen und die lokale PSTN-Anbindung wiederherstellen wird. Die Migration dieses Benutzers zu Teams erfordert das Verschieben des lokalen Skype for Business-Kontos des Benutzers in die Cloud und die Koordinierung dieses Wechsels mit der Migration des Benutzers zu Direct Routing. Weitere Informationen finden Sie unter Vom Skype for Business Server lokal mit Enterprise-VoIP zum Direct-Routing.

Wichtige Überlegungen für Organisationen mit Skype for Business Server lokal

- In den folgenden Artikeln werden wichtige Upgradekonzepte und Koexistenzverhalten beschrieben:
  - Koexistenz von Teams und Skype for Business
  - Koexistenzmodi – Referenz
  - Führt Kundenerfahrung und Konformität mit Koexistenzmodi zusammen
- Das Einrichten Skype for Business Hybrid ist Voraussetzung für die Migration in den TeamsOnly-Modus. Lokale Skype for Business Server-Benutzer können Teams zwar im Islands-Modus ohne Hybridmodus verwenden, aber der Übergang in den TeamsOnly-Modus kann nicht vorgenommen werden, ohne den Benutzer mithilfe von Move-CsUserin die Cloud zu verschieben, für die Hybridkonnektivität erforderlich ist. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren der Hybridkonnektivität. Außerdem ändert sich diese Anforderung Skype for Business an der bevorstehenden Skype for Business Online nicht. Damit Organisationen von Skype for Business Server zu Teams wechseln können, müssen sie trotzdem eine Hybridlösung mit demselben Toolset einrichten und konfigurieren, genau wie vor der *-Rente*.
- Um einen lokalen Benutzer in die Cloud zu verschieben, verwenden Sie `Move-CsUser` in den lokalen Verwaltungstools. Es ist nicht mehr erforderlich, den Wechsel zum direkten Verschieben von Benutzern aus der lokalen Lokalen zu `-MoveToTeams` TeamsOnly festzulegen. Wenn Sie einen Benutzer mit aus der lokalen in die Cloud verschieben, wird den Benutzern jetzt automatisch der TeamsOnly-Modus zugewiesen, und ihre Besprechungen aus dem lokalen Modus werden automatisch in Teams-Besprechungen konvertiert, genauso, als ob die Option tatsächlich angegeben `Move-CsUser -MoveToTeams switch had been specified` wurde.
- Wenn Ihre Organisation über Skype for Business Server verfügt und Sie keine Hybridkonnektivität konfiguriert haben, Sie aber dennoch Teams verwenden möchten, müssen Sie zum Verwalten der Teams-Funktionalität ein Administratorkonto verwenden, das über eine onmicrosoft.com-Domäne verfügt. Ohne Hybridkonnektivität erkennen die Verwaltungstools Ihre lokalen Domänen nicht.
- Teams-Benutzer, die lokal über ein Skype for Business-Konto verfügen (d. h., sie wurden noch nicht mithilfe von Move-CsUser in die Cloud verschoben), können weder mit Skype for Business-Benutzern zusammenarbeiten noch mit externen Benutzern zusammenarbeiten. Diese Funktionalität ist nur verfügbar, wenn die Benutzer in die Cloud verschoben werden und TeamsOnly-Benutzer sind.
- Wenn Sie über lokale Skype for Business-Konten verfügen oder wenn Sie noch über einen lyncdiscover-DNS-Eintrag für eine lokale Bereitstellung verfügen, können Sie den TeamsOnly-Modus nicht auf Mandantenebene zuweisen. Zuerst müssen Sie alle Benutzer mit lokalen Skype for Business-Konten mithilfe von in die Cloud verschieben und dann die unter Deaktivieren einer Hybridmigration zum Abschließen der Migration in die Cloud beschriebenen Schritte ausführen, einschließlich Entfernen von `Move-CsUser` DNS-Einträgen. `Grant-CsTeamsUpgradePolicy -PolicyName UpgradeToTeams` funktioniert nicht auf Mandantenebene, wenn ein lyncdiscover-DNS-Eintrag erkannt wird, der auf einen anderen Ort als Office 365.

- Sie müssen sicherstellen, dass die Benutzer ordnungsgemäß mit Azure AD mit den richtigen Skype for Business synchronisiert werden. Bei diesen Attributen handelt es sich um alle Präfixe mit dem Präfix "msRTCSIP-". Wenn benutzer nicht ordnungsgemäß mit Azure AD synchronisiert werden, können die Verwaltungstools in Teams nicht diese Benutzer verwalten. (Beispielsweise können Sie lokalen Benutzern keine Richtlinien Teams zuweisen, es sei denn, Sie synchronisieren diese Attribute ordnungsgemäß.) Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren von Azure AD Verbinden für Teams und Skype for Business.

- Um einen neuen TeamsOnly- oder Skype for Business Online-Benutzer in einer Hybridorganisation zu erstellen, müssen Sie den Benutzer zuerst *in Skype for Business Server* lokal aktivieren und dann mithilfe von Move-CsUser aus der lokalen Cloud in die Cloud verschieben. Indem Sie den Benutzer zuerst lokal erstellen, wird sichergestellt, dass alle anderen lokal Skype for Business Benutzer den Route zu dem neu erstellten Benutzer routen können. Nachdem alle Benutzer online verschoben wurden, ist es nicht mehr erforderlich, benutzer zuerst lokal zu aktivieren.

- Wenn Sie Benachrichtigungen im Skype for Business-Client für lokale Benutzer anzeigen möchten, müssen Sie TeamsUpgradePolicy im lokalen Toolset verwenden. Nur der Parameter NotifySfbUsers ist für lokale Benutzer relevant. Lokale Benutzer erhalten ihren Modus von den Onlineinstanzen von TeamsUpgradePolicy. Weitere Informationen finden Sie in den Notizen unter Grant-CsTeamsUpgradePolicy.

> **NOTE**
> Alle neuen Mandanten, die nach dem 3. September 2019 erstellt wurden, werden als TeamsOnly-Mandanten erstellt, es sei denn, die Organisation verfügt bereits über eine lokale Bereitstellung von Skype for Business Server. Microsoft verwendet DNS-Einträge zum Identifizieren von lokalen Skype for Business Server Organisationen. Wenn Ihre Organisation über lokale Skype for Business Server ohne öffentliche DNS-Einträge verfügt, müssen Sie den Microsoft-Support anrufen, damit der neue Mandant heruntergestuft wird.

Links zu verwandten Themen

Anleitungen zur Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business verwenden

Konfigurieren der Hybridkonnektivität zwischen Skype for Business Server und Microsoft 365 oder Office 365

Verschieben von Benutzern zwischen lokalen Bereitstellungen und der Cloud

Festlegen Ihrer Einstellungen für Koexistenz und Upgrades

Grant-CsTeamsUpgradePolicy

Verwenden des Meeting Migration Service (MMS)

Upgradestrategien für IT-Administratoren

15.07.2021 • 11 minutes to read

Dieser Artikel ist für IT-Administratoren vorgesehen, die ihr Upgrade auf die Teams Von Skype for Business.

Vor der Implementierung des Upgrades empfehlen wir die folgenden Artikel, in denen wichtige Upgradekonzepte und Koexistenzverhalten beschrieben werden:

- Verständnis Microsoft Teams und Skype for Business Koexistenz und Interoperabilität
- Koexistenzmodi – Referenz
- Führt Kundenerfahrung und Konformität mit Koexistenzmodi zusammen

Upgradeoptionen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie Ihr Upgrade mithilfe einer der folgenden Upgradeoptionen implementieren:

- Upgrade überlappender Funktionen (mithilfe des Islands-Modus)
- Ein Upgrade der Auswahlfunktionen für eine Organisation, die noch nicht mit der Verwendung von Teams
- Upgrade der Auswahlfunktionen für eine Organisation, die bereits ein Teams im Islands-Modus verwendet

Wenn Sie weitere Informationen zu den Optionen benötigen, vergewissern Sie sich, dass Sie bereits den Artikel Upgrade auswählen von Skype for Business zu Teams.

Upgrade überlappender Funktionen (mithilfe des Islands-Modus)

Upgradeoption für überlappende Funktionen:

- Erwägen Sie diese Option, wenn Sie ein schnelles Upgrade für Ihre gesamte Organisation durchführen können. Da das Risiko von Verwirrung für Endbenutzer mit beiden Clients besteht, ist es am besten, wenn Sie den Zeitraum minimieren können, in dem Benutzer beide Clients ausführen müssen. Sie sollten sicherstellen, dass Ihre Benutzer wissen, dass sie beide Clients ausführen.

- Diese Option ist das out-of-Box-Modell und erfordert keine Administratoraktion für die ersten Schritte mit Teams es sei denn, Sie weisen die Microsoft 365 oder Office 365 zu. Wenn Ihre Benutzer bereits über Skype for Business Online verfügen, sind Sie möglicherweise bereits in diesem Modell.

- Es kann schwierig sein, den Modus für sich überlappende Funktionen zu nutzen und zu TeamsOnly zu wechseln. Da Benutzer, für die ein Upgrade durchgeführt wurde, nur über Teams kommunizieren, müssen alle anderen Benutzer in der Organisation, die mit diesem Benutzer kommunizieren, über Teams. Wenn Sie Benutzer haben, die noch nicht mit der Teams begonnen haben, werden sie fehlenden Nachrichten ausgesetzt. Außerdem werden die TeamsOnly-Benutzer in Ihrer Skype for Business. Einige Organisationen entscheiden sich für ein mandantenweites Upgrade mithilfe der globalen Mandantenrichtlinie, um dies zu vermeiden. Dies erfordert jedoch eine Vorabplanung sowie das Warten, bis alle Benutzer für das Upgrade bereit sind.

Ein Upgrade der Auswahlfunktionen für eine Organisation, die noch nicht mit der Verwendung von Teams

Wenn Ihre Organisation noch keine aktiven Benutzer in Teams hat, besteht der erste Schritt im Festlegen der standardmäßigen mandantenweiten Richtlinie für TeamsUpgradePolicy auf einen der Skype for Business-Modi, z. B. SfbWithTeamsCollab. Benutzer, die ihre Verwendung noch nicht Teams, werden keinen Verhaltensunterschied feststellen. Wenn Sie diese Richtlinie jedoch auf Mandantenebene festlegen, können Sie mit dem Upgrade von Benutzern auf den TeamsOnly-Modus beginnen und sicherstellen, dass die aktualisierten Benutzer weiterhin mit Benutzern ohne Upgrade kommunizieren können. Nachdem Sie Ihre Pilotbenutzer identifiziert haben, können Sie sie auf TeamsOnly aktualisieren. Wenn sie lokal sind, verwenden Sie Move-CsUser. Wenn sie online sind, weisen Sie ihnen einfach den TeamsOnly-Modus mithilfe von Grant-CsTeamsUpgradePolicy zu. Standardmäßig werden alle Skype for Business, die von diesen Benutzern geplant werden, zu Teams.

Im Folgenden finden Sie die wichtigsten Befehle:

1. Legen Sie den mandantenweiten Standardmodus SfbWithTeamsCollab wie folgt auf:

```
Grant-CsTeamsUpgradePolicy -PolicyName SfbWithTeamsCollab -Global
```

2. Aktualisieren Sie die Pilotbenutzer wie folgt auf TeamsOnly:

   - Für einen Benutzer, der online ist:

     ```
     Grant-CsTeamsUpgradePolicy -PolicyName UpgradeToTeams -Identity $username
     ```

   - Für einen benutzer, der lokal ist:

     ```
     Move-CsUser -identity $user -Target sipfed.online.lync.com -MoveToTeams -credential $cred
     ```

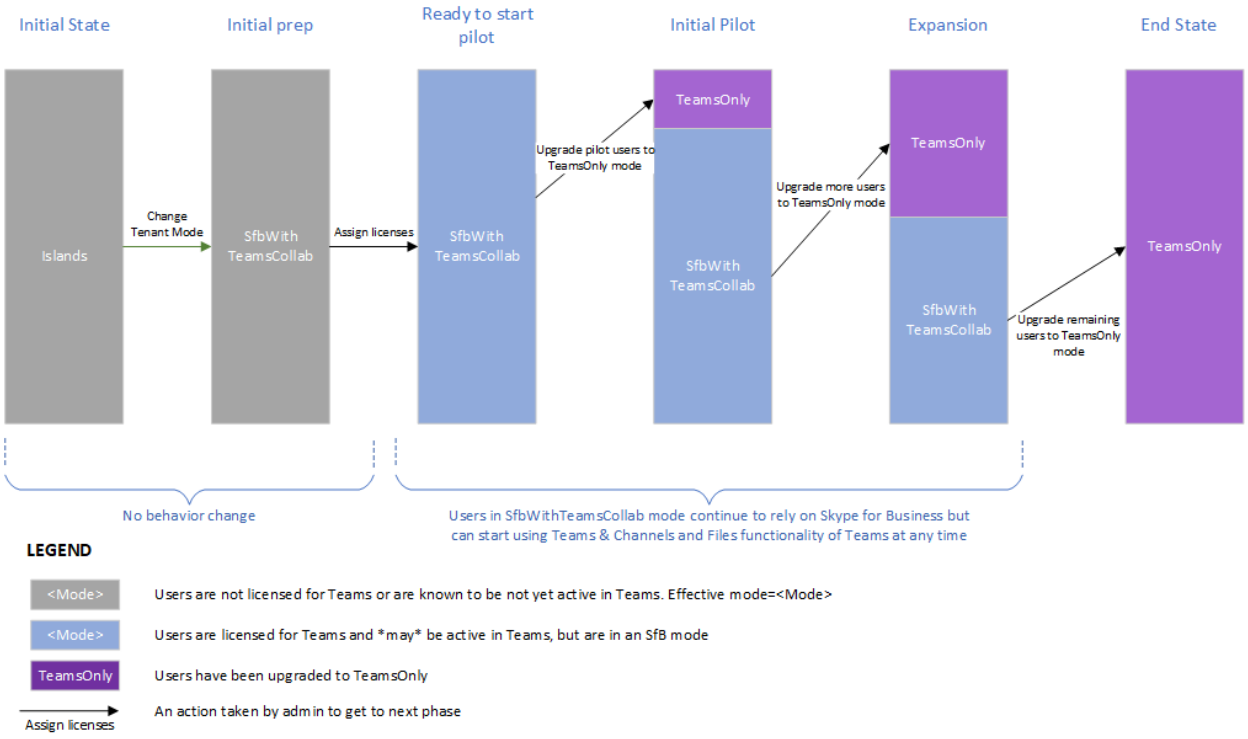
Hinweise

- Statt die mandantenweite Richtlinie auf SfbWithTeamsCollab zu setzen, können Sie sie auf SfbWithTeamsCollabAndMeetings festlegen. Dadurch planen alle Benutzer alle neuen Besprechungen in Teams.
- Besprechungen, Skype for Business werden standardmäßig nach Teams TeamsOnly-Modus oder beim Zuweisen des SfbWithTeamsCollabAndMeetings-Modus nach Teams migriert.

> **NOTE**
> Zur Vorbereitung auf die bevorstehende Skype for Business von Skype for Business Online hat Microsoft den Umzug von Organisationen auf den Teams. Es ist nicht mehr erforderlich, den Wechsel in anzugeben, um Benutzer direkt aus der lokalen Lokalen direkt nach `-MoveToTeams` `Move-CsUser` TeamsOnly zu verschieben. Bisher, wenn dieser Schalter nicht angegeben wurde, wurden Benutzer von der lokalen Skype for Business Server-Homed zu Skype for Business Online umstiegen, und ihr Modus bleibt unverändert. Wenn Sie einen Benutzer jetzt mit aus der lokalen in die Cloud verschieben, wird den Benutzern automatisch der TeamsOnly-Modus zugewiesen, und ihre Besprechungen aus dem lokalen Modus werden automatisch in Teams-Besprechungen konvertiert, genauso, als ob die Option tatsächlich angegeben `Move-CsUser` `-MoveToTeams switch had been specified` wurde. Dieses Verhalten ist für alle Versionen von Skype For Business Server und Lync Server 2013 verfügbar (die keine Unterstützung für `-MoveToTeams` hatten).

Das folgende Diagramm zeigt die konzeptuellen Phasen des Upgrades von Auswahlfunktionen für eine Organisation ohne vorherige Verwendung Teams. Die Höhe der Balken stellt die Anzahl der Benutzer dar.

Während jeder Phase des Upgrades können alle Benutzer miteinander kommunizieren. Skype for Business Benutzer kommunizieren mit TeamsOnly-Benutzern über Inop und umgekehrt. Benutzer im Islands-Modus müssen sicherstellen, dass beide Clients ausgeführt werden.



Upgrade der Auswahlfunktionen für eine Organisation, die bereits ein Teams im Islands-Modus verwendet

Wenn einige Benutzer in Ihrer Organisation die Teams im Islands-Modus verwenden, möchten Sie die Funktionalität von vorhandenen Benutzern wahrscheinlich nicht entfernen. Daher ist ein zusätzlicher Schritt erforderlich, bevor Sie die mandantenweite Richtlinie ändern. Die Lösung besteht in der "Bereitstellung" dieser vorhandenen aktiven Teams in den Islands-Modus, bevor sie die mandantenweite Richtlinie auf "SfbWithTeamsCollab" festlegen. Sobald Sie damit fertig sind, können Sie mit der Bereitstellung wie oben fortfahren. Es gibt jedoch zwei Gruppen von Benutzern, die zu TeamsOnly wechseln: Die Benutzer, die in Teams aktiv waren, befinden sich im Islands-Modus, und die übrigen Benutzer befinden sich im SfbWithTeamsCollab-Modus. Sie können diese Benutzer nach und nach in den TeamsOnly-Modus verschieben.

1. Suchen Sie in der Benutzeransicht aktive Teams wie folgt:
    a. Navigieren Sie Microsoft 365 Admin Center der linken Navigationsleiste zu Berichte und dann zu Verwendung.
    b. Wählen Sie in der Dropdownliste "Bericht auswählen" die Option Microsoft Teams und dann Benutzeraktivität aus. Dadurch wird eine exportierbare Tabelle mit Benutzern angezeigt, die in ihrer Teams.
    c. Klicken Sie auf Exportieren, Excel, und filtern Sie, um nur die Benutzer in der Liste Teams.
2. Weisen Sie jedem aktiven Teams, der in Schritt 1 gefunden wurde, den Islands-Modus in der Remote-PowerShell zu. Dadurch können Sie zum nächsten Schritt wechseln und sicherstellen, dass die Benutzerfreundlichkeit nicht geändert wird.

```
$users=get-content “C:\MyPath\users.txt”
 foreach ($user in $users){
 Grant-CsTeamsUpgradePolicy -identity $user -PolicyName Islands}
```

3. Legen Sie die mandantenweite Richtlinie auf SfbWithTeamsCollab

```
Grant-CsTeamsUpgradePolicy -Global -PolicyName SfbWithTeamsCollab
```

4. Aktualisieren Sie ausgewählte Benutzer in den TeamsOnly-Modus. Sie können entweder ein Upgrade für Benutzer im Islands-Modus oder im SfbWithTeamsCollab-Modus durchführen, obwohl Sie das Upgrade der Benutzer im Islands-Modus zunächst priorisieren möchten, um das Risiko von Verwirrung zu minimieren, die entstehen kann, wenn sich Benutzer im Islands-Modus befinden.

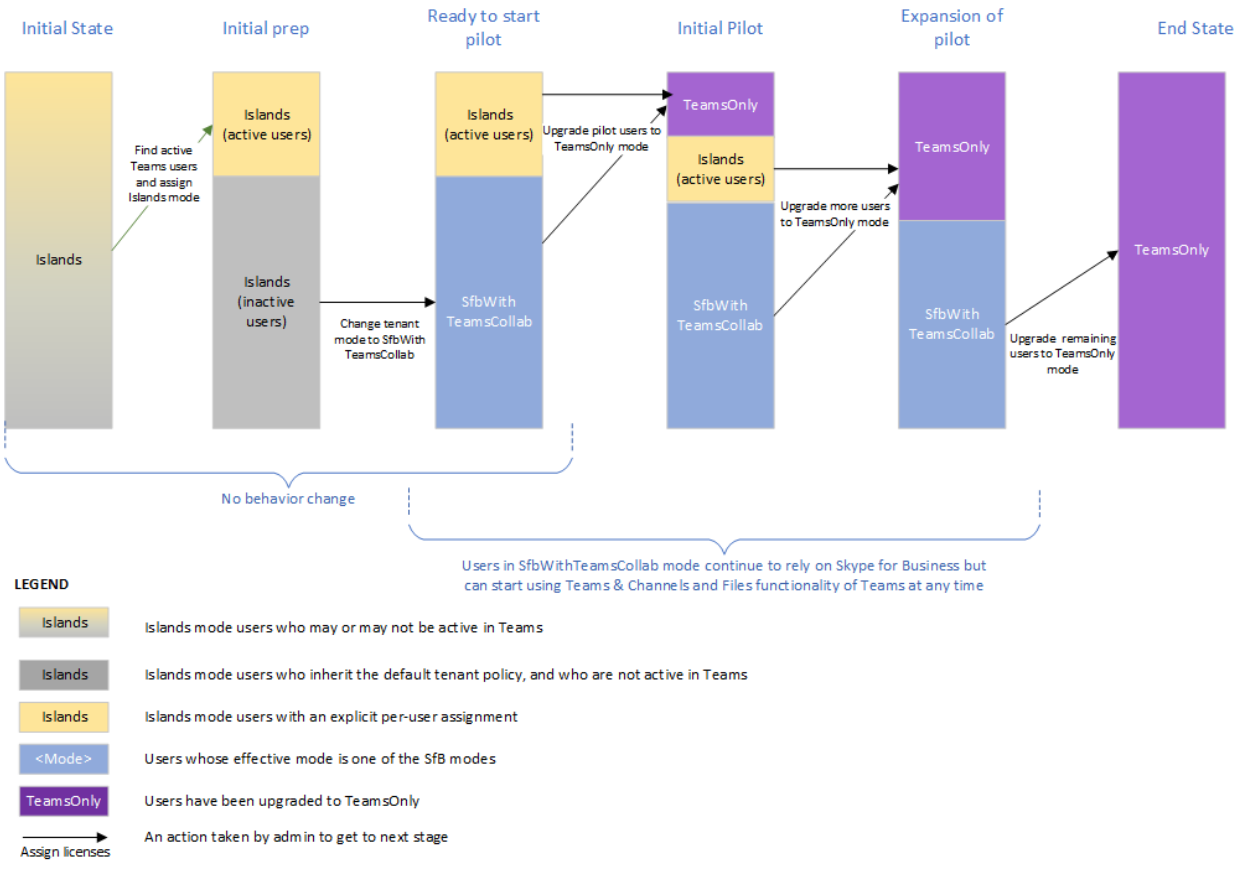
   Für In Skype for Business Online Skype for Business:

   ```
   Grant-CsTeamsUpgradePolicy -Identity $user -PolicyName UpgradeToTeams
   ```

   Für lokal lokal Skype for Business Server Benutzer:

   ```
   Move-CsUser -Identity $user -Target sipfed.online.lync.com -MoveToTeams -credential $cred
   ```

Das folgende Diagramm zeigt die konzeptuellen Phasen eines Übergangs zur Auswahl von Funktionen, in denen aktive Islands-Benutzer am Anfang stehen. Die Höhe der Balken entspricht der Anzahl der Benutzer. Während jeder Phase des Upgrades können alle Benutzer miteinander kommunizieren. Skype for Business Benutzer kommunizieren mit TeamsOnly-Benutzer, die Inop verwenden und umgekehrt.



Links zu verwandten Themen

Anleitungen zur Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business verwenden

Konfigurieren der Hybridkonnektivität zwischen Skype for Business Server und Microsoft 365 oder Office 365

Verschieben von Benutzern zwischen lokalen Bereitstellungen und der Cloud

Festlegen Ihrer Einstellungen für Koexistenz und Upgrades

Grant-CsTeamsUpgradePolicy

Verwenden des Meeting Migration Service (MMS)

So wird's Microsoft Teams verwendet

09.06.2021 • 4 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Phase Operational Excellence Ihres Upgrades, die beginnt, sobald Sie das Upgrade von Skype for Business Teams.

Technologie ist in einem beispiellosen Tempo der Innovationen. Das Auf dem Laufenden zu bleiben und eine moderne Arbeitsumgebung zu ermöglichen, ist zu einem Standard für den Betrieb von Organisationen geworden. Da Microsoft Teams, Microsoft 365 und die Vision von intelligenter Kommunikation von Microsoft immer weiter zu verfingen, wird durch die Anwendung eines Betriebsplans sichergestellt, dass Ihre Organisation für langfristigen Erfolg eingerichtet wird. Ein optimaler Betriebsplan umfasst die Überwachung Ihrer Umgebung auf Integrität und Qualität, die fortsetzungsfreundliche Nutzung der Benutzer zur Optimierung der Akzeptanz und die Planung neuer Funktionen, die im Laufe der Zeit weiterhin online verfügbar sein werden.

Überwachen der Netzwerkinte health und -qualität

Der Status Ihres Netzwerks wirkt sich auf die Benutzererfahrung aus. Wenn ein Benutzer eine schlechte Erfahrung hat (wenn z. B. Anrufe beim Beitreten zu Besprechungen schlechter oder zu einem Zeitabstand angezeigt werden), korreliert er damit mit der Technologie selbst, und hinterlässt den Eindruck, dass die Technologie nicht funktioniert, und öffnet die Tür für nicht unterstützte Apps. Die Implementierung eines Plans zum Überwachen und Verringern der Netzwerkinte health hilft Ihnen, ein positives Benutzererlebnis sicherzustellen und zusätzlich die Anzahl der Anrufe bei Ihrem Support desk zu verringern. Weitere Informationen finden Sie unter:

- Betreiben des Diensts
- Überwachen und Verbessern der Anrufqualität
- Verbessern Ihres Diensts

Benutzer in Schwung und Verbreitung bringen

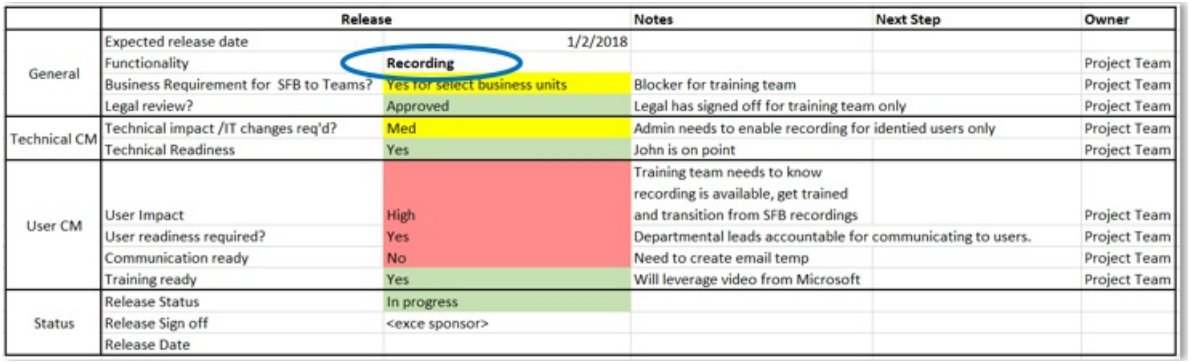
Um die maximalen Vorteile und geschäftlichen Ergebnisse mit Teams zu erzielen, müssen die Benutzer sie tatsächlich verwenden. Die anfängliche Spannung schwindet jedoch tendenziell, und die Benutzer können ganz einfach zu alten Arbeitsweisen zurückkehren. Fördern Sie die Benutzeradzeptanz, und halten Sie die Teams laufenden Einführungsplans aufrecht, der Folgendes umfassen kann:

- Fordern Sie Peer-Experten auf, um Benutzer zu ermutigen und zu ermutigen.
- Lesen Sie den Microsoft 365 Einführungsleitfaden für Tipps zur Steigerung des Engagements und zur Förderung der Akzeptanz.
- Nutzen des Teams Customer Success Kit zur Verbesserung des Bewusstseins und zum Teilen bewährter Methoden.
- Implementieren einer formellen Übernahme- und Änderungsverwaltungsstrategie zur Erhaltung des Wachstum der Akzeptanz.

Vorbereiten auf neue Funktionen

Der Lebenszyklus jeder Technologie hat sich in einen dynamischen Wachstumszyklus verschoben. Dies bedeutet, dass Teams und Microsoft 365-Roadmaps sich immer weiter verbessern werden, und neue Funktionen werden in regelmäßigen Abständen zu finden sein. Das Einrichten eines Änderungszyklus innerhalb Ihrer Organisation stellt sicher, dass Sie bereit sind, kontinuierliche Verbesserungen bei der Zusammenarbeit zu verwalten und den maximalen Wert zu erkennen. Dazu kann Folgendes gehören:

- Überwachen Sie Teams Roadmap .
- Implementieren sie ein Änderungsplanungsformular (wie unten dargestellt), um neue Funktionen vorzubereiten und zu implementieren. Achten Sie darauf, sowohl technische als auch Benutzerbereitschaftsaktivitäten mit sich zu führen.



	Release		Notes	Next Step	Owner
General	Expected release date	1/2/2018			
	Functionality	Recording			Project Team
	Business Requirement for SFB to Teams?	Yes for select business units	Blocker for training team		Project Team
	Legal review?	Approved	Legal has signed off for training team only		Project Team
Technical CM	Technical impact /IT changes req'd?	Med	Admin needs to enable recording for identied users only		Project Team
	Technical Readiness	Yes	John is on point		Project Team
User CM	User Impact	High	Training team needs to know recording is available, get trained and transition from SFB recordings		Project Team
	User readiness required?	Yes	Departmental leads accountable for communicating to users.		Project Team
	Communication ready	No	Need to create email temp		Project Team
	Training ready	Yes	Will leverage video from Microsoft		Project Team
Status	Release Status	In progress			
	Release Sign off	<exce sponsor>			
	Release Date				

Einstellung von Skype for Business Online

09.06.2021 • 16 minutes to read

Im Juli 2019 haben wir angekündigt, Skype for Business Online wird am **31. Juli 2021** eingestellt und gibt unseren Kunden zwei Jahre Zeit, um ihre Upgrades auf Microsoft Teams, die zentrale App für Kommunikation und Zusammenarbeit in Microsoft 365, zu planen. Da Skype for Business Online eingestellt wird, möchten wir sicherstellen, dass Kunden über die Informationen und Ressourcen verfügen, die sie benötigen, um ein erfolgreiches Upgrade für die Teams.

Warum wird Skype for Business Online nicht mehr verfügbar?

Seit seiner Einführung ist Skype for Business Online ein wertvolles Tool für Millionen von Menschen auf der ganzen Welt. Durch die Kombination von Chat, Anrufen und Video in einer Anwendung hat Skype for Business Online neue Möglichkeiten für die Geschäftskommunikation geschaffen. Microsoft Teams ist das nächste Kapitel in dieser Vision.

Die Funktionen von Microsoft Teams gehen über die Funktionen von Skype for Business Online hinaus. Durch die Kombination von Chat, Video, Anrufen, Zusammenarbeit an Dokumenten und Anwendungsintegration in einer einzigen Benutzererfahrung ermöglicht Teams eine völlig neue Arbeitsweise. Und fortlaufende Plattformin innovation und -entwicklung bedeutet, Teams Benutzer von einer reichhaltigere Leistung, Funktionalität, Flexibilität und Sicherheit profitieren.

Teams ist nicht nur ein Upgrade für Skype for Business Online, sondern ein leistungsfähiges Tool, das es Unternehmen, Schulen und Organisationen ermöglicht, agiler zu werden und die Effizienz wichtiger Workflows zu verbessern. Weitere Informationen zu den potenziellen Vorteilen von Teams für Ihre Organisation finden Sie im Whitepaper Forrester, The Total Economic Impact™ of Microsoft Teams.

Was bedeutet dies für Skype for Business Kunden?

Nachdem Skype for Business Online den Dienst am 31. Juli 2021 zurückzuziehen, kann nicht mehr auf den Dienst zugegriffen werden. Bis dahin gibt es bei Skype for Business Online-Kunden keine Dienständerung. Seit dem 1. September 2019 wurden alle neuen Microsoft 365-Kunden direkt an Teams für Chats, Besprechungen und Anrufe teilnehmen.

Die Zeit, die für ein vollständiges Upgrade auf Teams benötigt wird, variiert je nach den eindeutigen Merkmalen der Organisation, einschließlich der Anzahl der Benutzer, der technischen Komplexität und der internen Anpassungsfähigkeit, die geändert werden kann. Wir empfehlen dringend, dass Sie mit dem Upgrade auf Teams beginnen. Wenn Sie Ihr Upgrade heute beginnen, haben Sie ausreichend Zeit, um es vor dem Ende der Rente zu beenden. Ab August stellt Microsoft einen unterstützten Upgradeprozess zur Verfügung, der Ihnen hilft, alle verbleibenden Skype for Business Online-Benutzer ausschließlich auf Teams um.

Teams ist in den meisten Microsoft 365 Business und Enterprise-Plänen verfügbar, und Ihre vorhandenen Investitionen in die Lizenzierung werden auf Teams. Funktionen, bei denen es sich heute in Skype for Business Online um Premium-Arbeitsauslastungen handelt, gelten auch in Teams als Premium-Arbeitsauslastungen. Wenn Sie beispielsweise audio conferencing standalone oder als Teil von E5 mit Skype for Business erworben haben, werden Audiokonferenzen in Teams.

Die Skype Verbraucherdienste und Skype for Business Server sind von der Rente von Skype for Business Online nicht betroffen.

Lesen Sie die häufig gestellten Fragen zum Prozess des Upgrades auf Teams und zur Roadmap Teams

Funktionen.

Was hilft Microsoft Kunden beim Upgrade auf Teams?

Wir empfehlen dringend, noch heute mit dem Upgrade von Skype for Business Online auf Teams zu beginnen. Wenn Sie Ihr Upgrade heute beginnen, haben Sie ausreichend Zeit, um es vor dem Ende der Rente zu beenden.

Nutzen Sie die verfügbaren Ressourcen, um ihre Bereitstellung und das Upgrade Teams Ihrer Organisation zu Skype for Business:

- Teams Bereitstellungs- und Upgradedokumentation – Kostenloser technischer Leitfaden für IT-Administratoren.
- Teams Workshops zur Upgradeplanung – Kostenlose interaktive Upgradeplanungsworkshops, in denen Sie Anleitungen, bewährte Methoden und Ressourcen erhalten, die Ihnen beim Planen und Implementieren Ihres Upgrades auf ihre Teams.
- Assisted upgrades from Skype for Business Online to Microsoft Teams – Automated program that assists you with the technical steps of upgrade Skype for Business Online users to Teams.
- FastTrack für Microsoft 365 – Teams Bereitstellungsunterstützung für qualifizierende Pläne verfügbar.
- Teams Liveschulung – Kostenlose Onlineschulungen, die dafür entwickelt wurden, Ihre Organisation mit Ihren Teams.
- Teams Kreidegespräche – Kostenlose Onlineworkshops für IT-Profis und Entscheidungsträger, die bewährte Methoden für einige der beliebtesten und überzeugendsten Szenarien in Teams.
- Microsoft-Partner – Microsoft-Lösungsanbieter können Ihnen dabei helfen, die Vorteile Ihres Teams.
- Microsoft Teams Blog – Erhalten Sie die neuesten Teams zu neuen Features, Ressourcen zur Einführung und Nutzung, Teams geräten und zur Integration in andere Geschäftsproduktivitätsanwendungen.

Wenn Sie ein aktueller Skype for Business Online-Kunde sind, beginnen Sie mit der Planung Ihres Upgrades auf Teams heute. Wir freuen uns, dass Ihnen die leistungsfähigen Funktionen für Kommunikation und Zusammenarbeit zur Verfügung stellen können, und wir sind bestrebt, Ihnen beim Weg zu helfen.

Was geschieht, nachdem Skype for Business Online nicht mehr verfügbar ist?

Microsoft stellt Supportupgrades für Online-Skype for Business zur Verfügung, die sich nicht im Teams-Modus befinden. Kunden erhalten 90 Tage vor dem Datum des geplanten Upgrades Benachrichtigungen sowohl im Teams Admin Center als auch im Microsoft 365-Nachrichtencenter, um Zeit für die technische und Benutzerbereitschaft zu haben.

Nach Abschluss des unterstützten Upgrades befinden sich alle Onlinebenutzer im Teams Modus. Benutzer im Teams-Modus empfangen eingehende Chats und Anrufe und planen Besprechungen in Teams. Benutzer im Teams-Modus sind nicht in der Lage, Chats oder Anrufe zu initiieren oder Besprechungen in Skype for Business Online zu planen. Teams Nur Benutzer können weiterhin an Besprechungen Skype for Business teilnehmen, die von Benutzern geplant wurden, die noch über Skype for Business Server.

Weitere Informationen finden Sie unter Unterstützte Upgrades von Skype for Business Online zu Microsoft Teams.

Was können Organisationen mit Hybridkonfigurationen (Skype for Business Online und lokale Skype for Business Server) erwarten,

wenn Skype for Business Online den Betriebs betriebs betriebs sind?

Hybridkunden mit Online- und lokalen Konfigurationen müssen bis zum 31. Juli 2021 ein Upgrade von Onlinebenutzern von Skype for Business Online auf Microsoft Teams durchführen. Microsoft stellt unterstützte Upgrades als Hilfe beim Upgrade der verbleibenden Skype for Business Online-Benutzer auf den Teams nur nach dem Ende des Bereitstellungsdatums zur Verfügung.

Organisationen mit einer Hybridkonfiguration können weiterhin Skype for Business und Teams nebeneinander verwenden, bis sie in den Teams-Modus wechseln können. Nach dem Skype for Business Online-Veröffentlichungsdatum befindet sich der Benutzer, wenn ein Benutzer Skype for Business Server in die Cloud verschoben wird, im Teams Only-Modus.

Weitere Informationen finden Sie unter Koexistenz mit Skype for Business und Grundlegendes zur Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams.

Skype for Business Häufig gestellte Fragen zur Onlineverendung

Werden Kunden in allen Wolken von Microsoft unterstützte Upgrades erhalten, wenn Sie Skype for Business Online stellen?

Einige Cloudumgebungen wie GCC High, DoD, 21Vianet und Microsoft-Cloud Deutschland erfordern einzigartige Upgradeumgebungen und sind nicht in die von Microsoft unterstützten Upgrades auf Teams eingeschlossen, wenn Skype for Business Online entfernt wird.

Können aktuelle Skype for Business Online-Kunden ihren Mandanten neue Lizenzen hinzuzufügen?

Aktuelle Skype for Business Online-Kunden können ihrem Mandanten neue Benutzer mit der grundlegenden Kenntnis hinzufügen, dass sie diese Benutzer vor der 31. Juli 2021-Skype for Business Online auf Microsoft Teams aktualisieren müssen.

Wie sieht die Zukunft von Skype for Business Server aus?

Wir wissen, dass Kunden möglicherweise aufgrund ihrer Anforderungen Skype for Business Server Benutzer oder Regionen verwenden müssen. In diesen Fällen empfehlen wir Organisationen, Microsoft Teams zusammen mit Skype for Business Server einzusetzen, um die Teamarbeit und Zusammenarbeit zu fördern. Die neueste Version von Skype for Business Server 2019 wurde im Oktober 2018 mit Mainstream-Support veröffentlicht, der bis zum 9. Januar 2024 geplant ist.

Was bedeutet dies für den Skype Verbraucherdienst?

Das Ende von Skype for Business Online hat keine Auswirkungen auf den Skype Verbraucherdienst.

Was bedeutet dies für bestehende Microsoft 365 Kunden?

Wir haben die wichtigsten Funktionen von Skype for Business Online in Teams zusammen mit neuen und innovativen Funktionen für Sprache, Video und Besprechungen gebracht. Wir empfehlen allen Microsoft 365 Kunden, die Teams jetzt unabhängig oder nebeneinander Skype for Business Online und/oder Skype for Business Server.

Werden Sie weiterhin in die Verbesserung von Skype for Business Online investieren?

Wir planen, online Skype for Business bis zum 31. Juli 2021 in den Ruhestand zu gehen. Da Microsoft Teams Skype for Business Online jedoch als zentrale Kommunikationslösung für Microsoft 365 ersetzt wird, ist dies auch weiterhin der Ort, an dem laufende Entwicklung und Innovationen im Mittelpunkt stehen. Kunden, die die neueste Funktionalität und Leistung benötigen, werden ermutigt, ein Upgrade auf Microsoft Teams.

Wie kann ich Teams für meine Organisation erhalten?

Teams ist in vielen der Microsoft 365-Suites verfügbar. Funktionen, bei denen es sich heute in Skype for Business Online um Premium-Arbeitsauslastungen handelt, gelten auch in Teams als Premium-Arbeitsauslastungen. Vorhandene Lizenzen werden nach Microsoft Teams übertragen. Wenn ein Kunde beispielsweise die eigenständige Audiokonferenzfunktion oder Audiokonferenzen als Bestandteil von E5 mit Skype for Business gekauft hat, sind Audiokonferenzen in ihrer heute verfügbaren Form auch in Microsoft Teams aktiviert.

Wie wirkt sich die Einstellung von Skype for Business Online auf Organisationen mit Hybridkonfigurationen Skype for Business für lokale PSTN-Konnektivität (Public Switched Telephone Network) und Online-Telefonsystem aus?

Einige Organisationen haben Benutzer zwischen lokal für PSTN-Anbindung und Online-Konnektivität aufgeteilt, um ihre Telefonsystem nutzen zu können. Sobald der Zugriff auf Skype for Business Online endet, müssen Organisationen ein Upgrade von Onlinebenutzern auf Microsoft Teams durchführen und ihr lokales Telefonienetzwerk über Direct-Routing mit Teams verbinden.

Kunden mit berechtigten Abonnements werden ermuntert, die FastTrack for Teams-Onboardingunterstützung in Anspruch zu nehmen.

Was geschieht mit Kunden mit Audiokonferenzen von Drittanbietern (ACP), sobald Skype for Business Online eingestellt wird?

Wir sind der Meinung, dass unsere Audiokonferenzdienste für Kunden, Teams Audiokonferenzdienste verwenden, die beste Audiokonferenzerfahrung bieten. Aus diesem Grund ist keine Unterstützung von Drittanbieter-Audiokonferenzanbietern in Teams. Die Unterstützung für die Integration von Drittanbieter-Audiokonferenzanbietern in Skype for Business Online endet am 31. Juli 2021 und Skype for Business Online.

Wird Skype Meeting Broadcast zur gleichen Zeit wie Skype for Business Online zurückgezogen?

Ja. Teams Liveereignisse ist die Nachfolgerlösung für Skype-Besprechung Broadcast.

Unterstützte Upgrades von Skype for Business Online zu Microsoft Teams

10.06.2021 • 8 minutes to read

Microsoft bietet Supportupgrades für Teams an, damit Organisationen erfolgreich von Skype for Business Online umstiegen können, wenn der Dienst am 31. Juli 2021 aus der Dienstzeit geht. Unabhängig davon, ob Ihre Organisation ein Upgrade von *Skype for Business Online* oder *Skype for Business Online* mit Hybridumgebung (Benutzer in der Skype for Business **Online**- und Skype for Business Server)-Umgebung vornimmt, verringern die von Ihnen unterstützten Upgrades die Anzahl der technischen Aufgaben, die Sie ausführen müssen, und ermöglichen eine bessere Konzentration auf die Vorbereitung der Organisation, benutzerfreundliche Informationen und Teams Schulungen.

Wir empfehlen, dass Sie sich vor dem Upgrade einen Überblick über unsere Upgradeanleitungen machen. Unser Upgradeleitfaden enthält empfohlene Aktivitäten und hilfreiche Ressourcen für den Abschluss eines Upgrades von Skype for Business Online zu Teams. Dieser Leitfaden gilt für alle Organisationen, die ein Upgrade auf Teams planen, ganz gleich, ob sie alle Aspekte des Upgrades verwalten oder den unterstützten Prozess verwenden.

> **NOTE**
>
> Wenn für Sie ein unterstütztes Upgrade auf Teams geplant ist, können Sie vor dem Datum des geplanten Upgrades ein eigenes Upgrade von Skype for Business Online durchführen. Weitere Informationen dazu, wie Sie ein manuelles Upgrade auf ihre Teams, finden Sie in unserer Anleitung zum Upgrade.
>
> Unterstützte Upgrades sind für lokale Bereitstellungen von Skype for Business Server.

Benachrichtigungen für geplante Kunden

Skype for Business Online-Kunden, die für unterstützte Upgrades auf Teams geplant sind, erhalten eine Reihe von Upgradebenachrichtigungen. Diese Benachrichtigungen beginnen 90 Tage vor dem Datum des geplanten Upgrades. Diese Benachrichtigungen werden als Plan *für* Änderungen an Beiträgen im Microsoft 365-Nachrichtencenter, Upgrade von Dashboardbenachrichtigungen im Teams Admin Center und In-App-Flags für Endbenutzer übermittelt.

Upgradebenachrichtigungen enthalten das geplante Datum des unterstützten Upgrades und werden links zu Upgraderessourcen und Schulungen angezeigt, um die Einführung und Verwendung von Ressourcen zu Teams.

Die Upgrade-Unterstützung

Unterstützte Upgrades beginnen im August 2021 mit mandantenspezifischen Daten, die in den oben genannten Planungsbenachrichtigungen geteilt werden.

Ihre Umgebung für das unterstützte Upgrade unterscheidet sich geringfügig, je nachdem, ob Sie über eine Skype for Business Online- oder eine Skype for Business Online mit Hybridumgebung verfügen:

- **Skype for Business nur online verfügbar** Beim unterstützten Upgradeprozess wird die Richtlinie `TeamsUpgradeOverridePolicy` auf Ihre Organisation angewendet. Wenn diese Richtlinie angewendet wird, werden alle Ihre Skype for Business Online-Benutzer in den Teams Modus gesetzt.
- **Skype for Business Online mit Hybrid** Hybridumgebungen können Benutzer enthalten, die in eine der folgenden Kategorien fallen:

- Lokale Benutzer, die auf einem Skype for Business Server
- Skype for Business Onlinebenutzer, die sich im Teams modus befinden
- Skype for Business Onlinebenutzer, die **sich nicht** im Teams befinden

Wenn Sie über eine Mischung von Benutzern in jeder der oben aufgeführten Kategorien verfügen, wird beim unterstützten Upgradeprozess nur dann von Skype for Business Online-Benutzern in den Teams Only-Modus umgeschaltet, wenn sie sich noch nicht in diesem Modus befinden. Lokale Skype for Business sind von dem unterstützten Upgradeprozess nicht betroffen.

> **NOTE**
> Machen Sie sich keine Sorgen, wenn Ihr unterstütztes Upgrade für ein Datum nach dem 31. Juli 2021 geplant ist. Ihre Organisation kann Skype for Business Online verwenden, bis das Upgrade abgeschlossen ist.

Die Dauer des Upgrades variiert je nach Benutzervolumen und Den Merkmalen der Bereitstellung. In den meisten Fällen wird für Benutzer innerhalb eines Mandanten das Upgrade innerhalb von 24 Stunden nach dem Start des Upgrades durchgeführt. Während dieser Zeit haben Endbenutzer weiterhin Zugriff auf die Skype for Business Onlinefunktionen. Sobald das Upgrade abgeschlossen ist und sich Benutzer von Skype for Business Online abmelden, verwenden sie Teams für Nachrichten, Besprechungen und Anrufe.

Die Benutzererfahrung nach dem Upgrade

Nach Abschluss des unterstützten Upgrades ist der **Koexistenzmodus** für aktualisierte Benutzer auf Teams festgelegt. Es wird empfohlen, vor Teams nur Überlegungen zum Modus zu lesen. In der folgenden Tabelle finden Sie eine Übersicht über die Teams Nur Benutzerfreundlichkeit.

Chat und Anrufe

- Alle Anrufe und Chats werden gestartet und in Teams
- Benutzer können mit jedem Ihrer Benutzer kommunizieren (chatten Skype for Business anrufen)
- Organisationen können es Teams Benutzern ermöglichen, mit Benutzern des Verbraucherdienstes Skype zu kommunizieren, indem sie externe Zugriffsberechtigungen verwalten.
- Teams Benutzer, die versuchen, sich bei Skype for Business Online anmelden, werden an Teams

Besprechungen

- Benutzer planen alle neuen Besprechungen in Teams (Plug-In ersetzt)

Migrierte Daten

- Vorhandene Kontakte aus Skype for Business Online einschließlich Verbundkontakten (aber keine Verteilerlisten)
- Kontakte werden migriert, wenn sich Benutzer Teams zum ersten Mal anmelden.

> **IMPORTANT**
> Kontakte müssen innerhalb von 90 Tagen nach Abschluss des Upgrades migriert werden.

- Vorhandene Skype for Business Onlinebesprechungen werden in Besprechungen Teams konvertiert

IMPORTANT

Kunden mit reinen Skype for Business Online-Konfigurationen müssen Meeting Migration Service (MMS) verwenden, um vorhandene Skype for Business Online-Besprechungen zu Teams migrieren. Wir empfehlen die Verwendung von MMS vor dem Datum des unterstützten Upgrades. Weitere Informationen zu MMS finden Sie unter Verwenden von Meeting Migration Service (MMS).

Wenn Sie über eine hybride Skype for Business Server verfügen und ein Upgrade auf Teams durchführen, können Sie Benutzer nach Abschluss des Upgrades zwischen Skype for Business Server und Teams verschieben.

Verwandter Inhalt

- Erste Schritte mit dem Upgrade von Microsoft Teams
- Einstellung von Skype for Business Online
- Get-CsTeamsUpgradeStatus
- Überlegungen zum Teams Only-Modus

Tools für das Upgrade auf Teams — FÜR IT-Administratoren

15.07.2021 • 10 minutes to read

In diesem Artikel werden Tools für das Upgrade auf Teams Upgrade Skype for Business.

Vor Beginn des Upgrades empfiehlt Microsoft die folgenden Artikel, in denen wichtige Upgradekonzepte und Koexistenzverhalten beschrieben werden:

- Koexistenz von Teams und Skype for Business
- Koexistenzmodi – Referenz
- Führt Kundenerfahrung und Konformität mit Koexistenzmodi zusammen

Tools zum Verwalten des Upgrades

Unabhängig von der von Ihnen verwendeten Upgrademethode verwalten Sie für Benutzer, die bereits über Skype for Business Online verfügen, den Übergang zu TeamsOnly mithilfe von TeamsUpgradePolicy,das den Koexistenzmodus eines Benutzers steuert. Für Benutzer mit einem lokalen Konto in Skype for Business Server Sie auch verwenden, um sie `Move-CsUser` in die Cloud zu verschieben. Weitere Informationen zu den einzelnen Modi finden Sie unter Koexistenzmodi.

> **NOTE**
> Wenn Sie derzeit Skype for Business Online Connector zum Verwalten Ihrer Dienste verwenden, müssen Sie zum Teams PowerShell-Modul wechseln und die vorhandenen PowerShell-Skripts aktualisieren. Weitere Informationen finden Sie Skype for Business Wechseln von OnlineConnector zum Teams PowerShell-Modul.

Unabhängig davon, ob Sie einen Umstieg auf ausgewählte Funktionen mithilfe von Skype for Business-Modi durchführen oder einfach von der Standardkonfiguration "Islands" auf denOnly-Modus upgraden, ist TeamsUpgradePolicy das primäre Tool. Wie jede andere Richtlinie in Teams können Sie TeamsUpgradePolicy direkt einem Benutzer zuweisen. Sie können die Richtlinie auch als mandantenweite Standardrichtlinie festlegen. Jede Zuweisung an einen Benutzer hat Vorrang vor der Standardeinstellung des Mandanten. Sie können die Richtlinie in der Teams und in PowerShell verwalten.

Sie können einen beliebigen Modus von TeamsUpgradePolicy, mit Ausnahme des TeamsOnly-Modus, Benutzern zuweisen, die Skype for Business lokal heimisch sind. Umgekehrt kann Benutzern, die in der Cloud gespeichert sind, nur der TeamsOnly-Modus zugewiesen werden. **Der "TeamsOnly"-Modus** kann nur einem Benutzer zugewiesen werden, der bereits in der Cloud gespeichert ist, da Inaktivität und Verbund mit Skype for Business-Benutzern sowie Microsoft 365 Telefonsystem-Funktionen nur möglich sind, wenn der Benutzer in Skype for Business Online gespeichert ist. Außerdem können Sie den **TeamsOnly-Modus** nicht als mandantenweite Standardbereitstellung zuweisen, wenn Sie über eine lokale Skype for Business-Bereitstellung verfügen (die durch das Vorhandensein eines lyncdiscover-DNS-Eintrags erkannt wird, der auf einen anderen Speicherort als Office 365 verweist. Details finden Sie unter Deaktivieren der Hybridkonfiguration, um die Migration zu nur Teams abschließen.

Benutzer mit Skype for Business Konten, die lokal heimisiert sind, müssen online in den Teams Nur-Modus mit Move-CsUser im Skype for Business Toolset verschoben werden.

Im Gegensatz zu anderen Richtlinien ist es nicht möglich, neue Instanzen von TeamsUpgradePolicy in Microsoft 365 oder Office 365. Alle vorhandenen -Instanzen sind in den Dienst integriert. (Beachten Sie, dass der Modus

eine Eigenschaft in TeamsUpgradePolicy und nicht der Name einer Richtlinieninstanz ist.) In einigen – aber nicht allen – Fällen ist der Name der Richtlinieninstanz mit dem Modus identisch. Insbesondere, wenn Sie einem Benutzer den TeamsOnly-Modus zuweisen möchten, weisen Sie diesem Benutzer die "UpgradeToTeams"-Instanz von TeamsUpgradePolicy zu. Um eine Liste aller Instanzen zu sehen, können Sie den folgenden Befehl ausführen:

```
Get-CsTeamsUpgradePolicy|ft Identity, Mode, NotifySfbUsers
```

Um einen Onlinebenutzer in den TeamsOnly-Modus zu aktualisieren, weisen Sie die Instanz "UpgradeToTeams" zu:

```
Grant-CsTeamsUpgradePolicy -PolicyName UpgradeToTeams -Identity $user
```

Zum Aktualisieren eines lokalen Skype for Business in den TeamsOnly-Modus verwenden Sie Move-CsUser im lokalen Toolset:

```
Move-CsUser -identity $user -Target sipfed.online.lync.com -credential $cred
```

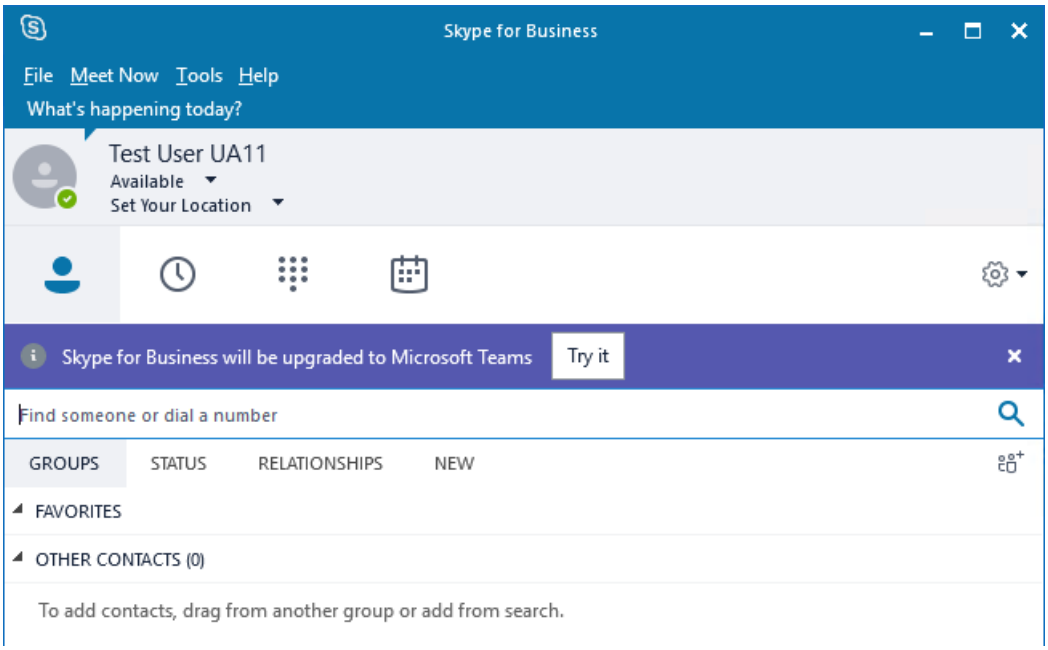
Führen Sie den folgenden Befehl aus, um den Modus für alle Benutzer im Mandanten zu ändern, mit Ausnahme der Benutzer, die über eine explizite Benutzerzuteilung verfügen (die Vorrang hat):

```
Grant-CsTeamsUpgradePolicy -PolicyName SfbWithTeamsCollab -Global
```

> **NOTE**
> Wenn Sie benutzer mit lokalen Skype for Business haben, können Sie den TeamsOnly-Modus nicht auf Mandantenebene zuweisen. Sie müssen diese Benutzer einzeln in den Teams mit Move-CsUser verschieben.

Verwenden von Benachrichtigungen in Skype for Business Clients

Administratoren haben die Möglichkeit, im Skype for Business-Client Endbenutzerbenachrichtigungen zur Verfügung zu stellen, um die Benutzer darüber zu informieren, dass für sie bald ein Upgrade auf Teams durchgeführt wird, wie in der folgenden Abbildung dargestellt. So möchte der Administrator beispielsweise eine Woche vor dem Plan, eine Benutzergruppe in denOnly-Modus zu aktualisieren, diese Benachrichtigungen für diese Benutzergruppe aktivieren. Diese Benachrichtigungen werden mithilfe einer Instanz von TeamsUpgradePolicy mit NotifySfbUsers=true aktiviert. Für alle Modi, bei denen es sich nicht um TeamsOnly handelt, gibt es tatsächlich zwei Instanzen pro Modus, die den beiden Werten von NotifySfbUsers entspricht. Für alle Modi, bei denen es sich nicht um TeamsOnly handelt, gibt es tatsächlich zwei Instanzen pro Modus, die den beiden Werten von NotifySfbUsers entspricht.



Wenn Ihre Benutzer in Skype for Business Online zu Hause sind, weisen Sie einfach die Richtlinieninstanz zu, die denselben Modus wie der Benutzer hat, jedoch mit NotifySfbUsers=true.

Wenn Ihre Benutzer in Skype for Business Server lokal zu Hause sind, müssen Sie das lokale Toolset verwenden, und Sie benötigen Skype for Business Server 2019 oder CU8 für Skype for Business Server 2015. Für benutzer, die in Skype for Business Server lokal homed sind, wird die Moduseigenschaft von der Onlineinstanz von TeamsUpgradePolicy berücksichtigt, die NotifySfbUsers-Eigenschaft jedoch nicht. Wenn Benachrichtigungen gewünscht werden, müssen Sie eine lokale Instanz von TeamsUpgradePolicy erstellen, um das Clientverhalten zu steuern.

Erstellen Sie im lokalen PowerShell-Fenster eine neue Instanz von TeamsUpgradePolicy mit NotifySfbUsers=true:

```
New-CsTeamsUpgradePolicy -Identity EnableNotification -NotifySfbUsers $true
```

Weisen Sie dann im gleichen lokalen PowerShell-Fenster den gewünschten Benutzern diese neue Richtlinie zu:

```
Grant-CsTeamsUpgradePolicy -Identity $user -PolicyName EnableNotification
```

Besprechungsmigration

Wenn ein Benutzer in den TeamsOnly-Modus migriert wird, werden seine vorhandenen Skype for Business, die er organisiert hat, standardmäßig in andere Teams. Sie können das Standardverhalten optional deaktivieren, wenn Sie einem Benutzer den TeamsOnly-Modus zuweisen. Beim Verschieben von Benutzern aus der lokalen Bereitstellung müssen Besprechungen in die Cloud migriert werden, damit sie mit dem Onlinebenutzerkonto funktionieren. Wenn Sie aber -MoveToTeams nicht angeben, werden die Besprechungen als Skype for Business-Besprechungen migriert, statt in Teams konvertiert.

Beim Zuweisen des TeamsOnly-Modus auf Mandantenebene wird die Besprechungsmigration für keine Benutzer ausgelöst. Wenn Sie TeamsOnly-Modus auf Mandantenebene zuweisen und Besprechungen migrieren möchten, können Sie PowerShell verwenden, um eine Liste der Benutzer im Mandanten zu erhalten (z. B. mithilfe von Get-CsOnlineUser mit den erforderlichen Filtern), und dann jeden dieser Benutzer in einer Schleife durch schleifen, um die Besprechungsmigration mit Start-CsExMeetingMigration auszulösen. Details finden Sie unter Verwenden von Meeting Migration Service (MMS).

Links zu verwandten Themen

Koexistenzmodi – Referenz

Konfigurieren der Hybridkonnektivität zwischen Skype for Business Server und Microsoft 365 oder Office 365

Verschieben von Benutzern zwischen lokalen Bereitstellungen und der Cloud

Festlegen Ihrer Einstellungen für Koexistenz und Upgrades

Grant-CsTeamsUpgradePolicy

Verwenden des Meeting Migration Service (MMS)

Koexistenzmodi – Referenz

09.06.2021 • 15 minutes to read

Koexistenzmodi bieten eine einfache, vorhersehbare Erfahrung für Endbenutzer, wenn Organisationen von einem Skype for Business zu Teams. Für eine Organisation, die zu Teams wechselt, ist der TeamsOnly-Modus das endgültige Ziel für jeden Benutzer, obwohl nicht allen Benutzern TeamsOnly (oder ein beliebiger Modus) gleichzeitig zugewiesen werden muss. Bevor Benutzer den TeamsOnly-Modus erreichen, können Organisationen jeden der Skype for Business-Modi (SfBOnly, SfBWithTeamsCollab, SfBWithTeamsCollabAndMeetings) verwenden, um eine vorhersehbare Kommunikation zwischen Benutzern zu gewährleisten, die TeamsOnly sind und personen, die es noch nicht sind.

Aus technischer Sicht bestimmt der Benutzermodus verschiedene Aspekte der Benutzererfahrung:

- *Eingehendes Routing:* In welchem Client (Teams oder Skype for Business) werden eingehende Chats und Anrufe landen?
- *Veröffentlichung der* Anwesenheitsinformationen: Werden die Anwesenheitsinformationen des Benutzers für andere Benutzer basierend auf ihren Aktivitäten in Teams oder Skype for Business?
- *Besprechungsplanung:* Welcher Dienst wird verwendet, um neue Besprechungen zu planen und sicherzustellen, dass das richtige Add-In in der Besprechung vorhanden Outlook? Der Beitritt zur Besprechung wird von TeamsUpgradePolicy nicht geregelt. Benutzer können jederzeit *an jeder* Besprechung teilnehmen, ganz gleich, ob es sich um Skype for Business Besprechung oder Teams Besprechungssitzungen geht.
- *Clienterfahrung:* Welche Funktionen sind in Teams und/oder im Skype for Business verfügbar? Können Benutzer Anrufe und Chats in einer Teams, einer Skype for Business oder in beiden Richtungen initiieren? Steht Teams & Kanälen zur Verfügung?

Weitere Informationen zum Routing und Anwesenheitsverhalten basierend auf dem Modus finden Sie unter Koexistenz mit Skype for Business.

Aus Erfahrungssicht lässt sich der Modus jedoch so beschreiben, dass er die Erfahrung für die folgenden Aufgaben definiert:

- *Chat und Anrufe:* Welchen Client verwendet ein Benutzer?
- *Besprechungsplanung:* Planen Benutzer neue Besprechungen Teams Besprechungen Skype for Business Besprechungen?
- *Verfügbarkeit der Zusammenarbeitsfunktionalität im Teams Client.* Sind Teams & Kanäle und Dateien verfügbar, während Benutzer weiterhin über Skype for Business?

Die Modi sind unten aufgeführt.

MODUS	ANRUFE UND CHATS	BESPRECHUNGSPLANUNG[1]	TEAMS & CHANNELS	USE CASE
TeamsOnly [2] *Nur möglich, wenn der Benutzer nicht über ein lokales Konto in der Skype for Business Server*	Microsoft Teams	Microsoft Teams	Ja	Der endgültige Status des Upgrades. Auch die Standardeinstellung für neue Mandanten.

MODUS	ANRUFE UND CHATS	BESPRECHUNGSPLANUNG	TEAMS & CHANNELS	USE CASE
Inselmodus	Eine der beiden	Eine der beiden	Ja	Standardkonfiguration. Ermöglicht es einem einzelnen Benutzer, beide Clients nebeneinander auszuwerten. Chats und Anrufe können in beiden Clients landen, sodass Benutzer immer beide Clients ausführen müssen. Um verwirrende oder regressierte Skype for Business-Benutzererfahrungen zu vermeiden, werden externe Kommunikation (Verbundkommunikation), PSTN-Sprachdienste und -Sprachanwendungen, Office-Integration und mehrere andere Integrationen weiterhin von der Skype for Business.
SfBWithTeamsCollabAndMeetings[2]	Skype for Business	Microsoft Teams	Ja	"Besprechungen zuerst". In erster Linie für lokale Organisationen, die von Teams Besprechungsfunktionen profitieren können, wenn sie noch nicht bereit sind, Anrufe in die Cloud zu verschieben.
SfBWithTeamsCollab	Skype for Business	Skype for Business	Ja	Alternativer Ausgangspunkt für komplexe Organisationen, die eine engere administrative Kontrolle benötigen.

MODUS	ANRUFE UND CHATS	BESPRECHUNGSPLANUNG	TEAMS & CHANNELS	USE CASE
SfBOnly	Skype for Business	Skype for Business	No[3]	Spezielles Szenario für Organisationen, die strenge Anforderungen im Bereich der Datensteuerung haben. Teams wird nur für die Teilnahme an Besprechungen verwendet, die von anderen personen geplant wurden.

Hinweise:

[1] Die Möglichkeit zur Teilnahme an einer vorhandenen Besprechung (unabhängig davon, ob sie in Teams oder Skype for Business geplant ist) wird nicht vom Modus bestimmt. Standardmäßig können Benutzer immer an jeder Besprechung teilnehmen, zu der sie eingeladen wurden.

[2] Standardmäßig werden bei der Zuweisung von TeamsOnly oder SfbWithTeamsCollabAndMeetings zu einem einzelnen Benutzer alle vorhandenen Skype for Business-Besprechungen, die von diesem Benutzer für die Zukunft geplant werden, in Teams konvertiert. Bei Bedarf können Sie diese Besprechungen als Skype for Business-Besprechungen be lassen, indem Sie entweder angeben, wenn Sie TeamsUpgradePolicy gewähren, oder indem Sie das Kontrollkästchen im `-MigrateMeetingsToTeams $false` Teams-Verwaltungsportal deaktivieren. Die Möglichkeit zum Konvertieren von Besprechungen von Skype for Business in Teams ist nicht verfügbar, wenn TeamsUpgradePolicy mandantenweit gewährt wird.

[3] Derzeit Teams nicht über die Möglichkeit, die Funktionen "Teams" und "Kanäle" zu deaktivieren, daher bleibt dies vorer zeit aktiviert.

Verwenden von TeamsUpgradePolicy

TeamsUpgradePolicy macht zwei wichtige Eigenschaften verfügbar: Modus und NotifySfbUsers.

PARAMETER	TYP	ZULÄSSIGE WERTE (STANDARDMÄSSIG IN "ITALIC" (STANDARDFORMAT)	BESCHREIBUNG
Modus	Enumeration	*Inselmodus* TeamsOnly SfBOnly SfBWithTeamsCollab SfBWithTeamsCollabAndMeetings	Gibt den Modus an, in dem der Client ausgeführt werden soll.

PARAMETER	TYP	ZULÄSSIGE WERTE (STANDARDMÄSSIG IN "ITALIC" (STANDARDFORMAT)	BESCHREIBUNG
NotifySfbUsers	Boolescher Wert	*FALSCH* oder WAHR	Gibt an, ob im Client des Skype for Business ein Banner angezeigt werden soll, das den Benutzer darüber informiert, dass Teams in Kürze die Skype for Business. Dies kann nicht zutreffen, wenn "Mode=TeamsOnly" verwendet wird.

Teams bietet alle relevanten Instanzen von TeamsUpgradePolicy über integrierte, schreibgeschützte Richtlinien. Daher sind nur Get- und Grant-Cmdlets verfügbar. Die integrierten -Instanzen sind nachfolgend aufgeführt.

IDENTITÄT	MODUS	NOTIFYSFBUSERS
Inselmodus	Inselmodus	Falsch
IslandsWithNotify	Inselmodus	Wahr
SfBOnly	SfBOnly	Falsch
SfBOnlyWithNotify	SfBOnly	Wahr
SfBWithTeamsCollab	SfBWithTeamsCollab	Falsch
SfBWithTeamsCollabWithNotify	SfBWithTeamsCollab	Wahr
SfBWithTeamsCollabAndMeetings	SfBWithTeamsCollabAndMeetings	Falsch
SfBWithTeamsCollabAndMeetingsWithNotify	SfBWithTeamsCollabAndMeetings	Wahr
UpgradeToTeams	TeamsOnly	Falsch
Global *Standard*	Inselmodus	Falsch

Diese Richtlinieninstanzen können entweder einzelnen Benutzern oder mandantenweit gewährt werden. Beispiel:

- Um einen Benutzer ($SipAddress) auf eine Teams zu aktualisieren, erteilen Sie die Instanz "UpgradeToTeams":
  `Grant-CsTeamsUpgradePolicy -PolicyName UpgradeToTeams -Identity $SipAddress`
- Um ein Upgrade für den gesamten Mandanten auszuführen, geben Sie im Befehl "Erteilen" den Identitätsparameter aus:
  `Grant-CsTeamsUpgradePolicy -PolicyName UpgradeToTeams`

Die Teams client-Benutzererfahrung bei Der Verwendung Skype for Business Modi

Wenn sich ein Benutzer in einem der Skype for Business-Modi befindet (SfBOnly, SfBWithTeamsCollab, SfBWithTeamsCollabAndMeetings), werden alle eingehenden Chats und Anrufe an den Skype for Business-Client des Benutzers geroutet. Um Verwirrung bei Endbenutzern zu vermeiden und für ordnungsgemäßes Routing zu sorgen, werden Anruf- und Chatfunktionen im Teams-Client automatisch deaktiviert, wenn sich ein Benutzer in einem der Skype for Business befindet. Ebenso wird die Besprechungsplanung in Teams automatisch deaktiviert, wenn sich Benutzer im Modus SfBOnly oder SfBWithTeamsCollab befinden, und wird automatisch aktiviert, wenn sich ein Benutzer im SfBWithTeamsCollabAndMeetings-Modus befindet. Details finden Sie unter Teams und Konformität mit Koexistenzmodi.

NOTE

- Vor der Bereitstellung der automatischen Erzwingung von Teams und Kanälen verhalten sich die Modi SfbOnly und SfBWithTeamsCollab gleich.

Detaillierte Modusbeschreibungen

MODUS	ERKLÄRUNG

MODUS	ERKLÄRUNG
Inselmodus (Standard)	Ein Benutzer führt Skype for Business und Teams nebeneinander aus. Dieser Benutzer: • Sie können Chats und VoIP-Anrufe entweder im Skype for Business oder im Teams einleiten. Hinweis: Benutzer mit lokal Skype for Business einem Konto können unabhängig vom Modus des Empfängers nicht Teams, um einen anderen Skype for Business-Benutzer zu erreichen. • Empfängt Chats & VoIP-Anrufen, die in einer Skype for Business von einem anderen Benutzer in ihrem Skype for Business initiiert wurden. • Empfängt Chats & VoIP-Anrufen, die in Teams von einem anderen Benutzer in ihrem Teams-Client initiiert wurden, wenn sie sich im *gleichen Mandanten befinden.* • Empfängt Chats & VoIP-Anrufen, die in Teams von einem anderen Benutzer in ihrem Skype for Business-Client initiiert wurden, wenn er sich in einem *Partner-Mandanten befinden.* • Die PSTN-Funktionalität ist wie nachstehend beschrieben: ◦ Wenn der Benutzer lokal Skype for Business wird und über Enterprise-VoIP verfügt, werden PSTN-Anrufe immer in der lokalen Skype for Business. ◦ Wenn der Benutzer auf Skype for Business Online gespeichert ist und über Microsoft-Telefon System verfügt, initiiert und empfängt der Benutzer pstN-Anrufe immer in Skype for Business: ◦ Dies geschieht, unabhängig davon, ob der Benutzer über einen Microsoft-Anrufplan verfügt oder über Skype for Business Cloud Connector Edition oder eine lokale Bereitstellung von Skype for Business Server (Hybrid Voice) eine Verbindung mit dem PSTN-Netzwerk herstellt. ◦ **Hinweis: Telefonsystem direktes Routing wird im Islands-Modus nicht unterstützt.** • Empfängt Anrufe in Microsoft-Anrufwarteschleifen und anrufe der automatischen Telefon Skype for Business: ◦ Telefon Nummern, die Anrufwarteschleifen und automatischen Telefonkonferenzen zugewiesen sind, können nicht Telefonsystem Direktroutingnummern im Islands-Modus zugewiesen werden. • Kann Besprechungen in Teams oder Skype for Business (standardmäßig werden beide Plug-Ins angezeigt). • Kann an einer beliebigen Skype for Business oder Teams teilnehmen; wird die Besprechung im jeweiligen Client geöffnet.

MODUS	ERKLÄRUNG
SfBOnly	Ein Benutzer führt nur Skype for Business. Dieser Benutzer: • Sie können nur Chats und Anrufe von Skype for Business initiieren. • Empfängt unabhängig vom initiierten Ziel Chat/Anruf in seinem Skype for Business-Client, es sei denn, es handelt sich um einen Teams-Benutzer mit lokal Skype for Business homed. • *Kann nur Skype for Business Besprechungen planen, kann aber an Besprechungen Skype for Business * oder Teams teilnehmen.* Die Verwendung des Islands-Modus mit lokalen Benutzern wird nicht in Kombination mit anderen Benutzern im SfBOnly-Modus empfohlen. Wenn ein Teams-Benutzer mit Skype for Business lokal heimisch ist, einen Anruf oder Chat mit einem SfBOnly-Benutzer initiiert, ist der SfBOnly-Benutzer nicht erreichbar und erhält eine verpasste Chat- oder Anruf-E-Mail.*
SfBWithTeamsCollab	Ein Benutzer führt Skype for Business und Teams nebeneinander aus. Dieser Benutzer: • Verfügt über die Funktionalität eines Benutzers im SfBOnly-Modus. • Ist Teams nur für die Gruppenzusammenarbeit (Kanäle) aktiviert; Chat/Anrufe/Besprechungsplanung sind deaktiviert.
SfBWithTeamsCollab AndMeetings	Ein Benutzer führt Skype for Business und Teams nebeneinander aus. Dieser Benutzer: • Verfügt über die Chat- und Anruffunktion eines Benutzers im SfBOnly-Modus. • Hat Teams für die Gruppenzusammenarbeit aktiviert (Kanäle – einschließlich Kanalunterhaltungen); Chat und Anrufe sind deaktiviert. • Kann nur Teams Besprechungen planen, kann aber an Besprechungen Skype for Business oder Teams teilnehmen.

MODUS	ERKLÄRUNG
TeamsOnly (erfordert SfB Online Home)	Ein Benutzer führt nur Teams. Dieser Benutzer: • Empfängt alle Chats und Anrufe in Teams-Client, unabhängig davon, wo initiiert wird. • Sie können nur Chats und Anrufe von Teams initiieren. • Kann Besprechungen nur in Teams Besprechungen planen, kann aber an Besprechungen Skype for Business oder Teams teilnehmen. • Sie können weiterhin Skype for Business IP-Telefone verwenden. *Die Verwendung des TeamsOnly-Modus in Kombination mit anderen Benutzern im Islands-Modus wird erst empfohlen, wenn Teams übernahme gesättigt ist. d. h., alle Benutzer des Islands-Modus verwenden und überwachen Teams Skype for Business Clients. Wenn ein TeamsOnly-Benutzer einen Anruf oder Chat mit einem Islands-Benutzer initiiert, landet dieser Anruf oder Chat im Client des Islands-Teams- Wenn der Islands-Benutzer die Daten nicht Teams überwacht, wird dieser Benutzer offline angezeigt und ist für den TeamsOnly-Benutzer nicht erreichbar.*

Verwandte Themen

Koexistenz mit Skype for Business

Führt Kundenerfahrung und Konformität mit Koexistenzmodi zusammen

Get-CsTeamsUpgradePolicy

Grant-CsTeamsUpgradePolicy

Get-CsTeamsUpgradeConfiguration

Set-CsTeamsUpgradeConfiguration

Verwenden des Meeting Migration Service (MMS)

Führt Kundenerfahrung und Konformität mit Koexistenzmodi zusammen

09.06.2021 • 5 minutes to read

Der Zweck der Skype for Business-Koexistenzmodi (SfBOnly, SfBWithTeamsCollab, SfBWithTeamsCollabAndMeetings) besteht in der Bereitstellung einer einfachen, vorhersagbaren Erfahrung für Endbenutzer beim Übergang von Skype for Business zu Teams. Für eine Organisation, die zu Teams wechselt, ist der **Teams Only-Modus** das endgültige Ziel für jeden Benutzer, obwohl nicht alle Benutzer gleichzeitig Teams Nur **(oder** einem anderen Modus) zugewiesen werden müssen. Bevor Benutzer den TeamsOnly-Modus erreichen, können Organisationen jeden der Skype for Business-Koexistenzmodi verwenden, um eine vorhersehbare Kommunikation zwischen Benutzern zu gewährleisten, die nur **Teams Und** denen, die es noch nicht gibt.

Wenn sich ein Benutzer in einem der Skype for Business-Modi befindet, werden alle eingehenden Chats und Anrufe an den Client des Skype for Business des Benutzers geroutet. Um Verwirrung bei Endbenutzern zu vermeiden und für ordnungsgemäßes Routing zu sorgen, werden die Anruf- und Chatfunktionen im Teams-Client deaktiviert, wenn sich ein Benutzer in einem der Skype for Business befindet. Ebenso wird die Besprechungsplanung in Teams explizit deaktiviert, wenn sich Benutzer im Modi SfBOnly oder SfBWithTeamsCollab befinden, und wird explizit aktiviert, wenn sich ein Benutzer im SfBWithTeamsCollabAndMeetings-Modus befindet.

Da die Anwesenheitsanzeige einen Hinweis auf die Erreichbarkeit durch Chats und Anrufe gibt, wird die Selbstpräsenz in Teams (d. h. die Anzeige der eigenen Anwesenheit im Teams-Client im Bild des Benutzers) ebenfalls ausgeblendet.

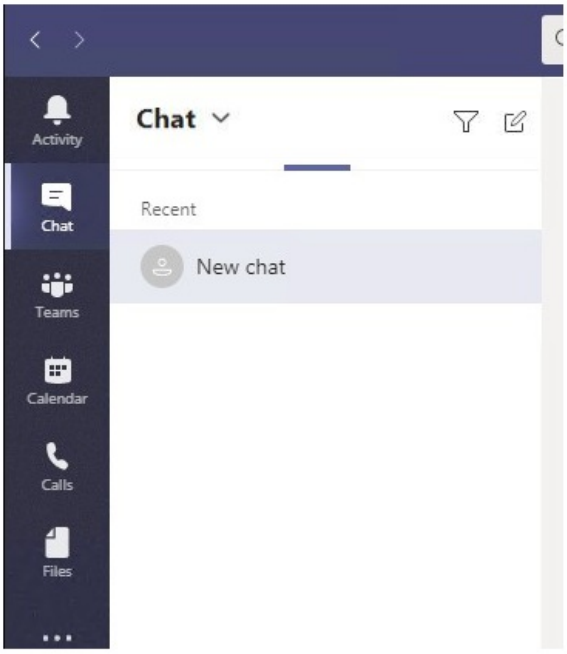
Wie sich die im Client verfügbare Teams sich je nach Modus ändert

Die verfügbaren Funktionen in Teams vom Koexistenzmodus des Benutzers abhängig, der von TeamsUpgradePolicy festgelegt wird. In der folgenden Tabelle ist das Verhalten zusammengefasst:

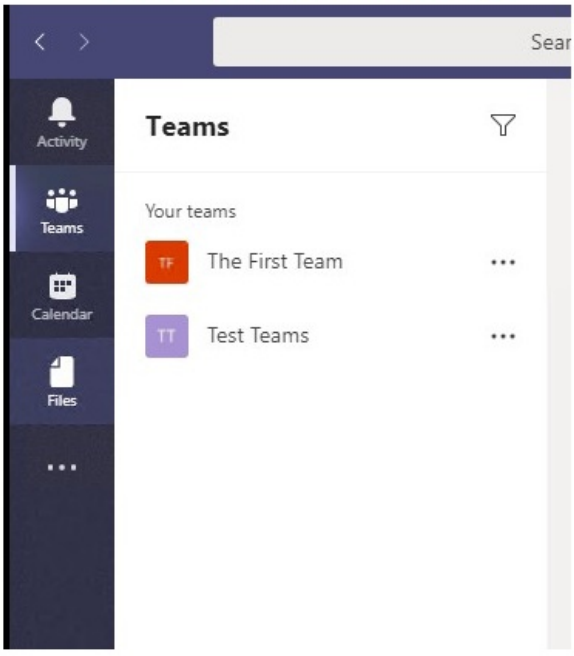
EFFEKTIVER MODUS DES BENUTZERS	BENUTZERERFAHRUNG IM TEAMS CLIENTS
Beliebiger Skype for Business modus	Anrufe, Chats und Die Selbstpräsenz sind deaktiviert.
SfBWithTeamsCollabAndMeetings	Besprechungsplanung ist verfügbar
SfBWithTeamsCollab oder SfBOnly[1]	Besprechungsplanung ist nicht verfügbar

Die folgenden Screenshots veranschaulichen den Unterschied **zwischen Teams oder Islands-Modus** und allen anderen Modi. Beachten Sie, dass die Chat- und Anrufsymbole standardmäßig im **Teams Only-** oder **Islands-Modus** (linker Screenshot) verfügbar sind, jedoch nicht in den anderen Modi (Rechtes Screenshot):

Mode = TeamsOnly or Islands

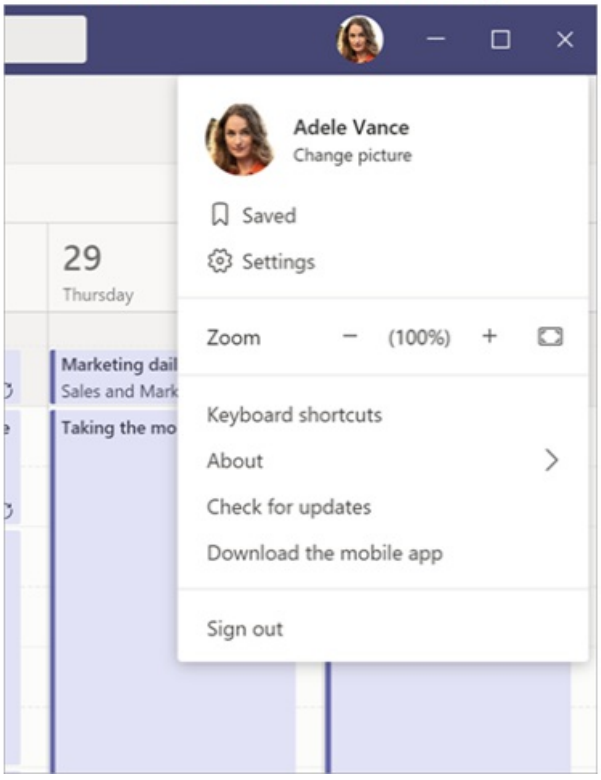


Mode = SfbOnly, SfbWithTeamsCollab, or SfbWithTeamsCollabAndMeetings



Darüber hinaus ist die Selbstpräsenz in den anderen Modi nicht verfügbar, wie hier gezeigt.

Mode = SfbOnly, SfbWithTeamsCollab, or SfbWithTeamsCollabAndMeetings



Hinweis: [1] Derzeit verhalten sich SfBwithTeamsCollab und SfBOnly gleich, doch sollen im SfBOnly-Modus auch die Funktionen Kanäle und Dateien in der App Teams. In der Zwischenzeit können Kanäle mithilfe der App-Berechtigungsrichtlinie ausgeblendet werden.

Auswirkungen des Modus auf andere Richtlinieneinstellungen

Wie oben beschrieben, wirkt sich der Koexistenzmodus eines Benutzers auf die Funktionen aus, die im Client des Teams sind. Dies bedeutet, dass der Wert des Modus je nach Modus Vorrang vor dem Wert anderer

Richtlinieneinstellungen haben kann. Insbesondere wirkt sich der Koexistenzmodus darauf aus, ob die folgenden Richtlinieneinstellungen berücksichtigt werden:

MODALITÄT (APP)	POLICY.SETTING
Chat	TeamsMessagingPolicy.AllowUserChat
Anrufe	TeamsCallingPolicy.AllowPrivateCalling
Besprechungsplanung	TeamsMeetingPolicy.AllowPrivateMeetingScheduling TeamsMeetingPolicy.AllowChannelMeetingScheduling

Administratoren müssen *diese* Richtlinieneinstellungen nicht explizit festlegen, wenn sie den Koexistenzmodus verwenden. Es ist jedoch wichtig zu wissen, dass sich diese Einstellungen für einen bestimmten Modus effektiv wie folgt verhalten.

MODUS	ALLOWUSERCHAT	ALLOWPRIVATECALLING	ALLOWPRIVATEMEETINGSCHEDULING	ALLOWCHANNELMEETINGSCHEDULING
TeamsOnly oder Islands	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert	Aktiviert
SfBWithTeamsCollabAndMeetings	Deaktiviert	Deaktiviert	Aktiviert	Aktiviert
SfBWithTeamsCollab oder SfBOnly	Deaktiviert	Deaktiviert	Deaktiviert	Deaktiviert

Bei Verwendung von PowerShell überprüft das Cmdlet die Konfiguration der entsprechenden Einstellungen `Grant-CsTeamsUpgradePolicy` in TeamsMessagingPolicy, TeamsCallingPolicy und TeamsMeetingPolicy, um festzustellen, ob diese Einstellungen durch TeamsUpgradePolicy ersetzt werden, und wenn ja, wird in PowerShell eine Informationsmeldung bereitgestellt. Wie bereits erwähnt, ist es nicht mehr erforderlich, diese anderen Richtlinieneinstellungen zu festlegen. Das folgende Beispiel zeigt, wie die PowerShell-Warnung aussieht:

```
Grant-CsTeamsUpgradePolicy -Identity user1@contoso.com -PolicyName SfBWithTeamsCollab
```

```
WARNING: The user 'user1@contoso.com' currently has enabled values for: AllowUserChat, AllowPrivateCalling,
AllowPrivateMeetingScheduling, AllowChannelMeetingScheduling, however these values will be ignored. This is
because you are granting this user TeamsUpgradePolicy with mode=SfBWithTeamsCollab, which causes the Teams
client to behave as if they are disabled.
```

Verwandte Themen

Anleitungen zur Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business verwenden

Festlegen Ihrer Einstellungen für Koexistenz und Upgrades

18.07.2021 • 9 minutes to read

Wenn Sie Ihre Skype for Business-Benutzer zur Verwendung von Teams aktualisieren, stehen Ihnen mehrere Optionen zur Verfügung, mit denen Sie den Umstieg für Ihre Benutzer nahtlos gestalten können. Sie haben die Option, die Einstellungen für Koexistenz und Upgrade für alle Benutzer in Ihrer Organisation gleichzeitig bzw. für einzelne Personen oder Benutzergruppe in Ihrer Organisation festzulegen bzw daran Änderungen vorzunehmen. Beachten Sie, dass in älteren Versionen der Skype for Business-Clients diese Einstellungen möglicherweise nicht unterstützt werden. Weitere Informationen über die Clientversionen von Skype for Business finden Sie auf der Seite Skype for Business-Downloads und -Updates.

Ein besseres Verständnis der für Sie verfügbaren Modi finden Sie unter Grundlegendes zu Microsoft Teams und Skype for Business Koexistenz und Interoperabilität oder Koexistenz mit Skype for Business.

> **IMPORTANT**
> Die Möglichkeit zum Upgrade zu haben, bedeutet nicht zwangsläufig, dass Ihre Organisation für diese Änderung schon bereit ist. Für optimale Benutzererfahrung bestätigen Sie bitte, dass Teams Ihre Anforderungen an Zusammenarbeit und Kommunikation erfüllt, stellen Sie sicher, dass Ihr Netzwerk zur Unterstützung von Teams bereit ist, und implementieren Sie Ihren Benutzerbereitschaftsplan, bevor Sie die Benutzer auf Teams upgraden.

Festlegen von Aktualisierungsoptionen für alle Benutzer in Ihrer Organisation

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Centers zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Teams-Einstellungen**.
2. Ändern Sie oben auf **Teams** Upgradeseite die folgenden Optionen wie gewünscht.
   - Legen Sie den **Koexistenzmodus** fest.
     - **Inseln** – Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass die Benutzer Skype for Business und Teams gleichzeitig verwenden können.
     - **Nur Skype for Business** – Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass Ihre Benutzer nur Skype for Business verwenden.
     - **Skype for Business mit Zusammenarbeit in Microsoft Teams** – Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass Ihre Benutzer Skype for Business neben Teams für die Gruppenzusammenarbeit (Kanäle) verwenden.
     - **Skype for Business mit Zusammenarbeit und Besprechungen in Microsoft Teams** – Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass Ihre Benutzer Skype for Business neben Teams für die Gruppenzusammenarbeit (Kanäle) und für Teams-Besprechungen verwenden.
     - **Teams :** Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass Ihre Benutzer nur die Teams. Beachten Sie, dass Benutzer trotz dieser Einstellung weiterhin an in Skype for

Business gehosteten Besprechungen teilnehmen können.

> **IMPORTANT**
> Sie können den TeamsOnly-Modus dem gesamten Mandanten nur zuweisen, nachdem beide der folgenden Schritte abgeschlossen wurden:
>
> - Alle lokalen Benutzer wurden in den Teams mithilfe von Move-CsUser im Skype for Business Server Toolset verschoben.
> - Sie haben alle DNS-Skype for Business so aktualisiert, dass sie auf Microsoft 365.
>
> Weitere Informationen finden Sie unter Deaktivieren der Hybridkonfiguration zumAbschließen der Migration zu Teams Nur .

- **Skype for Business-Benutzern benachrichtigen, dass ein Upgrade für Teams zur Verfügung steht** einstellen. Wenn Sie diese Funktion aktivieren, teilt sie Skype for Business-Benutzern mit, dass sie in Kürze auf die Teams-App umsteigen werden.
- Legen Sie die **Bevorzugte App für Benutzer zur Teilnahme an Skype for Business-Besprechungen** fest. Diese Einstellung bestimmt, welche App zur Teilnahme an Skype for Business-Besprechungen verwendet wird und wird unabhängig vom Wert des Koexistenzmodus berücksichtigt.
  - **Skype-Besprechungs-App**
  - **Skype for Business mit eingeschränkten Funktionen**
- Wählen, Sie, ob die Funktion **Teams-App im Hintergrund für Benutzer von Skype for Business herunterladen** durchgeführt werden sollte. Mit dieser Einstellung wird die Teams-App für Benutzer, die Skype for Business unter Windows ausführen, automatisch heruntergeladen. Dies erfolgt nur, wenn der Koexistenzmodus für den Benutzer auf „Nur Teams" gesetzt ist oder eine ausstehende Aktualisierungsbenachrichtigung in der Skype for Business-App aktiviert ist.

3. Nachdem Sie die gewünschten Änderungen vorgenommen haben, drücken Sie **Speichern**.

Festlegen von Aktualisierungsoptionen für einen einzelnen Benutzer in Ihrer Organisation

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu **Benutzer** und wählen Sie dann den Benutzer aus der Liste aus.
2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Konto** für den Benutzer unter **Teams-Upgrade** auf **Bearbeiten**.
3. Sie können den **Koexistenzmodus** festlegen. Andere Modi als Teams Nur können nur auf Benutzer angewendet werden, die in Skype for Business Server lokal gespeichert sind, und umgekehrt können nur In der Cloud gespeicherte Benutzer den TeamsOnly-Modus verwenden. Wählen Sie aus den folgenden Optionen aus:
   - **Organisationsweite Einstellungen verwenden** – Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass der Benutzer die Einstellungen in den **Organisationsweiten** Einstellungen verwendet.
   - **Inseln** – Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass der Benutzer Skype for Business und Teams zusammen verwenden kann.
   - **Nur Skype for Business** – Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass der Benutzer nur Skype for Business verwendet.
   - **Skype for Business mit Zusammenarbeit in Microsoft Teams** – Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass der Benutzer Skype for Business neben Teams für die

Gruppenzusammenarbeit (Kanäle) verwendet.

- **Skype for Business mit Zusammenarbeit und Besprechungen in Microsoft Teams** – Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass der Benutzer Skype for Business neben Teams für die Gruppenzusammenarbeit (Kanäle) und für Teams-Besprechungen verwendet.
- **Nur Teams** – Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass der Benutzer nur Teams verwendet. Der Benutzer kann weiterhin an Skype for Business-Besprechungen teilnehmen.

4. Wenn Sie einen anderen **Koexistenzmodus** als **Organisationsweite Einstellungen** verwenden wählen, haben Sie die Möglichkeit, in der Skype for Business-App des Nutzers Benachrichtigungen zu aktivieren, dass das Upgrade auf Teams demnächst erfolgt. Sie können diese Benachrichtigung für den Benutzer aktivieren, indem Sie die Option **Den Skype for Business-Benutzer benachrichtigen** aktivieren.
5. Nachdem Sie die gewünschten Änderungen vorgenommen haben, drücken Sie **Speichern**.

Verwandte Themen

Die Reise planen

Die Koexistenz und den Upgrade-Prozess für Skype for Business und Teams verstehen

Anleitungen zur Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business verwenden

Außerbetriebnahme Ihrer lokalen Skype for Business Umgebung

Besprechungen zuerst

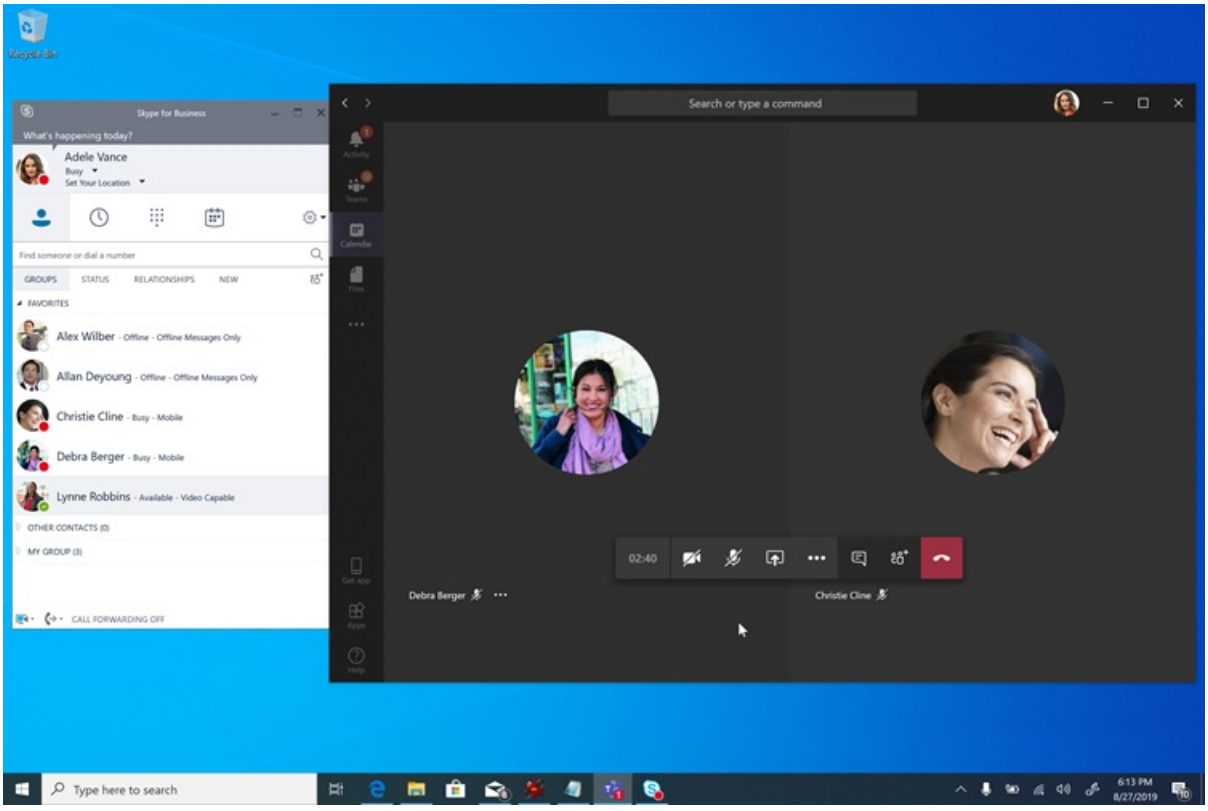
09.06.2021 • 13 minutes to read

"Meetings First" ist für Skype for Business Server Organisationen mit lokalen Enterprise-VoIP ausgerichtet und optimiert, die so schnell wie möglich Teams Besprechungen verwenden möchten. Für diese Organisationen ist "Meetings First" eine Alternative zum Islands-Modus, der die Besprechungserfahrung Teams priorisiert.

Was ist Besprechungen zuerst?

Meetings First basiert auf dem **Koexistenzmodus SfBWithTeamsCollabAndMeetings.** Besprechungen Zuerst ist kein Produkt oder Feature – es ist eine Konfiguration, die Funktionen und Features von Teams und Skype for Business verwendet, um eine speziell maßgeschneiderte Koexistenzerfahrung zu ermöglichen.

In "Besprechungen zuerst" erstellen benutzer ihre Besprechung in Teams, während sie weiterhin Skype for Business für Chat, Anrufe und Anwesenheit verwenden. Es gibt keine Überschneidung von Modalitäten zwischen Teams und Skype for Business. Chats, Anrufe und Anwesenheitsschalten sind in Skype for Business in der Chatrooms und Teams. Dies ermöglicht eindeutige "gemeinsame" Szenarien zwischen Skype for Business und Teams, die die Benutzerfreundlichkeit während der Koexistenz verbessern, sowie Interoperabilitätsszenarien mit Teams **Nur** Benutzern.



IMPORTANT

Besprechungen Zuerst ist eine bessere Übereinstimmung für Organisationen, die über keine oder Teams chatten. Aktive Teams chatten-Benutzer sollten nicht in den Ersten Modus für Besprechungen umgestellt werden, da sie die Möglichkeit zum Chatten in Teams und zum Zugriff auf ihren Chatverlauf verlieren würden. Diese Benutzer sollten stattdessen im Islands-Modus und "Meetings First" nur Benutzern gewährt werden, die noch nicht in einem Chat in Teams.

Wer sollten Besprechungen zuerst in Betracht ziehen?

Meetings First wurde für Organisationen entwickelt, die Skype for Business Server mit Enterprise-VoIP verwenden, die ihren Wechsel zu Teams-Besprechungen beschleunigen möchten, insbesondere für Organisationen mit einer starken IT-Disziplin, die einen verwalteten, deterministischen Upgradepfad zu Teams.

Bei komplexen oder großen Organisationen erfolgen Sprachmigrationen in der Regel websiteintern und können sehr lange, potenziell mehrere Jahre dauern, was zu erweiterten Koexistenzszenarien führt. Wenn diese Koexistenz im **Islands-Modus** ausgeführt wird, haben Benutzer immer die Wahl zwischen zwei Besprechungslösungen (Skype for Business und Teams), die zu verwirrenden oder suboptimalen Situationen führen können. Im Gegensatz zu Sprachmigrationen können Besprechungsmigrationen im Allgemeinen innerhalb kurzer Zeit im gesamten Unternehmen abgeschlossen werden. Organisationen, die so schnell wie möglich Teams besprechungen wechseln möchten (und ohne auf den Abschluss ihrer Sprachmigration zu warten), sollten Besprechungen zuerst in Betracht ziehen.

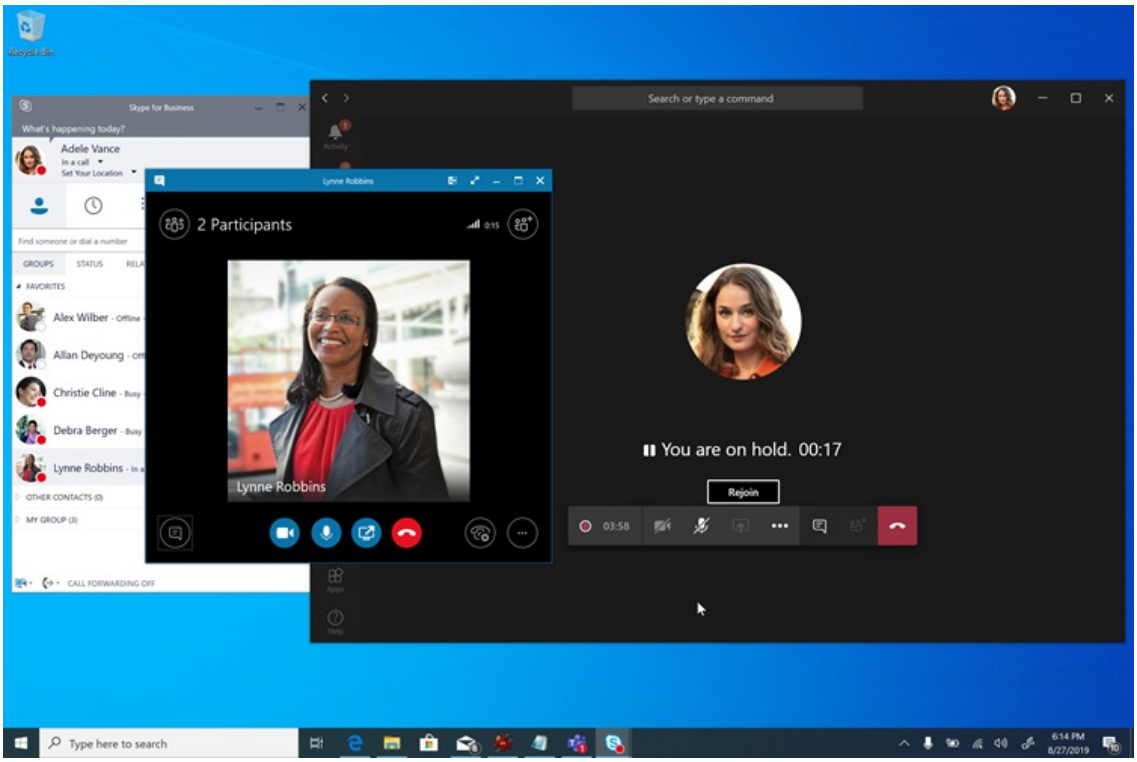
Besprechungen Zuerst sind Organisationen, die keine Benutzer haben, möglicherweise Enterprise-VoIP nützlich. Diese Organisationen sollten in der Lage sein, ein Upgrade auf **Teams,** sobald sie in der Lage sind, Besprechungen Teams durchführen. Sie sollten Besprechungen zuerst überspringen.

Darüber hinaus ist "Besprechungs zuerst" für Organisationen nützlich, deren Bereich eine reine Besprechungslösung ist, z. B. wenn eine "nur für Besprechungen" bestimmte Angebotsmappe veröffentlicht wird.

Funktionen in Besprechungen zuerst

Meeting First bringt die folgenden Funktionen zusammen:

- Bereitstellen eines Skype for Business Server (lokalen) Benutzers mit Teams Audio conferencing.
- Migrationsdienstfür Besprechungen: Besprechungen, die vom Benutzer organisiert werden, werden in die Cloud migriert und in Teams-Besprechungen konvertiert, wenn der Benutzer zu "Besprechungen zuerst" heraufgestuft wird (erfordert Exchange Online).
- Optimierte Benutzeroberfläche in Teams, zentriert auf Teams-Besprechungen und -Teams und -Kanälen (die optional mithilfe der Richtlinie für App-Berechtigungen ausgeblendet werden können). Teams private Chats, Anrufe und Selbstanrufe werden in Besprechungen zuerst nicht verfügbar gemacht, sodass der Bereitstellungs- und Einführungsaufwand vollständig auf Besprechungen konzentriert werden kann.
- Superior Teams Besprechungserfahrung.
- "Besser zusammen" zwischen Teams und Skype for Business:
    - Automatisches Halten: Wenn Sie sich in einer Teams in einem Anruf in Skype for Business halten, wird die Teams-Besprechung in eine Halteschleife und umgekehrt. Dadurch wird verhindert, dass Benutzer ihre privaten Anrufe von den Besprechungsteilnehmern überhören.



- Anwesenheitsabgleich: Aktivitäten in Teams werden in der Anwesenheit des Benutzers widerspiegelt. Dies ist die Skype for Business Anwesenheit, da Chats und Anrufe Skype for Business. Insbesondere bei Besprechungen, in denen sich die ersten Benutzer in einer Besprechung Teams, werden ihre Anwesenheits anwesenheitsbesprechungen aktualisiert, um dies widerspiegeln zu können. Wenn sie ihren Bildschirm präsentieren, werden ihre Anwesenheitseinstellungen aktualisiert, um "Nicht stören" anzuzeigen (basierend auf ihren Einstellungen in Skype for Business).
- Abstimmung des HID-Steuerelements auf dem USB-Gerät (auch auf dem Mac verfügbar): Die HID-Steuerelemente werden von Teams in Teams-Besprechungen und unter allen anderen Umständen von Skype for Business berücksichtigt.
- Sofern nicht anders angegeben, erfordern die Funktionen für "Besseres Windows derzeit eine aktuelle Version Windows Desktopclients.

Voraussetzungen für Besprechungen zuerst

Die einzigen schwierigen Anforderungen für "Besprechungen Zuerst" sind die gleichen wie für ein Teams mit lokalem Active Directory und einer lokalen Skype for Business Bereitstellung:

- Allgemeine Voraussetzungen für Teams, einschließlich
- Identität und Authentifizierung in Teams und
- Konfigurieren Azure Active Directory für Teams und Skype for Business.

Eine Skype for Business Hybridtopologie ist nicht erforderlich, wird jedoch empfohlen. Einige Funktionen wie Meetings Migration Service und Interoperabilität sind von dieser Topologie angewiesen.

"Besprechungen zuerst" wird von jeder Version des Skype for Business Server unterstützt (und bekannt dafür, mit dem nicht mehr unterstützten Lync Server zu arbeiten). Es wird von jedem unterstützten Skype for Business-Client unterstützt, für better Together-Funktionen ist jedoch ein neuer Client erforderlich.

Sobald diese Anforderungen erfüllt sind (und nicht in früheren Jahren), können die Benutzer für Microsoft 365 oder Office 365 und Teams.

Um optimale Ergebnisse für Besprechungen zu erhalten, sollten die Benutzer für Exchange Online ,SharePoint Online undOneDrive for Business und Microsoft 365 Gruppenerstellung aktiviert sein. Besprechungen Zuerst wird für Benutzer unterstützt, deren Postfach Exchange lokal gespeichert ist oder die nicht über SharePoint Online oder OneDrive For Business oder die Erstellung einer Microsoft 365-Gruppe verfügen. Die

Benutzererfahrung ist jedoch weniger vollständig. Insbesondere bei Organisationen, die Exchange Server lokal verwenden, können (je nach Version von Exchange Server) einige Einschränkungen beim Erstellen und Anzeigen von Besprechungen vom Teams-Client sowie hinsichtlich der Compliancefunktionen gelten.

Benutzer müssen mindestens über eine Lizenz für das -Teams. Darüber hinaus können sie bei Bedarf für Audiokonferenzenlizenziert werden.

Es wird empfohlen, **den SfBOnly-** oder **SfBWithTeamsCollab-Modus** zum Zeitpunkt der Lizenz für die Benutzer als Mandanten standard zu gewähren. Dadurch wird sichergestellt, dass Benutzer die Besprechungen Teams im Standardmodus "Islands" nicht allein verwenden, bevor Sie zum Starten von "Besprechungen zuerst" bereit waren.

Meetings First wird auf vollständigen Desktopclients (Windows und Mac), auf Browserclients und auf mobilen Clients unterstützt. Sie ist auch mit Microsoft Teams-Räumekompatibel. "Better Together" erfordert den vollständigen Desktopclient.

Vorbereiten auf Teams Besprechungen in Besprechungen

Damit Ihre Benutzer besprechungsbesprechungen optimal Teams, sollten Sie:

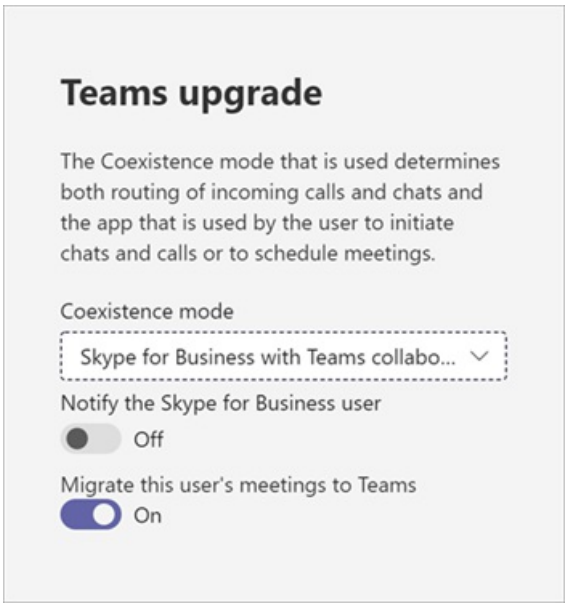
- Führen Sie insbesondere die Schritte in Besprechungenund Microsoft Teams für Besprechungen und Konferenzen aus.
- Bewerten Sie Ihre Umgebung.
- Bereiten Sie das Netzwerk Ihrer Organisation für die Microsoft Teamsvor.
- Aktualisieren Sie Ihre Besprechungsräume mit Teams-fähigen Besprechungsraumgeräten und -lösungen, oder verwenden Sie Cloud Video Interop für Microsoft Teams, um Ihren vorhandenen Räumen und Geräten von Drittanbietern die Teilnahme an Besprechungen Teams ermöglichen.
- Stellen Sie Ihren Benutzern zertifizierte USB-Audio- und Videogeräte zur Verfügung.
- Bereiten Sie sich darauf vor, das Bewusstsein für und Teams für Besprechungen zu fördern.
- Planen Sie die Dienstverwaltung.
- Machen Sie sich mit den reichhaltigen Anrufanalyseberichten vertraut, um Probleme mit schlechter Anrufqualität zu beheben.

Sie können in dieser Phase ein mäßiges produktionsfertiges Pilotprojekt in Betracht ziehen.

Konfigurieren von Benutzern für Besprechungen zuerst

Nachdem Sie Ihre Benutzer lizenziert und Ihre Organisation für Teams Besprechungen vorbereitet haben, ist es an der Zeit, Ihre Benutzer zuerst für Besprechungen zu aktivieren. Wir haben es leicht gemacht: Eine einzige Einstellung macht alles.

Alle Funktionen und Benutzererfahrungen in "Besprechungen Zuerst", einschließlich der Teams-Clientkonfiguration und der automatischen Konformität der Benutzeroberfläche, des Meetings Migration Service und der Funktionen für "Better Together", werden konfiguriert, indem dem Benutzer (oder der Benutzergruppe oder der Mandanten standard) der Koexistenzmodus SfBWithTeamsCollabAndMeetings entweder im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShellgewährt wird.



Optional können Sie die Anwendung "Teams" und "Channels" im linken Navigationsbereich des Teams-Clients Ihrer Benutzer ausblenden, um die Benutzererfahrung stärker auf Besprechungen zu konzentrieren, die mithilfe der App-Setup-Richtlinie erreicht werden können.

Berichterstellung und Anrufanalyse

Berichterstellung und Anrufanalyse für Teams Besprechungen in Besprechungen sind unverändert und von dem, was sie in anderen Modi sind.

Links zu verwandten Themen

Nachdem Sie diesen Artikel überprüft haben, finden Sie weitere Informationen unter Auswählen Ihres Upgradewegs, Anleitungen zu Migration und Interoperabilität und Koexistenz Skype for Business Mit Skype for Business.

Sicherheit und Compliance in Microsoft Teams

09.06.2021 • 25 minutes to read

IMPORTANT

Lesen Sie die folgenden Artikel, um zu erfahren, wie Sie die Sicherheit während des **COVID-19-Virenausbruchs** für alle Zu Hause am besten sicherstellen können:

- Die wichtigsten 12 Aufgaben für Sicherheitsteams zur Unterstützung der Arbeit von zu Hause aus
- Optimieren der Microsoft 365- oder Office 365-Konnektivität für Remotebenutzer mithilfe des geteilten VPN-Tunnels
- Aktualisiert am 2. April 2020: Teams Sicherheitshandbuch

Microsoft Teams ist auf der Microsoft 365 und Office 365 Hyper-Scale-Cloud auf Unternehmensklasse aufgebaut und bietet so die erweiterten Sicherheits- und Compliancefunktionen, die unsere Kunden erwarten. Wenn Sie weitere Informationen zur Planung der Sicherheit in Microsoft 365 oder Office 365, ist die Sicherheits roadmap ein guter Einstiegsort. Weitere Informationen zur Planung der Compliance in Microsoft 365 oder Office 365 finden Sie unter Planen von & Compliance.

Dieser Artikel enthält weitere Informationen zu Teams Sicherheits- und Compliance-spezifisch sind. Verpassen Sie nicht diese Microsoft Mechanics-Videos zu Sicherheit und Compliance:

- Microsoft Teams Essentials für IT: Sicherheit und Compliance (12:42 Min.)
- Microsoft Teams steuerelemente für Sicherheit und Compliance (10:54 Min.)

IMPORTANT

Als Kunde von Microsoft 365 oder Office 365 sie ihre Daten besitzen und steuern. Microsoft verwendet Ihre Daten nur für die Bereitstellung des Diensts, den Sie abonniert haben. Als Dienstanbieter scannen wir nicht Ihre E-Mails, Dokumente oder Teams zu Werbezwecken oder zu Zwecken, die nicht dienstbezogene sind. Microsoft hat keinen Zugriff auf hochgeladene Inhalte. Wie OneDrive und SharePoint in Microsoft 365 bleiben die Kundendaten im Mandanten. Weitere Informationen zu vertrauenswürdigen und sicherheitsrelevanten Informationen finden Sie im Microsoft Trust Center. Microsoft Teams folgt den gleichen Leitlinien und Prinzipien wie das Microsoft Trust Center.

Sicherheit

Teams werden teamweite und organisationsweite zweistufige Authentifizierung, einmaliges Anmelden über Active Directory und Verschlüsselung der übertragenen Daten und der ruhenden Daten erzwungen. Dateien werden in SharePoint gespeichert und mit dem entsprechenden SharePoint-Mechanismus verschlüsselt. Notizen werden in OneNote gespeichert und mit dem entsprechenden OneNote-Mechanismus verschlüsselt. Die OneNote-Daten werden auf der SharePoint-Website des Teams gespeichert. Die Registerkarte Wiki kann auch zum Erstellen von Notizen verwendet werden, und ihr Inhalt wird auch auf der Teamwebsite SharePoint gespeichert.

Lesen Sie Identitätsmodelle und Authentifizierung, um mehr Einblicke in die Authentifizierung und Teams und die Funktionsweise der modernen Authentifizierung insbesondere bei der modernen Authentifizierung zu erhalten.

Da Teams in Partnerschaft mit SharePoint, OneNote, Exchange und weiteren mehr arbeiten, sollten Sie mit der Verwaltung der Sicherheit in Microsoft 365 oder Office 365 all-up arbeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren Ihrer Organisation Microsoft 365 oder Office 365 für erhöhte Sicherheit.

> **NOTE**
> Derzeit unterstützen private Kanäle eingeschränkte Sicherheits- und Compliancefeatures. Unterstützung für den vollständigen Satz von Sicherheits- und Compliancefeatures in privaten Kanälen wird in Kürze folgen.

ATP (Advanced Threat Protection)

ATP (Advanced Threat Protection) ist für Microsoft Teams sowie für SharePoint- und OneDrive-Anwendungen verfügbar, die in Teams für Inhaltsverwaltung integriert sind. ATP ermöglicht es Ihnen, zu ermitteln, ob Inhalte in diesen Anwendungen schädlich sind, und diesen Inhalt für den Benutzerzugriff zu blockieren.

Wie der betroffene Inhalt nach Erkennung verwaltet wird, ist bis zu den Einstellungen, die Sie in der Microsoft 365 Oder Office 365. Es wird dringend empfohlen, alle Anwendungen in Erwägung zu ziehen, wenn es um die Konfiguration von ATP geht. Zur weiteren Lektüre erhalten ATP für SharePoint, OneDrive und Microsoft Teams detaillierte Informationen zu den ersten Schritte.

Sichere Links

Derzeit stehen sichere ATP-Links (Advanced Threat Protection) in Microsoft Teams nicht zur Verfügung, sie werden jetzt über unser Technology Adoption Program (TAP) als Public Preview angezeigt, und während ein Veröffentlichungsdatum für die allgemeine Verfügbarkeit nicht festgelegt ist, wird dieser Artikel zu diesem Zeitpunkt aktualisiert. Informationen zu sicheren Links Microsoft 365 finden Office 365 in der Zwischenzeit unter SICHERE ATP-Links. Sichere ATP-Links sind sowohl in ATP Plan 1 als auch in ATP Plan 2 verfügbar.

Sichere Anlagen

Sichere Anlagen sind ein Feature, mit dem die Sicherheit von Benutzern erhöht werden soll, indem auf schädliche Anlagen überprüft und diese erkannt werden. Globale oder Sicherheitsadministratoren erstellen Richtlinien für die Behandlung dieser verdächtigen bösartigen Anlagen, um zu verhindern, dass sie an Benutzer gesendet, darauf geklickt und auf sie reagiert werden. Sicherer Anlagenschutz ist für SharePoint, OneDrive und Microsoft Teams verfügbar, und Microsoft 365 oder Office 365 Advanced Threat Protection Plan 1 und 2 verfügen über diese Funktion. Weitere Informationen zu sicheren Anlagen und dazu, wie diese zum Schutz Ihrer Organisation beitragen können, finden Sie unter Sichere Anlagen in Microsoft Defender für Office 365.

Secure Score

Microsoft Secure Score ist eine Messung der Sicherheitshaltung einer Organisation, mit einer höheren Zahl, die mehr Verbesserungsmaßnahmen angibt. Sie finden ihn im Microsoft 365 Security Center. Wenn Sie den Secure Score-Empfehlungen folgen, können Sie Ihre Organisation vor Bedrohungen schützen. Über ein zentrales Dashboard im Microsoft 365 Security Center können Organisationen die Sicherheit ihrer Microsoft 365-Identitäten, Apps und Geräte überwachen und bearbeiten. Microsoft Teams gibt nun Empfehlungen zu Secure Score, und Administratoren werden empfohlen, ihre Sicherheitsrisiken auf der Plattform zu überwachen.

Secure Score hilft Organisationen bei:

- Berichten Sie über den aktuellen Status der Sicherheitshaltung der Organisation.
- Verbessern Sie ihre Sicherheitshaltung, indem Sie Aufblick, Sichtbarkeit, Anleitungen und Kontrolle bereitstellen.
- Vergleichen Sie sich mit Benchmarks, und richten Sie Key Performance Indicators (KPIs) ein.

Funktionsweise von Richtlinien für den bedingten Teams

Microsoft Teams basiert in den wichtigsten Produktivitätsszenarien wie Besprechungen, Kalendern, Inop-Chats und Dateifreigaben in hohem Maße auf Exchange Online, SharePoint und Skype for Business Online. Richtlinien für bedingten Zugriff, die für diese Cloud-Apps festgelegt wurden, gelten auch für Microsoft Teams, wenn sich Benutzer direkt bei Microsoft Teams anmelden – unabhängig vom Client.

Microsoft Teams wird separat als Cloud-App in Azure Active Directory-Richtlinien für bedingten Zugriff unterstützt. Richtlinien für bedingten Zugriff, die für die Microsoft Teams-Cloud-App festgelegt wurden, gelten

auch für Microsoft Teams, wenn sich Benutzer anmelden. Allerdings können Benutzer ohne die richtigen Richtlinien für andere Apps wie Exchange Online und SharePoint möglicherweise weiterhin direkt auf diese Ressourcen zugreifen. Weitere Informationen zum Einrichten einer Richtlinie für bedingten Zugriff im Azure-Portal finden Sie unter Azure Active Directory.

Microsoft Teams-Desktopclients für Windows und Mac unterstützen moderne Authentifizierung. Moderne Authentifizierung ermöglicht plattformübergreifend die Anmeldung auf der Grundlage von ADAL (Azure Active Directory Authentication Library, Active Directory-Authentifizierungsbibliothek) in Microsoft Office-Clientanwendungen.

Die Microsoft Teams-Desktopanwendung unterstützt AppLocker. Weitere Informationen zu appLocker-Voraussetzungen finden Sie unter Anforderungen für die Verwendung von AppLocker.

Compliance

Teams bietet eine breite Palette von Informationen, die Ihnen bei Compliancebereichen helfen, einschließlich Kommunikationskonformität für Kanäle, Chats und Anlagen, Aufbewahrungsrichtlinien, Schutz vor Datenverlust (Data Loss Protection, DLP), eDiscovery und gesetzliche Aufbewahrung für Kanäle, Chats und Dateien, Überwachungsprotokollsuche und Verwaltung mobiler Anwendungen mit Microsoft Intune. Wir haben einige Informationen zu allen diesen Themen weiter unten bereitgestellt, und Sie können zum Microsoft 365 Compliance Center wechseln, um diese Einstellungen zu verwalten.

Informationsbarrieren

Informationsbarrieren sind Richtlinien, die von Teams-Administratoren eingerichtet werden, um beispielsweise dafür zu sorgt, dass Personen oder Gruppen nicht miteinander kommunizieren können (wenn dies nicht vom Unternehmen benötigt wird oder wenn dies aus gesetzlichen Gründen nicht möglich ist), und ermöglicht Ihnen außerdem das Festlegen von Richtlinien für Dinge wie Nachschlage- und eDiscovery (siehe unten). Diese Richtlinien können sich auf Benutzer in 1:1-Chats, Gruppenchats oder auf Teamebene auswirken. Das Feature Informationsbarriere ist in der öffentlichen Cloud verfügbar und ab Januar 2021 in der Cloud GCC verfügbar.

Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie unter Informationsbarrieren in Microsoft Teams.

Kommunikationscompliance

Kommunikationskonformität in Microsoft 365 ermöglicht es Ihnen, Benutzer zu Richtlinien für den Bereich hinzuzufügen, die so konfiguriert werden können, dass Microsoft Teams-Kommunikation auf anstößige Sprache, vertrauliche Informationen und Informationen im Zusammenhang mit internen und behördlichen Standards untersucht wird. Chatkommunikationen und zugehörige Anlagen sowohl in öffentlichen als auch in privaten Teams-Kanälen, einzelnen Chats und Anlagen können überprüft werden, um die Kommunikationsrisiken in Ihrer Organisation zu minimieren. Weitere Informationen dazu, wie Sie Richtlinien konfigurieren können, mit deren Hilfe Sie unangemessene Kommunikationen erkennen, erfassen und Maßnahmen ergreifen können, Teams sie unterstützen, finden Sie unter Kommunikationskonformität in Microsoft 365.

Aufbewahrungsrichtlinien

Aufbewahrungsrichtlinien in Microsoft Teams ermöglichen ihnen sowohl die Aufbewahrung von Daten, die für Ihre Organisation wichtig sind, aus gesetzlichen, rechtlichen, geschäftlichen oder anderen Gründen als auch das Entfernen von Inhalten und Kommunikationen, die für die Beibehaltung nicht relevant sind. Mithilfe von Aufbewahrungsrichtlinien können Sie Daten auch für einen bestimmten Zeitraum behalten und dann löschen. Weitere Informationen finden Sie unter Aufbewahrungsrichtlinien in Microsoft Teams.

Vertraulichkeitsbezeichnungen

Wenden Sie Vertraulichkeitsbezeichnungen an, um den Zugriff auf vertrauliche Organisationsinhalte zu schützen und zu regulieren, die während der Zusammenarbeit innerhalb von Teams erstellt wurden. So können Sie beispielsweise Bezeichnungen anwenden, die den Datenschutz (öffentlich oder privat) von Teams

konfigurieren, den Gastzugriff und die externe Freigabe steuern sowie den Zugriff von nicht verwalteten Geräten verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter Vertraulichkeitsbeschriftungen in Microsoft Teams.

Verhinderung von Datenverlust (Data Loss Prevention, DLP)

Die Verhinderung von Datenverlust (Data Loss Prevention, DLP) in Microsoft Teams sowie der größere DLP-Artikel für Microsoft 365 oder Office 365 drehen sich um die Geschäftsbereitschaft, wenn es um den Schutz vertraulicher Dokumente und Daten geht. Ganz gleich, ob Sie Bedenken hinsichtlich vertraulicher Informationen in Nachrichten oder Dokumenten haben, DLP-Richtlinien können sicherstellen, dass Ihre Benutzer diese vertraulichen Daten nicht mit den falschen Personen teilen.

Informationen zur Verhinderung von Datenverlust in Teams finden Sie unter DLP für Microsoft Teams. Ein guter Artikel für O365 DLP-Probleme ist Die Übersicht über die Verhinderung von Datenverlust.

eDiscovery

Electronic Discovery oder eDiscovery ist der elektronische Aspekt der Identifizierung, Erfassung und Erstellung elektronisch gespeicherter Informationen als Reaktion auf eine Produktionsanforderung in einer Rechtsklage oder -untersuchung. Zu den Funktionen gehören Fallmanagement, Erhaltung, Suche, Analyse und Export von Microsoft Teams-Daten. Dies schließt Zusammenfassungen für Chats, Nachrichten und Dateien sowie Besprechungen und Anrufe ein. Für Microsoft Teams-Besprechungen und -Anrufe wird eine Zusammenfassung der Ereignisse in Besprechungen und Anrufen erstellt und in der eDiscovery verfügbar gemacht.

Weitere Details zur Ausführung von Microsoft 365- oder Office 365-eDiscovery im Security Center und Compliance Center und zum Ausführen von Complianceinhaltssuchen nach Teams-Inhalten finden Sie unter den folgenden Links:

- eDiscovery
- Inhaltssuche

Wir haben einen Teams-spezifischen Artikel für weitere Informationen, eDiscovery von Gast-zu-Gast-Chats.

Kunden können eDiscovery oder Advanced eDiscovery ihren Anforderungen entsprechen. In der folgenden Tabelle sind die Unterschiede zwischen den beiden Funktionen aufgeführt:

	EDISCOVERY	ADVANCED EDISCOVERY
Fallmanagement	X	X
Access Control	X	X
Suche in Inhalten	X	X
Speicher	X	X
Exportieren	X	X
Erkennung von Duplikaten	-	X
Relevanzsuche mit maschinellem Lernen	-	X
Analyse unstrukturierter Daten	-	X

Gesetzliche Aufbewahrungspflicht

Im Rahmen eines Rechtsstreits müssen möglicherweise alle mit einem Benutzer (Bzw. Bzw. einem Team)

verbundenen Daten als unveränderlich beibehalten werden, damit sie als Nachweise für den Fall verwendet werden können. Sie können dies tun, indem Sie entweder einen Benutzer (Benutzerpostfach) oder ein Team in einen gesetzlichen Halteraum setzen. Für einen gesetzlichen In-Halteraum für ein Team kann das Postfach des Teams in die folgenden Halteschleifen verschoben werden:

- In-Place (eine Teilmenge des Postfachs oder der Websitesammlung durch gezielte Abfragen oder gefilterte Inhalte wird im Haltebereich archiviert) oder
- Halteverfahren für ein Rechtsstreitigkeiten (das gesamte Postfach oder die gesamte Websitesammlung wird in den Halteraum gesetzt).

In beiden Fällen wird durch Festlegen des Halteraums sichergestellt, dass unveränderliche Kopien dieses Inhalts beibehalten und über die eDiscovery-Suche verfügbar werden, auch wenn Endbenutzer Kanalnachrichten im Gruppenpostfach löschen oder bearbeiten. Gesetzliche Halte halte werden im Allgemeinen im Kontext eines eDiscovery-Falls angewendet.

Unter Übersicht über Aufbewahrungsrichtlinien finden Sie weitere Informationen zur Erhaltung und Archivierung im Microsoft 365 Compliance Center. Für weitere Teams im gesetzlichen Halteraum steht Ihnen auch die gesetzliche In-Hand Microsoft Teams für einen Benutzer oder ein Team zur Verfügung, um weitere Informationen zu erhalten.

Compliancesuche in Inhalten

Die Inhaltssuche kann verwendet werden, um mithilfe von rich Teams Filterfunktionen nach allen Daten zu suchen. Die resultierenden Daten können zur Unterstützung von Compliance- und Rechtsstreitigkeiten in einen bestimmten Container exportiert werden. Dies kann mit oder ohne eDiscovery-Fall geschehen. Auf diese Weise können Complianceadministratoren Microsoft Teams-Daten für alle Benutzer sammeln, überprüfen und zur weiteren Verarbeitung exportieren. Unter Inhaltssuche finden Sie weitere Informationen zum Durchführen einer Complianceinhaltssuche nach Microsoft Teams- und anderen Microsoft 365- oder Office 365-Inhalten im Microsoft 365 Compliance Center.

> **TIP**
> Mithilfe der Inhaltssuche können Sie bei Bedarf Microsoft Teams Inhalte wie Chats und Kanalnachrichten, Besprechungen und Anrufe filtern.

Wenn Sie weitere spezielle Teams zum Konfigurieren der Inhaltssuche erhalten möchten, überprüfen Sie die Inhaltssuche in Microsoft Teams.

Überwachung und Berichterstellung

Die Überwachungsprotokollsuche ist direkt in das Microsoft 365 Compliance Center angeschlossen und bietet Ihnen die Möglichkeit, Benachrichtigungen zu erstellen sowie Berichte zu Überwachungsereignissen zu erstellen, indem der Export von arbeitsauslastungsspezifischen oder generischen Ereignissätzen für Die Verwendung und Untersuchung durch Administratoren über eine unbegrenzte Überwachungszeitachse ermöglicht wird. Sie können Benachrichtigungen für alle Überwachungsprotokolldaten im Microsoft 365 Compliance Center einrichten und diese Daten zur weiteren Analyse filtern und exportieren. Unter Durchsuchen des Überwachungsprotokolls finden Sie weitere Informationen zum Durchführen einer Überwachungsprotokollsuche nach Microsoft 365 Überwachungsprotokollen Office 365. Weitere Informationen zum Suchen nach Microsoft Teams Ereignissen im Microsoft 365 Compliance Center finden Sie auch unter Aktivieren der Überwachung in Teams die Sie überprüfen können.

Kundenschlüssel

Microsoft 365 bietet zusätzlich zur Dienstverschlüsselung für Ihre Inhalte eine zusätzliche Verschlüsselungsebene. Mithilfe von Schlüsseln, die Sie bereitstellen, verschlüsselt der Kundenschlüssel verschiedene Arten von Daten in Microsoft Teams. Mithilfe von Kundenschlüssel auf Anwendungsebene

verschlüsselt der Kundenschlüssel Teams in ihrer SharePoint Online. Weitere Informationen finden Sie unter Dienstverschlüsselung mit Dem Kundenschlüssel.

Mit dem Kundenschlüssel auf Mandantenebene verschlüsselt der Kundenschlüssel:

- Teams (1:1-Chats, Gruppenchats, Besprechungschats und Kanalunterhaltungen)
- Teams (Bilder, Codeausschnitte, Videos und Wiki-Bilder)
- Teams von Anruf- und Besprechungsaufzeichnungen, die im Teams sind
- Teams von Chatbenachrichtigungen
- Teams von Cortana zu Chatvorschlägen
- Teams-Statusmeldungen Weitere Informationen finden Sie unter Übersicht über Den Kundenschlüssel für Microsoft 365 auf Mandantenebene und den Microsoft Teams-Blog, der den Kundenschlüsselsupport für Microsoft Teams jetzt in Public Previewbehandelt. Informationen zur Microsoft Information Protection-Version, in der Kundenschlüssel auf Mandantenebene enthalten waren, finden Sie unter Ankündigung der neuen Microsoft Information Protection-Funktionen zum Wissen und Schützen Ihrer vertraulichen Daten.

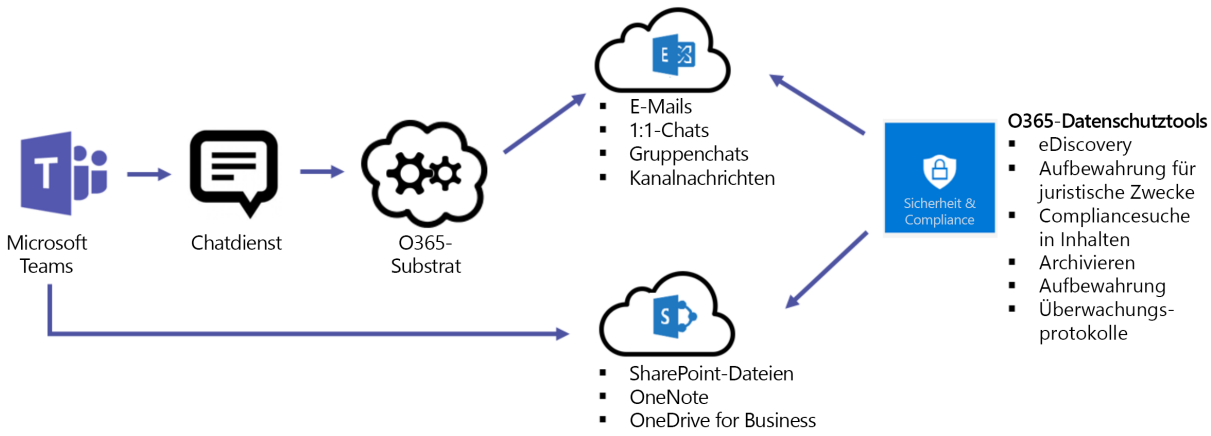
Datenschutz

Bei Microsoft hat der Schutz Ihrer Daten oberste Priorität. Weitere Informationen zu unseren Datenschutzpraktiken finden Sie unter:

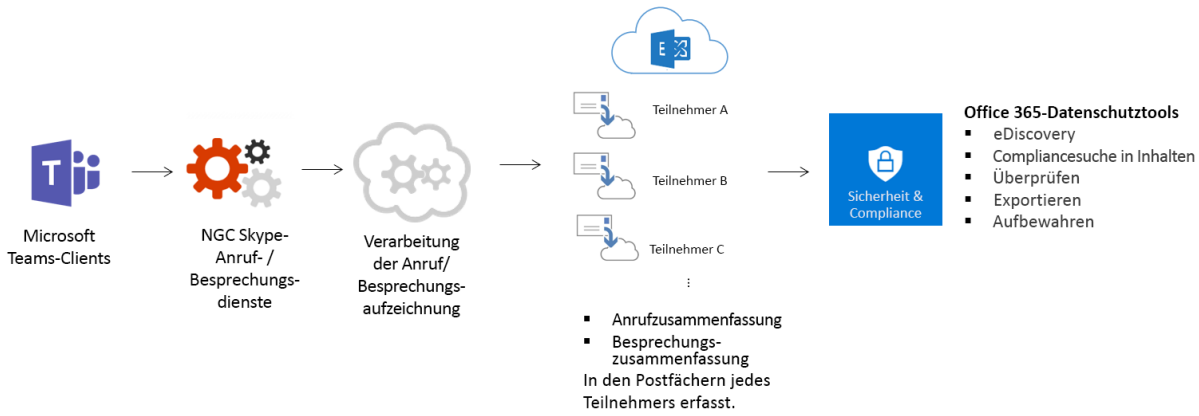
- Datenschutz bei Microsoft
- Unser Engagement für Datenschutz und Sicherheit in Microsoft Teams
- Für IT-Experten: Datenschutz und Sicherheit in Microsoft Teams

Architektur für den Informationsschutz

Die folgende Abbildung zeigt den Ablauf der Erfassung von Microsoft Teams-Daten (Microsoft Teams-Dateien und -Nachrichten) in Exchange und SharePoint.



Die folgende Abbildung zeigt den Ablauf der Erfassung von Daten aus Microsoft Teams-Besprechungen und -Anrufen in Exchange.



IMPORTANT

Beim Ermitteln von Microsoft Teams-Inhalten ist eine Verzögerung von bis zu 24 Stunden möglich.

Lizenzierung

Wenn es um Informationsschutzfunktionen geht, bestimmen Microsoft 365 Abonnements, Office 365 Abonnements und die zugehörigen eigenständigen Lizenzen die verfügbaren Featuresets.

Informationen zur Ermittlung der Lizenzierungsanforderungen für die Implementierung von Features für Sicherheit und Compliance finden Sie unter den Lizenzierungsanforderungen für Sicherheits- und Compliancefunktionen.

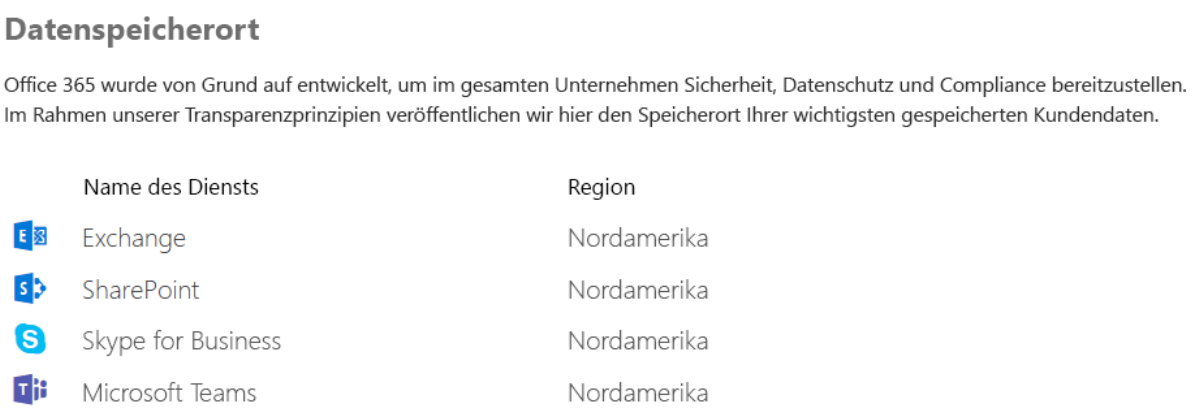
NOTE

Inhaltssuche und eDiscovery müssen im Security & Compliance Center nicht aktiviert sein, damit sie funktionieren.

Speicherort von Daten in Microsoft Teams

Daten in Teams befinden sich in der geografischen Region, die Ihrer Microsoft 365- oder Office 365-Organisation zugeordnet ist. Um zu sehen, welche Regionen derzeit unterstützt werden, lesen Sie Speicherort der Daten in Microsoft Teams.

Wenn Sie sehen möchten, welche Gebietshausdaten für Ihren Mandanten verwendet werden, wechseln Sie zum Microsoft 365 Admin Center > **Einstellungen** > **Organisationsprofil**. Blättern Sie nach unten zu **Datenspeicherort**.



Compliancestandards

Teams verwendet die folgenden Standards: ISO 27001, ISO 27018, SSAE18 SOC 1 und SOC 2, HIPAAund EU-Musterklauseln (EU Model Clauses, EUMC). Innerhalb des Microsoft Compliance-Frameworks unterteilt Microsoft Microsoft 365 und Office 365 Anwendungen und Dienste in vier Kategorien. Jede Kategorie wird durch bestimmte Compliance-Verpflichtungen definiert, die erfüllt sein müssen, damit ein Microsoft 365- oder Office 365-Dienst oder ein zugehöriger Microsoft-Dienst in dieser Kategorie aufgeführt wird.

Details finden Sie in den Datenschutzressourcen. Teams unterstützt außerdem Cloud Security Alliance-Compliance.

Verwandte Themen

Microsoft 365 Sicherheit

Microsoft 365 Compliance

Microsoft Compliance-Angebote

Sicherheit und Microsoft Teams

09.06.2021 • 39 minutes to read

IMPORTANT

Das Teams-Dienstmodell kann geändert werden, um die Kundenzufriedenheit zu verbessern. So können beispielsweise die standardmäßigen Ablaufzeiten des Zugriffs- oder Aktualisierungstokens geändert werden, um die Leistung und die Authentifizierungssicherheit für Benutzer von Teams zu verbessern. Solche Änderungen würden vorgenommen, um die Sicherheit und Vertrauenswürdigkeit von Teams zu gewährleisten.

Microsoft Teams, als Teil der Microsoft 365- und Office 365-Dienste, befolgt alle bewährte Methoden und Verfahren für die Sicherheit, wie z. B. Sicherheit auf Leistungsebene durch umfassende Abwehrmaßnahmen, Kundenkontrolle innerhalb des Dienstes, Sicherheitshärtung und betriebliche Best Practices. Weitere Informationen finden Sie im Microsoft Trust Center.

Vertrauenswürdiges Design

Teams Online wurde in Übereinstimmung mit dem Microsoft Trustworthy Computing Security Development Lifecycle (SDL) entwickelt, der unter Microsoft Security Development Lifecycle (SDL) beschrieben wird. Der erste Schritt beim Erstellen eines sicheren Unified Communications-Systems bestand in der Entwicklung von Gefahrenmodellen und im Testen jedes einzelnen Features während seines Entwurfs. Mehrere sicherheitsbezogene Verbesserungen wurden in Codierungsprozess und -methoden integriert. Mit Buildzeittools werden Pufferüberläufe und andere potenzielle Sicherheitsbedrohungen erkannt, bevor der Code in das Endprodukt übernommen wird. Natürlich ist es unmöglich, bereits beim Entwurf alle unbekannten Sicherheitsbedrohungen zu berücksichtigen. Kein System kann 100-prozentige Sicherheit garantieren. Da bei der Produktentwicklung jedoch von Anfang an sichere Entwurfsprinzipien angewendet wurden, umfasst Teams die branchenüblichen Standardsicherheitstechnologien als grundlegenden Bestandteil seiner Architektur.

Standardmäßig vertrauenswürdig

Die Netzwerkkommunikation in Teams ist standardmäßig verschlüsselt. Da alle Server Zertifikate verwenden müssen und durch die Verwendung von OAUTH-, TLS- oder SRTP (Secure Real-Time Transport Protocol)-Protokollen sind alle Teams-Daten im Netzwerk geschützt.

So geht Teams mit allgemeinen Sicherheitsbedrohungen um

Dieser Abschnitt beschreibt die häufigsten Bedrohungen für die Sicherheit des Teams-Dienstes und wie Microsoft jede Bedrohung entschärft.

Angriff mit kompromittiertem Schlüssel

Teams verwendet die PKI-Funktionen des Windows Server-Betriebssystems, um die für die Verschlüsselung für TLS-Verbindungen (Transport Layer Security) verwendeten Schlüsseldaten zu schützen. Die für die Medienverschlüsselungen verwendeten Schlüssel werden über TLS-Verbindungen ausgetauscht.

Denial-of-Service-Angriff auf Netzwerke

Bei einem Denial-of-Service-Angriff werden die normale Netzwerknutzung und -funktion durch legitime Nutzer vom Angreifer verhindert. Durch einen Denial-of-Service-Angriff eröffnen sich den Angreifern folgende Möglichkeiten:

- Er kann ungültige Daten an Anwendungen und Dienste senden, die in dem angegriffenen Netzwerk

ausgeführt werden, um ihre Funktionsweise zu beeinträchtigen.

- Er kann große Datenmengen senden, um das System zu überlasten, bis es nicht mehr oder nur noch verzögert auf legitime Anforderungen reagiert.
- Er kann die Spuren seines Angriffs vertuschen.
- Er kann Benutzer vom Zugriff auf die Netzwerkressourcen abhalten. Teams mildert diese Angriffe, indem es den Azure DDOS-Netzwerkschutz ausführt und Client-Anforderungen von denselben Endpunkten, Subnetzen und Verbundentitäten einschränkt.

Abhörschutz

Abhöraktionen sind Aktionen, bei denen sich Angreifer Zugriff auf den Datenpfad in einem Netzwerk verschaffen und anschließend den Datenverkehr überwachen und lesen können. Dies wird auch als „Schnüffeln" (auch „Lauschangriff", englisch Sniffing oder Snooping) bezeichnet. Wenn der Datenverkehr aus reinem Text besteht, können Angreifer ihn lesen, sobald sie Zugriff auf den Pfad haben. Ein Beispiel wäre ein Angriff, bei dem ein Router auf dem Datenpfad kontrolliert wird.

Teams verwendet gegenseitiges TLS (MTLS) für die Serverkommunikation innerhalb von Microsoft 365 und Office 365, und verwendet zudem TLS von den Clients zum Dienst, wodurch dieser Angriff innerhalb der Zeitspanne, in der eine bestimmte Konversation angegriffen werden könnte, sehr schwierig bis unmöglich wird. TLS authentifiziert alle Parteien und verschlüsselt den gesamten Datenverkehr. Damit können Abhöraktionen nicht verhindert werden, aber Angreifer können den Datenverkehr nicht lesen, es sei denn, die Verschlüsselung geht verloren.

Das TURN-Protokoll wird für Echtzeit-Medienzwecke verwendet. Das TURN-Protokoll schreibt keine Verschlüsselung des Datenverkehrs vor, und die von ihm gesendeten Informationen sind durch die Nachrichtenintegrität geschützt. Obwohl es für Lauschangriffe offen ist, können die von ihm gesendeten Informationen (d. h. IP-Adressen und Port) direkt extrahiert werden, indem man einfach die Quell- und Zieladressen der Pakete betrachtet. Der Teams-Service stellt sicher, dass die Daten gültig sind, indem er die Nachrichtenntegrität der Nachricht anhand des Schlüssels überprüft, der aus einigen wenigen Elementen einschließlich eines TURN-Kennworts abgeleitet wurde, das niemals im Klartext gesendet wird. SRTP wird für den Medienverkehr verwendet und ist ebenfalls verschlüsselt.

Identitätsspoofing (Spoofing der IP-Adresse)

Spoofing liegt vor, wenn Angreifer unbefugt die IP-Adresse eines Netzwerks, Computers oder einer Netzwerkkomponente ermitteln und verwenden. Bei einem erfolgreichen Angriff kann der Angreifer sich so verhalten, als sei er der normalerweise durch die IP-Adresse identifizierte Benutzer.

TLS authentifiziert alle Parteien und verschlüsselt den gesamten Datenverkehr. Die Verwendung von TLS hindert einen Angreifer daran, das Spoofing der IP-Adresse für eine bestimmte Verbindung auszuführen (z. B. Mutual TLS-Verbindungen). Der Angreifer könnte jedoch die Adresse des DNS-Servers durch Spoofing ermitteln. Da die Authentifizierung in Teams jedoch mittels Zertifikaten erfolgt, verfügen Angreifer nicht über ein gültiges Zertifikat, das für das Spoofing für eine der Kommunikationsparteien notwendig ist.

Man-in-the-Middle-Angriff

Von einem "Man-in-the-Middle-Angriff" spricht man, wenn Angreifer die Kommunikation zwischen zwei Nutzern ohne deren Wissen über ihren eigenen Computer leiten. Die Angreifer können die übertragenen Daten überwachen und lesen, ehe sie an den eigentlichen Empfänger weitergeleitet werden. Beide Kommunikationspartner senden unwissentlich Daten an die Angreifer und empfangen von ihnen Daten, sind aber dabei in dem Glauben, ausschließlich mit der beabsichtigten Person zu kommunizieren. Dies kann passieren, wenn es Angreifern gelingt, die Active Directory-Domänendienste so zu ändern, dass ihr Server als vertrauenswürdiger Server hinzugefügt wird, oder wenn sie den DNS-Eintrag (Domain Name System) so ändern können, dass Clients auf ihrem Weg zum Server über den Computer der Angreifer geleitet werden.

Man-in-the-Middle-Attacken gegen den Mediendatenverkehr zwischen zwei Endpunkten, die an Teams Audio-, Video- und der Anwendungsfreigabe teilnehmen, werden durch die Verwendung von SRTP zum Verschlüsseln

des Mediendatenstroms verhindert. Kryptografische Schlüssel werden zwischen den beiden Endpunkten über ein proprietäres Signalprotokoll (Teams Call Signal Protocol) verhandelt, das einen TLS 1.2 und AES-256 (im GCM-Modus)-verschlüsselten UDP/TCP-Kanal nutzt.

RTP Replay-Angriff

Ein Replay-Angriff liegt vor, wenn eine gültige Medienübertragung zwischen zwei Parteien abgefangen und für böswillige Zwecke erneut übertragen wird. Teams verwendet SRTP in Verbindung mit einem sicheren Signalübermittlungsprotokoll, das die Übertragungen vor Angriffen mit Aufzeichnungswiederholung schützt. Mit SRTP können Empfänger einen Index der bereits empfangenen RTP-Pakete erstellen und jedes neue Paket mit den bereits enthaltenen vergleichen.

Spim

Bei Spim handelt es sich um unerwünschte Werbenachrichten per Chat oder Präsenz-Abonnement-Anforderungen, wie Spam, jedoch in Form von Chatnachrichten. Das an sich ist zwar keine Kompromittierung des Netzwerks, aber es ist dennoch mindestens ärgerlich, kann Ressourcenverfügbarkeit und Produktion verringern und möglicherweise zu einer Beeinträchtigung des Netzwerks führen. Ein Beispiel dafür sind Angreifer, die sich gegenseitig durch das Senden von Anforderungen überbieten. Benutzer können sich gegenseitig blockieren, um dies zu verhindern, aber in einem Partnerverbund kann dies schwierig sein, wenn ein koordinierter Spim-Angriff erfolgt, sei denn, Sie deaktivieren den Verbund für den Partner.

Viren und Würmer

Ein Virus ist eine Codeeinheit, deren Zweck die Reproduktion zusätzlicher, ähnlicher Codeeinheiten ist. Ein Virus benötigt, um zu funktionieren, einen Host, z. B. eine Datei, eine E-Mail oder ein Programm. Ähnlich wie ein Virus ist ein Wurm eine Codeeinheit, die für die Reproduktion zusätzlicher, ähnlicher Codeeinheiten codiert ist, aber im Gegensatz zu einem Virus keinen Wirt benötigt. Viren und Würmer treten vor allem bei Dateiübertragungen zwischen Clients oder beim Versenden von URLs von anderen Benutzern auf. Wenn sich ein Virus auf Ihrem Computer befindet, kann er beispielsweise Ihre Identität verwenden und Sofortnachrichten in Ihrem Namen versenden. Standardmäßige bewährte Methoden für die Client-Sicherheit, wie z. B. die regelmäßige Überprüfung auf Viren, können dieses Problem entschärfen.

Sicherheitsframework für Teams

Dieser Abschnitt enthält eine Übersicht über grundlegende Elemente, die ein Sicherheitsframework für Microsoft Teams bilden.

Die wichtigsten Elemente sind:

- Azure Active Directory (Azure AD) bietet ein einziges vertrauenswürdiges Back-End-Repository für Benutzerkonten. Informationen zu Benutzerprofilen werden in Azure AD durch die Aktionen von Microsoft Graph gespeichert.
  - Bitte beachten Sie, dass möglicherweise mehrere Token ausgegeben werden, die bei Verfolgung des Netzwerkdatenverkehrs ggf. angezeigt werden. Dazu gehören Skype-Token, die beim Betrachten des Chats und Audiodatenverkehr möglicherweise in Ablaufverfolgungen angezeigt werden.
- Transport Layer Security (TLS) und Mutual TLS (MTLS), die den Chatdatenverkehr verschlüsseln und die Endpunktauthentifizierung aktivieren. Punkt-zu-Punkt-Audio-, Video- und Anwendungsfreigabestreams werden verschlüsselt und die Integrität mithilfe des Secure Real-Time Transport Protocol (SRTP) überprüft. Möglicherweise wird in Ihrem Trace auch OAuth-Datenverkehr angezeigt, insbesondere beim Aushandeln von Berechtigungen beim Wechseln zwischen Registerkarten in Teams, z. B. um von Posts zu Dateien zu wechseln. Ein Beispiel für den OAuth-Ablauf für Registerkarten finden Sie in diesem Dokument.
- Teams verwenden nach Möglichkeit branchenübliche Protokolle für die Nutzerauthentifizierung.

In den nächsten Abschnitten werden einige dieser Kerntechnologien erläutert.

Azure Active Directory

Azure Active Directory fungiert als Verzeichnisdienst für Microsoft 365 und Office 365. Es speichert alle Nutzerverzeichnisinformationen und Richtlinienzuweisungen.

CRL-Verteilungspunkte

Microsoft 365- und Office 365-Verkehr findet über TLS/HTTPS-verschlüsselte Kanäle statt, was bedeutet, dass Zertifikate zur Verschlüsselung des gesamten Verkehrs verwendet werden. In Teams müssen alle Serverzertifikate einen oder mehrere CRL(Certificate Revocation List)-Verteilungspunkte enthalten. Sperrlisten-Verteilungspunkte sind Standorte, von denen Zertifikatsperrlisten heruntergeladen werden können, um zu prüfen, ob das Zertifikat seit dem Zeitpunkt, an dem es ausgestellt wurde, gesperrt wurde und es sich noch im Gültigkeitszeitraum befindet. Ein CRL-Verteilungspunkt wird in den Eigenschaften des Zertifikats als URL angegeben und ist sicheres HTTP. Der Teams-Service überprüft die CRL bei jeder Zertifikatauthentifizierung.

Erweiterte Schlüsselverwendung

Für alle Komponenten des Teams Services sind alle Serverzertifikate erforderlich, um die Erweiterte Schlüsselverwendung (EKU, Enhanced Key Usage) für die Serverauthentifizierung zu unterstützen. Die Konfiguration des EKU-Felds für die Serverauthentifizierung bedeutet, dass das Zertifikat für den Zweck der Serverauthentifizierung gültig ist. Diese EKU ist wesentlich für MTLS.

TLS und MTLS für Teams

TLS- und MTLS-Protokolle bieten verschlüsselte Kommunikation und Endpunktauthentifizierung im Internet. Teams verwendet diese beiden Protokolle, um das Netzwerk vertrauenswürdiger Server zu erstellen und sicherzustellen, dass die gesamte Kommunikation über dieses Netzwerk verschlüsselt ist. Die gesamte Kommunikation zwischen Servern erfolgt über MTLS. Alle verbleibenden oder älteren SIP-Kommunikationen vom Client zum Server erfolgen über TLS.

Mit TLS können Nutzer über ihre Client-Software die Teams-Server authentifizieren, mit denen sie eine Verbindung herstellen. Bei einer TLS-Verbindung fordert der Client vom Server ein gültiges Zertifikat an. Um gültig zu sein, muss das Zertifikat von einer Zertifizierungsstelle ausgestellt worden sein, der auch vom Client vertraut wird, und der DNS-Name des Servers muss mit dem DNS-Namen auf dem Zertifikat übereinstimmen. Wenn das Zertifikat gültig ist, verwendet der Client den öffentlichen Schlüssel im Zertifikat, um die symmetrischen Verschlüsselungsschlüssel, die für die Kommunikation verwendet werden, zu verschlüsseln, sodass nur der ursprüngliche Eigentümer des Zertifikats seinen privaten Schlüssel für die Entschlüsselung der Inhalte der Kommunikation verwenden kann. Die daraus resultierende Verbindung ist vertrauenswürdig und wird von diesem Punkt an nicht von anderen vertrauenswürdigen Servern oder Clients angezweifelt.

Server-zu-Server-Verbindungen basieren auf gegenseitigem TLS (MTLS) zur gegenseitigen Authentifizierung. Bei einer MTLS-Verbindung tauschen der Server, von dem eine Nachricht stammt, und der Server, der diese empfängt, Zertifikate von einer beiderseits vertrauenswürdigen Zertifizierungsstelle aus. Die Zertifikate beweisen jedem Server die Identität des anderen. Im Teams-Dienst wird diese Prozedur befolgt.

TLS und MTLS tragen dazu bei, Abhörvorgänge und Man-in-Middle-Angriffe zu vermeiden. Ein Man-in-the-Middle-Angriff leitet die Kommunikation zwischen zwei Netzwerkeinheiten ohne Wissen einer der beiden Parteien über den Computer des Angreifers um. Die TLS- und Teams-Spezifikation vertrauenswürdiger Server entschärft das Risiko eines Man-in-the-Middle-Angriffs auf Anwendungsebene teilweise durch die Verwendung von Verschlüsselung, die mit der Kryptografie mit öffentlichem Schlüssel zwischen den beiden Endpunkten koordiniert wird. Ein Angreifer müsste über ein gültiges und vertrauenswürdiges Zertifikat mit dem entsprechenden privaten Schlüssel verfügen, das auf den Namen des Dienstes ausgestellt ist, mit dem der Client kommuniziert, um die Kommunikation zu entschlüsseln.

> **NOTE**
> Die Teams-Daten werden bei der Übertragung und im Ruhezustand in Microsoft-Rechenzentren verschlüsselt. Microsoft verwendet Standardtechnologien wie TLS und SRTP, um alle Daten während der Übertragung zwischen den Geräten der Benutzer und den Microsoft-Rechenzentren sowie zwischen Microsoft-Rechenzentren zu verschlüsseln. Dies umfasst Nachrichten, Dateien, Besprechungen und andere Inhalte. Ruhende Unternehmensdaten in Microsoft-Rechenzentren werden zudem auf eine Weise verschlüsselt, die es Organisationen ermöglicht, Inhalte bei Bedarf zu entschlüsseln, um ihre Sicherheits- und Complianceanforderungen zu erfüllen, z. B. mit eDiscovery.

Verwenden von Datenverschlüsselung

Teams verwendet TLS und MTLS zum Verschlüsseln von Chatnachrichten. Der gesamte Server-zu-Server-Datenverkehr erfordert MTLS – unabhängig davon, ob der Datenverkehr auf das interne Netzwerk beschränkt ist oder den internen Netzwerkperimeter überschreitet.

In dieser Tabelle werden die von Teams verwendeten Protokolle zusammengefasst.

Verschlüsselung des Datenverkehrs

Datenverkehrstyp	Verschlüsselt durch
Server-zu-Server	MTLS
Client-zu-Server (z. B. Chat und Anwesenheit)	TLS
Medienflüsse (z. B. Audio- und Videofreigaben von Medien)	TLS
Audio- und Videofreigaben von Medien	SRTP/TLS
Signalisierung	TLS

Medienverschlüsselung

Mediendatenverkehr wird über Secure RTP (SRTP) verschlüsselt, ein Profil von RTP (Real-Time Transport-Protokoll), das Vertraulichkeit, Authentifizierung und Schutz vor Replay-Angriffen für RTP-Datenverkehr bereitstellt. SRTP verwendet einen Sitzungsschlüssel, der mithilfe eines sicheren Zufallszahlengenerators generiert und über den signalisierenden TLS-Kanal ausgetauscht wird. Der Client-zu-Client-Mediendatenverkehr wird über Client-zu-Server-Verbindungssignale verhandelt, aber beim direkten Client-zu-Client mit SRTP verschlüsselt.

Teams verwendet ein auf Anmeldeinformationen basierendes Token für den sicheren Zugriff auf Medienrelays über TURN. Medienrelays tauschen das Token über einen TLS-gesicherten Kanal aus.

FIPS

Teams verwendet FIPS (Federal Information Processing Standard) konforme Algorithmen für den Austausch von Verschlüsselungsschlüsseln. Weitere Informationen zur Implementierung von FIPS finden Sie unter FIPS-Publikation 140-2 (Federal Information Processing Standard).

Nutzer- und Clientauthentifizierung

Bei einem vertrauenswürdigen Benutzer handelt es sich um eine Person, deren Anmeldeinformationen in Microsoft 365 oder Office 365 von Azure AD authentifiziert wurden.

Authentifizierung bedeutet die Bereitstellung von Benutzeranmeldeinformationen für einen vertrauenswürdigen Server oder Dienst. Teams verwendet abhängig vom Status und Standort des Benutzers die folgenden

Authentifizierungsprotokolle.

- **Moderne Authentifizierung (MA)** ist die Microsoft-Implementierung von OAUTH 2.0 für die Client-Server-Kommunikation. Sie ermöglicht Sicherheitsfunktionen wie MFA (Mehrstufige Authentifizierung) und CA (Bedingter Zugriff). Für die Nutzung von MA müssen sowohl der Onlinemandant als auch die Clients für MA aktiviert sein. Die Teams-Clients über PC und Mobilgerät hinweg sowie der Webclient unterstützen alle mehrstufige Authentifizierung.

> **NOTE**
> Wenn Sie die Azure AD-Authentifizierungs- und Autorisierungsmethoden auffrischen müssen, helfen die Abschnitte Einführung und "Authentifizierungsgrundlagen in Azure AD" in diesem Artikel.

Die Teams-Authentifizierung erfolgt über Azure AD und OAuth. Der Authentifizierungsprozess kann vereinfacht werden:

- Benutzeranmeldung> Token-Ausgabe> Nachfolgende Anforderung verwendet ausgegebenes Token.

Anforderungen vom Client an den Server werden über Azure AD unter Verwendung von OAuth authentifiziert und autorisiert. Nutzer mit gültigen Anmeldeinformationen, die von einem Verbundpartner ausgestellt wurden, sind vertrauenswürdig und durchlaufen denselben Prozess wie native Benutzer. Weitere Einschränkungen können jedoch von Administratoren eingeführt werden.

Für die Medienauthentifizierung verwenden die ICE- und TURN-Protokolle auch die Digest-Challenge, wie im IETF TURN RFC beschrieben.

Windows PowerShell- und Team-Verwaltungstools

In Teams können IT-Administratoren ihren Service über das Microsoft 365 Admin Center oder mithilfe von Tenant Remote PowerShell (TRPS) verwalten. Mandantenadministratoren verwenden die moderne Authentifizierung, um sich bei TRPS zu authentifizieren.

Konfigurieren des Zugriffs auf Teams an Ihrer Internetgrenze

Damit Teams ordnungsgemäß funktioniert (damit Nutzer an Besprechungen teilnehmen können usw.), müssen Kunden ihren Internetzugang so konfigurieren, dass ausgehender UDP- und TCP-Verkehr zu Diensten in der Teams-Cloud zulässig ist. Weitere Informationen finden Sie hier: Office 365-URLs und IP-Adressbereiche.

UDP 3478-3481 und TCP 443

Die Ports UDP 3478-3481 und TCP 443 werden von Clients verwendet, um einen Dienst für audiovisuelle Medien anzufordern. Ein Client verwendet diese beiden Ports, um UDP- bzw. TCP-Ports zuzuweisen und diese Medienflüsse zu aktivieren. Die Medienflüsse an diesen Ports sind mit einem Schlüssel geschützt, der über einen TLS-geschützten Signalisierungskanal ausgetauscht wird.

Verbundsschutz für Teams

Verbund bietet Ihrer Organisation die Möglichkeit, mit anderen Organisationen zu kommunizieren, um einen Chat und Präsenz zu teilen. In Teams ist der Verband standardmäßig aktiviert. Mandantenadministratoren können dies jedoch über das Microsoft 365 Admin Center steuern.

Bewältigung von Bedrohungen für Teams-Besprechungen

Es gibt zwei Möglichkeiten zu steuern, wer an Teams-Besprechungen teilnimmt und wer Zugriff auf die von Ihnen präsentierten Informationen hat.

1. Sie können steuern, wer an Ihren Besprechungen teilnimmt, indem Sie Einstellungen für die **Lobby** vornehmen.

OPTIONEN FÜR DIE EINSTELLUNG "WER KANN DEN WARTEBEREICH UMGEHEN" AUF DER SEITE BESPRECHUNGSOPTIONEN	BENUTZERTYPEN, DIE DIREKT AN DER BESPRECHUNG TEILNEHMEN	BENUTZERTYPEN, DIE IN DEN WARTEBEREICH WECHSELN
Personen in meinem Unternehmen	– Benutzer innerhalb des Mandanten – Gast des Mandanten	– Verbundbenutzer – Anonyme Benutzer – Einwahl über Telefonfestnetz
Personen in meiner Organisation und vertrauenswürdigen Organisationen	– Benutzer innerhalb des Mandanten – Gast des Mandanten – Verbundbenutzer	– Anonyme Benutzer – Einwahl über Telefonfestnetz
Jeder	– Benutzer innerhalb des Mandanten – Gast des Mandanten – Anonymer Benutzer im Verbund – Einwahl über Telefonfestnetz	

2. Der zweite Weg führt über **strukturierte Besprechungen** (bei denen Moderatoren alles tun können, was getan werden sollte, und die Teilnehmer haben eine kontrollierte Erfahrung). Nach der Teilnahme an einer strukturierten Besprechung steuern die Moderatoren, was die Teilnehmer in der Besprechung tun können.

AKTIONEN	MODERATOREN	TEILNEHMER
Sprechen Sie und teilen Sie ihr Video	J	J
Nehmen Sie am Besprechung-Chat teil	J	J
Ändern Sie die Einstellungen in den Besprechungsoptionen	J	N
Andere Teilnehmer stumm schalten	J	N
Andere Teilnehmer entfernen	J	N
Inhalte freigeben	J	N
Andere Teilnehmer aus der Lobby aufnehmen	J	N
Andere Teilnehmer zu Moderatoren oder Teilnehmern machen	J	N
Aufnahme starten oder stoppen	J	N
Übernehmen Sie die Kontrolle, wenn ein anderer Teilnehmer ein PowerPoint teilt	J	N

Teams bietet Unternehmensbenutzern die Möglichkeit, Besprechungen in Echtzeit zu erstellen und daran teilzunehmen. Unternehmensbenutzer können auch externe Nutzer, die kein Azure AD-, Microsoft 365- oder Office 365-Konto haben, zur Teilnahme an diesen Besprechungen einladen. Nutzer, die bei externen Partnern mit

einer sicheren und authentifizierten Identität beschäftigt sind, können ebenfalls an Besprechungen teilnehmen und, wenn sie dazu gemacht werden, als Moderatorenn fungieren. Anonyme Nutzer können keine Besprechungen als Moderator erstellen oder daran teilnehmen. Sie können jedoch nach ihrer Teilnahme zum Moderator gemacht werden.

Damit anonyme Nutzer an Teambesprechungen teilnehmen können, muss die Einstellung für Teilnehmerbesprechungen im Teams Admin Center aktiviert sein.

> **NOTE**
> Der Begriff *anonyme Nutzer* bezeichnet Nutzer, die nicht beim Mandanten der Organisation authentifiziert sind. In diesem Zusammenhang gelten alle externen Nutzer als anonym. Zu den authentifizierten Nutzern gehören Mandantenbenutzer und Gastbenutzer des Mandanten.

Das Aktivieren externer Nutzer zur Teilnahme an Teams-Besprechungen kann sehr nützlich sein, birgt jedoch einige Sicherheitsrisiken. Um diesen Risiken zu begegnen, verwendet Teams die folgenden zusätzlichen Schutzmaßnahmen:

- Teilnehmerrollen bestimmen die Berechtigungen zur Besprechungssteuerung.
- Mit den Teilnehmertypen können Sie den Zugriff auf bestimmte Besprechungen beschränken.
- Das Planen von Besprechungen ist auf Nutzer beschränkt, die über ein AAD-Konto und eine Teams-Lizenz verfügen.
- Anonyme, dh. nicht authentifizierte Nutzer, die an einer Einwahlkonferenz teilnehmen möchten, wählen eine der Konferenzzugriffsnummern. Wenn die Einstellung "Anrufern immer erlauben, die Lobby zu umgehen" *aktiviert* ist, müssen sie auch warten, bis ein Moderator oder ein authentifizierter Benutzer an der Besprechung teilnimmt.

  > **Caution**
  > Wenn Sie nicht möchten, dass anonyme Benutzer (nicht explizit eingeladene Benutzer) an einer Besprechung teilnehmen, müssen Sie sicherstellen, dass die Option **Anonyme Benutzer können an einer Besprechung teilnehmen** für den Besprechungsabschnitt **Teilnehmer** auf **Aus** festgelegt ist.

Ein Organisator kann auch Einstellungen konfigurieren, damit Einwählanrufer die erste Person in einer Besprechung sind. Diese Einstellung wird in den Audiokonferenzeinstellungen für Nutzer konfiguriert und gilt für alle vom Nutzer geplanten Besprechungen.

> **NOTE**
> Weitere Informationen zum Gast- und externen Zugriff in Teams finden Sie in diesemArtikel. Es wird erläutert, welche Funktionen Gast- oder externe Nutzer erwarten können, wenn sie sich bei Teams anmelden.
>
> Wenn Sie Besprechungen aufzeichnen und eine Berechtigungsmatrix für den Zugriff auf die Inhalte anzeigen möchten, lesen Sie diesen Artikel und dessen Matrix.

Teilnehmerrollen

Die Besprechungsteilnehmer gliedern sich in drei Gruppen mit jeweils eigenen Privilegien und Einschränkungen:

- **Organisator** Der Nutzer, der ein Besprechung erstellt, sei es spontan oder durch Terminplanung. Ein Organisator muss ein authentifizierter Mandantenbenutzer sein und die Kontrolle über alle Endbenutzeraspekte einer Besprechungen haben.
- **Moderator** Ein Nutzer, der berechtigt ist, Informationen in einer Besprechung zu präsentieren, unabhängig davon, welches Medium unterstützt wird. Ein Besprechungsorganisator ist per Definition auch ein Referent und bestimmt, wer sonst noch ein Referent sein kann. Ein Organisator kann diese Entscheidung treffen, wenn

eine Besprechung geplant ist oder während die Besprechung stattfindet.

- **Teilnehmer** Ein Nutzer, der zu einer Besprechung eingeladen wurde, aber nicht berechtigt ist, als Moderator zu fungieren.

Ein Referent kann auch einen Teilnehmer während der Besprechung für die Rolle des Referenten befördern.

Teilnehmertypen

Die Besprechungsteilnehmer werden auch nach Aufenthaltsort und Anmeldeinformationen kategorisiert. Mit diesen beiden Merkmalen können Sie entscheiden, welche Nutzer Zugriff auf bestimmte Besprechungen haben. Nutzer können grob in die folgenden Kategorien unterteilt werden:

1. **Nutzer, die zum Mandaten gehören** Diese Nutzer haben Anmeldeinformationen im Azure Active Directory für den Mandanten. a. *Personen in meiner Organisation* – Diese Nutzer verfügen über Anmeldeinformationen in Azure Active Directory für den Mandanten. Zu den *Personen in meiner Organisation* gehören eingeladene Gastkonten. b. *Remotebenutzer* – Diese Nutzer treten von außerhalb des Unternehmensnetzwerks bei. Dazu gehören Mitarbeiter, die zu Hause oder unterwegs arbeiten, und andere, wie Mitarbeiter von vertrauenswürdigen Anbietern, denen für ihre Vertragsbedingungen ein Unternehmenszertifikat erteilt wurde. Remotebenutzer können Besprechungen erstellen und daran teilnehmen und als Moderatoren fungieren. .
2. **Nutzer, die nicht zum Mandanten gehören** Diese Nutzer haben in Azure AD keine Anmeldeinformationen für den Mandanten. a. *Verbundbenutzer* – Verbundbenutzer verfügen über gültige Anmeldeinformationen bei Verbundpartnern und werden daher von Teams als authentifiziert behandelt, sind jedoch für den Mandanten des Besprechungsorganisators weiterhin extern. Verbundbenutzer können an Besprechungen teilnehmen und nach der Teilnahme an der Besprechung zu Moderatoren gemacht werden. Sie können jedoch keine Besprechungen in Unternehmen erstellen, mit denen sie verbunden sind. b. *Anonyme Nutzer* – Anonyme Nutzer haben keine Active Directory-Identität und sind nicht mit dem Mandanten verbunden.

An vielen Besprechungen sind externe Nutzer beteiligt. Dieselben Kunden möchten auch die Identität externer Nutzer bestätigen, bevor diese Nutzer an einer Besprechung teilnehmen können. Im nächsten Abschnitt wird beschrieben, wie Teams den Zugriff auf Besprechungen durch diejenigen Benutzertypen beschränkt, die explizit zugelassen wurden, und dass alle Benutzertypen beim Beitreten einer Besprechung die entsprechenden *Anmeldeinformationen* vorlegen müssen.

Teilnehmereintritt

Caution

Wenn Sie nicht möchten, dass anonyme Benutzer (nicht explizit eingeladene Benutzer) an einer Besprechung teilnehmen, müssen Sie sicherstellen, dass die Option **Anonyme Benutzer können an einer Besprechung teilnehmen** für den Besprechungsabschnitt **Teilnehmer** auf **Aus** festgelegt ist.

In Teams können anonyme Nutzer in einen Wartebereich namens Lobby versetzt werden. Moderatoren können diese Nutzer dann entweder in die Besprechung *aufnehmen* oder *ablehnen*. Wenn diese Nutzer in die Lobby übertragen werden, werden der Moderator und die Teilnehmer benachrichtigt, und die anonymen Nutzer müssen warten, bis sie entweder akzeptiert oder abgelehnt werden oder ihre Verbindung abläuft.

Standardmäßig gehen Teilnehmer, die sich über das PSTN einwählen, direkt zur Besprechung, sobald ein authentifizierter Nutzer der Besprechung beitritt. Diese Option kann jedoch geändert werden, um Einwahlteilnehmer zum Betreten der Lobby zu zwingen.

Besprechungsorganisatoren steuern, ob Teilnehmer an einer Besprechung teilnehmen können, ohne in der Lobby zu warten. Jede Besprechung kann so eingerichtet werden, dass der Zugriff mit einer der folgenden Methoden möglich ist:

Die Standardeinstellungen sind:

- *Personen in meiner Organisation* – Jeder außerhalb der Organisation wartet in der Lobby, bis er zugelassen

wird.

- *Personen aus meiner Organisation und vertrauenswürdigen Organisationen* – Authentifizierte Nutzer und externe Nutzer aus Teams und Skype for Business-Domänen, die sich in der Liste der externen Zugriffsberechtigungen befinden, können die Lobby umgehen. Alle anderen Nutzer warten in der Lobby, bis sie zugelassen werden.
- *Jeder* – Alle Besprechungsteilnehmer umgehen die Lobby, sobald ein authentifizierter Nutzer der Besprechung beigetreten ist.

Referentenfunktion

Die Organisatoren der Besprechung kontrollieren, ob die Teilnehmer während einer Besprechung anwesend sein können. Jede Besprechung kann so eingerichtet werden, dass die Referenten auf einen der folgenden Punkte beschränkt sind:

- *Personen in meiner Organisation* – Alle Mandanten, einschließlich Gäste, können präsentieren
- *Personen in meiner Organisation und vertrauenswürdige Organisationen* – Alle Mandantenbenutzer, einschließlich Gäste, können präsentieren, und externe Nutzer aus Teams und Skype for Business-Domänen, die in der Liste der externen Zugriffsberechtigungen aufgeführt sind, können präsentieren.
- *Jeder* – Alle Besprechungsteilnehmer sind Moderatoren.

Ändern, während die Besprechung ausgeführt wird

Es ist möglich, die Besprechungsoptionen zu ändern, während eine Besprechung läuft. Wenn die Änderung gespeichert wird, wirkt sie sich innerhalb von Sekunden auf die laufende Besprechung aus. Dies wirkt sich auch auf zukünftige Ereignisse der Besprechung aus.

Verwandte Themen

Die wichtigsten 12 Aufgaben für Sicherheitsteams zur Unterstützung der Arbeit von zu Hause aus

Microsoft Trust Center

Verwalten von Besprechungseinstellungen in Microsoft Teams

Optimieren der Microsoft 365- oder Office 365-Konnektivität für Remotebenutzer mithilfe des geteilten VPN-Tunnels

- Implementieren eines geteilten VPN-Tunnels

Besprechungsaufzeichnungen in Teams, wo Aufzeichnungen gespeichert werden und wer darauf zugreifen kann

Azure Sentinel und Microsoft Teams

09.06.2021 • 12 minutes to read

IMPORTANT

Azure Sentinel hat jetzt einen integrierten Connector. Weitere Informationen finden Sie unter Office 365-Protokolle mit Azure Sentinel verbinden. Dies ist der empfohlene Weg zur Sammlung dieser Protokolle und ersetzt die nachfolgend beschriebenen Sammlungsmethoden.

Microsoft Teams spielt eine zentrale Rolle bei der Kommunikation und der Datenfreigabe in der Microsoft 365 Cloud. Da der Microsoft Teams-Dienst Berührungspunkte mit so vielen Technologien in der Cloud hat, kann er sowohl von menschlicher als auch automatisierter Analyse profitieren. Dies gilt sowohl für *die Suche in Protokollen* als auch für die *Echtzeit-Überwachung von Besprechungen*. Azure Sentinel bietet Administratoren diese Lösungen.

NOTE

Benötigen Sie eine Auffrischung zu Azure Sentinel? Genau so etwas finden Sie in diesem Artikel.

Sentinel und Microsoft Teams-Aktivitätsprotokolle

Dieser Artikel befasst sich hauptsächlich mit dem Sammeln von Team-Aktivitätsprotokollen in Azure Sentinel.

Sentinel ermöglicht Administratoren die Sicherheitsverwaltung an einem zentralen Ort. Dies schließt die Verwaltung von Folgendem ein:

- Geräte von Drittanbietern
- Microsoft Threat Protection
- Microsoft 365-Workloads

Sentinel-Arbeitsmappen und Runbooks ermöglichen eine *systematische* Sicherheitsüberwachung. Ein guter erster Schritt in diesem Prozess ist das Sammeln der zu analysierenden Protokolle.

NOTE

Es kann mehr als ein Microsoft 365-Abonnement in derselben Instanz von Azure Sentinel vorkommen. Dies gestattet Echtzeitüberwachung und die Suche nach Bedrohungen in historischen Protokolldateien. Administratoren können mithilfe von ressourcenübergreifenden Abfragen Suchen durchführen, d.h. innerhalb einer einzelnen Ressourcengruppe, über Ressourcengruppen hinweg oder in einem anderen Abonnement.

Schritt 1: Sammeln von Microsoft Teams-Protokollen: Aktivieren von Überwachungsprotokollen in Microsoft 365

Da Microsoft Teams Aktivitäten über Microsoft 365 protokolliert, werden Überwachungsprotokolle nicht standardmäßig gesammelt. Aktivieren Sie diese Funktion mithilfe dieser Schritte. Microsoft Teams-Daten werden in der Microsoft 365-Überwachung unter *Audit.General* erfasst.

Schritt 2: Verbinden von Office 365-Protokollen mit Azure Sentinel

Azure Sentinel bietet einen integrierten Connector für Office 365-Protokolle, der es Ihnen ermöglicht, Microsoft Teams-Daten zusammen mit anderen Office 365-Daten über Azure Sentinel zu erfassen.

Aktivieren Sie in Azure Sentinel den Office 365-Datenconnector. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zu Azure Sentinel.

Hilfreiche KQL-Suchabfragen

Verwenden Sie diese Abfragen, um sich mit Ihren Teams-Daten und der Teams-Umgebung vertraut zu machen. Die Kenntnis, wie die Umgebung aussehen und sich verhalten sollte, ist ein guter erster Schritt, um verdächtige Aktivitäten zu erkennen. Von hier aus können Sie weiter zur Bedrohungssuche verzweigen.

Abfrage für externe Verbundbenutzer

Rufen Sie die Liste der Teams-Sites ab, auf denen es externe Verbundbenutzer gibt. Diese Benutzer weisen einen Domänennamen und/oder ein UPN-Suffix auf, der/das nicht im Besitz Ihrer Organisation ist.

In dieser Beispielabfrage besitzt die Organisation „contoso.com".

```
OfficeActivity
| where TimeGenerated > ago(7d)
| where Operation =~ "MemberAdded"
| where parse_json(Members)[0].Role == 3
| project TeamName, Operation, UserId, Members
| mv-expand bagexpansion=array Members
| evaluate bag_unpack(Members)
```

> **TIP**
> Informationen zu den Zugriffstypen „Extern" und „Gast" in Microsoft Teams finden Sie unter Kommunizieren mit Benutzern aus anderen Organisationen oder im Abschnitt Teilnehmertypen des Sicherheitshandbuchs für Microsoft Teams.

Jüngste Beitritte/Jüngste Rollenänderungen

Führen Sie eine Abfrage zu einem bestimmten Benutzer durch, um zu überprüfen, ob er einem Microsoft Teams-Kanal in den letzten sieben Tagen oder innerhalb einer Woche hinzugefügt wurde:

```
OfficeActivity
| where TimeGenerated > ago(7d)
| where Operation =~ "MemberAdded"
| where Members has "<DisplayName>" or Members has "<UserPrincipalName>"
| project TeamName, Operation, UserId, Members
```

Führen Sie eine Abfrage dazu durch, ob die Rolle eines Benutzers in den letzten sieben Tagen für ein Team geändert wurde:

```
OfficeActivity
| where TimeGenerated > ago(7d)
| where Operation =~ "MemberRoleChanged"
| project TeamName, Operation, UserId, Members
| mv-expand bagexpansion=array Members
| evaluate bag_unpack(Members)
| where Role == '1'
```

Externe Benutzer aus unbekannten oder neuen Organisationen

In Teams können Sie Ihrer Umgebung oder Ihren Kanälen externe Benutzer hinzufügen. Organisationen verfügen häufig über eine begrenzte Anzahl wichtiger Partnerschaften und fügen Benutzer aus dem Kreis dieser

Partner hinzu. Diese KQL-Abfrage sucht nach externen Benutzern, die Teams hinzugefügt wurden, die aus Organisationen stammen, die zuvor noch nicht gesehen oder hinzugefügt wurden.

Sehen Sie sich für weitere Informationen die Abfrage im Azure Sentinel-Community-Github an.

Externe Benutzer, die hinzugefügt und dann entfernt wurden

Angreifer, die bereits über den Zugriff auf einer bestimmten Ebene verfügen, können in Teams ein neues externes Konto hinzufügen, um auf Daten zuzugreifen und diese zu exfiltrieren. Sie können diesen Benutzer auch schnell wieder entfernen, um zu verbergen, dass dieser Zugriff stattgefunden hat. Diese Abfrage sucht nach externen Konten, die Teams hinzugefügt und schnell wieder entfernt wurden, um bei der Identifizierung verdächtigen Verhaltens zu helfen.

Sehen Sie sich für weitere Informationen die Abfrage im Azure Sentinel-Community-Github an.

Neuer Bot oder neue Anwendung hinzugefügt

Microsoft Teams kann Apps oder Bots in einem Team enthalten, um die Featuresammlung zu erweitern (einschließlich benutzerdefinierter Apps und Bots). In manchen Fällen kann eine App oder ein Bot dazu verwendet werden, *Persistenz* in Microsoft Teams herzustellen, ohne ein Benutzerkonto zu benötigen, und sie können auf Dateien und andere Daten zugreifen. Diese Abfrage sucht nach Apps oder Bots, die neu in Microsoft Teams sind.

Sehen Sie sich für weitere Informationen die Abfrage im Azure Sentinel-Community-Github an.

Benutzerkonten, die Besitzer einer großen Anzahl von Teams sind

Angreifer, die ihre Zugriffsrechte erweitern möchten, könnten sich selbst Besitzerrechte für eine große Anzahl verschiedener Teams zuweisen. *Normalerweise* erstellen und besitzen Benutzer ein paar Teams zu bestimmten Themen. Diese KQL-Abfrage sucht nach verdächtigem Verhalten.

Sehen Sie sich für weitere Informationen die Abfrage im Azure Sentinel-Community-Github an.

Viele Löschungen von Teams durch einen einzelnen Benutzer

Angreifer können Unterbrechungen auslösen und Projekte und Daten gefährden, indem sie mehrere Teams löschen. Da Teams in der Regel von einzelnen Besitzern gelöscht werden, kann das zentrale Löschen vieler Teams ein Anzeichen für Schwierigkeiten sein. Diese KQL-Abfrage sucht nach einzelnen Benutzern, die mehrere Teams löschen.

Sehen Sie sich für weitere Informationen die Abfrage im Azure Sentinel-Community-Github an.

Erweitern Ihrer Möglichkeiten für die Bedrohungssuche

Sie können Abfragen aus Ressourcen wie Azure Active Directory (Azure AD) oder anderen Office 365-Workloads mit Microsoft Teams-Abfragen kombinieren. Ein Beispiel hierfür ist die Verwendung der Informationen aus einer Suche nach verdächtigen Mustern in Azure AD-Anmeldeprotokollen (SigninLogs) bei der Suche nach Teams-Besitzern.

```
let timeRange = 1d;
let lookBack = 7d;
let threshold_Failed = 5;
let threshold_FailedwithSingleIP = 20;
let threshold_IPAddressCount = 2;
let isGUID = "[0-9a-z]{8}-[0-9a-z]{4}-[0-9a-z]{4}-[0-9a-z]{4}-[0-9a-z]{12}";
let azPortalSignins = SigninLogs
| where TimeGenerated >= ago(timeRange)
// Azure Portal only and exclude non-failure Result Types
| where AppDisplayName has "Azure Portal" and ResultType !in ("0", "50125", "50140")
// Tagging identities not resolved to friendly names
| extend Unresolved = iff(Identity matches regex isGUID, true, false);
// Lookup up resolved identities from last 7 days
let identityLookup = SigninLogs
| where TimeGenerated >= ago(lookBack)
| where not(Identity matches regex isGUID)
| summarize by UserId, lu_UserDisplayName = UserDisplayName, lu_UserPrincipalName = UserPrincipalName;
// Join resolved names to unresolved list from portal signins
let unresolvedNames = azPortalSignins | where Unresolved == true | join kind= inner (
   identityLookup ) on UserId
| extend UserDisplayName = lu_UserDisplayName, UserPrincipalName = lu_UserPrincipalName
| project-away lu_UserDisplayName, lu_UserPrincipalName;
// Join Signins that had resolved names with list of unresolved that now have a resolved name
let u_azPortalSignins = azPortalSignins | where Unresolved == false | union unresolvedNames;
let failed_signins = (u_azPortalSignins
| extend Status = strcat(ResultType, ": ", ResultDescription), OS = tostring(DeviceDetail.operatingSystem),
Browser = tostring(DeviceDetail.browser)
| extend FullLocation = strcat(Location,'|', LocationDetails.state, '|', LocationDetails.city)
| summarize TimeGenerated = makelist(TimeGenerated), Status = makelist(Status), IPAddresses =
makelist(IPAddress), IPAddressCount = dcount(IPAddress), FailedLogonCount = count()
by UserPrincipalName, UserId, UserDisplayName, AppDisplayName, Browser, OS, FullLocation
| mvexpand TimeGenerated, IPAddresses, Status
| extend TimeGenerated = todatetime(tostring(TimeGenerated)), IPAddress = tostring(IPAddresses), Status =
tostring(Status)
| project-away IPAddresses
| summarize StartTime = min(TimeGenerated), EndTime = max(TimeGenerated) by UserPrincipalName, UserId,
UserDisplayName, Status, FailedLogonCount, IPAddress, IPAddressCount, AppDisplayName, Browser, OS,
FullLocation
| where (IPAddressCount >= threshold_IPAddressCount and FailedLogonCount >= threshold_Failed) or
FailedLogonCount >= threshold_FailedwithSingleIP
| project UserPrincipalName);
OfficeActivity
| where TimeGenerated > ago(time_window)
| where Operation =~ "MemberRoleChanged"
| mv-expand bagexpansion=array Members
| evaluate bag_unpack(Members)
| where Role == '2'
| where Members in (failed_signins)
```

Sie können die SigninLogs-Erkennungen auch auf Microsoft Teams zuschneiden, indem Sie einen Filter für nur Microsoft Teams-basierte Anmeldungen hinzufügen. Verwenden Sie hierfür Folgendes:

```
| where AppDisplayName has 'Teams'
```

Um die Verwendung von *wo besitzt AppDisplayName Teams* noch besser zu erläutern, veranschaulicht die KQL-Abfrage hier unten eine erfolgreiche Anmeldung von einer IP-Adresse und eine mit einem Fehler von einer anderen IP-Adresse, jedoch *nur* auf Microsoft Teams-Anmeldungen eingegrenzt:

```
let timeFrame = 1d;
let logonDiff = 10m;
SigninLogs
  | where TimeGenerated >= ago(timeFrame)
  | where ResultType == "0"
  | where AppDisplayName has "Teams"
  | project SuccessLogonTime = TimeGenerated, UserPrincipalName, SuccessIPAddress = IPAddress,
AppDisplayName, SuccessIPBlock = strcat(split(IPAddress, ".")[0], ".", split(IPAddress, ".")[1])
  | join kind= inner (
      SigninLogs
      | where TimeGenerated >= ago(timeFrame)
      | where ResultType !in ("0", "50140")
      | where ResultDescription !~ "Other"
      | where AppDisplayName startswith "Microsoft Teams"
      | project FailedLogonTime = TimeGenerated, UserPrincipalName, FailedIPAddress = IPAddress,
AppDisplayName, ResultType, ResultDescription
  ) on UserPrincipalName, AppDisplayName
  | where SuccessLogonTime < FailedLogonTime and FailedLogonTime - SuccessLogonTime <= logonDiff and
FailedIPAddress !startswith SuccessIPBlock
  | summarize FailedLogonTime = max(FailedLogonTime), SuccessLogonTime = max(SuccessLogonTime) by
UserPrincipalName, SuccessIPAddress, AppDisplayName, FailedIPAddress, ResultType, ResultDescription
  | extend timestamp = SuccessLogonTime, AccountCustomEntity = UserPrincipalName, IPCustomEntity =
SuccessIPAddress
```

Wichtige Informationen und Updates

Vielen Dank für die inhaltliche Zusammenarbeit an Pete Bryan, Nicholas DiCola und Matthew Lowe. Pete Bryan und die Personen, mit denen er zusammenarbeitet, werden weiterhin Erkennungs- und Suchabfragen für Microsoft Teams entwickeln.

Halten Sie sich über Updates über dieses Git Hub-Repository auf dem Laufenden.

Halten Sie regelmäßig Ausschau nach Updates für den in diesem Artikel verwendeten Parser bzw. für die verwendete Logik-App.

Sie sollten auch der Azure Sentinel-Community beitreten (und daran mitwirken). Wir sind sehr an Feedback zu diesem Artikel interessiert. Nutzen Sie also bitte die Feedbackoption weiter unten. Vielen Dank und erfolgreiche Suche!

Registrieren Ihrer Anwendung in Azure AD

Aktivieren oder Deaktivieren der Überwachungsprotokollsuche

Was ist Azure Sentinel?

Identitätsmodelle und Authentifizierung für Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

Microsoft Teams unterstützt alle Identitätsmodelle, die für Microsoft 365 und Office 365 zur Verfügung stehen. Dazu gehören:

- **Nur in der** Cloud: Benutzerkonten werden in Microsoft 365 Oder Office 365 erstellt und verwaltet und in Azure Active Directory (Azure AD) gespeichert. Anmeldeinformationen für Benutzer (Kontoname und Kennwort) werden von Azure AD überprüft.
- **Hybrid:** Benutzerkonten werden in der Regel in einer lokalen AD DS-Gesamtstruktur (Active Directory Domain Services) verwaltet. Je nach Konfiguration kann die Überprüfung der Anmeldeinformationen von Azure AD, AD DS oder einem Verbundidentitätsanbieter durchgeführt werden. Dieses Modell verwendet die Verzeichnissynchronisierung von AD DS zu Azure AD mit Azure AD Verbinden.

Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft 365 und Azure AD.

Konfigurationen

Je nachdem, welches Identitätsmodell und welche Konfiguration Sie in Ihrer Organisation verwenden, können die Implementierungsschritte variieren.

Wenn Sie noch kein Identitätsmodell und ein Microsoft 365 oder Office 365 bereitgestellt haben, verwenden Sie diese Tabelle.

IDENTITÄTSMODELL	BEREITSTELLUNGSCHECKLISTE	WEITERE INFORMATIONEN
All	1. Vergleichen Microsoft 365 und Office 365, und beziehen Sie ein Abonnement und einen Mandanten. 2. Erstellen Sie Microsoft 365 oder Office 365 Organisation für Ihren Mandanten. 3. Erwerben Microsoft 365 oder Office 365 Lizenzen für den Mandanten 4. Konfigurieren Sie Domänen und Administratorbenutzerkonten.	• Office 365 von Planoptionen • Vergleich Microsoft 365 for Business-Pläne • Kaufen oder Entfernen von Abonnementlizenzen • Hinzufügen von Lizenzen zu einem Abonnement • Einrichten von Microsoft 365 Business • Hinzufügen einer Domäne mit dem Setup-Assistenten Microsoft FastTrack steht Ihnen zur Verfügung.
Cloudidentität	• Erstellen von Benutzerkonten im Microsoft 365 Admin Center	• Hinzufügen von Benutzern und Zuweisen von Lizenzen

IDENTITÄTSMODELL	BEREITSTELLUNGSCHECKLISTE	WEITERE INFORMATIONEN
Hybrididentität	1. Installieren Sie Azure AD Verbinden. 2. Konfigurieren Sie die Verzeichnissynchronisierung. 3. Verwalten Sie Benutzer und Gruppen mit AD DS-Tools.	• Einrichten der Verzeichnissynchronisierung
Hybrididentität mit Verbundauthentifizierung	1. Installieren und konfigurieren Sie einen Verbundidentitätsanbieter wie AD FS. 2. Installieren Sie Azure AD Verbinden und konfigurieren Sie die Verzeichnissynchronisierung und Verbundauthentifizierung. 3. Verwalten Sie Benutzer und Gruppen mit AD DS-Tools.	• Planen der AD FS-Bereitstellung • Prüfliste: Bereitstellen der Verbundserverfarm unter Windows Server 2012 R2 • Konfigurieren des Extranetzugriffs für AD FS unter Windows Server 2012 R2 • Einrichten einer Vertrauensstellung zwischen AD FS und Azure AD • Überprüfen und Verwalten von einmaligem Anmelden mit AD FS • Einrichten der Verzeichnissynchronisierung

Mehrstufige Authentifizierung

Kennwörter sind die häufigste Authentifizierungsmethode für die Anmeldung an einem Computer oder Onlinedienst, sind aber auch am anfälligsten. Benutzer können einfache Kennwörter auswählen und dieselben Kennwörter für mehrere Anmeldungen bei verschiedenen Computern und Diensten verwenden.

Um zusätzliche Sicherheit für Anmeldungen zu bieten, verwenden Sie die mehrstufige Authentifizierung (Multi-Factor Authentication, MFA), für die sowohl ein Kennwort als auch eine zusätzliche Überprüfungsmethode erforderlich ist, z. B.:

- Eine text message sent to a phone that requires the user to type a verification code.
- Ein Telefonanruf.
- Die Microsoft Authenticator-Smartphone-App.
- Andere Methoden sind für Hybrididentität und Verbundauthentifizierung verfügbar.

MFA wird von allen Microsoft 365-Office 365 unterstützt, die Microsoft Teams. Es wird dringend empfohlen, mindestens MFA für die Konten zu benötigen,denen Administratorrollen zugewiesen sind, z. B. Teams Dienstadministrator.

Außerdem sollten Sie MFA für Ihre Benutzer verfügbar machen. Sobald Ihre Benutzer für MFA registriert sind, sehen sie bei der nächsten Anmeldung eine Meldung, in der sie zum Einrichten ihrer zusätzlichen Überprüfungsmethode gefragt werden.

Weitere Informationen finden Sie unter Mehrstufige Authentifizierung für Microsoft 365.

Anmelden bei Microsoft Teams

10.07.2021 • 18 minutes to read

Windows-Benutzer

Microsoft empfiehlt Unternehmen, neuere Versionen von Windows 10 mit Hybrid Domain Join- oder Azure AD Join-Konfiguration zu verwenden. Durch die Nutzung aktueller Versionen wird sichergestellt, dass die Nutzerkonten im Windows-Webkonto-Manager vorbereitet werden, wodurch wiederum die einmalige Anmeldung bei Microsoft Teams und anderen Microsoft-Anwendungen ermöglicht wird. Single Sign-On bietet mehr Benutzerfreundlichkeit (automatische Anmeldung) und einen besseren Sicherheitsstatus.

Microsoft Teams verwendet moderne Authentifizierung, um die Anmeldung einfach und sicher zu gestalten. Um zu erfahren, wie sich Benutzer bei Teams anmelden, lesen Sie bitte Anmelden in Teams.

So funktioniert moderne Authentifizierung

Bei der modernen Authentifizierung handelt es sich um einen Prozess, der Microsoft Teams mitteilt, dass Benutzer ihre Anmeldeinformationen (wie Ihre geschäftliche E-Mail-Adresse und das Kennwort) bereits anderswo eingegeben haben, und dass sie diese nicht erneut eingeben müssen, um die App zu starten. Der Ablauf hängt von einigen Faktoren ab, beispielsweise ob Benutzer in Windows oder auf einem Mac arbeiten. Er hängt zudem davon ab, ob Ihre Organisation die einstufige oder die mehrstufige Authentifizierung aktiviert hat. Die mehrstufige Authentifizierung umfasst in der Regel die Überprüfung von Anmeldeinformationen über ein Telefon, die Bereitstellung eines eindeutigen Codes, das Eingeben einer PIN oder die Verwendung eines Fingerabdrucks. Hier ist eine Übersicht über jedes Szenario moderner Authentifizierung.

Die moderne Authentifizierung ist für alle Organisationen verfügbar, die Microsoft Teams verwenden. Wenn Benutzer den Prozess nicht abschließen können, liegt möglicherweise ein Problem mit der Azure AD-Konfiguration Ihrer Organisation vor. Weitere Informationen finden Sie unter Wieso habe ich Probleme bei der Anmeldung bei Microsoft Teams?

- Wenn sich Nutzer bereits mit ihrem Arbeits-, Uni- oder Schulkonto bei Windows oder anderen Office-Apps angemeldet haben, werden sie beim Starten von Microsoft Teams direkt zur App weitergeleitet. Es ist nicht erforderlich, dass sie ihre Anmeldeinformationen eingeben.
- Für einen optimalen Anmeldeablauf empfiehlt Microsoft die Verwendung von Windows 10 Version 1903 oder höher.
- Wenn Benutzer an keiner anderen Stelle in ihrem Microsoft-Geschäfts-, Schul- oder Unikonto angemeldet sind, werden sie beim Starten von Microsoft Teams entweder zu einer einstufigen oder zu einer mehrstufigen Authentifizierung (SFA oder MFA) aufgefordert, je nachdem, für welches Anmeldeverfahren Ihre Organisation sich entschieden hat.
- Wenn Benutzer bei einem domänengebundenen Computer angemeldet sind, werden sie beim Start von Microsoft Teams möglicherweise aufgefordert, einen weiteren Authentifizierungsschritt durchzuführen, je nachdem, ob sich Ihre Organisation für die mehrstufige Authentifizierung entschieden hat oder ob ihr Computer diese bereits zum Anmelden erfordert. Wenn ihr Computer die mehrstufige Authentifizierung bereits zur Anmeldung erfordert, startet die App automatisch, wenn sie Microsoft Teams öffnen.
- Auf PCs, die einer Domain zugehören, kann Teams den Anmeldebildschirm vorab mit dem Nutzerprinzipalnamen (UPN) füllen, wenn SSO nicht möglich ist. Es gibt Fälle, in denen Sie dies möglicherweise nicht möchten, insbesondere wenn Ihre Organisation verschiedene UPNs lokal und in Azure Active Directory verwendet. In diesem Fall können Sie den folgenden Windows-Registrierungsschlüssel verwenden, um die Vorbelegung des UPN zu deaktivieren:

Computer\HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\Teams
SkipUpnPrefill(REG_DWORD)
0x00000001 (1)

> **NOTE**
> Das Überspringen oder Ignorieren des Vorab-Ausfüllens von Benutzernamen ist für Benutzernamen, die in „.local" oder „.corp" enden, standardmäßig aktiviert, daher müssen Sie keinen Registrierungsschlüssel festlegen, um diese zu deaktivieren.

Abmeldung von Microsoft Teams nach Abschluss der modernen Authentifizierung

Benutzer können sich von Teams abmelden, indem sie über ihr Profilbild oben in der App **Abmelden** auswählen. Alternativ können sie mit der rechten Maustaste auf das App-Symbol in ihrer Taskleiste klicken und dann **Abmelden** wählen. Nach der Abmeldung von Teams müssen sie ihre Anmeldedaten erneut eingeben, um die App zu starten.

Anmelden mit einem anderen Konto auf einem PC, der einer Domäne beigetreten ist

Benutzer auf einem Computer, der einer Domäne beigetreten ist, können sich möglicherweise nicht bei Teams mit einem anderen Konto in der gleichen Active Directory-Domäne anmelden.

macOS-Benutzer

Unter macOS werden die Benutzer von Microsoft Teams aufgefordert, ihren Benutzernamen und ihre Anmeldeinformationen einzugeben, und je nach den Einstellungen Ihres Unternehmens werden sie möglicherweise zur mehrstufigen Authentifizierung aufgefordert. Sobald die Benutzer ihre Anmeldeinformationen eingegeben haben, werden sie nicht mehr aufgefordert, sie erneut anzugeben. Von diesem Zeitpunkt an startet Teams automatisch, wenn sie am gleichen Computer arbeiten.

Microsoft Teams für iOS- und Android-Benutzer

Bei der Anmeldung sehen Benutzer von Mobilgeräten eine Liste aller Microsoft 365-Konten, bei denen sie entweder aktuell angemeldet sind oder zuvor auf ihrem Gerät angemeldet waren. Die Benutzer können auf eines der Konten tippen, um sich anzumelden. Es gibt zwei Szenarien für die Anmeldung auf Mobilgeräten:

1. Wenn der Benutzer aktuell über das ausgewählte Konto bei anderen Office 365- oder Microsoft 365-Apps angemeldet ist, wird er direkt zu Microsoft Teams geleitet. In diesem Fall muss er seine Anmeldeinformationen nicht eingeben.
2. Wenn der Benutzer nirgendwo sonst bei seinem Microsoft 365-Konto angemeldet ist, wird er, abhängig von den Vorgaben der Anmelderichtlinien Ihrer Organisation für Mobilgeräte, zu einer einstufigen bzw. mehrstufigen Authentifizierung (SFA oder MFA) aufgefordert.

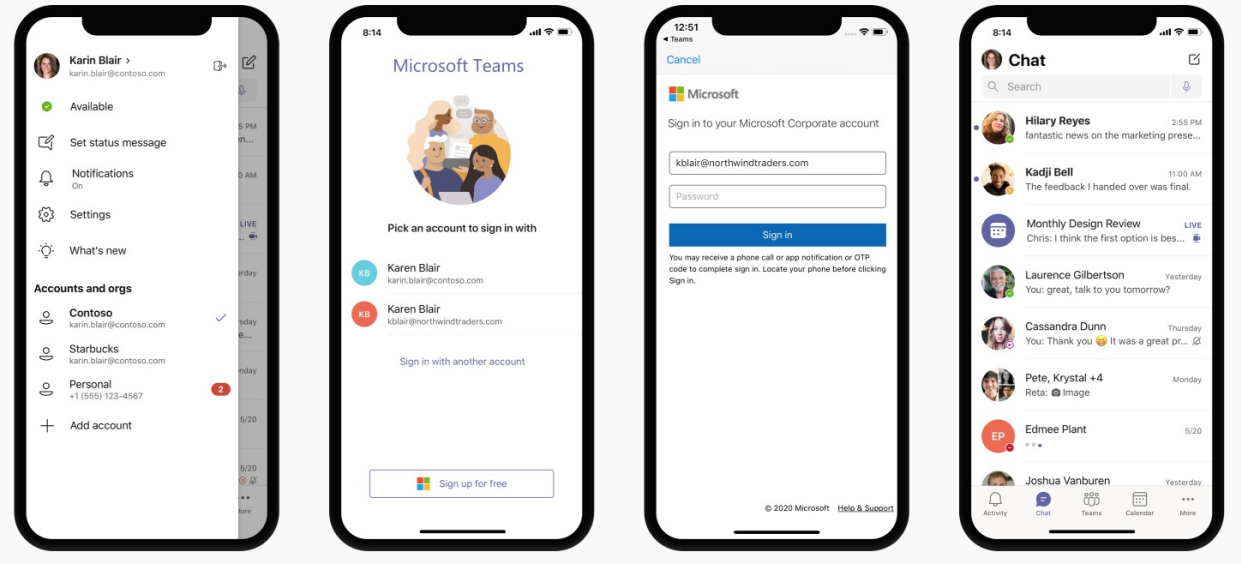
> **NOTE**
> Damit die Anmeldeerfahrung für Benutzer der Beschreibung in diesem Abschnitt entspricht, muss auf ihren Geräten Teams für iOS, Version 2.0.13 (Build 2020061704) oder höher, bzw. Teams für Android, Version 1416/1.0.0.2020061702 oder höher, ausgeführt werden.

Verwenden von Teams mit mehreren Konten

Teams für IOS und Android unterstützt die parallele Verwendung mehrerer Geschäfts- oder Schulkonten sowie mehrerer persönlichen Konten. Teams-Desktopanwendungen unterstützen ab Dezember 2020 ein Geschäfts-/Schulkonto und ein persönliches Konto nebeneinander. Die Unterstützung für mehrere Geschäfts-/Schulkonten

wird zu einem späteren Zeitpunkt folgen.

Die folgenden Bilder zeigen, wie Benutzer in Microsoft Teams-Anwendungen für Mobilgeräte mehrere Konten hinzufügen können.



Einschränken der Anmeldung bei Teams

Ein Unternehmen möchte u. U. einschränken, wie die vom Unternehmen genehmigten Apps auf verwalteten Geräten verwendet werden können, um beispielsweise die Möglichkeit von Studenten oder Mitarbeitern einzuschränken, auf Daten von anderen Organisationen zuzugreifen oder die vom Unternehmen genehmigten Apps für persönliche Zwecke zu verwenden. Diese Einschränkungen können über Geräterichtlinien erzwungen werden, die von Microsoft Teams-Anwendungen erkannt werden.

Einschränken der Anmeldung auf mobilen Geräten

Microsoft Teams für iOS und Android bietet IT-Administratoren die Möglichkeit, Kontokonfigurationen auf Microsoft 365-Konten zu übertragen. Das funktioniert mit jedem Mobile Device Management-Anbieter (MDM, Verwaltung mobiler Geräte), der den Managed App Configuration-Kanal für iOS oder den Android Enterprise-Kanal für Android verwendet.

Sie können die Konfigurationseinstellungen über Intune im Azure-Portal bereitstellen, wenn Benutzer bei Microsoft Intune angemeldet sind.

Sobald die Kontoeinrichtungskonfiguration beim MDM-Anbieter festgelegt sind und nachdem der Benutzer das Gerät registriert hat, wird Microsoft Teams für iOS und Android auf der Teams-Anmeldeseite nur noch die erlaubten Konten anzeigen. Der Benutzer kann auf jedes der zulässigen Konten auf dieser Seite tippen, um sich anzumelden.

Legen Sie die folgenden Konfigurationsparameter im Azure Intune-Portal für verwaltete Geräte fest.

PLATTFORM	KEY	WERT
iOS	**IntuneMAMAllowedAccountsOnly**	**Enabled**: Das einzige zulässige Konto ist das über den IntuneMAMUPN-Schlüssel definierte verwaltete Benutzerkonto. **Disabled** (oder ein Wert, bei dem es sich nicht um eine groß-/kleinschreibungsunabhängige Übereinstimmung mit **Enabled** handelt): Jedes Konto ist zulässig.

PLATTFORM	KEY	WERT
iOS	**IntuneMAMUPN**	Der UPN des Kontos, das für die Anmeldung bei Microsoft Teams zulässig ist. Bei in Intune registrierten Geräten kann das {{userprincipalname}}-Token zur Darstellung des registrierten Benutzerkontos verwendet werden.
Android	**com.microsoft.intune.mam.AllowedAccountUPNs**	Die einzigen zulässigen Konten sind die durch diesen Schlüssel definierten verwalteten Benutzerkonten. Ein oder mehrere durch Semikolons [;] getrennte UPNs. Bei in Intune registrierten Geräten kann das {{userprincipalname}}-Token zur Darstellung des registrierten Benutzerkontos verwendet werden.

Sobald die Konto Setup-Konfiguration festgelegt wurde, schränkt Microsoft Teams die Möglichkeit zur Anmeldung ein, sodass nur zulässigen Konten auf registrierten Geräten der Zugriff gewährt wird.

Wenn Sie eine App-Konfigurationsrichtlinie für verwaltete iOS-/iPadOS-Geräte erstellen möchten, lesen Sie Hinzufügen von App-Konfigurationsrichtlinien für verwaltete iOS-/iPadOS-Geräte.

Wenn Sie eine App-Konfigurationsrichtlinie für verwaltete Android-Geräte erstellen möchten, lesen Sie Hinzufügen von App-Konfigurationsrichtlinien für verwaltete Android-Geräte.

Einschränken der Anmeldung auf Desktopgeräten

Teams-Apps unter Windows und MacOS erhalten Unterstützung für Geräterichtlinien, die das Anmelden bei Ihrer Organisation einschränken. Die Richtlinien können über herkömmliche Geräteverwaltungslösungen wie MDM (Mobile Device Management) oder GPO (Group Policy Object) festgelegt werden.

Wenn diese Richtlinie auf einem Gerät konfiguriert ist, können sich die Benutzer nur mit Konten anmelden, die sich in einem Azure AD-Mandanten befinden, der in der „Mandanten-Zulassungsliste" enthalten ist, welche in der Richtlinie definiert wurde. Die Richtlinie gilt für alle Anmeldungen, einschließlich des ersten und weiterer Konten. Wenn Ihre Organisation über mehrere Azure AD-Mandanten verfügt, können Sie in der Zulassungsliste mehrere Mandanten-IDs einschließen. Links zum Hinzufügen eines weiteren Kontos sind in der Teams-App möglicherweise weiterhin sichtbar, funktionieren aber nicht mehr.

> **NOTE**
>
> 1. Die Richtlinie schränkt nur Anmeldungen ein. Sie schränkt nicht die Möglichkeit ein, dass Benutzer als Gäste in andere Azure AD-Mandanten eingeladen werden oder zu diesen anderen Mandanten wechseln können (in denen Benutzer als Gäste eingeladen wurden).
> 2. Die Richtlinie erfordert Teams für Windows Version 1.3.00.30866 oder höher, und Teams für MacOS Version 1.3.00.30882 (Veröffentlichung Mitte November 2020).

Richtlinien für Windows Administrative Vorlagendateien (ADMX/ADML) stehen im Download Center zur Verfügung (der beschreibende Name der Richtlinieneinstellung in der administrativen Vorlagendatei ist „Anmeldung in Teams auf Konten in bestimmten Mandanten beschränken"). Zusätzlich können Sie Schlüssel in der Windows-Registrierung manuell festlegen:

- Wertname: RestrictTeamsSignInToAccountsFromTenantList
- Werttyp: String

- Wertdaten: Mandanten-ID oder eine durch Kommas getrennte Liste der Mandanten-IDs
- Pfad: Benutzen Sie einen der folgenden Pfade

Computer\HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\Policies\Microsoft\Cloud\Office\16.0\Teams
Computer\HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\Policies\Microsoft\Office\16.0\Teams
Computer\HKEY_CURRENT_USER\SOFTWARE\Microsoft\Office\16.0\Teams

Beispiel: SOFTWARE\Policies\Microsoft\Office\16.0\Teams\RestrictTeamsSignInToAccountsFromTenantList = Mandanten-ID oder
SOFTWARE\Policies\Microsoft\Office\16.0\Teams\RestrictTeamsSignInToAccountsFromTenantList = Mandanten-ID1, Mandanten-ID2, Mandanten-ID3

Richtlinien für MacOS Verwenden Sie für von MacOS verwaltete Geräte .plist, um Anmeldebeschränkungen bereitzustellen. Das Konfigurationsprofil ist eine .plist-Datei, die aus mit einem Schlüssel identifizierten Einträgen besteht (der Schlüssel bezeichnet den Namen der Einstellung), gefolgt von einem Wert, der von der Art der Einstellung abhängt. Werte können entweder einfach sein (z. B. ein numerischer Wert) oder komplex, z. B. eine geschachtelte Liste von Einstellungen.

- Domäne: com.microsoft.teams
- Schlüssel: RestrictTeamsSignInToAccountsFromTenantList
- Datentyp: String
- Kommentare: Geben Sie eine durch Kommas getrennte Liste der Mandanten-IDs der Azure AD ein.

Abmelden auf mobilen Geräten

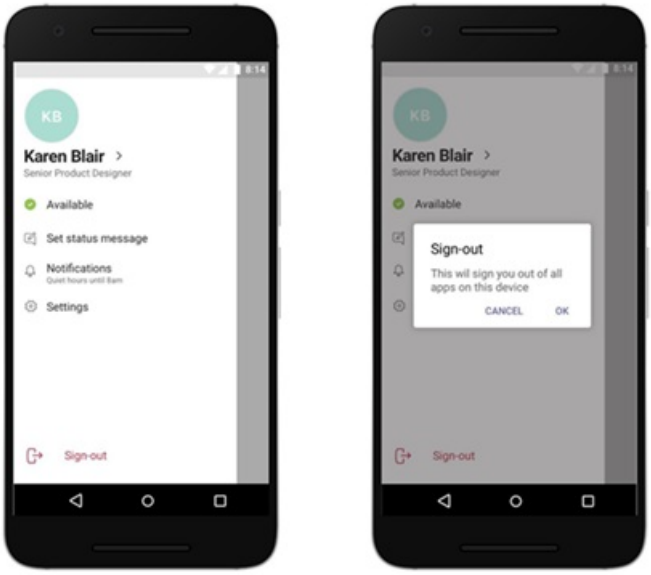
Benutzer von Mobilgeräten können sich von Microsoft Teams abmelden, indem sie zum Menü wechseln, das Menü **Mehr** und dann **Abmelden** auswählen. Nach der Abmeldung müssen die Benutzer ihre Anmeldeinformationen beim nächsten Starten der App erneut eingeben.

> **NOTE**
> Microsoft Teams für Android verwendet die einmalige Anmeldung (SSO, Single Sign-On), um die Anmeldung zu vereinfachen. Die Benutzer sollten sicherstellen, dass Sie sich neben Microsoft Teams von **allen** Microsoft-Apps abmelden, um sich vollständig von der Android-Plattform abmelden zu können.

Globales Anmelden und Abmelden

Die Teams-Android-App unterstützt jetzt das globale Anmelden und Abmelden, um Mitarbeitern in Service und Produktion einen einfachen Anmelde- und Abmeldevorgang zu bieten. Ein Mitarbeiter kann ein Gerät aus dem Pool geteilter Geräte auswählen und es für die Dauer seiner Schicht mittels einmaliger Anmeldung zu "seinem" machen. Am Ende der Schicht sollte er sich global von dem Gerät abmelden können. Dadurch werden alle seine persönlichen Informationen und Unternehmensinformationen von dem Gerät entfernt, damit er es wieder zurück in den Gerätepool geben kann. Um diese Funktion nutzen zu können, muss sich das Gerät im Modus "Freigegeben" befinden. Wenn Sie erfahren möchten, wie ein freigegebenes Gerät eingerichtet wird, lesen Sie Verwenden eines "Freigegeben"-Gerätemodus in Android.

Der Anmeldevorgang ähnelt der standardmäßigen Anmeldung bei Microsoft Teams, während die Abmeldung wie in den folgenden beiden Bildern dargestellt abläuft:



URLs und IP-Adressbereiche

Microsoft Teams setzt eine Internetverbindung voraus. Informationen zu Endpunkten, die für Kunden mit Microsoft Teams in Office 365-Plänen, Behörden und andere Clouds erreichbar sein sollten, finden Sie unter URLs und IP-Adressbereiche für Office 365.

> **IMPORTANT**
> Microsoft Teams benötigt derzeit Zugriff (TCP-Port 443) auf den Google ssl.gstatic.com-Dienst für alle Benutzer. Dies gilt selbst dann, wenn Sie Gstatic nicht verwenden. Diese Anforderung wird demnächst (erste Hälfte 2020) aus Microsoft Teams entfernt. Dieser Artikel wird dann entsprechend aktualisiert.

Verwandte Themen

Teams-Problembehandlung

AppLocker-Anwendungssteuerelementrichtlinien in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

In diesem Artikel wird erläutert, wie Sie Teams Desktopclient-App mit AppLocker-Anwendungssteuerungsrichtlinien aktivieren. Die Verwendung von AppLocker dient dazu, die Ausführung von Programm und Skripts durch Benutzer ohne Administratorrechte einzuschränken. Weitere Informationen und Anleitungen zu AppLocker finden Sie unter Was ist AppLocker?.

Der Prozess zum Aktivieren Teams mit AppLocker erfordert die Erstellung von auf AppLocker basierenden Richtlinien für die Aufnahme von Einträgen. Richtlinien werden mit Gruppenrichtlinien-Verwaltungssoftware und/oder der Verwendung von Windows PowerShell-Cmdlets für AppLocker erstellt (weitere Informationen finden Sie in der technischen Referenz zu AppLocker). Die AppLocker-Richtlinie wird im XML-Format gespeichert und kann mit beliebigem Text- oder XML-Editor bearbeitet werden.

Teams mit AppLocker

AppLocker-Regeln sind in Sammlungen von Regeln organisiert. AppLocker-Regeln gelten für die Ziel-App und sind die Komponenten, aus der die AppLocker-Richtlinie besteht.

Um die Teams zu ermöglichen, empfiehlt es sich, die Bedingungsregeln des Herausgebers zu verwenden, da alle Teams-App-Dateien digital signiert sind.

Wir raten von der Verwendung von Pfadregeln ab, da Teams-Installationsverzeichnis vom Benutzer geschrieben werden kann. Wir raten auch von der Verwendung von Hashregeln ab, da die Regeln jedes Mal aktualisiert werden müssten, wenn Teams-Client-App aktualisiert wird.

Da Teams Desktopdateien digital signiert sind, identifiziert die Herausgeberbedingung eine App-Datei basierend auf ihrer digitalen Signatur und den eingebetteten Versionsattributen. Die digitale Signatur enthält Informationen über das Unternehmen, das die App-Datei erstellt hat (den Herausgeber). Die Versionsinformationen, die aus der Binärressource erhalten werden, enthalten den Namen des Produkts, zu dem die Datei gehört, und die Versionsnummer der Anwendungsdatei.

Beispiel für Herausgeberbedingungsregeln

Fügen Sie Teams-Client-App (alle Dateien, alle Versionen) Folgendes zu den Ausführbaren Regeln & DLL-Regeln hinzu:

```
Publisher: O=MICROSOFT CORPORATION, L=REDMOND, S=WASHINGTON, C=US
Product name: MICROSOFT TEAMS
Product name: MICROSOFT TEAMS UPDATE
```

Verwandte Themen

Was ist AppLocker? Technische Referenz zu AppLocker

Blockieren des Zugriffs auf SharePoint für bestimmte Benutzer

09.06.2021 • 4 minutes to read

Eine Richtlinie für bedingten Zugriff (Conditional Access, AC) in SharePoint in Microsoft 365 wird auch auf Teams angewendet. Einige Organisationen möchten jedoch den Zugriff auf SharePoint-Dateien (hochladen, herunterladen, anzeigen, bearbeiten, erstellen) blockieren, ihren Mitarbeitern allerdings dennoch den Zugriff auf Desktop-, Web- und mobile Clients in Teams erlauben. Gemäß den CA-Richtlinien würde eine Blockierung von SharePoint auch zu einer Blockierung von Teams führen. In diesem Artikel wird erklärt, wie Sie diese Beschränkung umgehen können, und es Ihren Mitarbeitern ermöglichen, weiterhin Teams zu nutzen, während der Zugriff auf in SharePoint gespeicherte Dateien komplett blockiert ist.

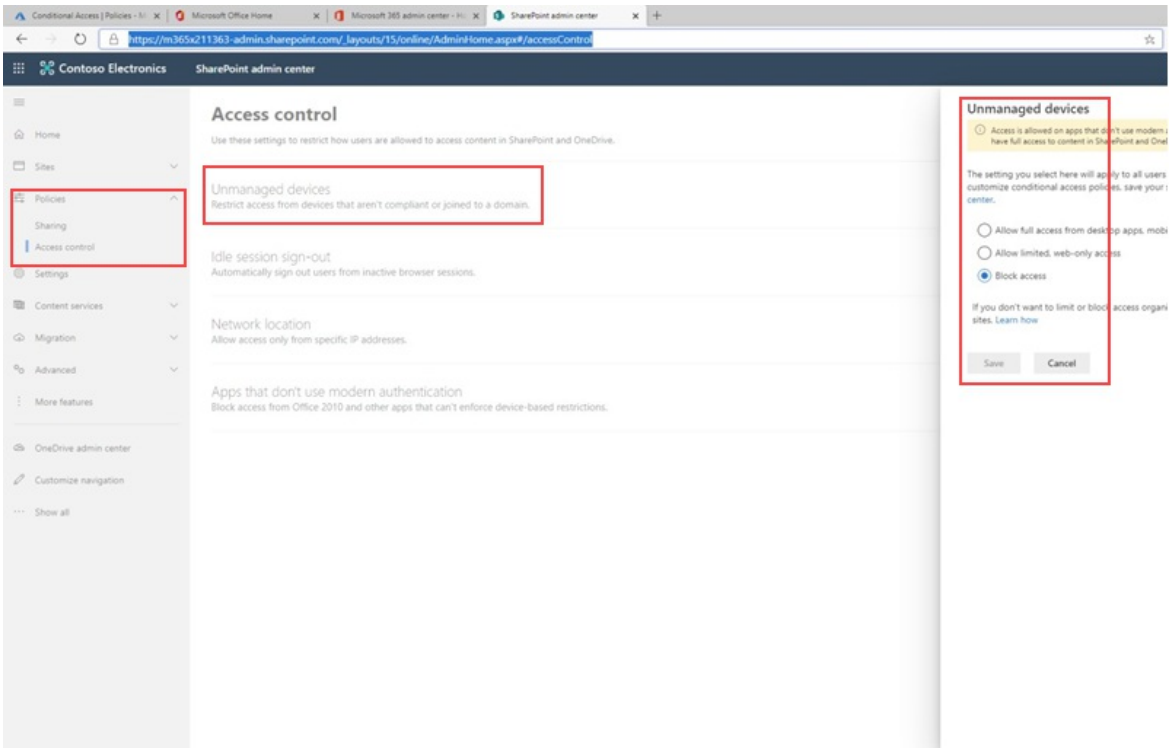
> **NOTE**
> Das Blockieren oder Einschränken des Zugriffs auf nicht verwalteten Geräte basiert auf den Azure AD-Richtlinien für bedingten Zugriff. Erfahren Sie mehr über die Azure AD-Lizenzierung. Einen Überblick über den bedingten Zugriff in Azure AD erhalten Sie unter Bedingter Zugriff in Azure Active Directory. Informationen zu empfohlenen Richtlinien für den SharePoint Online-Zugriff finden Sie unter Richtlinienempfehlungen zur Sicherung von SharePoint-Websites und -Dateien. Wenn Sie den Zugriff auf nicht verwalteten Geräten einschränken, müssen Benutzer mit verwalteten Geräten unterstützte Betriebssysteme oder Browser-Kombinationen verwenden, oder ihr Zugriff wird eingeschränkt.

Sie können den Zugriff blockieren oder einschränken für:

- Benutzer in der Organisation oder nur bestimmte Benutzer oder Sicherheitsgruppen.
- Alle Websites in der Organisation oder nur bestimmte Websites.

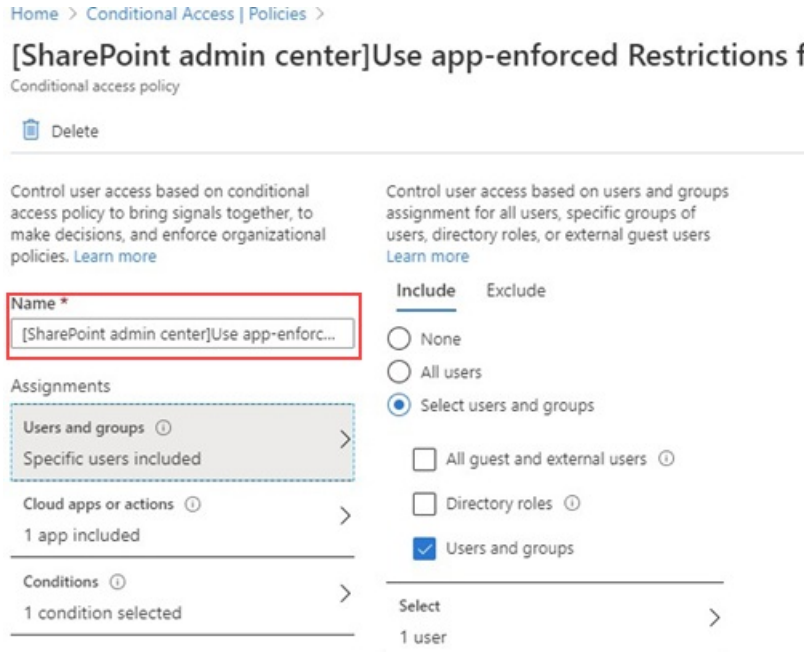
Wenn der Zugriff blockiert wird, sehen die Benutzer eine Fehlermeldung. Das Blockieren des Zugriffs erhöht die Sicherheit und schützt sichere Daten. Wenn der Zugriff blockiert wird, sehen die Benutzer eine Fehlermeldung.

1. Öffnen Sie das SharePoint Admin Center.
2. Erweitern der **Richtlinien** > **Zugriffsrichtlinien**.
3. Wählen Sie im Abschnitt **Nicht verwaltete Geräte****Zugriff blockieren**, und wählen Sie dann **Speichern**.

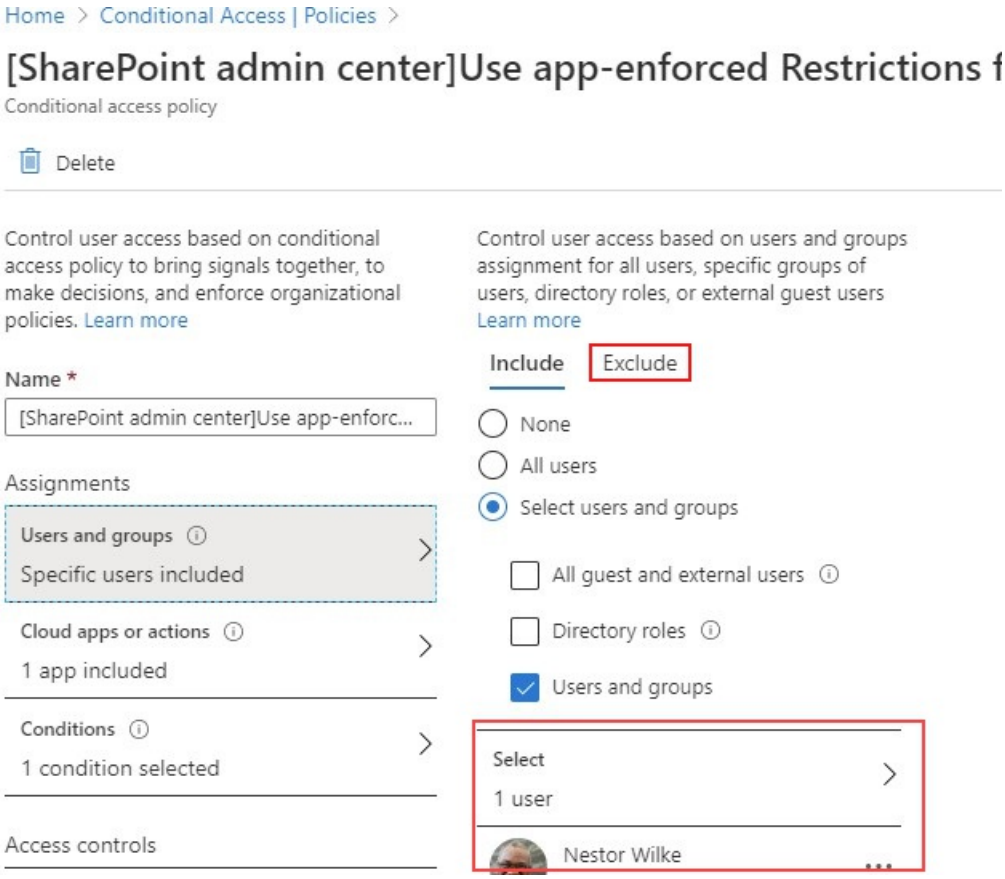


4. Öffnen Sie das Portal Azure Active Directory und navigieren Sie zu **Richtlinien für den bedingten Zugriff**.

   In SharePoint wird eine neue Richtlinie erstellt, die ähnlich wie dieses Beispiel aussieht:



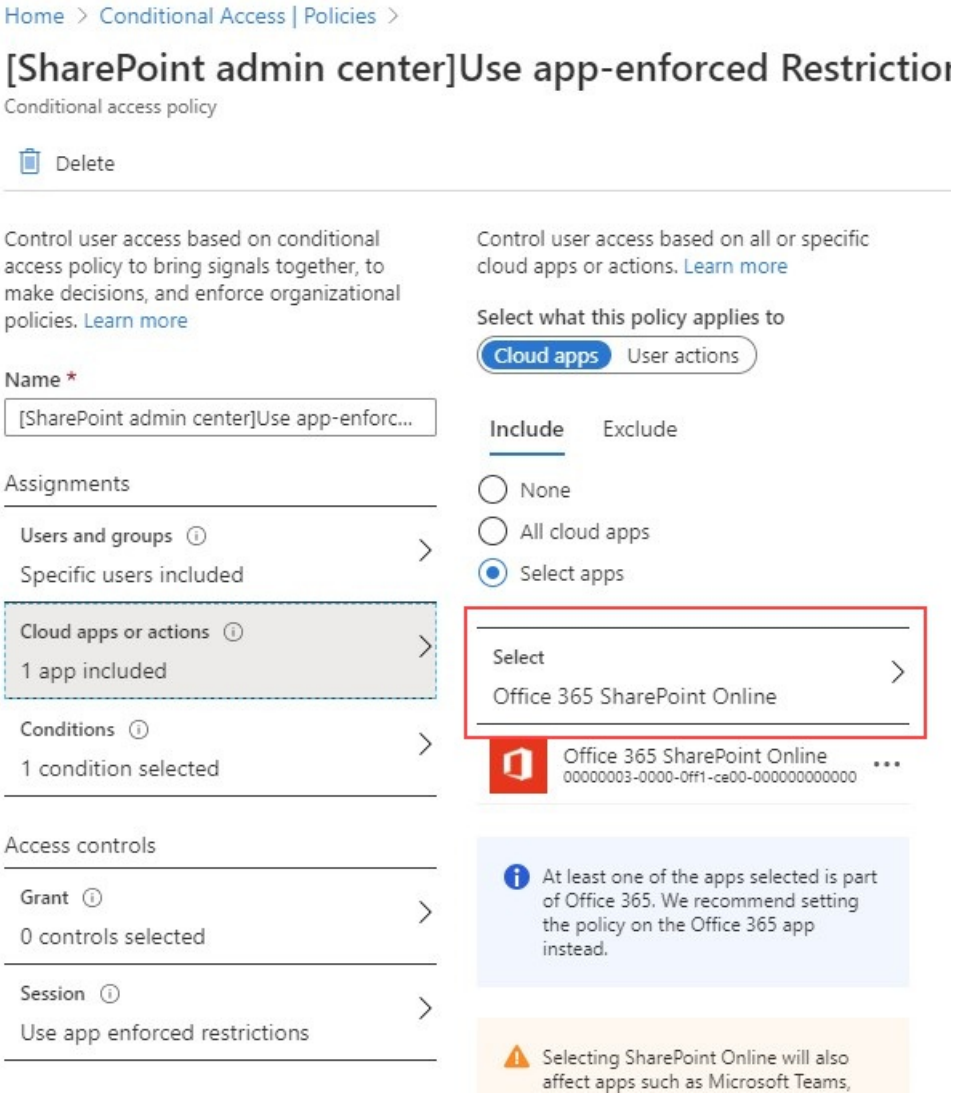
5. Aktualisieren Sie die Richtlinie, um nur bestimmte Benutzer oder eine Gruppe anzuvisieren.



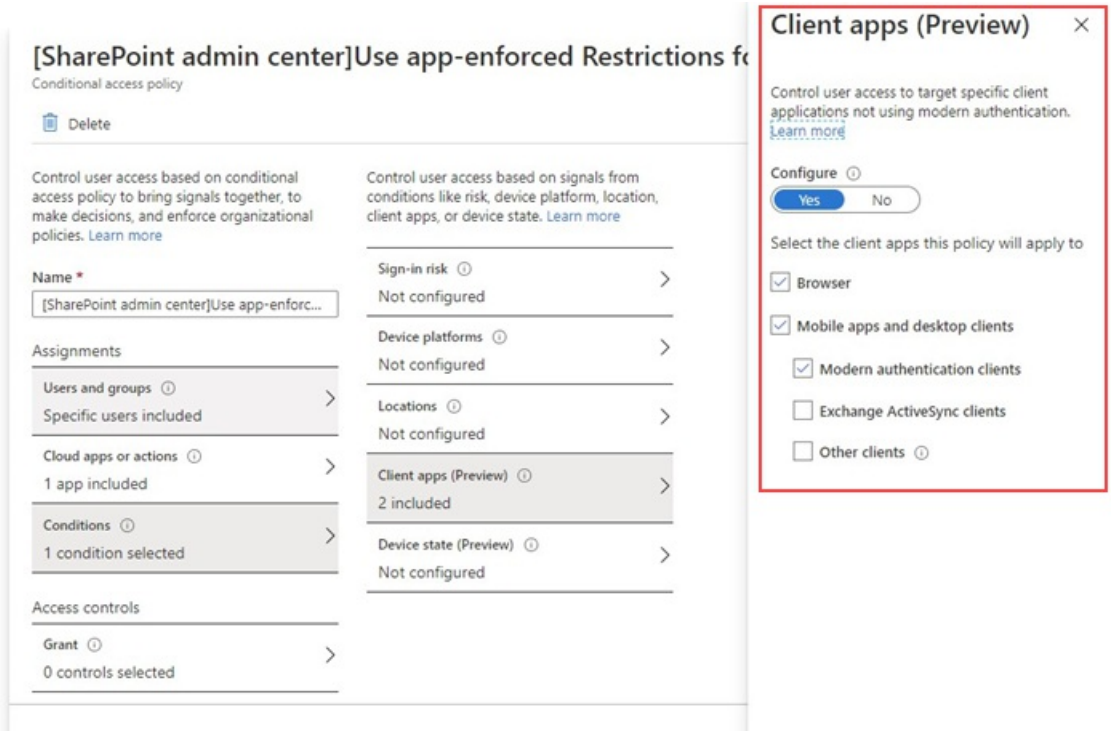
NOTE

Wenn Sie diese Richtlinie festlegen, wird Ihr Zugriff auf das SharePoint-Administratorportal eingeschränkt. Wir empfehlen, dass Sie diese Ausschlussrichtlinie konfigurieren, und dann die globalen Administratoren und SharePoint-Administratoren auswählen.

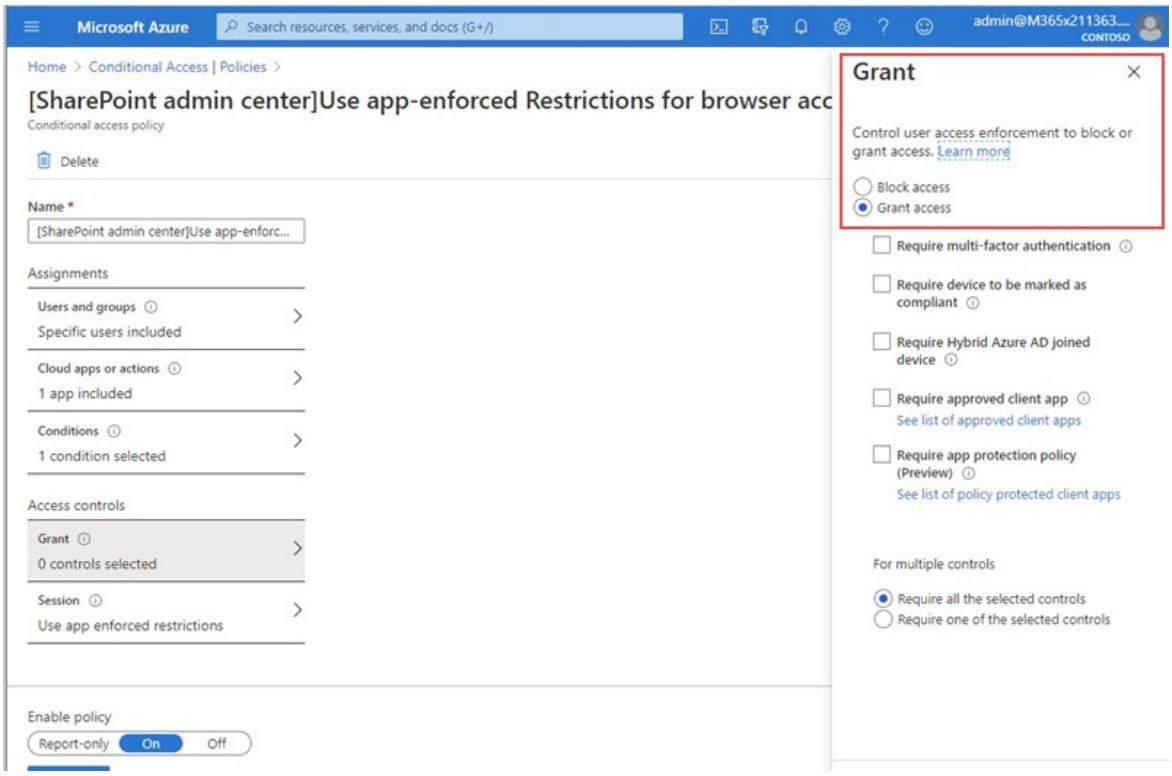
6. Stellen Sie sicher, dass nur SharePoint als gezielte Cloud-App ausgewählt ist



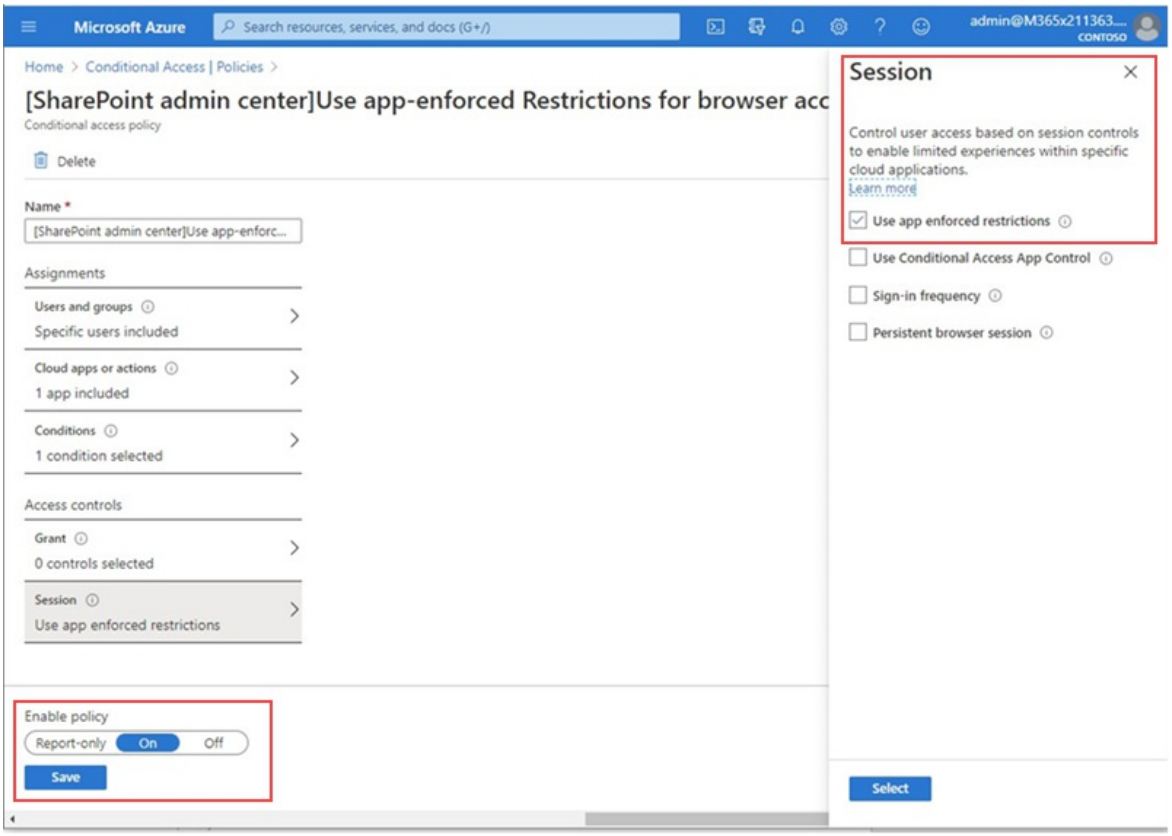
7. Aktualisieren Sie die **Bedingungen**, um auch Desktop-Clients einzuschließen.



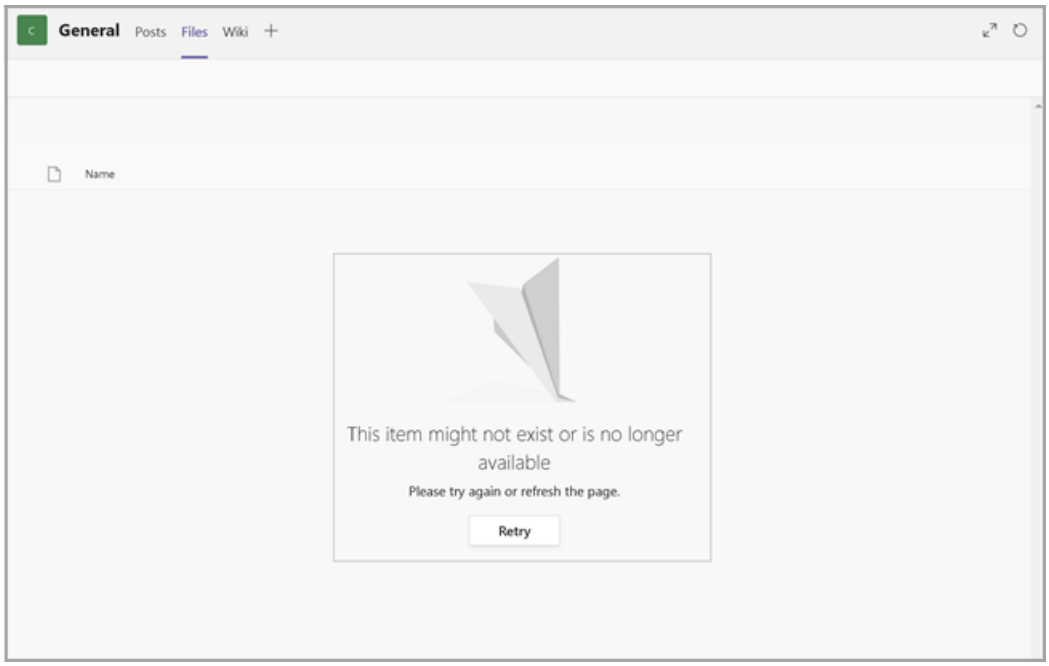
8. Stellen Sie sicher, dass **Zugriff gewähren** aktiviert ist



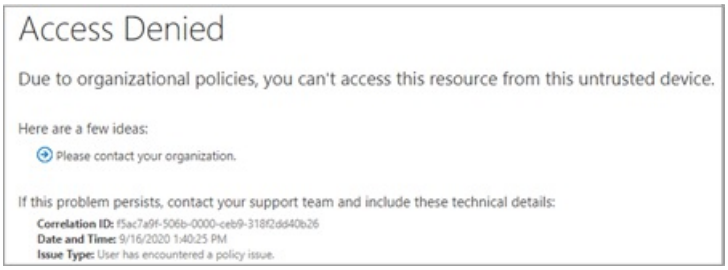
9. Stellen Sie sicher, dass **Von der App erzwungene Einschränkungen** aktiviert ist.
10. Aktivieren Sie Ihre Richtlinie und wählen Sie **Speichern**.



Um Ihre Richtlinie zu testen, müssen Sie sich von allen Clients wie der Teams-Desktop-App oder OneDrive for Business-Synchronisierungsclient abmelden und wieder anmelden, um zu sehen, ob die Richtlinie funktioniert. Wenn Ihr Zugriff blockiert wurde, sehen Sie eine Nachricht in Teams, die angibt, dass das Element unter Umständen nicht existiert.



In SharePoint erhalten Sie die Fehlermeldung, dass der Zugriff verweigert wurde.



Verwandte Themen

Steuern des Zugriffs auf nicht verwaltete Geräten in SharePoint

Informationsbarrieren in Microsoft Teams

17.06.2021 • 21 minutes to read

Informationsbarrieren (Information Barrieren, IBs) sind Richtlinien, die ein Administrator konfigurieren kann, um zu verhindern, dass Einzelpersonen oder Gruppen miteinander kommunizieren. PSP-Dateien sind z. B. hilfreich, wenn eine Abteilung Informationen verwendet, die nicht für andere Abteilungen freigegeben werden sollten. PSP-Codes sind auch hilfreich, wenn eine Gruppe isoliert werden muss oder die Kommunikation mit Personen außerhalb dieser Gruppe nicht möglich sein muss.

NOTE

- IB(Information Barrier)-Gruppen können nicht mandantenübergreifend erstellt werden.
- Die Verwendung von Bots, Azure Active Directory (Azure AD)-Apps, APIs zum Senden von Aktivitätsfeedbenachrichtigungen und einige APIs zum Hinzufügen von Benutzern wird in Version 1 nicht unterstützt.
- Private Kanäle sind mit den von Ihnen konfigurierten IB-Richtlinien kompatibel.
- Neu: Informationen zur Unterstützung von Barrieren für SharePoint-Websites, die mit Teams verbunden sind, finden Sie unter Segmente, die mit Microsoft Teams sind.

IB-Richtlinien verhindern auch Nachschlage- und Discoveryssuchen. Wenn Sie versuchen, mit einer Person zu kommunizieren, mit der Sie nicht kommunizieren sollten, finden Sie den Benutzer nicht in der Personenauswahl.

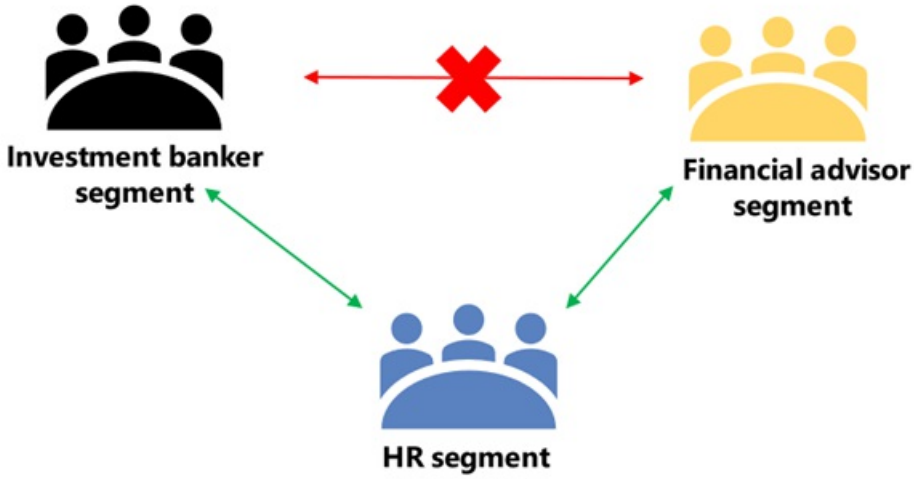
Hintergrund

Der primäre Treiber für PSP-Daten stammt aus der Finanzdienstleisterbranche. Die Financial Industry Regulatory Authority(FINRA)überprüft IBs und Interessenskonflikte innerhalb von Mitgliedsunternehmen und bietet Anleitungen zum Verwalten solcher Konflikte (FINRA 2241, Debt Research Regulatory Notice 15-31).

Seit der Einführung von PSP-Codes finden sie jedoch in vielen anderen Bereichen hilfreich. Weitere häufige Szenarien sind:

- Bildung: Schüler in einer Schule können keine Kontaktdetails für Schüler/Studenten anderer Bildungseinrichtungen nachschauen.
- Legal: Aufrechterhalten der Vertraulichkeit der Daten, die sich ein Kunde von einem Kunden errät, und verhindern, dass auf diese Daten durch eine Anwaltskanzlei zugegriffen wird, die einen anderen Kunden repräsentiert.
- Behörden: Der Zugriff auf Informationen und die Steuerung sind auf Abteilungen und Gruppen beschränkt.
- Professional: Eine Gruppe von Personen in einem Unternehmen kann während eines Kundeneinsatzes nur über Gastzugriff mit einem Kunden oder einem bestimmten Kunden chatten.

Beispielsweise gehört Enrico zum Segment Banking und Pradeep zum Segment Finanzratgeber. Enrico und Pradeep können nicht miteinander kommunizieren, da die IB-Richtlinie der Organisation die Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen diesen beiden Segmenten blockiert. Enrico und Pradeep können jedoch mit Lee in der Personalabteilung kommunizieren.



Verwendung von Informationsbarrieren

Möglicherweise möchten Sie PSP in Situationen wie den folgenden verwenden:

- Ein Team muss an der Kommunikation oder Freigabe von Daten an ein bestimmtes anderes Team gehindert werden.
- Ein Team darf keine Daten kommunizieren oder mit Personen außerhalb des Teams teilen.

Der Auswertungsdienst für Informationsbarriererichtlinien bestimmt, ob eine Kommunikation den IB-Richtlinien entspricht.

Verwalten von Informationsbarriererichtlinien

IB-Richtlinien werden im Microsoft 365 Compliance Center (SCC) mithilfe von PowerShell-Cmdlets verwaltet. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren von Richtlinien für Informationsbarrieren.

> **IMPORTANT**
> Bevor Sie Richtlinien einrichten oder definieren, müssen Sie die Verzeichnissuche mit Bereichsbereich in Microsoft Teams. Warten Sie nach dem Aktivieren der Bereichssuche mindestens ein paar Stunden, bevor Sie Richtlinien für Informationsbarrieren einrichten oder definieren. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren von Informationsbarriererichtlinien.

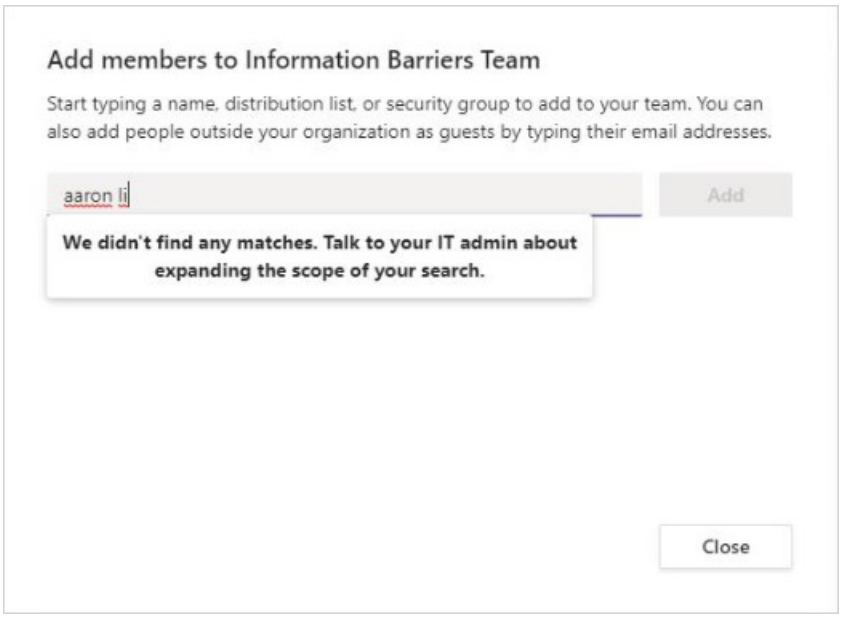
Administratorrolle "Informationsbarrieren"

Die Rolle "IB Compliance Management" ist für die Verwaltung von IB-Richtlinien zuständig. Weitere Informationen zu dieser Rolle finden Sie unter Berechtigungen im Microsoft 365 Compliance Center.

Auslöser der Informationsbarriere

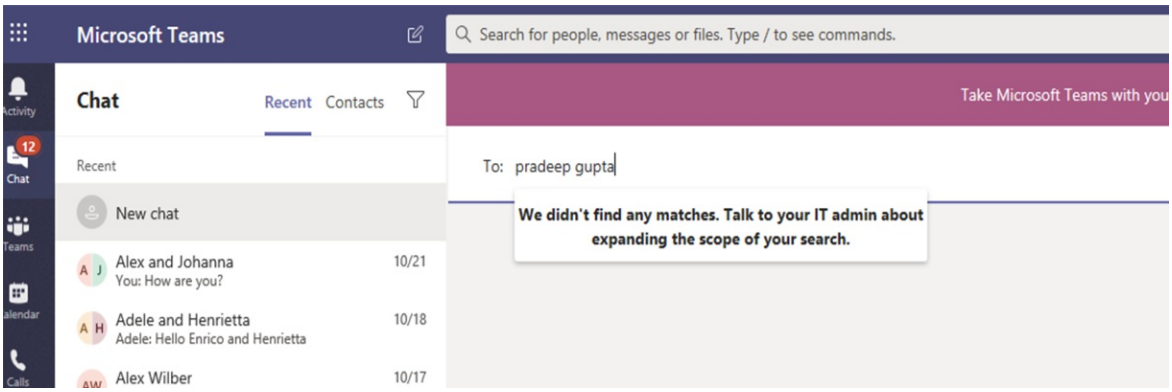
IB-Richtlinien werden aktiviert, wenn die Teams Ereignisse stattfinden:

- **Mitglieder werden einem** Team hinzugefügt: Immer wenn Sie einen Benutzer zu einem Team hinzufügen, muss die Richtlinie des Benutzers anhand der IB-Richtlinien anderer Teammitglieder ausgewertet werden. Nachdem der Benutzer erfolgreich hinzugefügt wurde, kann er alle Funktionen im Team ohne weitere Überprüfungen ausführen. Wenn die Richtlinie des Benutzers das Hinzufügen zum Team blockiert, wird der Benutzer bei der Suche nicht angezeigt.

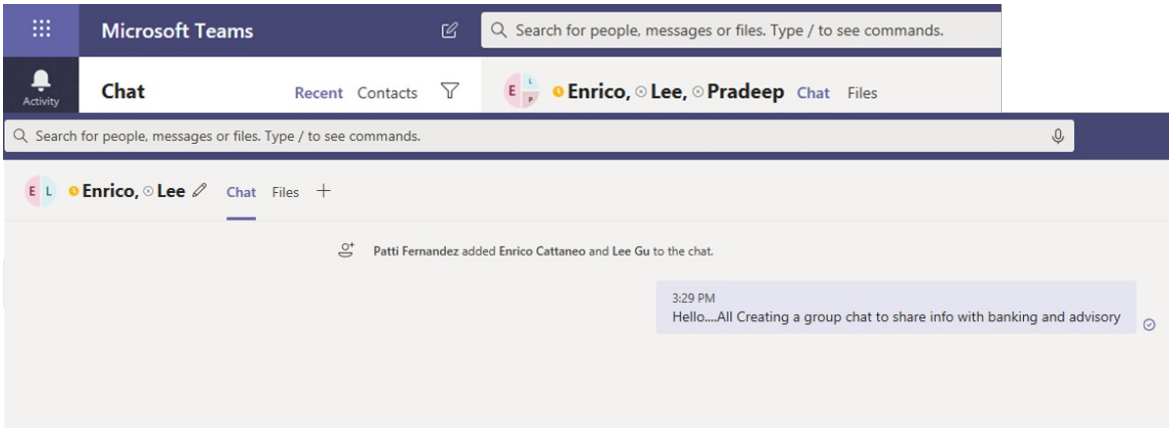


- **Ein neuer Chat** wird angefordert: Jedes Mal, wenn ein Benutzer einen neuen Chat mit einem oder mehreren Benutzern anfordert, wird der Chat ausgewertet, um sicherzustellen, dass er keine IB-Richtlinien verletzt. Wenn die Unterhaltung eine IB-Richtlinie verletzt, wird die Unterhaltung nicht gestartet.

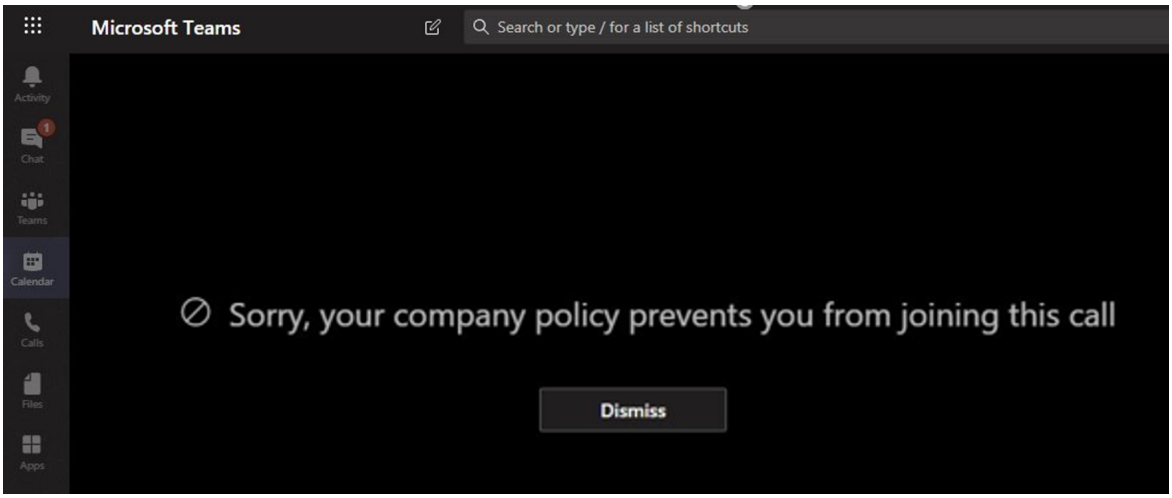
  Hier ist ein Beispiel für einen 1:1-Chat.



  Hier ist ein Beispiel für einen Gruppenchat.

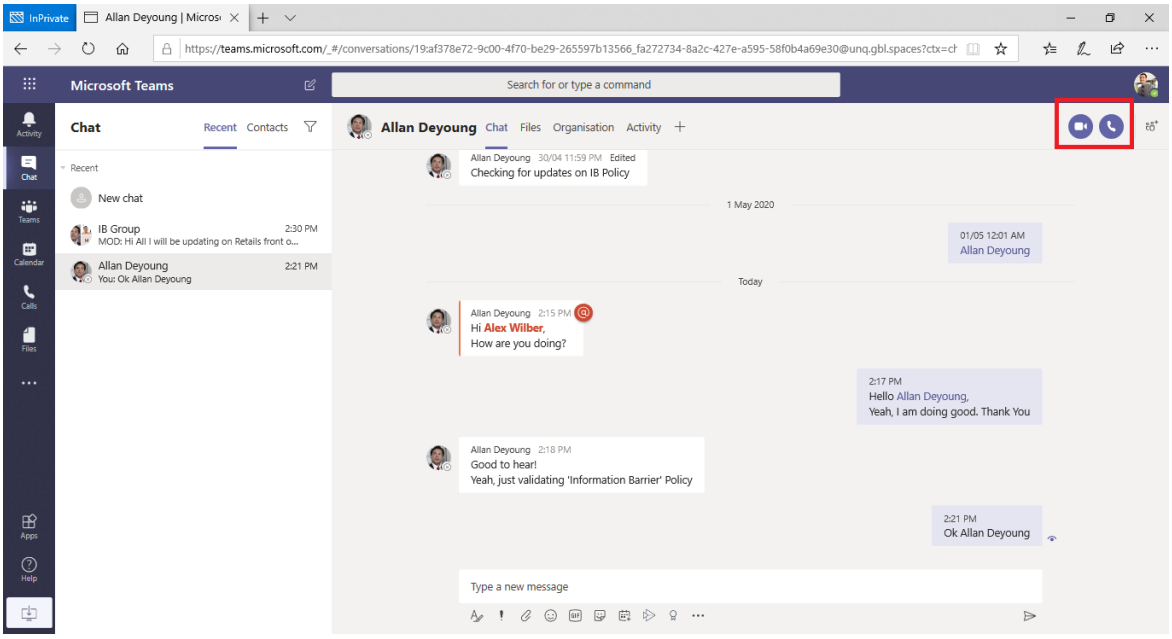


- **Ein Benutzer wird** zur Teilnahme an einer Besprechung eingeladen: Wenn ein Benutzer zur Teilnahme an einer Besprechung eingeladen wird, wird die für den Benutzer geltende IB-Richtlinie anhand der IB-Richtlinien ausgewertet, die für die anderen Teammitglieder gelten. Wenn ein Verstoß vor besteht, kann der Benutzer nicht an der Besprechung teilnehmen.

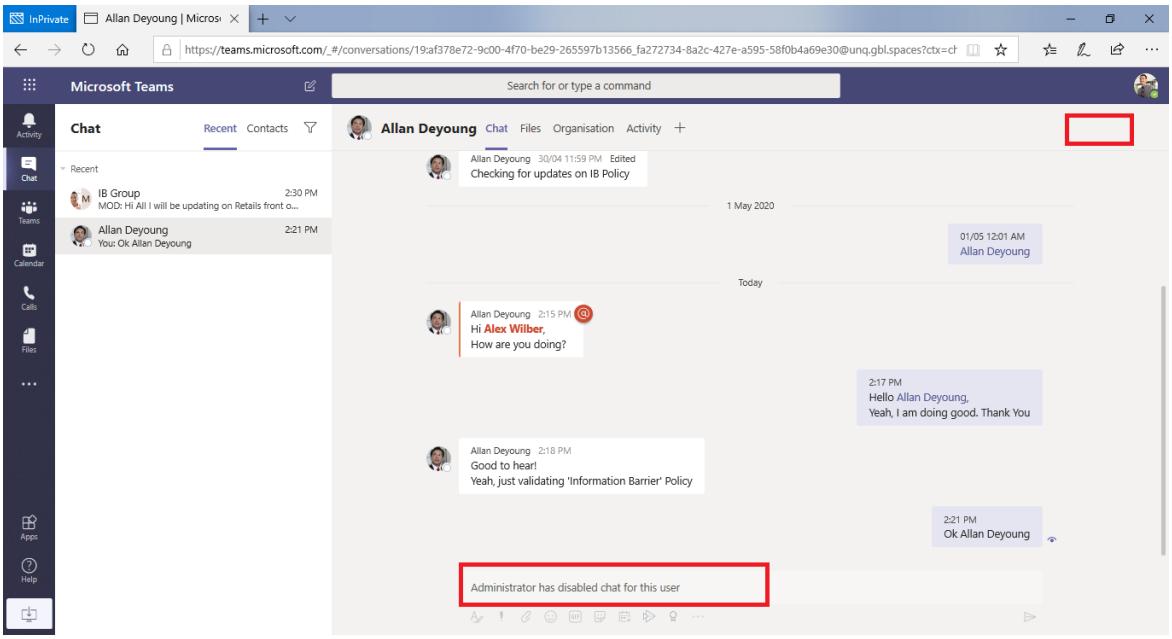


- **Ein Bildschirm wird für** zwei oder mehr Benutzer freigegeben: Wenn ein Benutzer einen Bildschirm für andere Benutzer teilt, muss die Freigabe ausgewertet werden, um sicherzustellen, dass sie nicht gegen die IB-Richtlinien anderer Benutzer verstößt. Wenn eine IB-Richtlinie verletzt wird, ist die Bildschirmfreigabe nicht zulässig.

  Hier sehen Sie ein Beispiel für die Bildschirmfreigabe, bevor die Richtlinie angewendet wird.



  Hier sehen Sie ein Beispiel für die Bildschirmfreigabe, nachdem die Richtlinie angewendet wurde. Die Symbole für Bildschirmfreigabe und Anruf sind nicht sichtbar.



- Ein Benutzer platziert einen Telefonanruf **in Teams**: Immer wenn ein Benutzer einen Sprachanruf (über VOIP) für einen anderen Benutzer oder eine Benutzergruppe initiiert, wird der Anruf ausgewertet, um sicherzustellen, dass er nicht gegen die IB-Richtlinien anderer Teammitglieder verstößt. Wenn ein Verstoß vor liegt, wird der Sprachanruf blockiert.

- **Gäste in Teams** – IB-Richtlinien gelten auch für Gäste in Teams. Wenn Gäste in der globalen Adressliste Ihrer Organisation ermittelt werden müssen, lesen Sie Verwalten des Gastzugriffs in Microsoft 365 Gruppen. Sobald Gäste ermittelt werden können, können Sie IB-Richtlinien definieren.

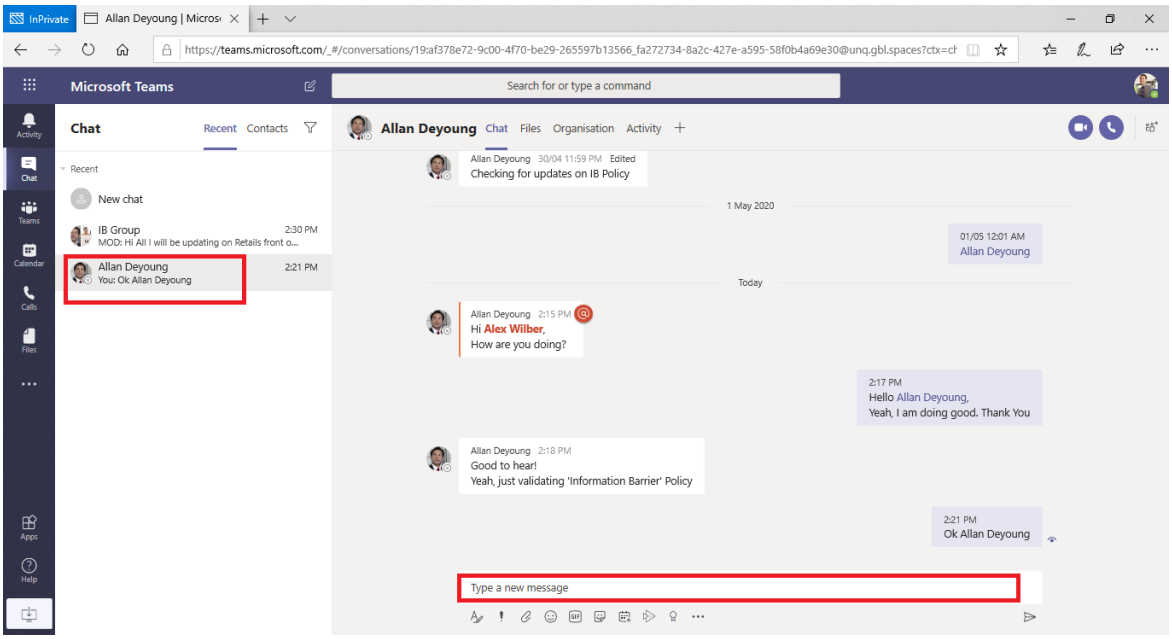
Auswirkungen von Richtlinienänderungen auf vorhandene Chats

Wenn der IB-Richtlinienadministrator Änderungen an einer Richtlinie vor nimmt oder eine Richtlinienänderung aufgrund einer Änderung am Profil eines Benutzers (z. B. bei einer Auftragsänderung) aktiviert wird, durchsucht der Auswertungsdienst für Informationsbarriererichtlinien automatisch die Mitglieder, um sicherzustellen, dass deren Mitgliedschaft im Team keine Richtlinien verletzt.

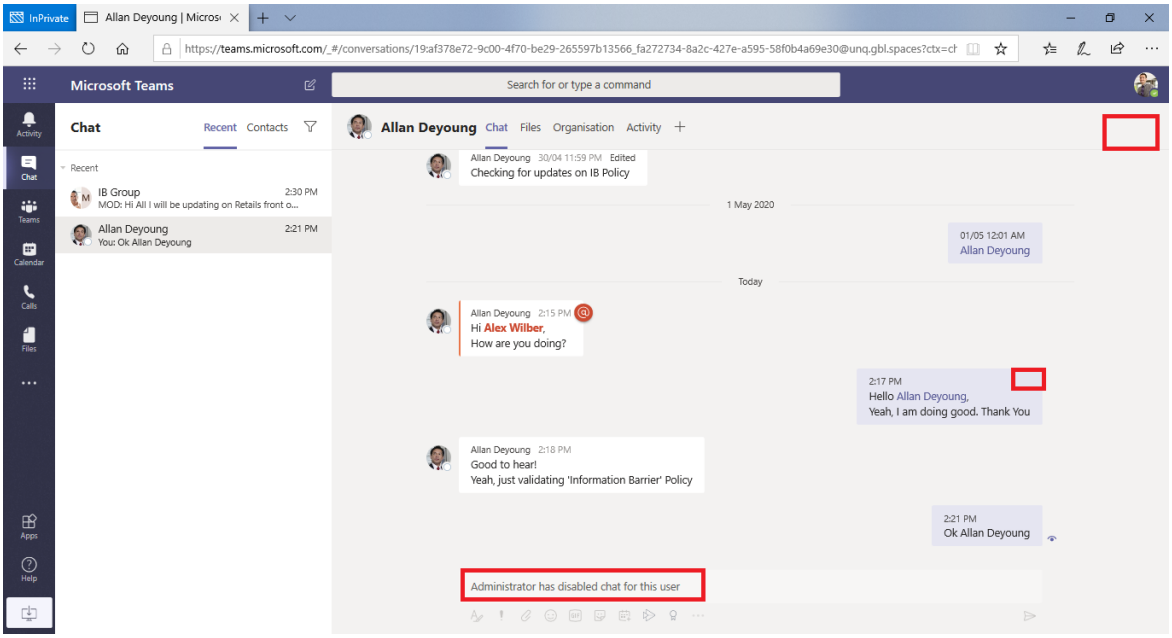
Wenn es einen vorhandenen Chat oder eine andere Kommunikation zwischen Benutzern gibt und eine neue Richtlinie festgelegt oder eine vorhandene Richtlinie geändert wird, wertet der Dienst vorhandene Kommunikationen aus, um sicherzustellen, dass die Kommunikation weiterhin stattfinden darf.

- **1:1 Chat:** Wenn die Kommunikation zwischen zwei Benutzern nicht mehr zulässig ist (aufgrund der Anwendung auf einen oder beide Benutzer einer Richtlinie, die Kommunikation blockiert), wird die weitere Kommunikation blockiert. Ihre vorhandenen Chatunterhaltungen werden schreibgeschützt.

  Hier ist ein Beispiel, das zeigt, dass der Chat sichtbar ist.

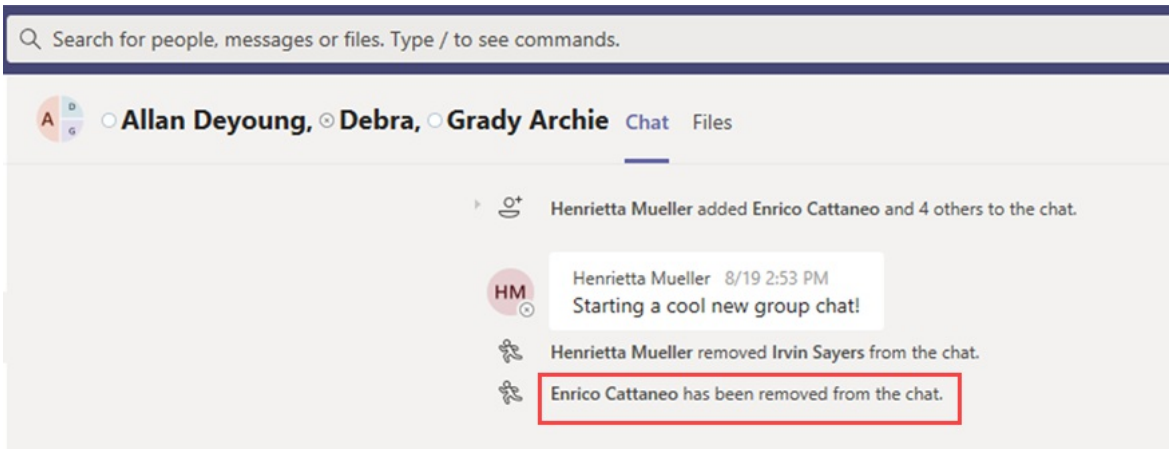


Hier ist ein Beispiel, das zeigt, dass der Chat deaktiviert ist.

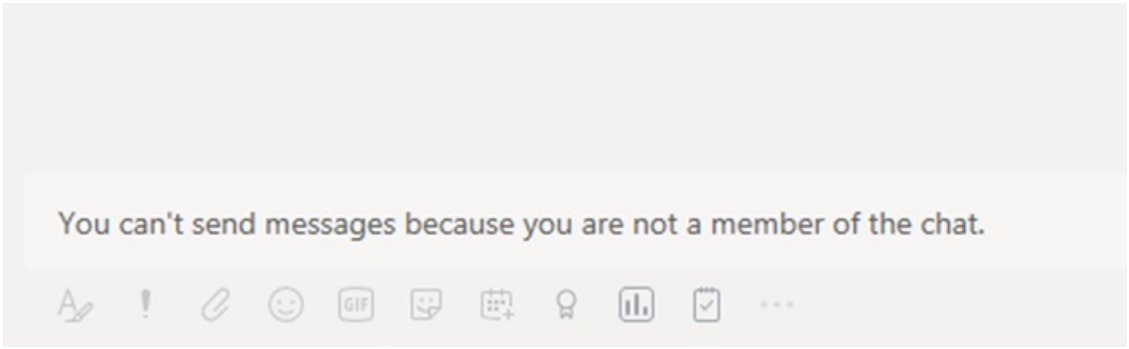


- **Gruppenchat** – Wenn die Kommunikation zwischen Benutzern zu einer Gruppe nicht mehr zulässig ist (z. B. weil ein Benutzer Aufträge geändert hat), kann der Benutzer – zusammen mit den anderen Benutzern, deren Teilnahme gegen die Richtlinie verstößt – aus dem Gruppenchat entfernt werden, und weitere Kommunikation mit der Gruppe wird nicht mehr zugelassen. Der Benutzer kann weiterhin alte Unterhaltungen sehen, kann aber keine neuen Unterhaltungen mit der Gruppe sehen oder daran teilnehmen. Wenn die neue oder geänderte Richtlinie, die Kommunikation verhindert, auf mehrere Benutzer angewendet wird, werden die von der Richtlinie betroffenen Benutzer möglicherweise aus dem Gruppenchat entfernt. Sie können weiterhin alte Unterhaltungen sehen.

  In diesem Beispiel wurde Enrico in eine andere Abteilung innerhalb der Organisation verschoben und aus dem Gruppenchat entfernt.



Enrico kann keine Nachrichten mehr an den Gruppenchat senden.

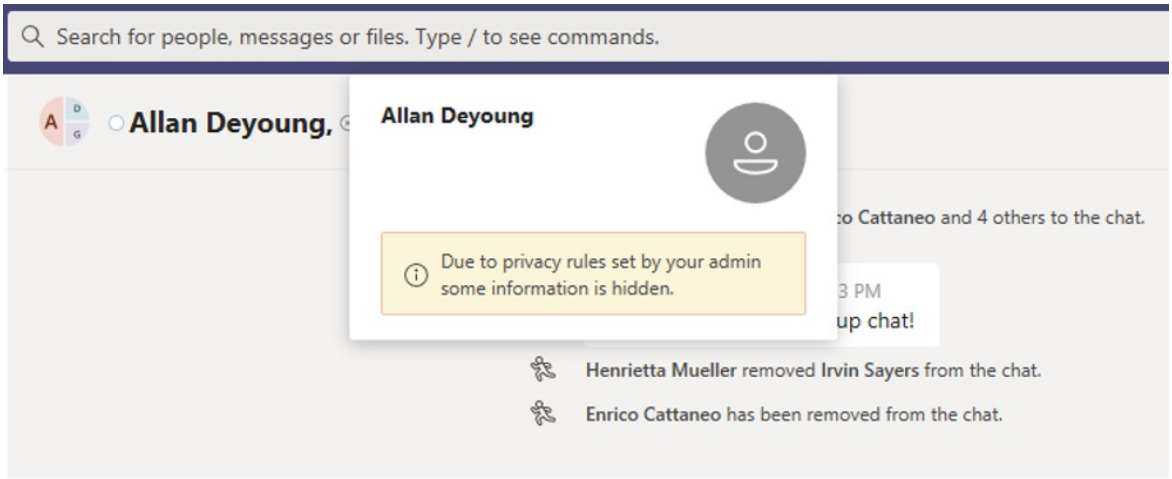


- **Team** – Alle Benutzer, die aus der Gruppe entfernt wurden, werden aus dem Team entfernt und können vorhandene oder neue Unterhaltungen nicht sehen oder daran teilnehmen.

Szenario: Ein Benutzer in einem vorhandenen Chat wird blockiert.

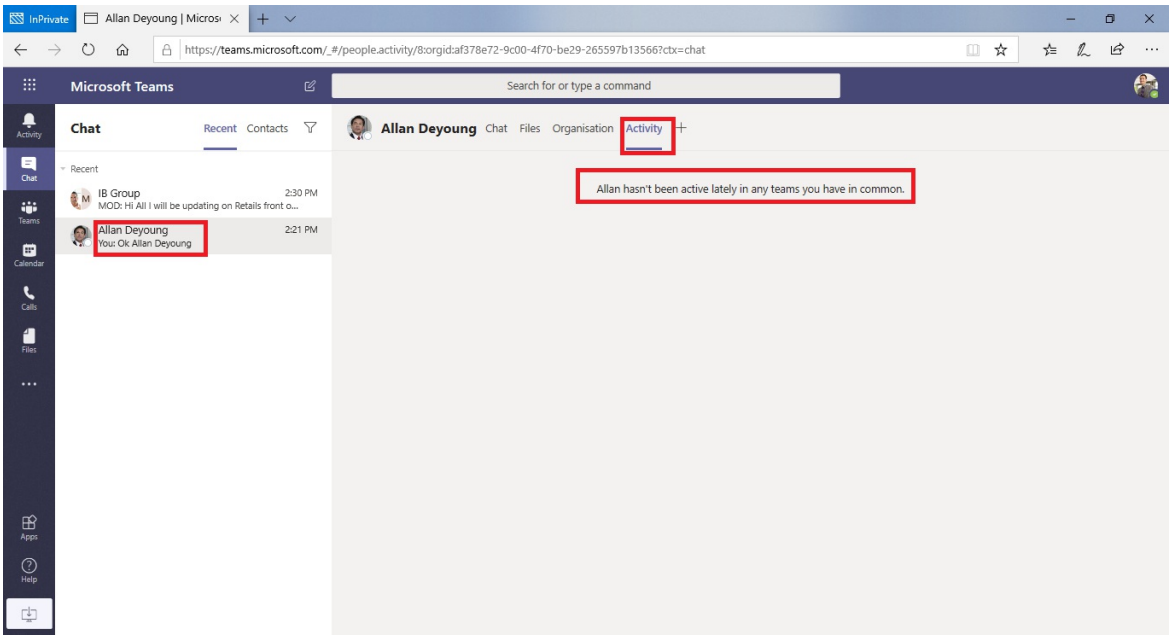
Derzeit kommt es zu den folgenden Szenarien, wenn eine IB-Richtlinie einen anderen Benutzer blockiert:

- **Registerkarte** "Personen": Ein Benutzer kann auf der Registerkarte "Personen" keine **blockierten Benutzer** sehen.
- **Personenauswahl** – Blockierte Benutzer werden in der Personenauswahl nicht angezeigt.



- **Registerkarte Aktivität:** Wenn ein Benutzer die Registerkarte **Aktivität eines** blockierten Benutzers besucht, werden keine Beiträge angezeigt. (Auf **der Registerkarte** Aktivität werden nur Kanalbeiträge angezeigt, und es gibt keine gemeinsamen Kanäle zwischen den beiden Benutzern.)

  Hier ist ein Beispiel für die Ansicht der Registerkarte "Aktivität", die blockiert ist.



- **Organigramme:** Wenn ein Benutzer auf ein Organigramm zu zugegriffen hat, in dem ein blockierter Benutzer angezeigt wird, wird der blockierte Benutzer nicht im Organigramm angezeigt. Stattdessen wird eine Fehlermeldung angezeigt.

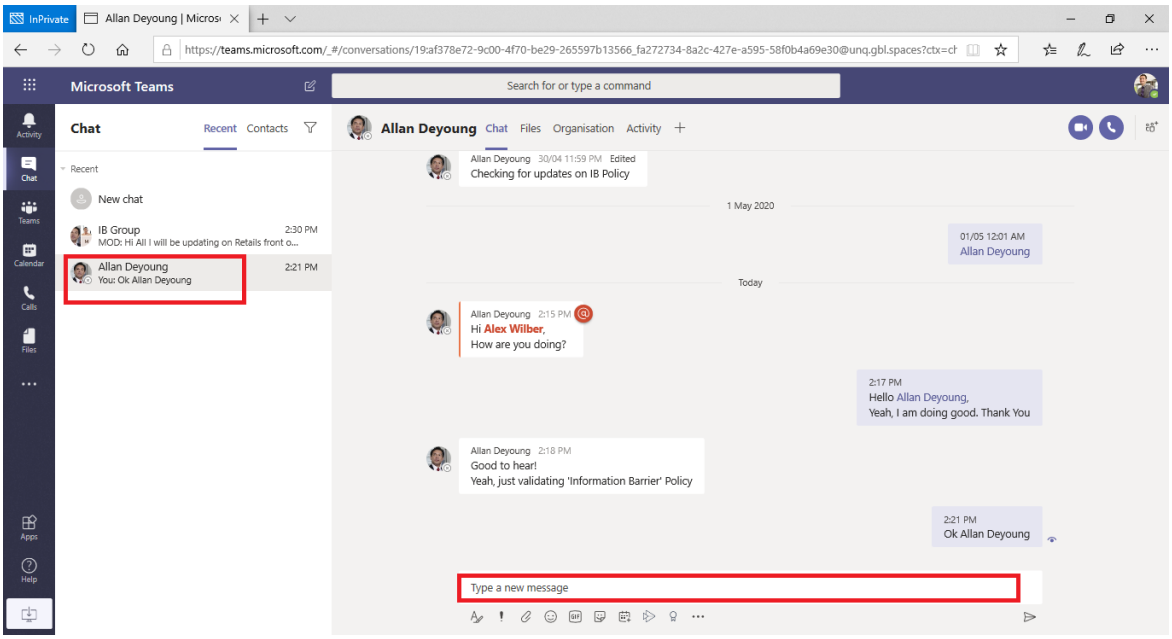
- **Karte** "Personen": Wenn ein Benutzer an einer Unterhaltung teilnimmt und der Benutzer später blockiert wird, wird anderen Benutzern anstelle der Personenkarte eine Fehlermeldung angezeigt, wenn sie auf den Namen des blockierten Benutzers zeigen. Aktionen, die auf der Karte aufgelistet sind (z. B. Anrufe und Chats), sind nicht verfügbar.

- **Vorgeschlagene Kontakte**– Blockierte Benutzer werden nicht in der Liste der vorgeschlagenen Kontakte (der anfänglichen Kontaktliste, die für neue Benutzer angezeigt wird) angezeigt.

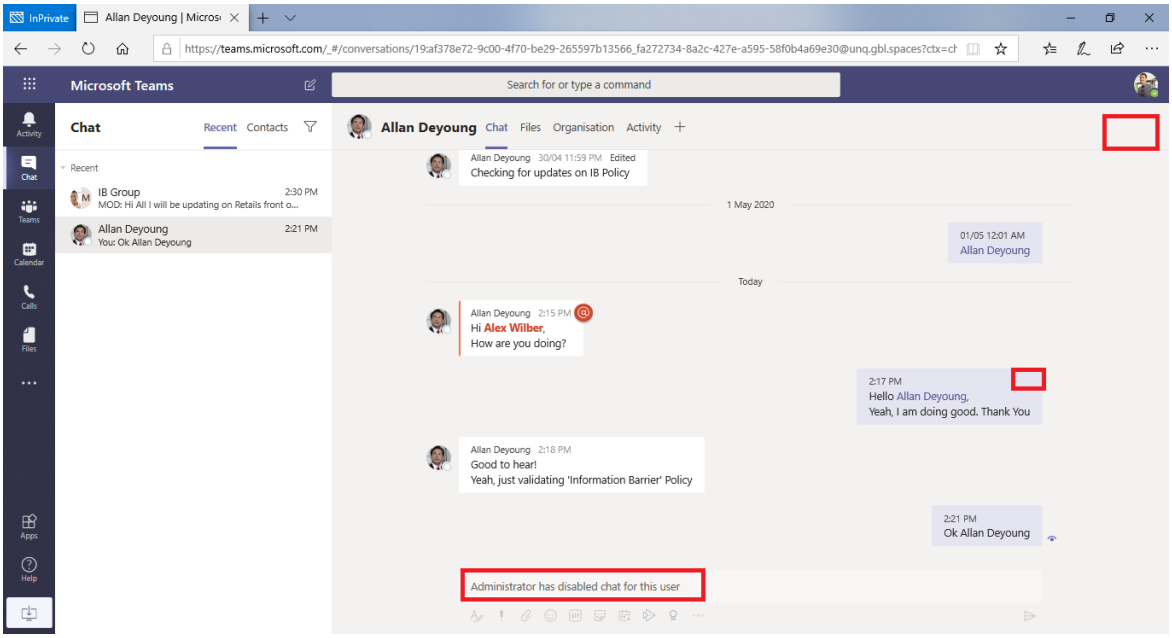
- **Chatkontakte:** Ein Benutzer kann blockierte Benutzer in der Kontaktliste von Chats sehen, aber die blockierten Benutzer werden identifiziert. Die einzige Aktion, die der Benutzer für die blockierten Benutzer ausführen kann, besteht im Löschen der Benutzer. Der Benutzer kann auch auf den Benutzer klicken, um seine vergangene Unterhaltung zu sehen.

- **Anrufe an** Kontakte: Ein Benutzer kann blockierte Benutzer in der Kontaktliste der Anrufe sehen, aber die blockierten Benutzer werden identifiziert. Die einzige Aktion, die der Benutzer für den Blockierungsbenutzer ausführen kann, ist das Löschen.

  Hier ist ein Beispiel für einen blockierten Benutzer in der Kontaktliste "Anrufe".



Hier ist ein Beispiel für den Chat, der für einen Benutzer in der Liste "Anrufinhalte" deaktiviert wird.



- **Skype** zu Teams Migrationen – Während einer Migration von Skype for Business zu Teams werden alle Benutzer – auch diejenigen Benutzer, die von den IB-Richtlinien blockiert werden – zu Teams. Diese Benutzer werden dann wie oben beschrieben behandelt.

Teams von Richtlinien und SharePoint Websites

Wenn ein Team erstellt wird, wird eine SharePoint für die Dateierfahrung bereitgestellt und Microsoft Teams zugeordnet. Richtlinien zur Informationsbarriere werden auf dieser Website und SharePoint standardmäßig nicht berücksichtigt. Um Informationsbarrieren in Ihren SharePoint und OneDrive zu aktivieren, folgen Sie den Anleitungen und Schritten unter Verwenden von Informationsbarrieren mit SharePoint Thema.

Erforderliche Lizenzen und Berechtigungen

Weitere Informationen zu Lizenzen und Berechtigungen, einschließlich Plänen und Preisen Microsoft 365, finden Sie unter Lizenzierungsrichtlinien für & Compliance.

Bekannte Probleme

- **Benutzer können nicht an Ad-hoc-Besprechungen** teilnehmen: Wenn IB-Richtlinien aktiviert sind, dürfen Benutzer nicht an Besprechungen teilnehmen, wenn die Größe der Teilnehmerliste größer ist als die Teilnahmebeschränkungen für Besprechungen. Die Ursache ist, dass IB-Prüfungen darauf beruhen, ob Benutzer einer Besprechungschatliste hinzugefügt werden können und nur, wenn sie zur Liste hinzugefügt werden können, an der Besprechung teilnehmen können. Ein Benutzer, der einer Besprechung beitritt, fügt den Benutzer einmal zur Liste hinzu. daher kann die Mannschaftsliste schnell auffüllen. Sobald die Chatliste die Teilnahmebeschränkungen fürBesprechungen erreicht hat, können der Besprechung keine weiteren Benutzer hinzugefügt werden. Wenn IB für den Mandanten aktiviert ist und die Chatliste für eine Besprechung voll ist, können neue Benutzer (benutzer, die nicht bereits in der Liste vorhanden sind) nicht an der Besprechung teilnehmen. Wenn JEDOCH IB für den Mandanten nicht aktiviert ist und die Liste der Besprechungschats voll ist, können neue Benutzer (benutzer, die noch nicht in der Liste vorhanden sind) an der Besprechung teilnehmen, obwohl die Chatoption in der Besprechung nicht angezeigt wird. Eine kurzfristige Lösung besteht im Entfernen inaktiver Mitglieder aus der Liste der Besprechungschats, um Platz für neue Benutzer zu schaffen. Wir werden jedoch die Größe der Besprechungschat-Liste zu einem späteren Zeitpunkt erhöhen.

- **Benutzer können nicht an Kanalbesprechungen** teilnehmen: Wenn IB-Richtlinien aktiviert sind, dürfen Benutzer nicht an Kanalbesprechungen teilnehmen, wenn sie kein Mitglied des Teams sind. Die Ursache ist, dass IB-Prüfungen darauf beruhen, ob Benutzer einer Besprechungschatliste hinzugefügt werden können und nur, wenn sie zur Liste hinzugefügt werden können, an der Besprechung teilnehmen können. Der Chatthread in einer Kanalbe besprechung steht nur Mitgliedern des Teams/Kanals zur Verfügung, und Nichtmitglieder können den Chatthread nicht sehen oder darauf zugreifen. Wenn IB für den Mandanten aktiviert ist und ein Nicht-Teammitglied versucht, an einer Kanalbesprechung teilnehmen, kann dieser Benutzer nicht an der Besprechung teilnehmen. Wenn JEDOCH IB für den Mandanten nicht aktiviert ist und ein Nicht-Teammitglied versucht, an einer Kanalbesprechung teilnehmen, kann der Benutzer an der Besprechung teilnehmen, aber die Chatoption wird in der Besprechung nicht angezeigt.

- **Teambesitzer** werden nicht entfernt: Wenn eine neue IB-Richtlinie angewendet wird, die zu zwei oder mehr miteinander in Konflikt enden Segmenten in einem Teams-Kanal führt, erhalten die Segmente mit Teambesitzern eine höhere Einstellung, und andere Segmentbenutzer werden entfernt. Zu diesem Zeitpunkt werden Teambesitzer auch dann nicht entfernt, wenn sie im Konflikt mit anderen Besitzern/Benutzern stehen. Mandantenadministratoren und andere Kanalbesitzer müssen widersprüchliche Besitzer manuell entfernen.

- **Maximale Anzahl von Segmenten, die in einem Mandanten zulässig sind:** Jeder Mandant kann bis zu 100 Segmente einrichten, wenn er IB-Richtlinien konfiguriert. Es gibt keine Beschränkung bei der Anzahl der Richtlinien, die konfiguriert werden können.

- **IB-Richtlinien funktionieren** für Verbundbenutzer nicht: Wenn Sie einen Verbund mit externen Mandanten zulassen, sind die Benutzer dieser Mandanten durch IB-Richtlinien nicht eingeschränkt. Wenn Benutzer Ihrer Organisation an einem Von externen Verbundbenutzern organisierten Chat oder einer Besprechung teilnehmen, schränken die IB-Richtlinien auch nicht die Kommunikation zwischen den Benutzern Ihrer Organisation ein.

Weitere Informationen

- Weitere Informationen zu PSP-Daten finden Sie unter Informationsbarrieren.
- Informationen zum Einrichten von IB-Richtlinien finden Sie unter Definieren von Richtlinien für Informationsbarrieren.
- Informationen zum Bearbeiten oder Entfernen von IB-Richtlinien finden Sie unter Bearbeiten (oder Entfernen) von Informationsbarrierenrichtlinien.

Verfügbarkeit

- Das Feature ist in unserer öffentlichen Cloud verfügbar. Im Januar 2021 haben wir Informationsbarrieren in der cloud GCC.
- Das Feature ist in GGCH und DOD-Wolken noch nicht verfügbar.

Aufbewahrungsrichtlinien für Microsoft Teams Verwalten

06.07.2021 • 10 minutes to read

NOTE

Wenn Sie in Teams eine Meldung sehen, dass Ihre Chats oder Nachrichten durch eine Aufbewahrungsrichtlinie gelöscht wurden, lesen Sie Teams-Nachrichten zu Aufbewahrungsrichtlinien.

Die Informationen auf dieser Seite richten sich an IT-Administratoren, die diese Aufbewahrungsrichtlinien verwalten.

Aufbewahrungsrichtlinien und Aufbewahrungsbezeichnungen von Microsoft 365 helfen Ihnen, die Informationen in Ihrer Organisation effektiver zu verwalten. Sie können Aufbewahrungseinstellungen konfigurieren, um Daten aufzubewahren, die benötigt werden, um die internen Richtlinien Ihres Unternehmens, Branchenvorschriften oder gesetzliche Anforderungen zu erfüllen. Sie können die Aufbewahrungseinstellungen auch so konfigurieren, dass Daten gelöscht werden, die als Belastung angesehen werden, die Sie nicht mehr aufbewahren müssen oder die keinen rechtlichen oder geschäftlichen Wert haben.

Teams unterstützt Aufbewahrungsrichtlinien für Chat- und Kanal-Nachrichten, so dass Sie als Administrator proaktiv entscheiden können, ob Sie diese Daten aufbewahren, löschen oder für einen bestimmten Zeitraum aufbewahren und dann löschen möchten. Der Beginn des Aufbewahrungszeitraums für diese Aktionen basiert immer darauf, wann eine Nachricht erstellt wird. Sie können eine Aufbewahrungsrichtlinie für Teams auf Ihre gesamte Organisation oder bestimmte Benutzer und Teams anwenden. Aufbewahrungsbezeichnungen werden für Teams nicht unterstützt.

Weitere Informationen zu Aufbewahrungslösungen in Microsoft 365 finden Sie unter Informationen zu Aufbewahrungsrichtlinien und Aufbewahrungsbezeichnungen.

Benutzer, die einer Aufbewahrungsrichtlinie für Teams unterliegen, müssen über eine entsprechende Lizenz verfügen, z. B. Office 365 E3 oder Office 365 A3. Weitere Lizenzierungsoptionen für diese Aufbewahrungsrichtlinien finden Sie im Abschnitt Information Governance aus Microsoft 365-Lizenzierungsanleitung für Sicherheit und Compliance. Weitere Informationen zur Lizenzierung für Teams finden Sie in der Microsoft Teams-Dienstbeschreibung.

Unterstützung von Aufbewahrungs- und Löschaktionen durch Teams-Aufbewahrungsrichtlinien

Wenn Sie eine Teams-Aufbewahrungsrichtlinie zum Aufbewahren von Chat- oder Kanalnachrichten konfigurieren, können Benutzer ihre Nachrichten weiterhin in ihrer Teams-App bearbeiten und löschen. Obwohl Benutzer ihre zuvor bearbeiteten oder gelöschten Nachrichten nicht mehr in Teams sehen, werden Daten aus diesen Nachrichten an einem sicheren Speicherort gespeichert, der für eDiscovery-Suchvorgänge durch Complianceadministratoren konzipiert ist. Das endgültige Löschen dieser Daten erfolgt nicht vor dem Ende des konfigurierten Aufbewahrungszeitraums, wenn eine andere Aufbewahrungsrichtlinie für die Aufbewahrung dieser Daten konfiguriert ist oder einer eDiscovery-Aufbewahrung unterliegt.

Wenn eine Aufbewahrungsrichtlinie zum Löschen von Chat- und Kanalnachrichten konfiguriert ist, können diese Nachrichten automatisch gelöscht werden. Wenn die Nachrichten weiterhin in der Teams-App angezeigt werden, werden sie von dort ausgeblendet, und Benutzer werden darüber informiert, dass diese Nachrichten durch eine Aufbewahrungsrichtlinie gelöscht wurden. Wenn die Nachrichten zuvor einer Aufbewahrungsaktion

unterzogen wurden und von Benutzern bearbeitet oder gelöscht wurden, werden diese Nachrichten jetzt vom gesicherten Speicherort gelöscht und nicht mehr in eDiscovery-Suchvorgängen zurückgegeben.

Ausführliche Informationen darüber, wie diese Richtlinien in Abhängigkeit von der Richtlinienkonfiguration und den Benutzeraktionen funktionieren und welche Nachrichtendaten für die Teams-Aufbewahrungsrichtlinien ein- und ausgeschlossen werden, finden Sie unter Mehr zur Aufbewahrung für Microsoft Teams. Diese Seite also erklärt, warum es manchmal zu Verzögerungen kommen kann, wenn Aufbewahrungsrichtlinien Nachrichten löschen. Beispielsweise können Nachrichten bis zu 7 Tage nach dem Ablauf, den Sie in der Aufbewahrungsrichtlinie konfiguriert haben, für Benutzer in der Teams-App sichtbar sein.

Wenn Sie mehrere Aufbewahrungsrichtlinien für Teams mit unterschiedlichen Aufbewahrungseinstellungen einrichten, klären die Grundsätze der Aufbewahrung alle Konflikte. Zum Beispiel:

- Wenn es einen Konflikt zwischen dem Aufbewahren oder Löschen desselben Inhalts gibt, wird der Inhalt immer am gesicherten Speicherort aufbewahrt, sodass er mit eDiscovery für Complianceadministratoren durchsuchbar bleibt.

  Dieses Prinzip gilt auch für Nachrichten, die sich aus rechtlichen oder untersuchungsrechtlichen Gründen in eDiscovery-Archiven befinden.

- Wenn es einen Konflikt darüber gibt, wie lange derselbe Inhalt am gesicherten Speicherort aufbewahrt werden soll, wird er für die längste Aufbewahrungszeit aufbewahrt.

Diese beiden Grundsätze der Aufbewahrung adressieren die meisten Konflikte, die entstehen können, wenn Sie mehrere Aufbewahrungsrichtlinien für Teams haben. Weitere Informationen finden Sie unter Die Grundsätze der Aufbewahrung oder was hat Vorrang?

Wann sind die Aufbewahrungsrichtlinien für Teams zu verwenden

In vielen Fällen betrachten Organisationen private Chat-Daten als eine größere Belastung als Kanalnachrichten, bei denen es sich in der Regel eher um projektbezogene Gespräche handelt.

Sie können eine einzelne Aufbewahrungsrichtlinie sehr effizient für alle nachrichten Teams konfigurieren. Zur Feinsteuerung können Sie aber auch:

- Es gibt separate Aufbewahrungsrichtlinien für private Chats (1:1- oder 1:n-Chats), Nachrichten von Standardkanälen oder Nachrichten von privaten Kanälen.

- Wenden Sie die Richtlinien nur auf bestimmte Benutzer oder Teams in Ihrer Organisation an. Für Teams chats und private Kanäle können Sie auswählen, für welche Benutzer die Richtlinie gilt. Bei Teams-Kanalnachrichten können Sie auswählen, für welche Teams die Richtlinie gilt.

Beispiel für Standardkanalnachrichten: Erstellen Sie eine Aufbewahrungsrichtlinie für bestimmte Teams in Ihrer Organisation, und konfigurieren Sie diese Richtlinie nach einem Jahr mit einer Löschaktion. Erstellen Sie dann eine weitere Aufbewahrungsrichtlinie für Standardkanalnachrichten für alle anderen Teams, und konfigurieren Sie diese Richtlinie nach 3 Jahren mit einer Löschaktion.

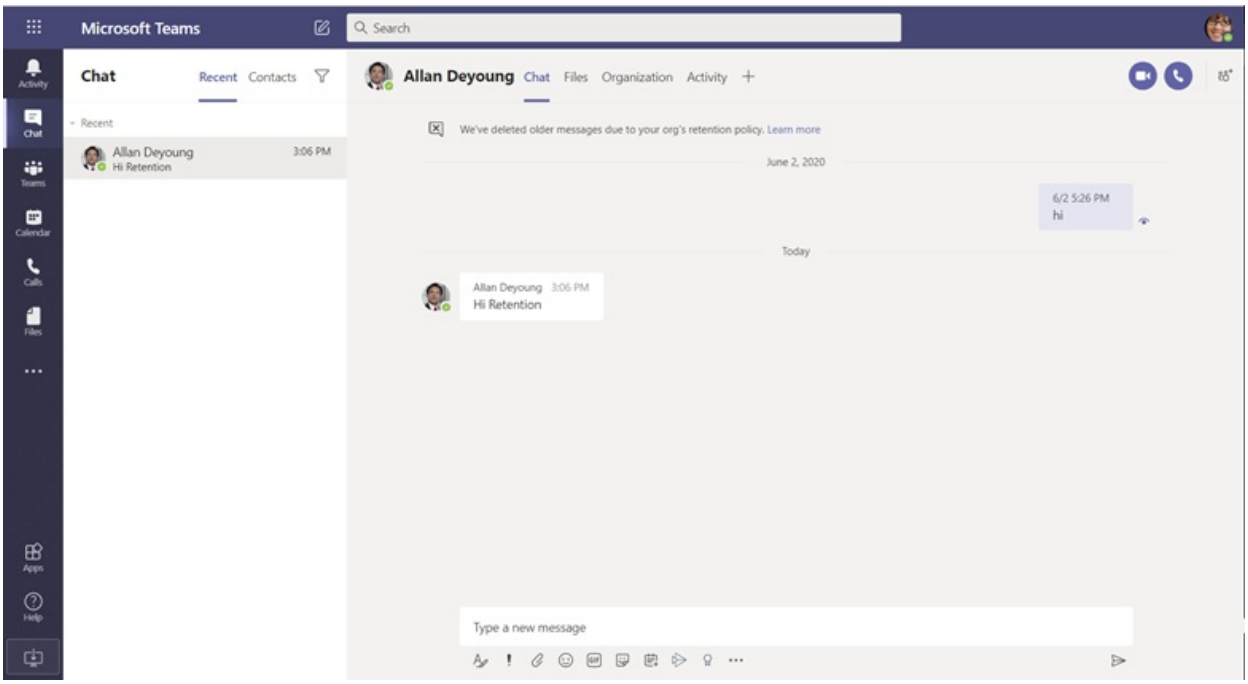
Aufbewahrungsrichtlinien für Teams erstellen und verwalten

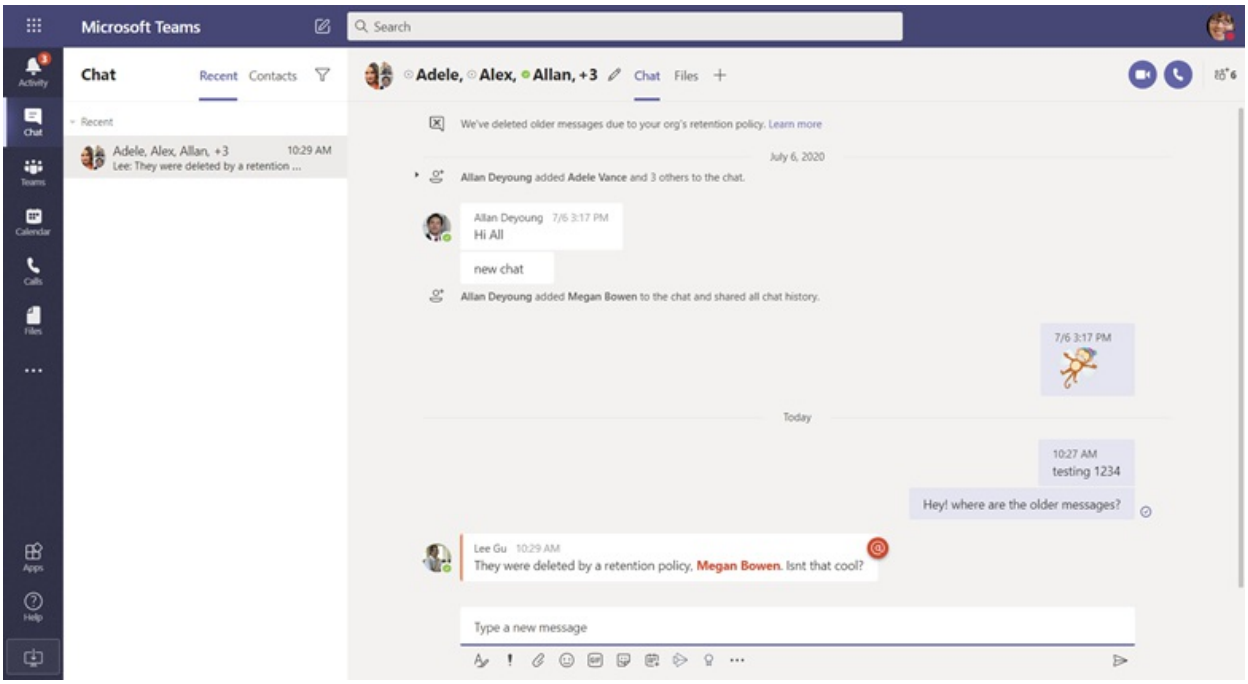
Verwenden Sie zum Erstellen oder Bearbeiten einer Aufbewahrungsrichtlinie für Teams-Nachrichten die Anweisungen aus Aufbewahrungsrichtlinie für Teams Speicherorte.

Diese Seite bietet zusätzliche Informationen zum Erstellen und Verwalten von Aufbewahrungsrichtlinien für andere Workloads in Microsoft 365. Sie könnten zum Beispiel auch eine Aufbewahrungsrichtlinie für Microsoft 365 Groups erstellen, um Dateien aufzubewahren und zu löschen, auf die in Teams zugegriffen wird und die in OneDrive oder SharePoint gespeichert sind.

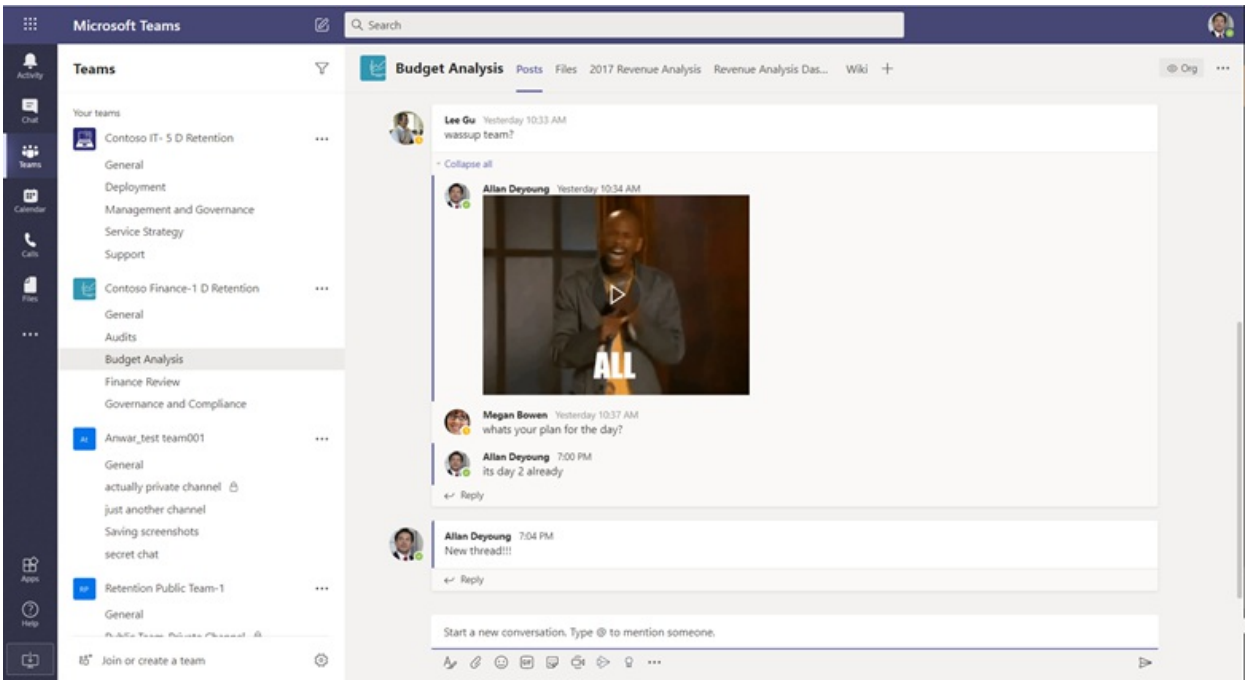
Endbenutzererfahrung

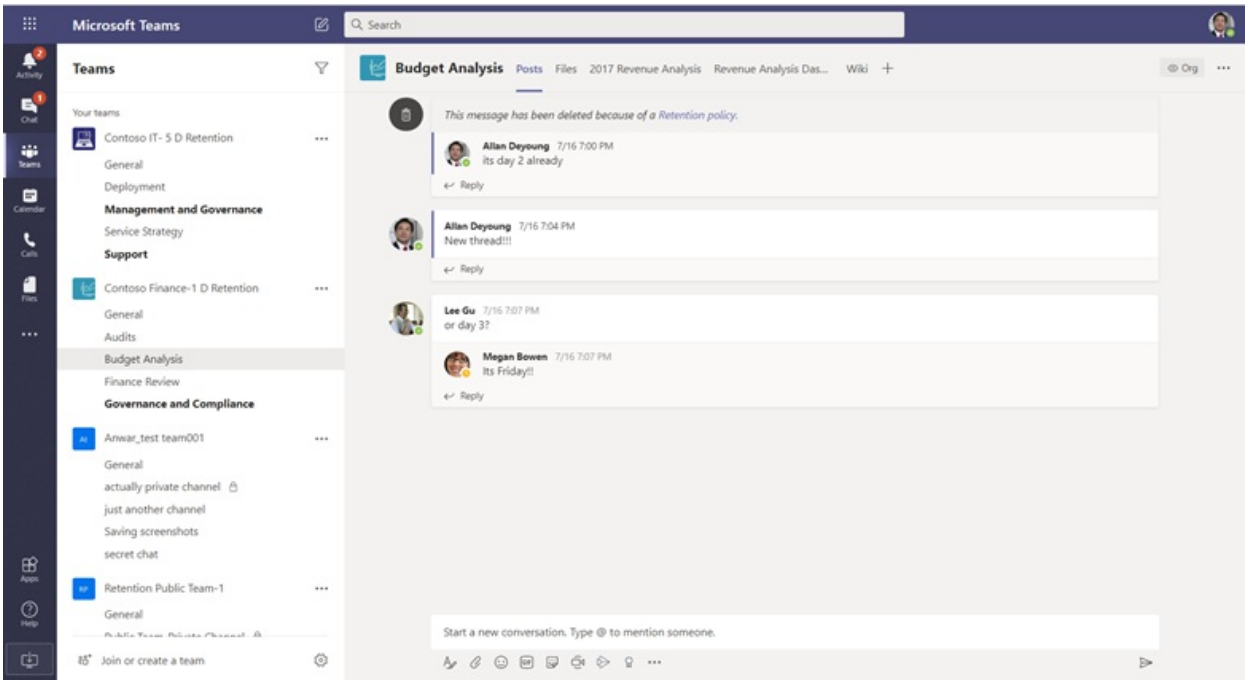
Bei privaten Chats (1:1-Chats) oder Gruppenchats sehen Benutzer, dass Chats, die älter sind als die Konfiguration der Aufbewahrungsrichtlinie, gelöscht werden. Zudem wird eine automatisch generierte Nachricht mit dem Hinweis "Wir haben ältere Nachrichten aufgrund der Aufbewahrungsrichtlinie Ihrer Organisation gelöscht" über den noch nicht gelöschten Nachrichten angezeigt. Zum Beispiel:





Bei Kanalnachrichten sehen Benutzer (Mitglieder des Kanals), dass die gelöschten Nachrichten nach dem Ablaufen der Nachrichten aus der Ansicht verschwinden. Wenn die gelöschte Nachricht eine übergeordnete Nachricht einer Thread-Unterhaltung war, dann wird anstelle der übergeordneten Nachricht die Meldung "Diese Nachricht wurde aufgrund einer Richtlinie zur Aufbewahrung gelöscht" angezeigt. Beispiel:





> **NOTE**
>
> Die angezeigten Nachrichten, die Benutzer aufgrund von gelöschten Nachrichten sehen, sind derzeit nicht konfigurierbar.

Die Links in diesen angezeigten Nachrichten führen zu Teams-Nachrichten über Aufbewahrungsrichtlinien. Diese Dokumentation für Endbenutzer hilft bei der Beantwortung allgemeiner Fragen, warum Nachrichten gelöscht wurden. Stellen Sie jedoch sicher, dass Sie im Rahmen der Bereitstellung Ihrer Aufbewahrungsrichtlinie den Benutzern und Ihrem Helpdesk die Auswirkungen der konfigurierten Einstellungen mitteilen.

Verwandte Themen

- Erste Schritte mit Aufbewahrungsrichtlinien und Aufbewahrungsbezeichnungen
- Informationen zur Aufbewahrung für Microsoft Teams
- Erstellen und Konfigurieren von Aufbewahrungsrichtlinien

Kommunikationskonformität mit Microsoft Teams

25.06.2021 • 4 minutes to read

Kommunikationskonformität ist eine Insider-Risikolösung in Microsoft 365, die Ihnen hilft, Kommunikationsrisiken zu minimieren, indem Sie unsachgemäße Nachrichten in Ihrer Organisation erkennen, erfassen und auf diese Weise agieren können.

Im Microsoft Teams hilft Kommunikationskonformität dabei, die folgenden Arten unangemessener Inhalte in Teams-Kanälen, privaten Teams-Kanälen oder in 1:1- und Gruppenchats zu identifizieren:

- Anstößige, anstößige und beleidigende Sprache
- Bilder für Erwachsene, Racy und Gory
- Freigeben vertraulicher Informationen

Weitere Informationen zur Kommunikationskonformität und zum Konfigurieren von Richtlinien für Ihre Organisation finden Sie unter Kommunikationskonformität in Microsoft 365.

Verwenden von Kommunikationskonformität in Microsoft Teams

Kommunikationskonformität und Microsoft Teams sind eng integriert und können dazu beitragen, Kommunikationsrisiken in Ihrer Organisation zu minimieren. Nachdem Sie Ihre ersten Richtlinien zur Kommunikationskonformität konfiguriert haben, können Sie unangemessene Nachrichten und Inhalte, die automatisch in Benachrichtigungen gekennzeichnet werden, Microsoft Teams aktiv verwalten.

Erste Schritte

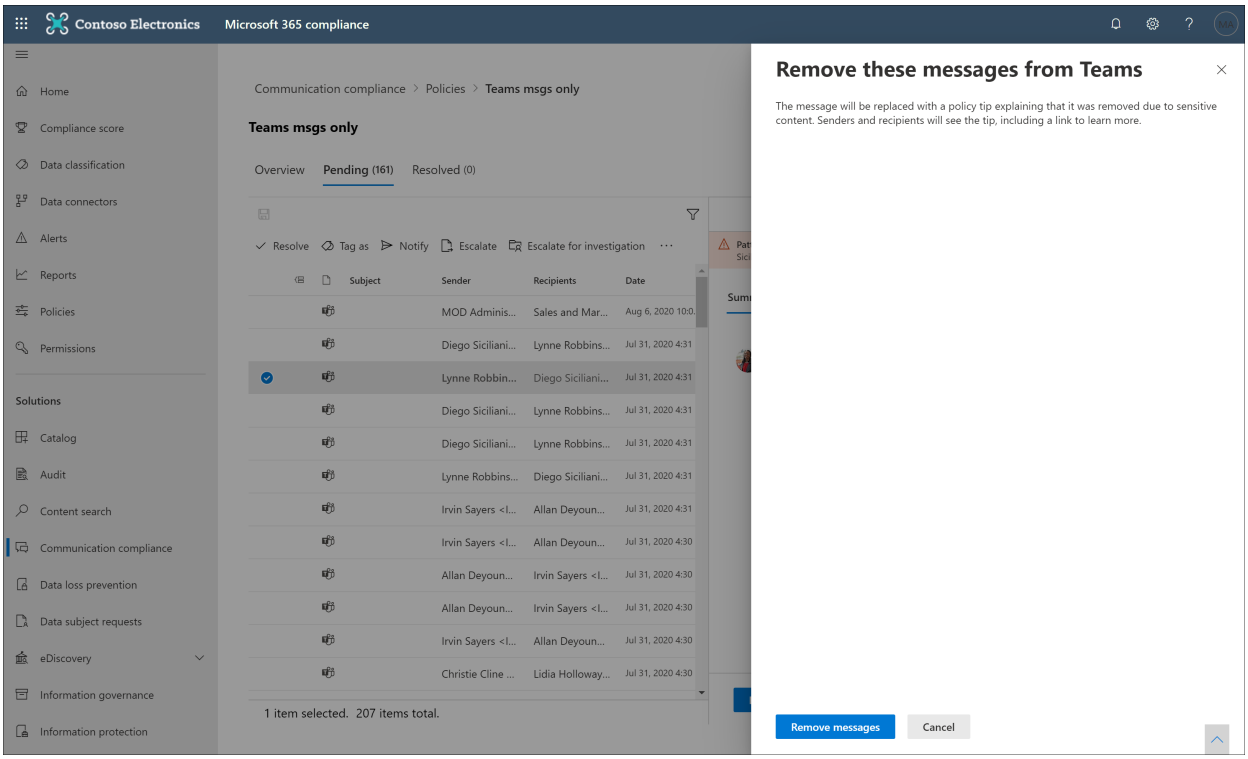
Die ersten Schritte mit Kommunikationskonformität in Microsoft Teams beginnen mit der Planung und Erstellung vordefinierter oder benutzerdefinierter Richtlinien zur Identifizierung unangemessener Benutzeraktivitäten in Teams-Kanälen oder in 1:1- und Gruppen. Denken Sie daran, dass Sie im Rahmen des Konfigurationsprozesses einige Berechtigungen und grundlegende Voraussetzungen konfigurieren müssen.

Teams Administratoren können Richtlinien zur Kommunikationskonformität auf den folgenden Ebenen konfigurieren:

- **Benutzerebene:** Richtlinien auf dieser Ebene gelten für einen einzelnen Teams Benutzer oder können auf alle Benutzer Teams in Ihrer Organisation angewendet werden. Diese Richtlinien umfassen Nachrichten, die diese Benutzer in 1:1- oder Gruppenchats senden können. Die Chatkommunikation für die Benutzer wird automatisch auf allen Microsoft Teams überwacht, in denen die Benutzer Mitglied sind.
- **Teams:** Richtlinien auf dieser Ebene gelten für einen Microsoft Team-Kanal, einschließlich eines privaten Kanals. Diese Richtlinien decken nur Nachrichten ab, die in Teams Kanal gesendet werden.

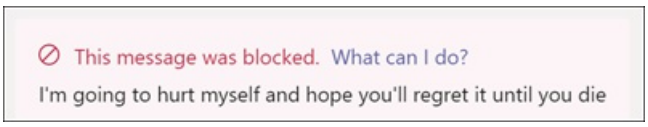
Unangemessene Nachrichten in Microsoft Teams

Nachdem Sie Ihre Richtlinien konfiguriert und Kommunikations-Compliance-Benachrichtigungen für Microsoft Teams-Nachrichten erhalten haben, ist es an der Zeit, dass Complianceprüfer in Ihrer Organisation Maßnahmen für diese Nachrichten ergreifen. Prüfer können zum Schutz Ihrer Organisation beitragen, indem sie Kommunikations-Compliance-Benachrichtigungen überprüfen und gekennzeichnete Nachrichten aus der Ansicht in Microsoft Teams.

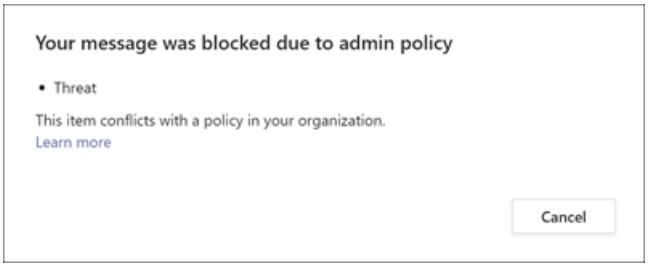


Entfernte Nachrichten und Inhalte werden durch Benachrichtigungen für Anzeigende ersetzt, die erläutern, dass die Nachricht oder der Inhalt entfernt wurde und welche Richtlinie für das Entfernen gilt. Der Absender der entfernten Nachricht oder des entfernten Inhalts wird ebenfalls über den Bzw. die Entfernungsstatus benachrichtigt und mit dem ursprünglichen Nachrichteninhalt für den Kontext im Zusammenhang mit dem Entfernen bereitgestellt. Der Absender kann auch die spezielle Richtlinienbedingung anzeigen, die für das Entfernen von Nachrichten gilt.

Beispiel für Richtlinientipp des Absenders:



Beispiel für eine Benachrichtigung über Richtlinienbedingung, die vom Absender angezeigt wird:



Beispiel für einen Richtlinientipp des Empfängers:

Einführung in Teams Richtlinienbasierte Aufzeichnung für Anrufe & Besprechungen

09.06.2021 • 11 minutes to read

Mithilfe der richtlinienbasierten Aufzeichnung können Organisationen, die Microsoft Teams für Anrufe und Besprechungen annehmen, mithilfe einer Verwaltungsrichtlinie eine Entscheidung treffen, wenn Anrufe und Onlinebesprechungen automatisch aufgezeichnet und für nachfolgende Verarbeitungen und Aufbewahrung erfasst werden sollen, wie dies gemäß den relevanten Unternehmens- oder Gesetzlichen Richtlinien erforderlich ist.

Teams wurde verbessert, um die Integration von Aufzeichnungslösungen von Drittanbietern zu unterstützen, einschließlich der Plattformfunktionen, Benutzeroberflächen und Verwaltungsschnittstellen, die benötigt werden, um eine End-to-End-Lösung für die Konfiguration, Verwaltung, Aufzeichnung, Speicherung und Analyse ihrer Kommunikation Teams bereitzustellen. Zu den Verbesserungen gehören APIs für die Kommunikationsplattform und Ereignisse für die Aufzeichnung, die Folgendes bieten:

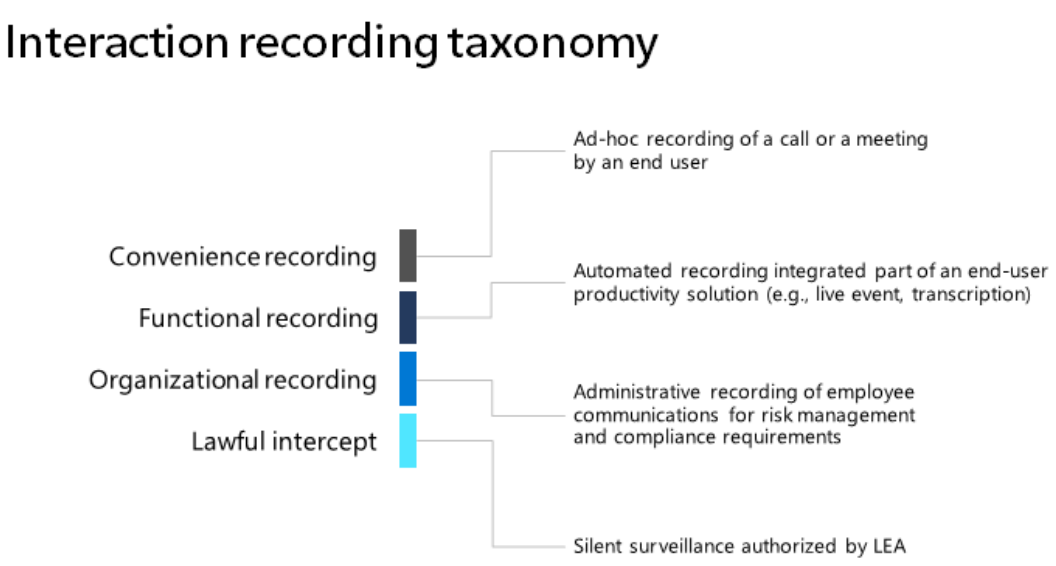
- Nahtlose, hochwertige Medienaufnahme auf allen Geräten und allen unterstützten Endpunkten für Audio, Video, Bildschirmfreigabe und Chat.
- Unterstützung für die Erfassung der Interaktion zwischen Teams und unterstützten Anrufendpunkten (Teams, Teams Mobile, Skype for Business, PSTN)
- Neue Verwaltungsrichtlinien für die Complianceaufzeichnung, einschließlich integration in Teams administrative Anruf- und Besprechungstools und -richtlinien

Die Complianceaufzeichnung kann für benutzer Microsoft 365 A3/A5/E3/E5/Business Premium und Office 365 A3/A5/E3/E5 aktiviert werden.

Die Integrationsfunktionen für Die Integration von Konformitätsaufzeichnungslösungen wurden auf der Ignite 2019 in der Complianceaufzeichnungs- und -Microsoft Teams überprüft.

Teams der Aufzeichnung von Interaktionen

Die Verwendungsfälle für die Interaktionsaufzeichnung können effektiv in vier Hauptkategorien der Aufzeichnungsfunktion eingeteilt werden: Benutzerfreundlichkeit, Funktional, Organisationseinheit und rechtmäßiger Abfangen, wie in der Abbildung dargestellt:



Für jede der Kategorien gelten unterschiedliche Anforderungen für die Art und Weise, wie Aufzeichnungen initiiert werden, was aufgezeichnet wird, wo Aufzeichnungen gespeichert werden, wer benachrichtigt wird, wer den Zugriff steuert und wie die Aufbewahrung gehandhabt wird.

TYP	KOMFORT (REGELMÄSSIGE TEAMS AUFZEICHNUNG)	ORGANISATION – GEREGELT (COMPLIANCEAUFZEICHNUNG)
Denk	Benutzer	Administrator (System)
Target	Pro Anruf/Besprechung	Benutzerspezifische Richtlinie
Storage Besitzer	Benutzer	Compliance
Benachrichtigung erforderlich?	Ja	Ja
Zugriffsbesitzer	Benutzer	Compliance
Aufbewahrungsrichtlinie?	Optional	Ja

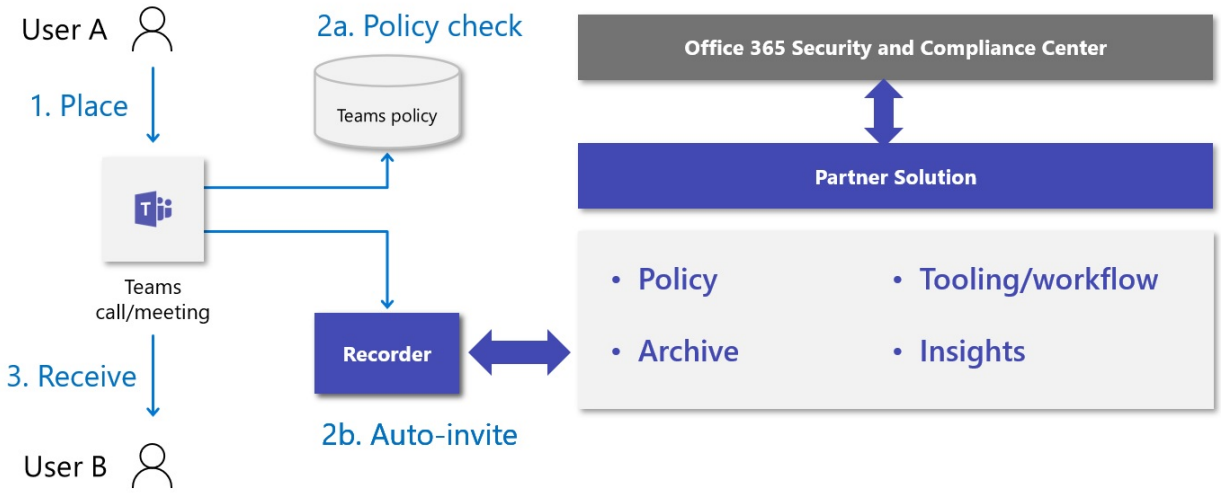
Teams bietet verschiedene Funktionen für bequeme und funktionale Aufzeichnungen für Besprechungen und Liveereignisse. Organisationsaufzeichnung bedeutet, dass Organisationen, die Teams für Anrufe und Besprechungen annehmen, im Rahmen einer Verwaltungsrichtlinie festlegen können, wann Anrufe und Onlinebesprechungen automatisch aufgezeichnet und zur nachfolgenden Verarbeitung und Aufbewahrung erfasst werden sollen, wie dies durch die relevante Unternehmens- oder Verwaltungsrichtlinie vorgeschrieben ist. Benutzern dieser Richtlinie ist bewusst, dass ihre digitalen Interaktionen mit Teams aufgezeichnet werden, aber sie können die Aufzeichnung nicht deaktivieren und haben keinen Zugriff auf die Aufzeichnung, nachdem die Interaktion abgeschlossen ist. Die Aufzeichnung wird Teil des Organisationsarchivs, das für Compliance- und Rechtsmitarbeiter für eDiscovery, gesetzliche Aufbewahrung und andere Zwecke der Unternehmensaufbewahrung zur Verfügung steht.

Beispiel für Benutzeranforderungen

PERSONA	ANFORDERUNGEN
Aufgezeichnete Benutzer	• Werden Sie benachrichtigt, wenn die Aufzeichnung läuft. • Informieren Sie sich, wenn ein Fehler in der Richtlinie und/oder im Recorder-Fehler Änderungen des Anrufverhaltens verursacht.
Kommunikationsadministrator	• Verstehen Sie, warum und wie Sie Aufzeichnungsrichtlinien auf Teams/Endpunkte anwenden bzw. erzwingen. • Konfigurieren und verwalten Teams Aufzeichnungsrichtlinien für die Organisation. • Überwachen und Behandeln von Problemen mit der Aufzeichnung bei Teams und Besprechungen. • Unterstützen Sie den internen Compliance Officer mit betriebsinternen Analysen zur Nutzung, Qualität und Zuverlässigkeit.
Compliance Officer	• Sammeln Sie Teams Kommunikationen in der Art und Weise, die erforderlich ist, um Compliance-Verpflichtungen in den entsprechenden regionalen Grenzen zu erfüllen. • Suchen Sie basierend auf kommunikationsbezogenen Metadaten oder Interaktionsinhalten nach Interaktionen. Zu den gängigen Beispielen gehören: ◦ **Metadaten** - Teilnehmer, Uhrzeit, Richtung, gewählte Nummer, Origin-Nummer, Benutzerdefinierte Geschäftsdaten ◦ **Content** – Transkription, Stimmung, Lautschrift, zugehörige Interaktionen • Analysieren und Interagieren mit gesammelten Kommunikationen, einschließlich der Möglichkeit, Interaktionen während deren Datenübertragung zu überwachen. • Stellen Sie die Sicherheit gesammelter Kommunikationen sicher, und verhindern Sie Manipulationen auf allen Stufen.

Übersicht über die Lösungsarchitektur

Lösungen für die Complianceaufzeichnung sind in Teams integriert, wie in der folgenden Abbildung dargestellt:



Rekorder

Die Kernkomponente der Lösung für Complianceaufzeichnungen ist die Aufzeichnung. Rekorder werden als skalierbare Azure-basierte Dienste (Bots) entwickelt, die die Kommunikationsplattform von Microsoft nutzen und sich als Anwendungen bei Microsoft Graph. Die Aufzeichnung ermöglicht die direkte Interaktion mit Teams-APIs der Kommunikationsplattform für Anrufe und Besprechungen und stellt den Endpunkt für die Medienaufnahme zur Verfügung.

Es steht eine Beispielanwendung für Complianceaufzeichnungen zur Verfügung, in der gezeigt wird, wie der Bot konfiguriert, die App-Instanz erstellt und die Compliancerichtlinien zugewiesen werden. Das Beispiel enthält außerdem Beispiele zur API-Verwendung für das Aufzeichnen bestimmter Interaktionen, z. B. behandeln das Routing eingehender Anrufe,Ändern des Aufzeichnungszustandes und Entfernen des Benutzers, der aufgezeichnet wird. Graph Dokumentation zu bestimmten APIs finden Sie hier für updateRecordingStatus und incomingContext.

Die genaue Implementierung des Rekorderdiensts variiert je nach Partner, muss aber so konzipiert sein, dass mehrere Rekorder unterstützt werden, um eine hohe Verfügbarkeit und geografische Verteilung der Bereitstellung zu erzielen, um die Latenz von Teams zum Rekorder zu verringern. Darüber hinaus wird erwartet, dass die Aufzeichnungen selbst resilienz- und redundanz entwickelt werden.

Partner müssen die mindestens erforderliche Version der Microsoft Graph-Kommunikations-APIs und SDKs mit Microsoft bestätigen, bevor sie ihre Lösung zur Zertifizierung übermitteln, um sicherzustellen, dass alle Anforderungen der Integration von Complianceaufzeichnungen unterstützt werden.

Zwei spezielle Anforderungen, die für das Aufzeichnen von Compliances von grundlegender Bedeutung sind:

- Recorder bot must be deployed in Azure
- Recorder bot must run on a Windows VM in Azure

Die Anforderungen für Azure und Windows VM gelten nur für die Komponente "Teams Bot", was bedeutet, dass ein Partner die restliche Plattform seiner Wahl implementieren kann, sofern er die relevanten Leistungs- und Funktionsanforderungen für die Konformitätsaufzeichnung erfüllen kann.

Richtlinienzuweisung und -bereitstellung für die Complianceaufzeichnung

IT-Administratoren können festlegen, welche Benutzer aufgezeichnet und welche Aufzeichnungsgeräte für jeden Benutzer verwendet werden sollen, indem sie Richtlinien für die Konformitätsaufzeichnung erstellen und zuweisen. Aufzeichnungen werden automatisch basierend auf der Konfiguration dieser Richtlinien zur Teilnahme

an Unterhaltungen eingeladen, wenn eine Kommunikationsinteraktion stattfindet. Richtlinien für die Complianceaufzeichnung werden mithilfe von Microsoft PowerShell verwaltet und können auf Mandanten-, Benutzer- und Sicherheitsgruppenebene für jede Organisation angewendet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Docs fürBesprechungsrichtlinien , Aufrufrichtlinien und Gruppenrichtlinien.

1. Erstellen Sie eine Anwendungsinstanz in Ihrem Mandanten.

```
PS C:\> New-CsOnlineApplicationInstance -UserPrincipalName cr.instance@contoso.onmicrosoft.com -
DisplayName ComplianceRecordingBotInstance -ApplicationId fcc88ff5-a42d-49cf-b3d8-f2e1f609d511

RunspaceId        : 4c13efa6-77bc-42db-b5bf-bdd62cdfc5df
ObjectId          : 5069aae5-c451-4983-9e57-9455ced220b7
TenantId          : 5b943d7c-5e14-474b-8237-5022eb8e0dc9
UserPrincipalName : cr.instance@contoso.onmicrosoft.com
ApplicationId     : fcc88ff5-a42d-49cf-b3d8-f2e1f609d511
DisplayName       : ComplianceRecordingBotInstance
PhoneNumber       :
```

```
PS C:\> Sync-CsOnlineApplicationInstance -ObjectId 5069aae5-c451-4983-9e57-9455ced220b7
```

2. Erstellen Sie eine Richtlinie für die Complianceaufzeichnung.

```
PS C:\> New-CsTeamsComplianceRecordingPolicy -Identity TestComplianceRecordingPolicy -Enabled $true -
Description "Test policy created by tenant admin"

Identity                        : Global
ComplianceRecordingApplications : {}
Enabled                         : True
WarnUserOnRemoval               : True
Description                     : Test policy created by tenant admin
```

```
PS C:\> Set-CsTeamsComplianceRecordingPolicy -Identity TestComplianceRecordingPolicy `
-ComplianceRecordingApplications @(New-CsTeamsComplianceRecordingApplication -Id 5069aae5-c451-4983-
9e57-9455ced220b7 -Parent TestComplianceRecordingPolicy)
```

   Weitere Informationen finden Sie unter Set-CsTeamsComplianceRecordingPolicy.

3. Weisen Sie einem Benutzer die Richtlinie für die Complianceaufzeichnung zu.

```
PS C:\> Grant-CsTeamsComplianceRecordingPolicy -Identity testuser@contoso.onmicrosoft.com -PolicyName
TestComplianceRecordingPolicy
```

   Weitere Informationen finden Sie unter Grant-CsTeamsComplianceRecordingPolicy.

```
PS C:\> Get-CsOnlineUser testuser@contoso.onmicrosoft.com | select SipAddress, TenantId,
TeamsComplianceRecordingPolicy | fl

UserPrincipalName              : testuser@contoso.onmicrosoft.com
TenantId                       : 5b943d7c-5e14-474b-8237-5022eb8e0dc9
TeamsComplianceRecordingPolicy : TestComplianceRecordingPolicy
```

Benutzeroberflächen

Die Unterstützung für Benachrichtigungen wird mithilfe der Teams aktiviert. Die Be erleben eine visuelle oder eine Audiowiedergabe.

Teams-Clients – visuelle Hinweise

- Desktop/Web
- Mobil (iOS/Android)
- Teams-Smartphones
- Teams von Räumen

Andere Endpunkte – Audiohinweise

- SIP-Telefone
- Skype for Business
- Audiokonferenz
- PSTN-Anrufer

Complianceaufzeichnung für Teams Zertifizierungsprogramme

Neben der Veröffentlichung öffentlich verfügbarer APIs, mit denen Partner CCaaS-Lösungen in Teams entwickeln und integrieren können, haben wir die Complianceaufzeichnung für das Microsoft Teams-Zertifizierungsprogramm entwickelt, um Kunden die Sicherheit zu geben, dass die Lösung jedes teilnehmenden Partners getestet und überprüft wurde, um die von Microsoft-Lösungen zu erwartende Qualität, Kompatibilität und Zuverlässigkeit zu bieten.

Die folgenden Partner haben ihre Lösung für die Microsoft Teams.

PARTNER	WEBSITE DER LÖSUNG
ASC Technologies	https://www.asctechnologies.com/english/ASC_Recording_Insights_Compliance_Recording_for_Microsoft_Teams.html
AudioCodes	https://www.audiocodes.com/solutions-products/voiceai/meetings-and-recording/smarttap-360
CallCabinet	https://www.callcabinet.com/compliance-microsoft-teams-call-recording
Dubber	https://www.dubber.net/call-recording/
NICE	https://www.niceactimize.com/compliance/ms-teams-recording.html
Numonix	https://numonix.cloud
Theta Lake	https://thetalake.com/integrations/microsoft/
Verint	https://www.verba.com/solutions/microsoft-teams-recording

Die folgenden Partner zertifizieren ihre Lösung für Microsoft Teams.

PARTNER	WEBSITE DER LÖSUNG

PARTNER	WEBSITE DER LÖSUNG
Aufschlussreiche Technologie	http://www.insightfultechnology.com/what-we-do/fixed-line-voice-recording/
Landis Technologies	https://landistechnologies.com/
Luware	https://luware.com/en/solution/microsoft-teams-recording/
Oak Innovation	https://www.oakinnovate.com/call-recording
Rotes Kästchen	https://www.redboxvoice.com/compliance-recording-for-microsoft-teams

Diese Liste wird aktualisiert, sobald weitere Partner beitreten und die Zertifizierungskriterien erfüllen.

Nächste Schritte

Wenn Sie als Anbieter am Zertifizierungsprogramm teilnehmen möchten, senden Sie uns eine E-Teamscategorypartner@microsoft.com.

Vertraulichkeitsbeschriftungen für Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

Vertraulichkeitsbezeichnungen ermöglichen Teams, den Zugriff auf vertrauliche Organisationsinhalte zu schützen und zu regulieren, die während der Zusammenarbeit innerhalb von Teams erstellt wurden. Nachdem Sie Vertraulichkeitsbezeichnungen mit den zugehörigen Richtlinien im Microsoft Compliance Centerkonfiguriert haben, können diese Bezeichnungen auf Teams in Ihrer Organisation angewendet werden.

Vertraulichkeitsbezeichnungen werden derzeit in Kursteams für Kunden, die ihre Education-SKUs Teams, nicht unterstützt. Weitere Informationen zur Lizenzierung finden Sie in der Microsoft Teams-Dienstbeschreibung.

Was ist der Unterschied zwischen Vertraulichkeitsbeschriftungen und Teams Klassifizierungsbezeichnungen?

Vertraulichkeitsbeschriftungen unterscheiden sich von Klassifizierungsbezeichnungen, die auch als Azure AD-Gruppenklassifizierung bezeichnet werden. Bei Klassifizierungsbeschriftungen handelt es sich um Textzeichenfolgen, die einer Gruppe Microsoft 365 zugeordnet werden können, der aber keine tatsächlichen Richtlinien zugeordnet sind. Sie verwenden Klassifizierungsbezeichnungen als Metadaten und müssen dann andere Methoden verwenden, z. B. interne Tools und Skripts, um Richtlinien zu erzwingen.

Der Vorteil der Verwendung von Vertraulichkeitsbezeichnungen besteht in der automatischen Erzwingung ihrer Richtlinien über eine Kombination aus der Microsoft 365 Groups-Plattform, dem Compliance Center und den Teams-Diensten. Vertraulichkeitsbezeichnungen bieten leistungsstarke Infrastrukturunterstützung für die Sicherung der vertraulichen Daten Ihrer Organisation und die Sicherstellung der Einhaltung Ihrer internen Richtlinien oder Vorschriften.

Wenn Sie derzeit Klassifizierungsbezeichnungen verwenden, finden Sie in der folgenden Dokumentation weitere Informationen und Anweisungen zum Migrieren dieser Bezeichnungen zu Vertraulichkeitsbeschriftungen: Klassische Azure AD-Gruppenklassifizierung.

Beispielszenarien für Vertraulichkeitsbeschriftungen

Beispielszenarien für die Verwendung von Vertraulichkeitsbeschriftungen mit Teams in Ihrer Organisation:

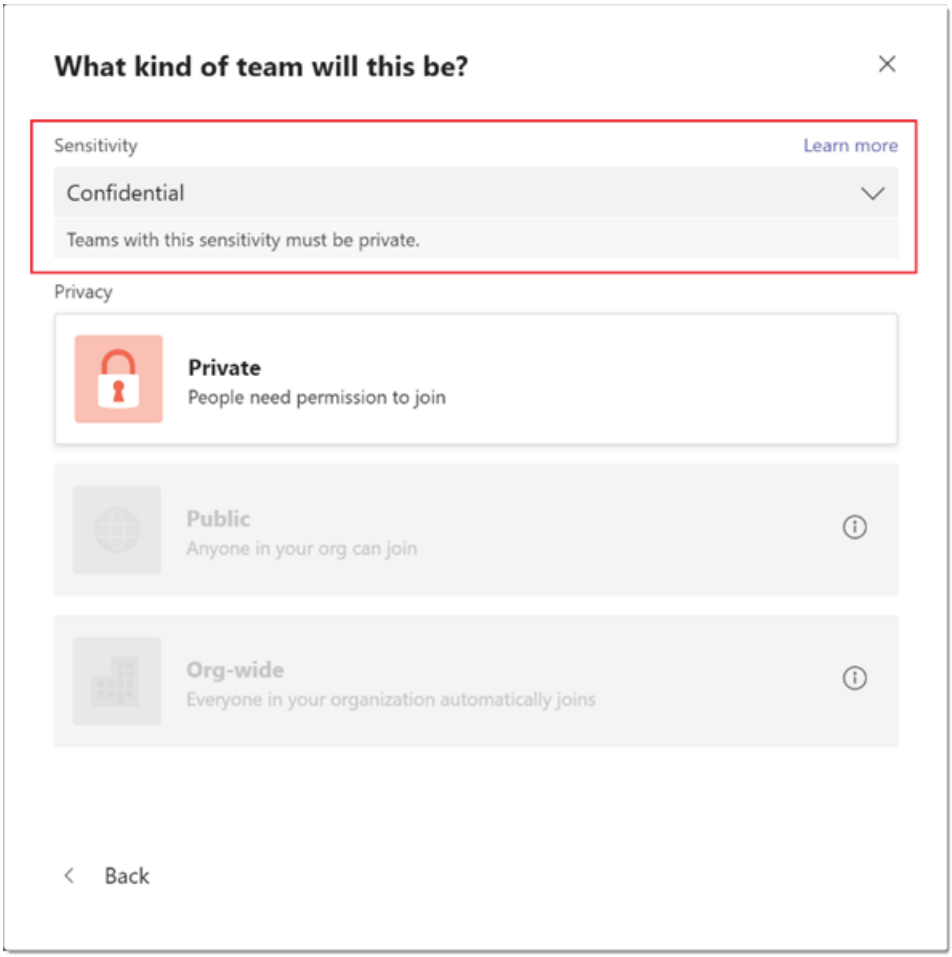
- Festlegen der Datenschutzstufe (öffentlich oder privat) für Teams
- Steuern des Gastzugriffs auf Teams

Festlegen der Datenschutzstufe für Teams

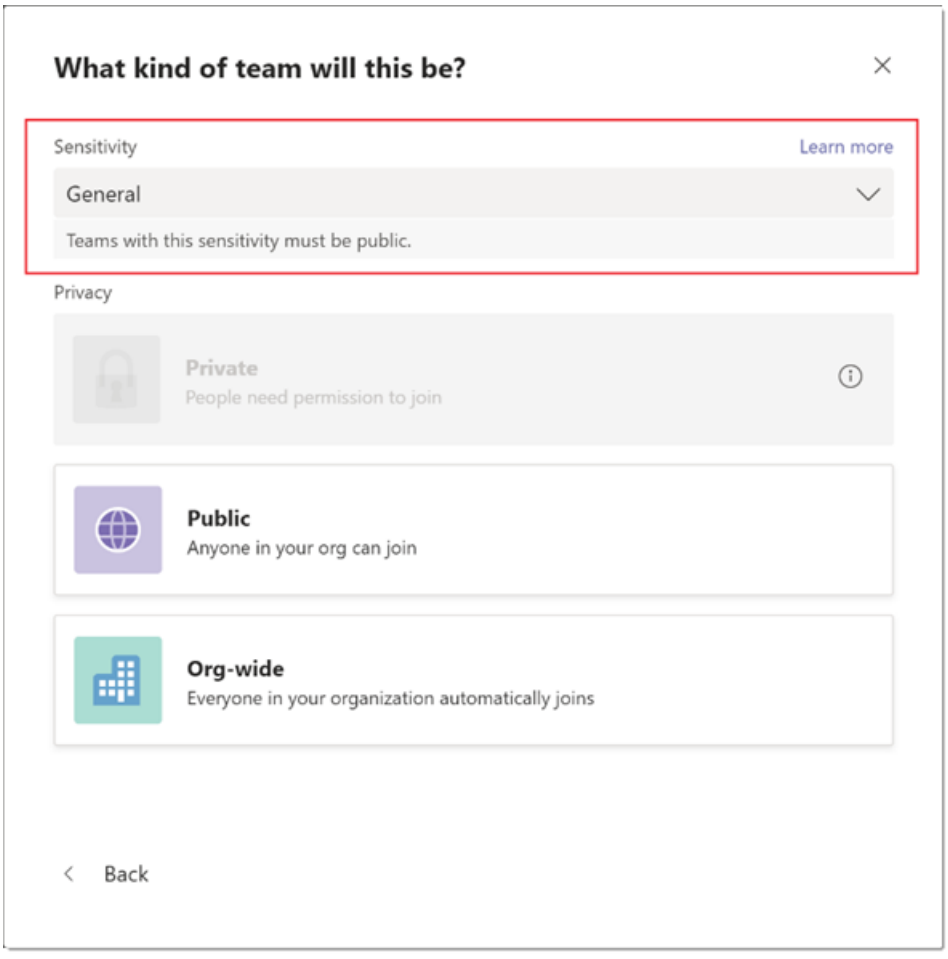
Sie können eine Vertraulichkeitsbezeichnung erstellen und konfigurieren, die benutzern, wenn sie während der Teamerstellung angewendet werden, ermöglicht, Teams mit einer bestimmten (öffentlichen oder privaten) Datenschutzeinstellung zu erstellen.

Sie erstellen und veröffentlichen z. B. eine Vertraulichkeitsbezeichnung mit dem Namen "Vertraulich", für die die Datenschutzoption für die Bezeichnung als Privat **konfiguriert ist.** Daher muss jedes Team, das mit dieser Bezeichnung erstellt wird, ein privates Team sein.

Wenn ein Benutzer ein neues Team erstellt und die Bezeichnung Vertraulich auswählt, steht dem Benutzer als einzige Datenschutzoption nur Privat **zur Verfügung.** Andere Datenschutzoptionen wie "Öffentlich" und "Organisationsweit" stehen dem Benutzer nicht zur Auswahl:

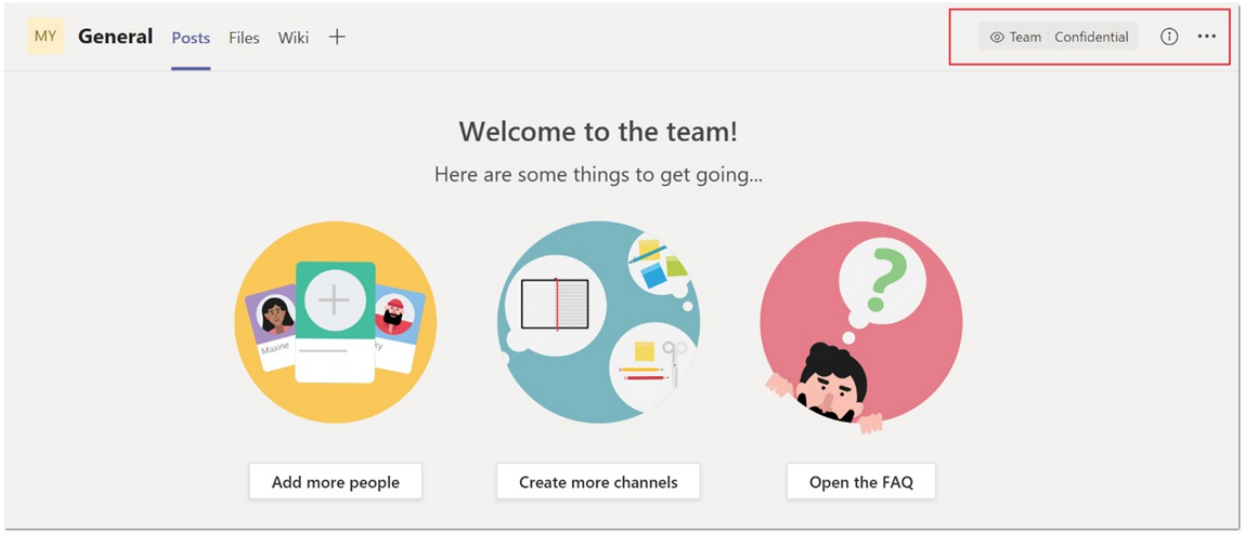


Ebenso erstellen und veröffentlichen Sie eine Vertraulichkeitsbezeichnung mit dem Namen "Allgemein", für die die Datenschutzoption für die Bezeichnung als öffentlich **konfiguriert ist**. Wenn ein Benutzer ein neues Team erstellt, kann er öffentliche oder organisationsweite Teams nur erstellen, wenn er diese Bezeichnung auswählt:

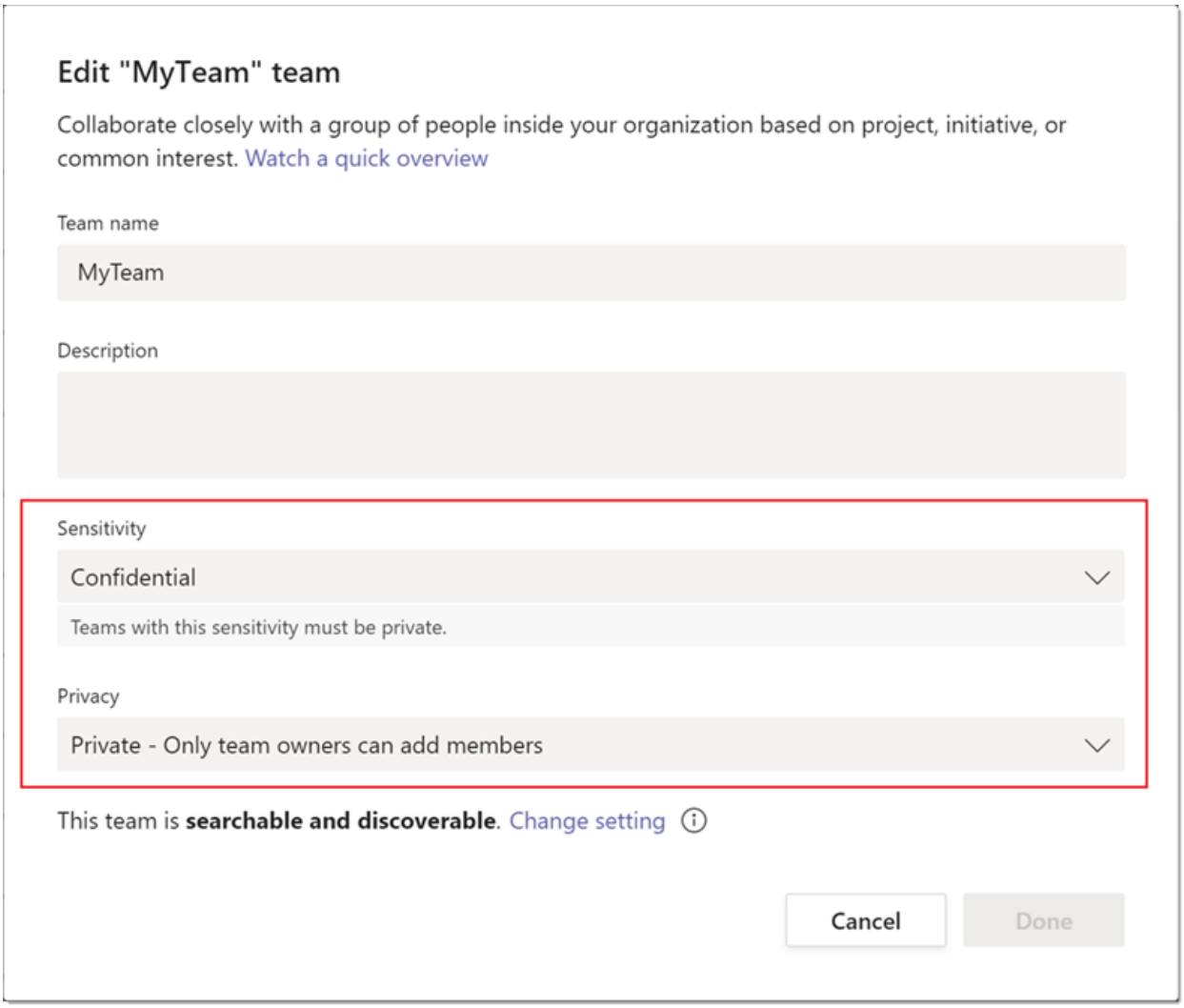


Wenn das Team erstellt wird, wird die Vertraulichkeitsbeschriftung in der oberen rechten Ecke der Kanäle im Team angezeigt.

> **NOTE**
> Wenn Sie hierarchische Beschriftungen mit über- und untergeordneten Ebenen wie "Vertraulich\Finanzen" verwenden, wird nur die übergeordnete Beschriftung in der Kanalüberschrift angezeigt.



Ein Teambesitzer kann die Vertraulichkeitsbezeichnung und die Datenschutzeinstellung des Teams jederzeit ändern, indem er zum Team geht und dann **auf Team bearbeiten klickt.**



Steuern des Gastzugriffs auf Teams

Sie können Vertraulichkeitsbezeichnungen verwenden, um den Gastzugriff auf Ihre Teams zu steuern. Teams mit einer Bezeichnung erstellt wurden, die keinen Gastzugriff erlaubt, stehen nur Benutzern in Ihrer Organisation zur Verfügung. Personen außerhalb Ihrer Organisation können dem Team nicht hinzugefügt werden.

Microsoft Teams Admin Center

Sie können Vertraulichkeitsbezeichnungen anwenden, wenn Sie ein Team im Microsoft Teams Admin Center erstellen oder bearbeiten.

Vertraulichkeitsbeschriftungen sind auch in Teameigenschaften und in der Spalte **Klassifizierung** auf der Seite Teams verwalten im Microsoft Teams Admin Center sichtbar.

Einschränkungen

Bevor Sie Vertraulichkeitsbeschriftungen für Teams verwenden, sollten Sie die folgenden Einschränkungen beachten:

- **Namen von übergeordneten Beschriftungen werden für Unterbezeichnungen nicht angezeigt**

  Teams unterstützt Unterbezeichnungen, zeigt aber nicht den Namen der übergeordneten Bezeichnung an. Beispielsweise wird **"Vertraulich \ alle Mitarbeiter"** als **"Alle Mitarbeiter" angezeigt.**

- **Vertraulichkeitsbeschriftungen werden von den Teams Graph, PowerShell-Cmdlets und Vorlagen nicht unterstützt.**

  Benutzer können beim Erstellen von Teams keine Vertraulichkeitsbezeichnungen direkt über Teams Graph-APIs, Teams PowerShell-Cmdlets und Teams angeben. Moderne Gruppen und Graph-APIs und PowerShell-Cmdlets ermöglichen jedoch das Erstellen von Gruppen mit Bezeichnungen. Daher können Benutzer zunächst gruppen mit Bezeichnungen mithilfe von Groups Graph-APIs oder PowerShell-Cmdlets erstellen und diese Gruppen dann in das -Teams.

- **Unterstützung privater Kanäle**

  Private Kanäle, die in einem Team erstellt werden, erben die Vertraulichkeitsbezeichnung, die auf ein Team angewendet wurde. Die gleiche Bezeichnung wird automatisch auf die SharePoint für den privaten Kanal angewendet.

  Wenn ein Benutzer die Vertraulichkeitsbezeichnung auf einer SharePoint-Website für einen privaten Kanal jedoch direkt ändert, wird diese Änderung nicht im Client für Teams angezeigt. In diesem Szenario sehen Benutzer weiterhin die ursprüngliche Vertraulichkeitsbezeichnung, die auf das Team angewendet wurde, im Kopf des privaten Kanals.

Erstellen und Konfigurieren von Vertraulichkeitsbezeichnungen für Teams

Befolgen Sie die Anweisungen in der Microsoft 365, um Vertraulichkeitsbeschriftungen für Ihre Dokumente zu erstellen Teams:

- Verwenden Sie Vertraulichkeitsbezeichnungen,um Inhalte in Microsoft Teams, Microsoft 365 Gruppen und SharePoint zu schützen.

Durchführen einer eDiscovery-Untersuchung von Inhalt in Microsoft Teams

06.07.2021 • 31 minutes to read

Große Unternehmen werden häufig mit hohen Bußerforderungen rechnen müssen, die die Übermittlung aller elektronisch gespeicherten Informationen erfordern. Microsoft Teams können während eDiscovery-Untersuchungen durchsucht und verwendet werden.

Übersicht

Alle Microsoft Teams 1:1- oder Gruppenchats werden in den Postfächern der jeweiligen Benutzer journaliert. Alle Standardmäßigen Kanalnachrichten werden im Journal bis zum Gruppenpostfach journaliert, das das Team darstellt. In Standardkanäle hochgeladene Dateien werden unter die eDiscovery-Funktionalität für SharePoint Online und OneDrive for Business.

eDiscovery von Nachrichten und Dateien in privaten Kanälen funktioniert anders als in Standardkanälen. Weitere Informationen finden Sie unter eDiscovery privater Kanäle.

Nicht alle Teams sind eDiscoverable. In der folgenden Tabelle sind die Inhaltstypen aufgeführt, nach deren Hilfe Sie mithilfe der Microsoft eDiscovery-Tools suchen können:

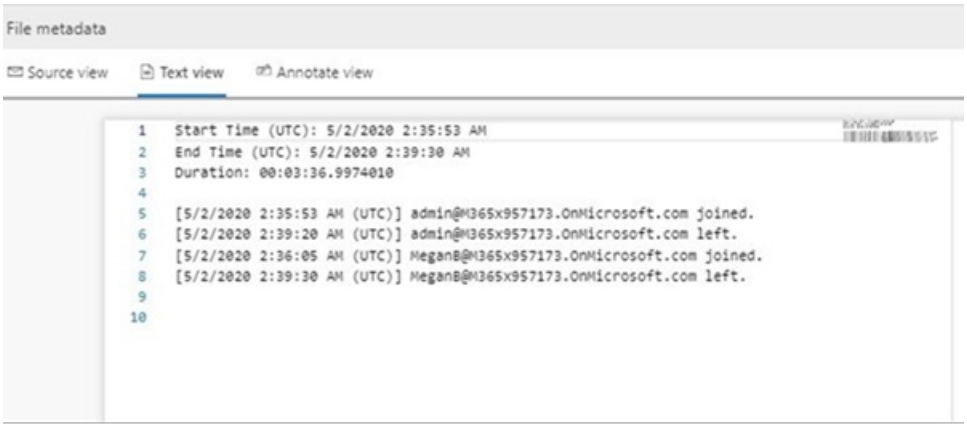
INHALTSTYP	EDISCOVERABLE	HINWEISE
Audioaufzeichnungen	Nein	
Karteninhalt	Ja	Weitere Informationen finden Sie unter Suchen nach Karteninhalten.
Chatlinks	Ja	
Chatnachrichten	Ja	Dies umfasst Inhalte in Teams Kanälen, 1:1-Chats, 1:N-Gruppenchats und Chats mit Gastbenutzerteilnehmern.
Codeausschnitte	Nein	
Bearbeitete Nachrichten	Ja	Wenn der Benutzer in der Warteschleife ist, bleiben auch frühere Versionen bearbeiteter Nachrichten erhalten.
Emojis, GIFs und Aufkleber	Ja	
Inlinebilder	Ja	
Chatunterhaltungen in Besprechungen	Ja	
Besprechungsmetadaten[1]	Ja	
Name des Kanals	Nein	

INHALTSTYP	EDISCOVERABLE	HINWEISE
Nachrichten in privaten Kanälen	Ja	
Anführungszeichen	Ja	Inhalte, die in Anführungszeichen angegeben werden, können durchsucht werden. Die Suchergebnisse deuten jedoch nicht darauf hin, dass der Inhalt zitiert wurde.
Reaktionen (z. B. "Likes", "Herzen" und andere Reaktionen)	Nein	
Betreff	Ja	
Tabellen	Ja	
Feedbenachrichtigungen	Nein	

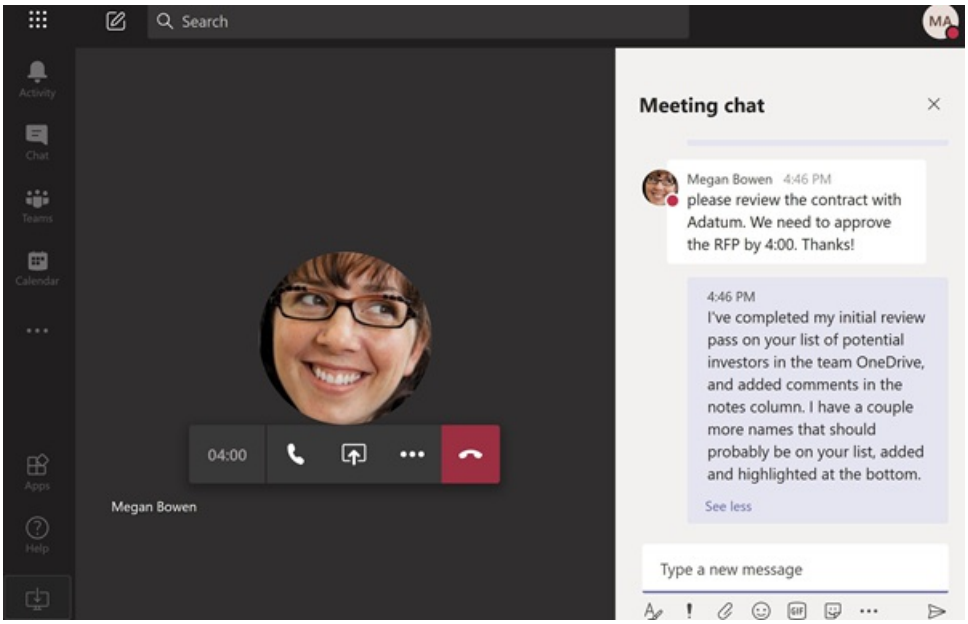
[1] Besprechungs- (und Anruf-)Metadaten umfassen Folgendes:

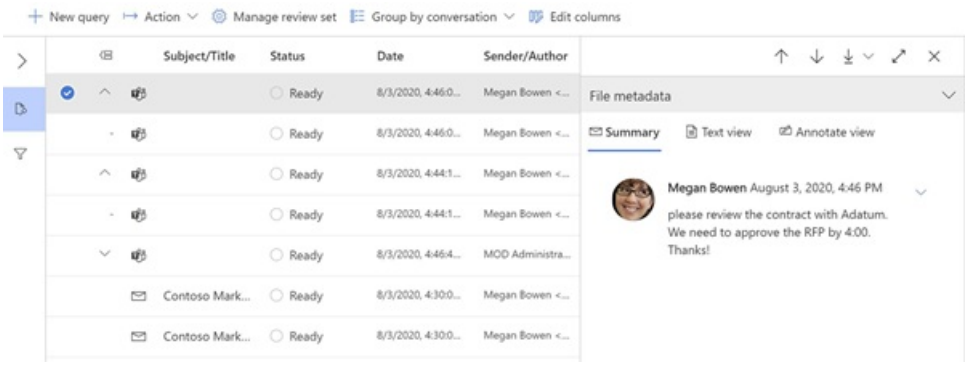
- Start- und Endzeit der Besprechung und Dauer der Besprechung
- Teilnahme an Besprechungen und Verlassen von Ereignissen für jeden Teilnehmer
- VOIP-Teilnahme/-Anrufe
- Anonyme Teilnahme
- Partnerbenutzer bei der Teilnahme
- Gastbenutzer beitreten

Die Abbildung zeigt ein Beispiel für Besprechungsmetadaten.



Hier ist ein Beispiel für eine Unterhaltung im Zusammenhang mit einer Unterhaltung zwischen Teilnehmern während der Besprechung.

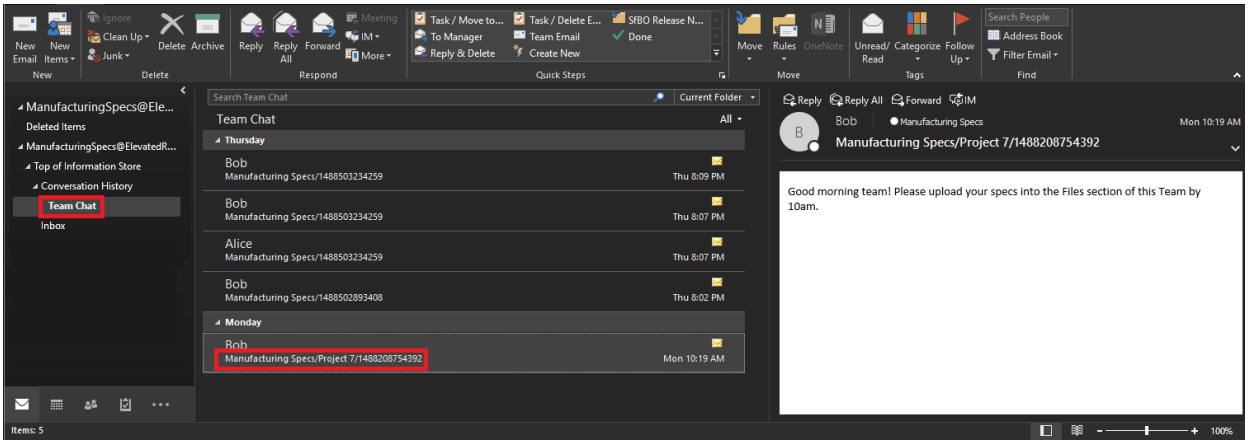




Weitere Informationen zum Durchführen einer eDiscovery-Untersuchung finden Sie unter Erste Schritte mit Core eDiscovery.

Microsoft Teams daten werden als Chat oder Unterhaltungen in der eDiscovery Excel-Exportausgabe angezeigt. Sie können die Datei `.pst` in einem Outlook, um diese Nachrichten nach dem Export anzeigen.

Wenn Sie die PST-Datei für das Team anzeigen, befinden sich alle Unterhaltungen im Ordner Teamchat unter Unterhaltungsverlauf. Der Titel der Nachricht enthält den Teamnamen und den Kanalnamen. Die folgende Abbildung zeigt beispielsweise eine Nachricht von Bob, der den Standardkanal Project Produktionsspezifikationen gesendet hat.



Private Chats im Postfach eines Benutzers werden im Ordner Teamchat unter Unterhaltungsverlauf gespeichert.

eDiscovery von privaten Kanälen

Einträge für Nachrichten, die in einem privaten Kanal gesendet werden, werden an das Postfach aller Mitglieder

des privaten Kanals und nicht an ein Gruppenpostfach übermittelt. Die Titel der Einträge sind so formatiert, dass sie angeben, von welchem privaten Kanal sie gesendet wurden.

Da jeder private Kanal über eine eigene SharePoint-Website verfügt, die von der übergeordneten Teamwebsite getrennt ist, werden Dateien in einem privaten Kanal unabhängig vom übergeordneten Team verwaltet.

Teams unterstützt die eDiscovery-Suche eines einzelnen Kanals innerhalb eines Teams nicht, daher muss das gesamte Team durchsucht werden. Um eine eDiscovery-Suche nach Inhalten in einem privaten Kanal durchzuführen, suchen Sie im gesamten Team, in der Websitesammlung, die dem privaten Kanal zugeordnet ist (um Dateien zu enthalten), und in Postfächern privater Kanalmitglieder (um Nachrichten zu enthalten).

Verwenden Sie die folgenden Schritte, um Dateien und Nachrichten in einem privaten Kanal zu identifizieren, die in Ihre eDiscovery-Suche miteinbehebbar sein sollen.

Schließen Sie Dateien privater Kanäle in eine eDiscovery-Suche ein

Bevor Sie diese Schritte ausführen, installieren Sie die SharePoint Online-Verwaltungsshell, und stellen Sie eine Verbindung mit SharePoint Online herzustellen.

1. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Liste aller SharePoint, die privaten Kanälen im Team zugeordnet sind, zu erhalten.

   ```
   Get-SPOSite
   ```

2. Führen Sie das folgende PowerShell-Skript aus, um eine Liste aller SharePoint-Websitesammlungs-URLs zu erhalten, die privaten Kanälen im Team und der ID der übergeordneten Teamgruppe zugeordnet sind.

   ```
   $sites = get-sposite -template "teamchannel#0"
   foreach ($site in $sites) {$x= get-sposite -identity $site.url -detail; $x.relatedgroupID; $x.url}
   ```

3. Führen Sie für jedes Team oder jede Gruppen-ID das folgende PowerShell-Skript aus, um alle relevanten Websites privater Kanäle zu identifizieren, wobei $groupID die Gruppen-ID des Teams ist.

   ```
   $sites = get-sposite -template "teamchannel#0"
   $groupID = "e8195240-4a70-4830-9106-80193cf717cb"
   foreach ($site in $sites) {$x= Get-SpoSite -Identity $site.url -Detail; if ($x.RelatedGroupId -eq
   $groupID) {$x.RelatedGroupId;$x.url}}
   ```

Schließen Sie Nachrichten privater Kanäle in eine eDiscovery-Suche ein

Stellen Sie vor dem Ausführen dieser Schritte sicher, dass Sie die neueste Version des Teams PowerShell-Moduls installiert haben.

1. Führen Sie den folgenden Befehl aus, um eine Liste der privaten Kanäle im Team zu erhalten.

   ```
   Get-TeamChannel -GroupId <GroupID> -MembershipType Private
   ```

2. Führen Sie den folgenden Befehl aus, um eine Liste der Mitglieder privater Kanäle zu erhalten.

   ```
   Get-TeamChannelUser -GroupId <GroupID> -DisplayName "Engineering" -Role Member
   ```

3. Fügen Sie die Postfächer aller Mitglieder aus jedem privaten Kanal im Team als Teil Ihrer eDiscovery-Suchabfrage ein.

Suchen nach Inhalten für Gastbenutzer

Sie können eDiscovery-Tools verwenden, um nach Inhalten Teams, die mit Gastbenutzern in Ihrer Organisation in Zusammenhang stehen, zu suchen. Teams Chatinhalt, der einem Gastbenutzer zugeordnet ist, wird an einem cloudbasierten Speicherort beibehalten und kann mithilfe von eDiscovery durchsucht werden. Dies schließt die Suche nach Inhalten in 1:1- und 1:N-Chatunterhaltungen ein, bei denen ein Gastbenutzer mit anderen Benutzern in Ihrer Organisation Teilnehmer ist. Sie können auch nach Nachrichten in privaten Kanälen suchen, bei denen ein Gastbenutzer teilnehmer ist, und in Unterhaltungen mit *Gastchats* nach Inhalten suchen, bei denen nur Gastbenutzer die Teilnehmer sind.

So suchen Sie nach Inhalten für Gastbenutzer:

1. Verbinden Azure AD PowerShell. Anweisungen finden Sie im Abschnitt "Verbinden dem Azure Active Directory PowerShell" in Verbinden, Microsoft 365 PowerShell zu finden. Stellen Sie sicher, dass Sie die Schritte 1 und 2 im vorherigen Thema abgeschlossen haben.

2. Nachdem Sie erfolgreich eine Verbindung mit Azure AD PowerShell hergestellt haben, führen Sie den folgenden Befehl aus, um den Benutzerprinzipalnamen (User Principal Name, UPN) für alle Gastbenutzer in Ihrer Organisation anzeigen. Sie müssen den UPN des Gastbenutzers verwenden, wenn Sie die Suche in Schritt 4 erstellen.

   ```
   Get-AzureADUser -Filter "userType eq 'Guest'" -All $true | FL UserPrincipalName
   ```

   TIP
   Anstatt eine Liste der Benutzerprinzipalnamen auf dem Computerbildschirm anzuzeigen, können Sie die Ausgabe des Befehls an eine Textdatei umleiten. Sie können dies durch Anfügen `> filename.txt` an den vorherigen Befehl tun. Die Textdatei mit den Benutzerprinzipalnamen wird im aktuellen Ordner gespeichert.

3. Stellen Sie in einem Windows PowerShell Fenster eine Verbindung mit Security & Compliance Center-PowerShell herstellen. Anweisungen finden Sie unter Verbinden Security & Compliance Center in PowerShell. Sie können eine Verbindung mit oder ohne mehrstufige Authentifizierung herstellen.

4. Erstellen Sie eine Inhaltssuche, die nach allen Inhalten (z. B. Chatnachrichten und E-Mail-Nachrichten) sucht, an denen der angegebene Gastbenutzer teilnehmer war, indem Sie den folgenden Befehl ausführen.

   ```
   New-ComplianceSearch <search name> -ExchangeLocation <guest user UPN>  -
   AllowNotFoundExchangeLocationsEnabled $true -IncludeUserAppContent $true
   ```

   Um beispielsweise nach Inhalten zu suchen, die der Gastbenutzerin Sara Davis zugeordnet sind, würden Sie den folgenden Befehl ausführen.

   ```
   New-ComplianceSearch "Sara Davis Guest User" -ExchangeLocation
   "sara.davis_hotmail.com#EXT#@contoso.onmicrosoft.com" -AllowNotFoundExchangeLocationsEnabled $true -
   IncludeUserAppContent $true
   ```

   Weitere Informationen zur Verwendung von PowerShell zum Erstellen von Inhaltssuchen finden Sie unter New-ComplianceSearch.

5. Führen Sie den folgenden Befehl aus, um die in Schritt 4 erstellte Inhaltssuche zu starten:

   ```
   Start-ComplianceSearch <search name>
   ```

6. Wechseln Sie zu https://compliance.microsoft.com , und klicken Sie dann auf **Alle** > **Inhaltssuche**

anzeigen.

7. Wählen Sie in der Liste der Suchbegriffe die Suche aus, die Sie in Schritt 4 erstellt haben, um die Flyoutseite anzeigen.
8. Auf der Flyoutseite haben Sie folgende Optionen:
   - Klicken **Sie auf Ergebnisse anzeigen,** um die Suchergebnisse anzuzeigen und eine Vorschau des Inhalts anzuzeigen.
   - Klicken Sie neben **dem Feld** Abfrage auf **Bearbeiten,** um die Datei zu bearbeiten, und führen Sie die Suche dann erneut aus. Sie können z. B. eine Suchabfrage hinzufügen, um die Ergebnisse zu eindingen.
   - Klicken **Sie auf Ergebnisse exportieren,** um die Suchergebnisse zu exportieren und herunterzuladen.

Suchen nach Karteninhalten

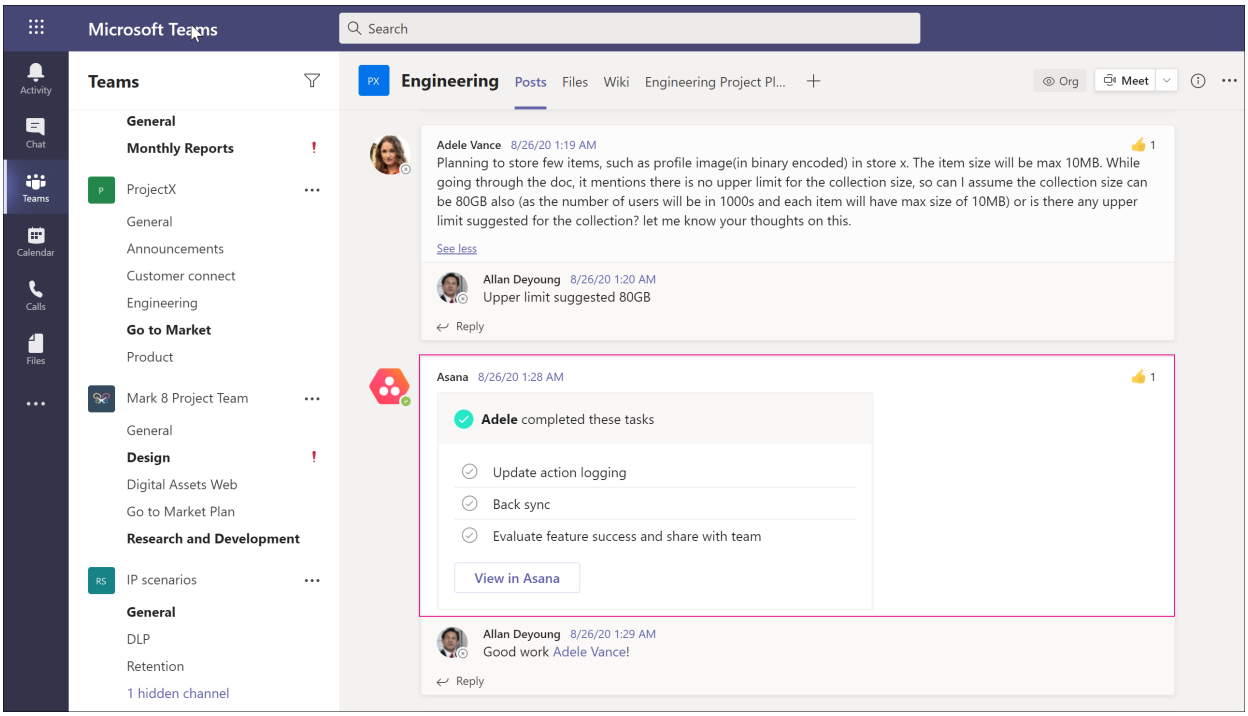
Karteninhalte, die von Apps in Teams Kanälen, 1:1-Chats und 1xN-Chats generiert werden, werden in Postfächern gespeichert und können durchsucht werden. Eine *Karte* ist ein UI-Container für kurze Inhalte. Karten können mehrere Eigenschaften und Anlagen aufweisen, und sie können Schaltflächen enthalten, die Kartenaktionen auslösen können. Weitere Informationen finden Sie unter Karten

Wie bei Teams Inhalten, in denen Karteninhalte gespeichert werden, basierend auf dem Ort, an dem die Karte verwendet wurde. Inhalte für Karten, die in einem Teams Kanal verwendet werden, werden im Postfach Teams Gruppe gespeichert. Karteninhalte für 1:1- und 1xN-Chats werden in den Postfächern der Chatteilnehmer gespeichert.

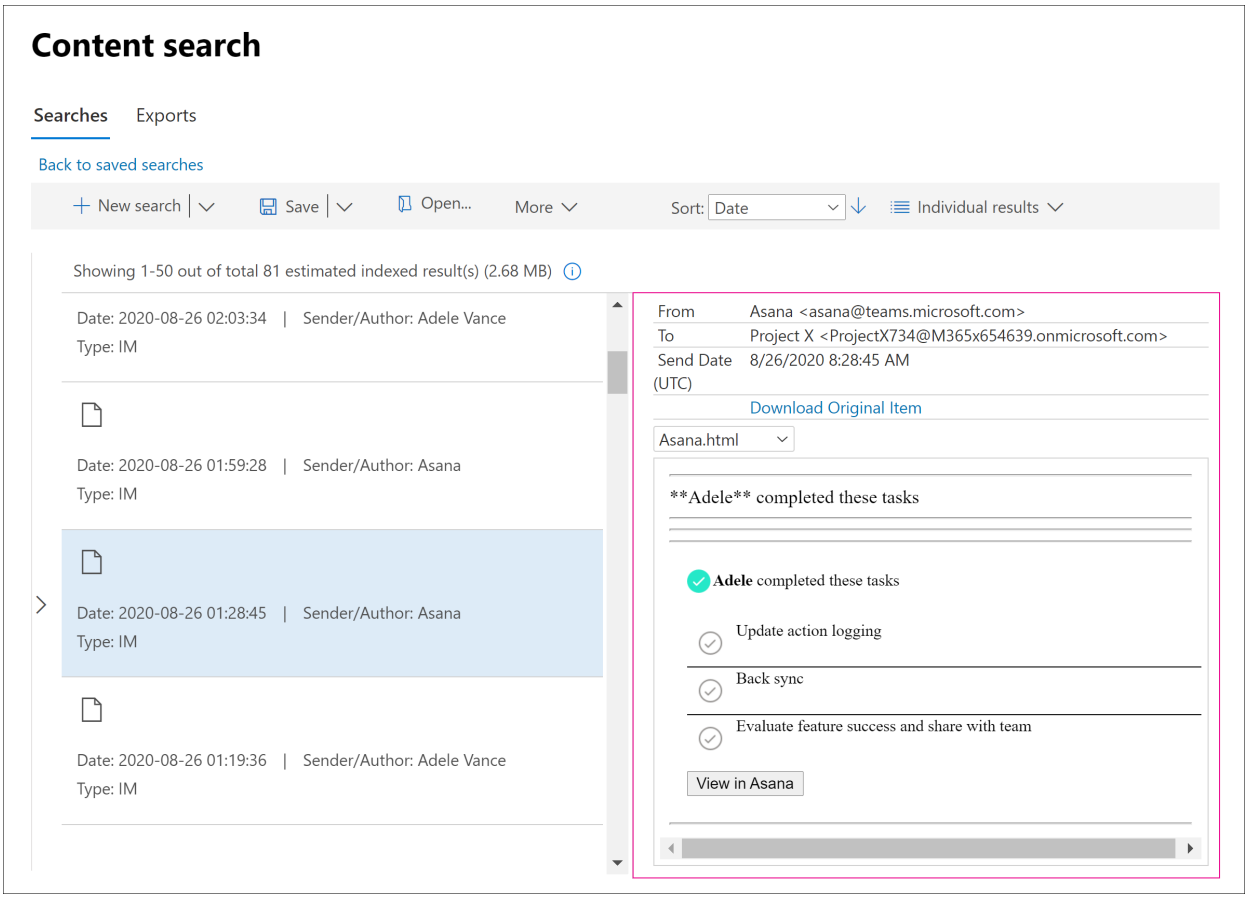
Um nach Karteninhalten zu suchen, können Sie die `kind:microsoftteams` `itemclass:IPM.SkypeTeams.Message` Suchbedingungen oder verwenden. Bei der Überprüfung von Suchergebnissen haben Karteninhalte, die von Bots in einem Teams-Kanal generiert werden, die E-Mail-Eigenschaft **Absender/Autor** als , wobei der Name der App steht, die den Karteninhalt `<appname>@teams.microsoft.com` `appname` generiert hat. Wenn Karteninhalte von einem Benutzer generiert wurden, wird der Benutzer durch den Wert **Absender/Autor** identifiziert.

Beim Anzeigen von Karteninhalten in den Ergebnissen der Inhaltssuche wird der Inhalt als Anlage der Nachricht angezeigt. Die Anlage hat den Namen `appname.html` . Dabei steht für den Namen der `appname` App, die den Karteninhalt generiert hat. Die folgenden Screenshots zeigen, wie der Karteninhalt (für eine App namens Asana) in Teams und in den Ergebnissen einer Suche angezeigt wird.

Karteninhalt in Teams



Karteninhalt in Suchergebnissen



NOTE

Um zu diesem Zeitpunkt Bilder aus Karteninhalten in den Suchergebnissen anzuzeigen (z. B. die Häkchen im vorherigen Screenshot), müssen Sie bei Teams angemeldet sein (auf einer anderen Registerkarte in derselben Browsersitzung, die Sie zum Anzeigen der Suchergebnisse https://teams.microsoft.com) verwenden. Andernfalls werden Bildplatzhalter angezeigt.

Advanced eDiscovery

Einige Microsoft Teams können auch mithilfe des Inhaltsworkflows durchsucht Advanced eDiscovery beibehalten werden. Während eDiscovery eine Reihe von Such-, Halte- und Exportfunktionen bietet, bietet Advanced eDiscovery Complianceadministratoren mehr Tools zum Identifizieren von Datenquellen und Analysieren ihrer Inhalte.

Advanced eDiscovery von Wasser-Workflow Teams Inhalten

100 000 Mitarbeiter sind möglicherweise Mitglied verschiedener Teams. Sie können alle Teams erfassen, die für diese Inhalte relevant sind. Anweisungen zum Workflow für Wasser finden Sie unter Hinzufügen von Custodians zu einem Advanced eDiscovery Fall.

Nachdem Sie einen Custodian hinzugefügt haben, klicken Sie auf **die Schaltfläche Weiter** und dann auf die **Schaltfläche** Hinzufügen. Anschließend wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, weitere Speicherorte auszuwählen, in denen alle Mitgliedschaften des Lektors und die entsprechenden SharePoint-Websitespeicherorte für ihre Daten angezeigt werden. Aus all diesen Datenquellen und Teams können Sie den Inhalt auswählen, den Sie für eDiscovery verwenden möchten, und dann diesen Benutzer und alle datenquellen, die Sie identifiziert haben, in den Halteraum setzen.

Sie können auswählen, ob die Exchange, deren Inhalt OneDrive oder beides enthalten sein soll. Exchange-Inhalt enthält alle Anwendungsinhalte in den Postfächern des Benutzers, z. B. seine E-Mails, den Teams-Inhalt, der in seinen Postfächern gespeichert ist, und so weiter. Der OneDrive-Inhalt umfasst nicht nur den Inhalt des Benutzers, sondern auch alle Teams-Inhalte, die in OneDrive gespeichert sind, z. B. 1:1-Chats, 1:N-Chats und in Chats freigegebene Dateien.

Sie haben auch die Möglichkeit, alle Teams zuzuordnen, in die der Benachrichtigungsschwader Mitglied ist, damit Kanalchatnachrichten und Dateien einbezogen werden, auf die der Benachrichtigungsverwahrungs-Mitarbeiter zugreifen kann. Darüber hinaus kann jedes andere Team einem Custodian zugeordnet werden.

> **NOTE**
>
> eDiscovery von Nachrichten und Dateien in privaten Kanälen funktioniert anders als in Standardkanälen. Weitere Informationen finden Sie unter eDiscovery privater Kanäle.

Platzieren einer Datenquelle im Halteraum

Wenn kein bestimmter Benutzer als Verwaltungsbenutzer bestimmt werden kann, können Sie eine gesamte Datenquelle in den Halteraum setzen. Weitere Informationen zu Halte halten finden Sie unter Verwalten von Halte Advanced eDiscovery.

Beim Erstellen eines halteraums für Teams können Sie alle Speicherorte auswählen, die Sie in Ihren Halteraum einhalten möchten. Auch wenn Benutzer Inhalte löschen oder ändern, werden im Halteraum Kopien aller früheren Versionen dieses Inhalts beibehalten.

Sie können auch eine optionale Abfrage verwenden, um Bedingungen für den Haltebereich basierend auf Schlüsselwörtern, Datumsbereich, Autor und vielen anderen Kriterien festlegen. Wenn Sie keine Schlüsselwörter angeben, unterliegen alle Daten aus dieser Datenquelle dem Halteraum.

Advanced eDiscovery suchen

Teams Inhalt kann auch durchsucht werden. Weitere Informationen zu Suchbegriffen finden Sie unter Sammeln von Daten für einen Fall in Advanced eDiscovery. Eine Suche gibt eine gesamte Unterhaltung zurück, wenn auch nur eine Nachricht der Suchabfrage entspricht.

Beim Erstellen einer Suchabfrage können Sie 100er-Dateien auswählen, sodass alle bereits ausgewählten Quellen durchsucht werden. Sie können auch Nicht-Örtliche Quellen durchsuchen, z. B. eine Teams, die keinem Benutzer zugeordnet ist. Optionale Abfragen stehen auch zur Verfügung, um Ihre Suche innerhalb der vorhandenen Teams einengt.

Nachdem Sie eine Suche erstellt und ausgewählt haben, wird ein Fenster mit weiteren Details und Aktionen angezeigt, die Sie für die ausgewählte Suche ausführen können. Wenn Sie auf die Schaltfläche Statistik klicken, können Sie Statistiken zu Ihrer Suche anzeigen, einschließlich Aufschlüsselungen nach Standorttypen, der ursprünglichen Quelle für den Inhalt und ob sich der Inhalt in einem Gruppenpostfach, im Postfach eines einzelnen Benutzers oder auf einer SharePoint-Website befindet. Daher können Sie eine Aufschlüsselung der Quellen sehen, die zu Ihren Suchergebnissen beitragen. Außerdem ist eine Ansicht **Abfragen** verfügbar, damit Sie sehen können, welche einzelnen Schlüsselwörter zu Ihren Ergebnissen beitragen.

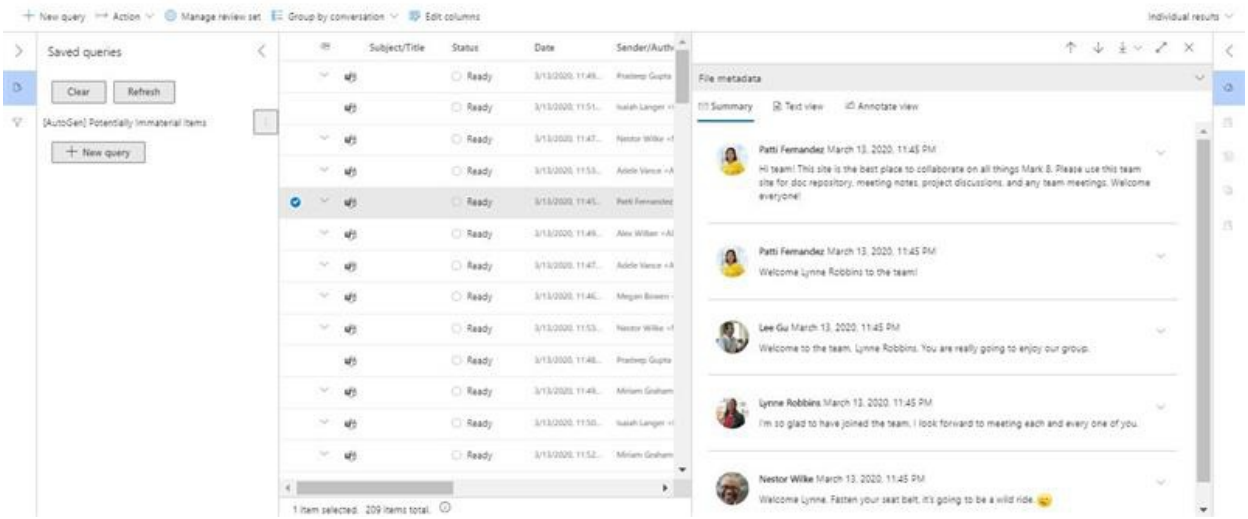
Nach Abschluss der Suche können Sie auf die Schaltfläche Ergebnisse für Überarbeitungssatz hinzufügen klicken und sie einem Überprüfungssatz hinzufügen. Weitere Informationen zu Überprüfungssätzen finden Sie unter Verwalten von Überprüfungssätzen in Advanced eDiscovery und Workflow für Überprüfungssätze weiter unten in diesem Artikel.

Normale Überprüfungssätze und Unterhaltungsüberprüfungssätze

Wenn Sie einem Überarbeitungssatz eine Suche hinzufügen, können Sie aus einem normalen Bewertungssatz oder einem Unterhaltungsüberprüfungssatz auswählen.

Ein normaler Überprüfungssatz ähnelt einem Export. Sie stellt die einzelnen `.msg` Dateien für den Teams und stellt den Inhalt in einer einfachen Ansicht vor. Normalerweise verwenden Sie einen normalen Überprüfungssatz, wenn Sie planen, die Dateien später mit anderen Softwaretools erneut zu bearbeiten.

Ein Unterhaltungsüberprüfungssatz bietet eine intuitivere, threadierte Ansicht der Unterhaltungen. Verwandte Nachrichten werden zusammen in der richtigen Reihenfolge angezeigt.



Funktionen wie redaction sind in beiden Arten von Überprüfungssätzen verfügbar. Weitere Informationen zu Überprüfungssätzen finden Sie unter Überprüfen von Unterhaltungen in erweiterter eDiscovery.

Sammlungsoptionen

Beim Hinzufügen zu einem Überarbeitungssatz stehen verschiedene Optionen als Kontrollkästchen unter dem Abschnitt Sammlungsoptionen des Fensters zur Verfügung, darunter Optionen zum Abrufen von Unterhaltungen und Teams **Unterhaltungen**. Wenn Sie diese Optionen aktivieren, werden alle Teams Nachrichten, die Teil Ihres Überprüfungssets sind, ebenfalls mit zusätzlichen Kontextmeldungen angezeigt. Wenn Ihre Abfrage beispielsweise spezifisch ist und als Ergebnis nur eine Nachricht zurückgegeben wird, werden durch Aktivieren dieser Optionen auch mehrere Nachrichten zurückgegeben, die zu der Nachricht führen und dieser folgen, die ihrer Abfrage entsprechen.

Viele logische Kriterien werden verwendet, um zu ermitteln, ob zusätzliche Nachrichten Kontext für Nachrichten bereitstellen, die Ihrer Abfrage entsprechen. Beispielsweise werden bei Teams durch Aktivieren dieser Optionen die übergeordnete Nachricht und alle untergeordneten Nachrichten abgerufen, weil die Nachrichten threaded werden.

Nachrichtenzeitstempel werden ebenfalls überprüft. Wenn eine Nachricht Ihrer Abfrage entspricht, werden

benachbarte Nachrichten, die ihr innerhalb von vier Stunden vorangehen oder die innerhalb von vier Stunden folgen, als Teil der Unterhaltung betrachtet und ebenfalls in die Ergebnisse einbezogen.

Wenn Sie sicher sein müssen, welche kontextbezogenen Nachrichten mit Übereinstimmungen mit Ihrer Suchabfrage zurückgegeben werden, müssen Sie diese Optionen nicht verwenden. Sie können entweder den ganzen Inhalt sammeln oder den Datumsbereich der Suche so ausweiten, dass als Ergebnis ihrer Abfrage weitere Nachrichten zurückgegeben werden.

Workflow für Überprüfungssätze

Sie können vorhandene Rezensionssätze anzeigen oder neue erstellen, indem Sie auf die Registerkarte **Rezensionssätze** klicken. Weitere Informationen zu Überprüfungssätzen finden Sie unter Verwalten von Überprüfungssätzen in Advanced eDiscovery.

Zusätzlich zu Dokumenten können Sie E-Mails, Teams Nachrichten, Yammer Nachrichten und andere Inhalte zu Ihrem Überprüfungssatz hinzufügen. Innerhalb eines Überprüfungssets können Sie auch viele derselben Vorgänge ausführen, die Sie auch in anderen Kontexten ausführen können, z. B. Durchsuchen von Inhalten und Erstellen benutzerdefinierter Abfragen. Diese Vorgänge gelten nur für Elemente, die dem Überarbeitungssatz hinzugefügt wurden.

Die **Schaltfläche "Überprüfungssätze** verwalten" bietet zusätzliche Optionen wie Analysen, zusammenfassungsberichte, die hinzugefügten Ladesätze und so weiter.

Wenn Sie auf Visualisierungen und Diagramme Ihrer Daten zugreifen möchten, klicken **Sie** oben rechts auf Individuelle Ergebnisse > Suchprofilansicht. Sie können in diesen Diagrammen auf Keile klicken, um interaktiv den Typ des Inhalts auszuwählen, den Sie abfragen möchten. Beispielsweise können Sie auswählen, dass nur Inhalte Teams werden. Sie können diese Abfragen auch genauso speichern, wie Sie Abfragen speichern würden, die Sie manuell schreiben.

Zusammenfassungsansicht, Textansicht und Anmerkungsansicht

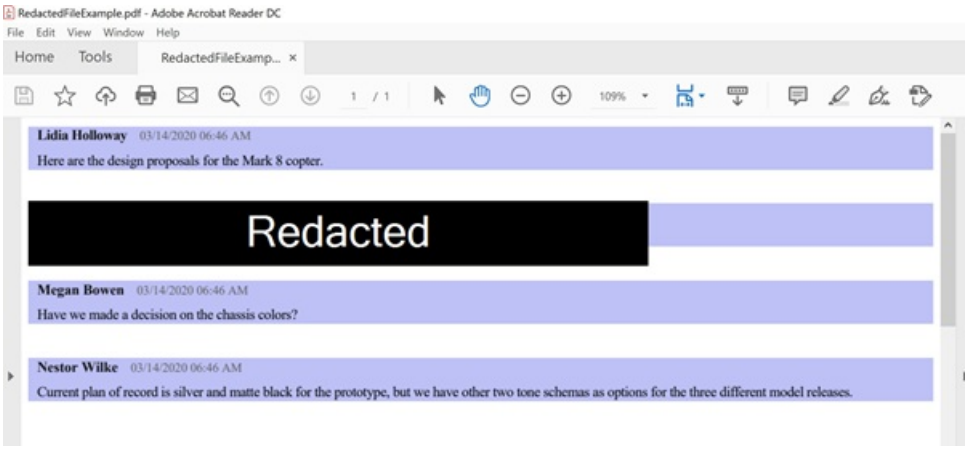
Wenn Sie im Überarbeitungssatz auf eine Teams-Unterhaltung klicken, wird die Zusammenfassungsansicht **angezeigt,** die eine gesamte Teams-Unterhaltung als Liste von Nachrichten anzeigt, mit denen Sie einzeln interagieren können. Klicken Sie rechts neben einer Nachricht auf den Abwärtspfeil, um ein Kontextmenü anzuzeigen, in dem Sie Nachrichtendetails anzeigen oder die einzelne Datei `.msg` herunterladen können. Wenn Sie auf Nachrichtendetails klicken, wird eine Zusammenfassung der Metadaten oder der vollständigen Metadaten der Nachricht angezeigt.

Wenn Sie eine PDF-Datei herunterladen möchten, klicken Sie oben rechts in der Zusammenfassungsansicht auf die Schaltfläche "Herunterladen".

Klicken Sie **auf die Registerkarte Textansicht,** um eine Nur-Text-Ansicht des extrahierten Texts der Unterhaltung Teams anzeigen. Dieser Nur-Text-Inhalt eignet sich für den Export, und Sie können damit ganz einfach andere Softwaretools verwenden.

Klicken Sie auf die **Registerkarte Ansicht kommentieren,** um auf Anmerkungsfeatures zu zugreifen. Auf dieser Registerkarte wird der Inhalt in einem Format angezeigt, das einem Teams ähnelt, aber es gibt auch noch weitere Optionen zum Bearbeiten. Es gibt ein Bleistifttool, mit dem Sie Notizen erstellen, auf die Nachricht zeichnen oder zu Rot-für-Rot-Aktionszwecken fein absetzen können. Es gibt auch ein **Redaction-Tool** für den Bereich, mit dem Sie ein Rechteck zeichnen können, das den Bereich schwarz ausriert, und es als "Rotfakte" kennzeichnet.

Hier ist ein Beispiel für eine rot markierte Datei für unterhaltungsthreads zwischen Benutzern.



Am unteren Rand der Registerkarte **Anmerkungsansicht** befindet sich die Schaltfläche **Dokumente markieren,** auf der der Markierungsbereich angezeigt wird. In diesem Bereich können Sie eine Markierung auf alle Nachrichten in der Unterhaltung Teams anwenden. Sie können eine Unterhaltung als reaktionsschnell oder nicht reaktionsschnell, privilegierte oder nicht privilegierte Unterhaltungen beschriften, ganz gleich, ob sie "Interessante Elemente" enthält, ob sie in den Export einbezogen werden soll und ob sie einer weiteren Überprüfung bedarf. Sie können auch andere anpassbare Kategorien verwalten und anwenden.

Aktionsmenü

Im Fenster mit den Überprüfungssätzen können Sie den Inhalt exportieren, indem Sie auf **Aktionsexport** > **klicken.** Beim Exportieren stehen viele Optionen zur Verfügung.

Wenn Sie eine Datei exportieren möchten, die alle Metadaten für Teams Nachrichten enthält, klicken Sie, um **das** Kontrollkästchen Datei laden zu aktivieren. Wenn Sie tags, die Sie auf den Inhalt angewendet haben, in Ihre Datei hinzufügen möchten, klicken Sie, um das Kontrollkästchen **Kategorien** zu aktivieren.

Verwenden Sie die **Option Native** Dateien, um Dateien in ihrem nativen Format zu exportieren. Sie können eine Unterhaltung als eine Datei oder alle einzelnen Chatnachrichten in eigenen separaten Dateien exportieren.

Mit **der Option Textdateien** können Sie Nur-Text-Versionen von Inhalten speichern. Weitere Informationen dazu, wie Sie eine Nur-Text-Ansicht Teams Unterhaltungen im Überarbeitungssatz erhalten, finden Sie oben unter Zusammenfassungsansicht, Textansicht und Anmerkungsansicht.

Wenn Sie wie oben im Abschnitt Zusammenfassungsansicht, Textansicht und Anmerkungsansicht beschrieben Redactions auf den Inhalt angewendet haben, können Sie die Option Native Dateien durch konvertierte **PDFs** ersetzen aktivieren, um die systemeigenen Dateien durch konvertierte Kopien in PDF zu ersetzen.

Sie können in einen von Microsoft bereitgestellten Azure BLOB-Speichercontainer exportieren, oder Sie können einen eigenen Azure BLOB-Speichercontainer bereitstellen.

Wenn Sie bereit sind, den Exportvorgang zu starten, klicken Sie auf **die Schaltfläche** Exportieren. Weitere Informationen dazu, wie Sie nach Abschluss des Exports auf den Azure BLOB-Speichercontainer zugreifen und Ihre exportierten Inhalte herunterladen können, finden Sie unter Herunterladen von Exportaufträgen.

> **NOTE**
> Das Exportieren kann eine längere Zeit dauern. Um den Status des Exportvorgangs nachverfolgt zu können, verlassen Sie die Registerkarte **Überprüfen von Sätzen,** und klicken Sie auf die **Registerkarte** Exporte.

Verwandte Themen

- eDiscovery in Microsoft 365
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Festlegen der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht für einen Benutzer oder ein Team in Microsoft Teams

06.07.2021 • 7 minutes to read

Wenn eine angemessene Erwartung von Rechtsstreitigkeiten vorliegt, müssen Organisationen elektronisch gespeicherte Informationen (elektronisch gespeicherte Informationen, ESI) beibehalten, einschließlich Teams Chatnachrichten, die für den Fall relevant sind. Organisationen müssen möglicherweise alle Nachrichten im Zusammenhang mit einem bestimmten Thema oder für bestimmte Personen beibehalten. Dieser Artikel behandelt die gesetzliche In-Prozent-Microsoft Teams. Informationen zum übergreifend Microsoft 365 finden Sie unter Erstellen eines eDiscovery-Halteraums.

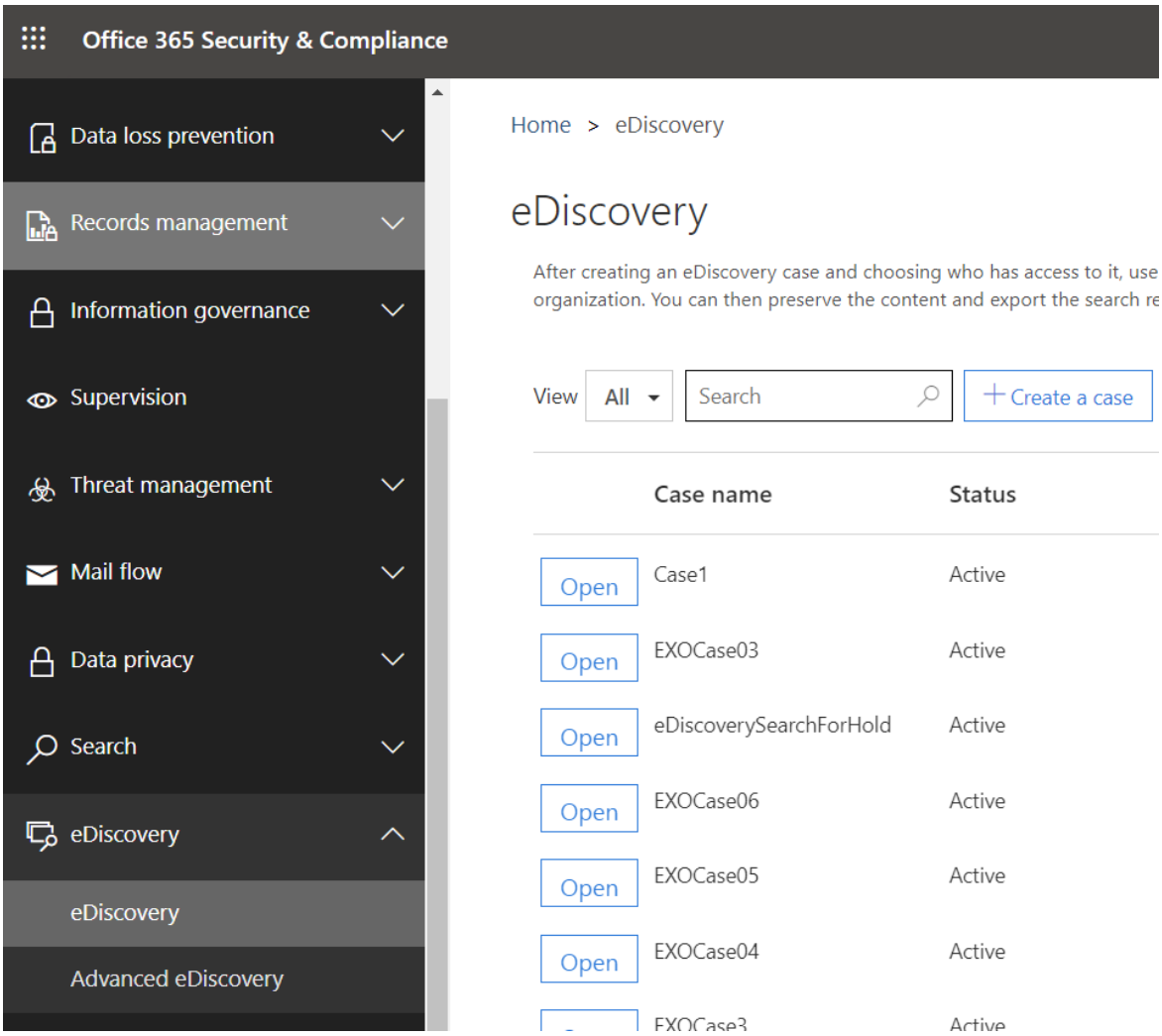
> **NOTE**
> Im Februar 2020 haben wir die gesetzliche Erkung für private Kanäle aktiviert. Chats in privaten Kanälen werden in Benutzerpostfächern gespeichert, während normale Kanalchats im Teams des Benutzers gespeichert werden. Wenn für ein Benutzerpostfach bereits ein gesetzlicher Halteraum besteht, gilt die Halterichtlinie jetzt automatisch für Nachrichten privater Kanäle, die in diesem Postfach gespeichert sind. Es ist keine weitere Maßnahme erforderlich, damit ein Administrator dies aktivieren kann. Das gesetzliche Speichern von Dateien, die in privaten Kanälen freigegeben sind, wird ebenfalls unterstützt.

Innerhalb Microsoft Teams kann ein gesamtes Team oder ausgewählte Benutzer in einen gesetzlichen Halteraum setzen werden. Dadurch wird sichergestellt, dass alle Nachrichten, die in diesen Teams ausgetauscht wurden (einschließlich privater Kanäle), oder nachrichten, die von diesen Personen ausgetauscht wurden, von den Compliance-Managern der Organisation oder von den Teams können.

> **NOTE**
> Beim Aufbewahren von Daten eines Benutzers werden nicht automatisch die Daten einer Gruppe aufbewahrt (oder umgekehrt). Im Aktivitätsfeed gesendete Benachrichtigungen können nicht im Halteraum platziert werden.

So setzen Sie einen Benutzer oder ein Team in einen Core eDiscovery-Fall in einen gesetzlichen Haltebereich

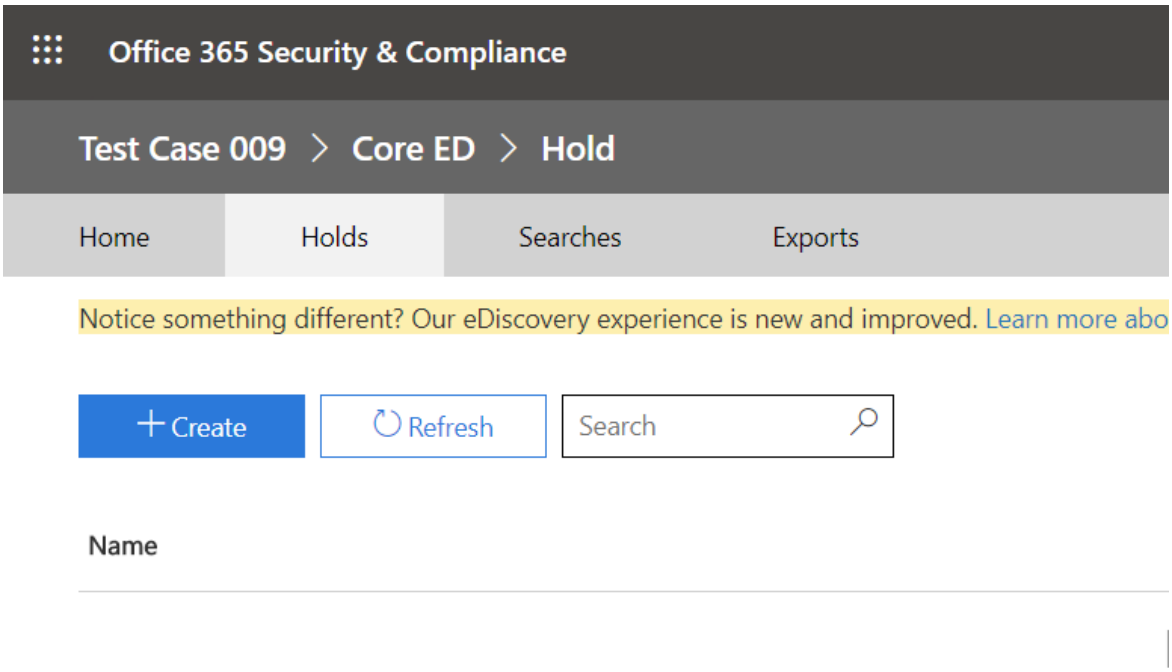
1. Wechseln Sie zu Microsoft 365 Compliance Center. Wenn Sie einen neuen Fall erstellen, wird die Option angezeigt, Postfächer oder Websites in den Halteraum zu setzen.
2. Wechseln Sie zu **eDiscovery** > **Core,** und erstellen Sie einen Fall, indem Sie auf **Fall erstellen klicken.** Öffnen Sie den Fall, nachdem er erstellt wurde.



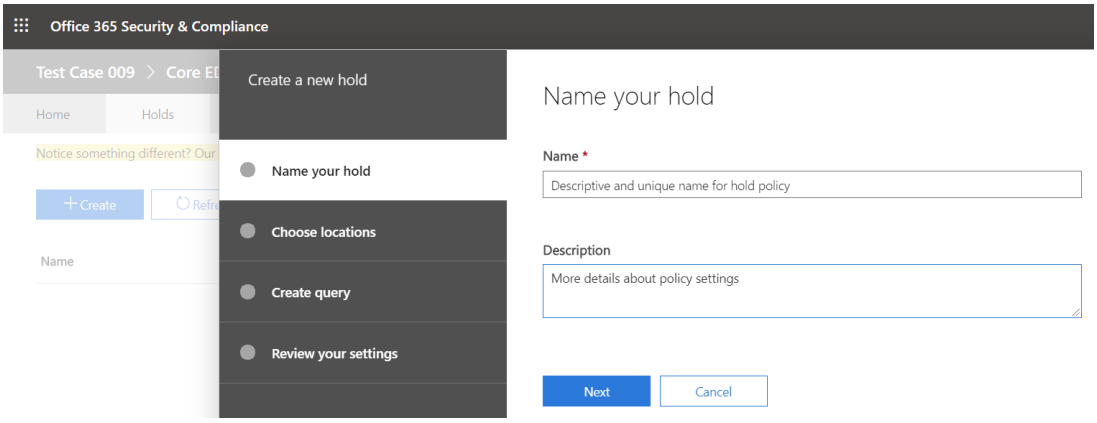
NOTE

Sie können einen Benutzer auch in einen Halteraum setzen, der einem bestimmten Fall Advanced eDiscovery ist. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Halte-Advanced eDiscovery.

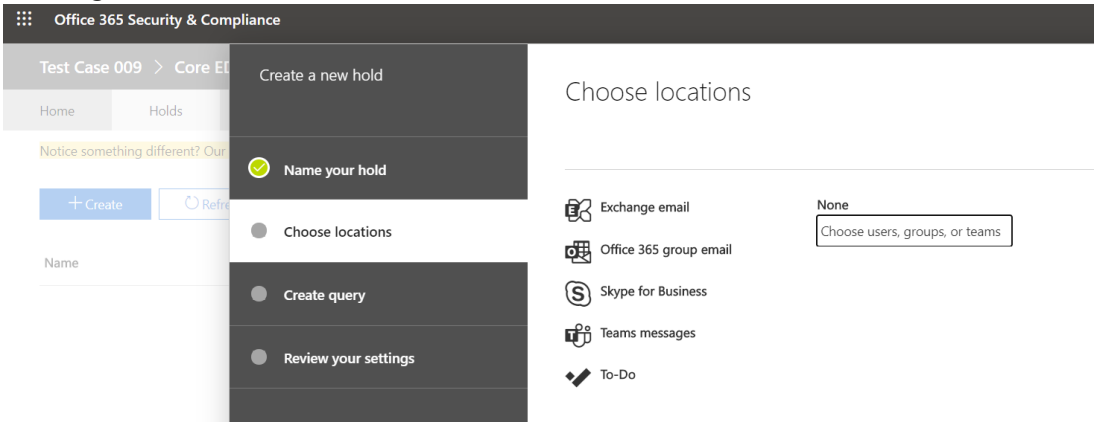
3. Wechseln Sie im oberen **Menü** zur Registerkarte Halte halte, und klicken Sie **auf Erstellen,** um einen Haltepunkt zu erstellen. Wenn sie einen Benutzer oder ein Team in den Halteraum setzen, bleiben alle von diesen Benutzern oder Nachrichten ausgetauschten Nachrichten erhalten. Wenn Sie einen neuen Fall erstellen, wird die Option angezeigt, Postfächer oder Websites in den Halteraum zu setzen.



a. **Nennen Sie den Halte hold**. Wählen Sie einen aussagekräftigen und eindeutigen Namen für den Halteraum aus, den Sie erstellen möchten.



b. **Wählen Sie den Speicherort aus.** Wählen Sie aus, ob der Halte hold auf einen Benutzer oder ein gesamtes Team angewendet werden soll (der Halte hold kann vorerst nicht auf einzelne Kanäle angewendet werden). Hinweis: Wenn ein Benutzer im Halteraum ist, werden alle seine Nachrichten im Halteraum bleiben, einschließlich der Nachrichten, die er in einem 1:1-Chat, in einem 1:n-Chat oder in einer Gruppenunterhaltung oder in einer Kanalunterhaltung (einschließlich privater Kanäle) gesendet hat.



c. **Abfrage erstellen**. Sie können den Halteraum anpassen, wenn Sie eine präzisere Darstellung der

Halterichtlinie wünschen. Sie können z. B. Schlüsselwörter angeben, nach der suchen soll, oder sie können weitere Bedingungen hinzufügen, die erfüllt sein müssten, damit der Halte in Kraft tritt.

d. **Überprüfen Sie Ihre Einstellungen,** bevor Sie den halte in-/halten.

Nachdem die gesetzliche Schutzrichtlinie erstellt wurde, können Sie die durch eine Halterichtlinie aufbewahrten Inhalte durchsuchen. Weitere Informationen finden Sie unter Durchführen einer eDiscovery-Untersuchung in Teams.

> **IMPORTANT**
> Wenn ein Benutzer oder eine Gruppe in den Halteraum gesetzt wird, bleiben alle Nachrichtenkopien erhalten. Wenn ein Benutzer beispielsweise eine Nachricht in einem Kanal gepostet und dann geändert hat, bleiben in einem Haltefallszenario beide Kopien der Nachricht erhalten. Ohne gesetzliche In-Place-Sitzung bleibt nur die neueste Nachricht erhalten.

Inhaltsorte, die für die Erhaltung ihrer Inhalte gesetzlich Teams werden müssen

Als hilfreiches Handbuch können Sie die folgende Tabelle verwenden, um zu verstehen, welcher Inhaltsspeicherort (z. B. ein Postfach oder eine Website) in einen gesetzlichen Halteraum verschoben werden muss, um unterschiedliche Arten von Inhalten Teams erhalten.

SZENARIO	INHALTSSPEICHERORT	
Teams Chats für einen Benutzer (z. B. 1:1-Chats, 1:N-Gruppenchats und Unterhaltungen in privaten Kanälen)	Benutzerpostfach.	
Teams von Kanalchats (ausgenommen private Kanäle)	Gruppenpostfach, das für das Team verwendet wird.	
Teams von Dateiinhalten (z. B. Wiki-Inhalt und -Dateien)	SharePoint, die vom Team verwendet wird.	
Teams privater Kanaldateien	Dedizierte SharePoint für private Kanäle.	
Private Inhalte des Benutzers	Das Konto des OneDrive for Business Kontos.	
Karteninhalte in Chats	Benutzerpostfach für 1:1-Chats, 1:N-Gruppenchats und private Kanalunterhaltungen oder Gruppenpostfach für Karteninhalte in Kanalnachrichten. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen eines eDiscovery-Haltebereichs im Abschnitt "Beibehalten von Karteninhalten".	

NOTE

Um die Kommunikation in privaten Kanälen zu bewahren, müssen Sie die Benutzerpostfächer (Benutzer privater Kanäle) in den Halteraum setzen, und wenn Sie das eDiscovery-Tool für die Suche verwenden, sollten Sie das Postfach dieses Benutzers durchsuchen. Wie bereits erwähnt, werden Chats in privaten Kanälen in Benutzerpostfächern und nicht in Gruppenpostfächern eines Teams gespeichert.

Weitere Informationen zu diesem Thema für nicht Teams-Bereiche in Microsoft 365 finden Sie unter Verwalten von eDiscovery-Fällen:Platzieren von Inhaltspositionen im Haltebereich.

Verwenden der Inhaltssuche in Microsoft Teams

10.06.2021 • 4 minutes to read

> **NOTE**
> Die Inhaltssuche von Nachrichten und Dateien in privaten Kanälen funktioniert anders als in Standardkanälen. Weitere Informationen finden Sie unter Inhaltssuche privater Kanäle.

Die Inhaltssuche bietet eine Möglichkeit zum Microsoft Teams von Informationen über Exchange, SharePoint Online und OneDrive for Business.

Weitere Informationen finden Sie unter Inhaltssuche in Microsoft 365.

Wenn Sie z. B. die Inhaltssuche für Ihr Postfach für Fertigungsspezifikationen und die Fertigungsspezifikationen SharePoint-Website verwenden, können Sie nach Teams-Standardkanalunterhaltungen aus Exchange, Dateiuploads und Änderungen von SharePoint Online suchen und OneNote ändern.

Sie können der Inhaltssuche auch Abfragekriterien hinzufügen, **um** die zurückgegebenen Ergebnisse zu eindingen. Im vorstehenden Beispiel können Sie nach Inhalten suchen, bei denen die Schlüsselwörter **"Neue Werksspezifikationen"** verwendet wurden.

> **TIP**
> Nachdem Sie Suchbedingungen hinzugefügt haben, können Sie einen Bericht oder den eigentlichen Inhalt zur Analyse auf Ihren Computer exportieren.

Inhaltssuche privater Kanäle

Einträge für Nachrichten, die in einem privaten Kanal gesendet werden, werden an das Postfach aller Mitglieder des privaten Kanals und nicht an ein Gruppenpostfach übermittelt. Die Titel der Einträge sind so formatiert, dass sie angeben, von welchem privaten Kanal sie gesendet wurden.

Da jeder private Kanal über eine eigene SharePoint-Websitesammlung verfügt, die von der übergeordneten Teamwebsite getrennt ist, werden Dateien in einem privaten Kanal unabhängig vom übergeordneten Team verwaltet.

Teams unterstützt keine Inhaltssuche in einem einzigen Kanal, daher muss das gesamte Team durchsucht werden. Um eine Inhaltssuche für einen privaten Kanal durchzuführen, durchsuchen Sie das gesamte Team, die dem privaten Kanal zugeordnete Websitesammlung (um Dateien zu enthalten) und Postfächer von Mitgliedern des privaten Kanals (um Nachrichten mit zu verwenden).

Verwenden Sie die folgenden Schritte, um Dateien und Nachrichten in einem privaten Kanal zu identifizieren, die sie in Ihre Inhaltssuche mit einbegriffen sollen.

Schließen Sie Dateien privater Kanäle in eine Inhaltssuche ein.

Bevor Sie diese Schritte ausführen, installieren Sie die SharePoint Online-Verwaltungsshell, und stellen Sie eine Verbindung mit SharePoint Online herzustellen.

1. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Liste aller SharePoint, die privaten Kanälen im Team zugeordnet sind, zu erhalten.

```
Get-SPOSite
```

2. Führen Sie das folgende PowerShell-Skript aus, um eine Liste aller SharePoint-Websitesammlungs-URLs zu erhalten, die privaten Kanälen im Team und der ID der übergeordneten Teamgruppe zugeordnet sind.

```
$sites = get-sposite -template "teamchannel#0"
foreach ($site in $sites) {$x= get-sposite -identity $site.url -detail; $x.relatedgroupID; $x.url}
```

3. Führen Sie für jede Team- oder Gruppen-ID das folgende PowerShell-Skript aus, um alle relevanten Websites privater Kanäle zu identifizieren.

```
$sites = get-sposite -template "teamchannel#0"
$groupID = "e8195240-4a70-4830-9106-80193cf717cb"
foreach ($site in $sites) {$x= Get-SpoSite -Identity $site.url -Detail; if ($x.RelatedGroupId -eq
$groupID) {$x.RelatedGroupId;$x.url}}
```

Schließen Sie Nachrichten privater Kanäle in eine Inhaltssuche ein

Stellen Sie vor dem Ausführen dieser Schritte sicher, dass Sie die neueste Version des Teams PowerShell-Moduls installiert haben.

1. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Liste der privaten Kanäle im Team zu erhalten.

```
Get-TeamChannel -GroupId <GroupID> -MembershipType Private
```

2. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Liste der Mitglieder privater Kanäle zu erhalten.

```
Get-TeamChannelUser -GroupId <GroupID> -DisplayName "Engineering" -Role Member
```

3. Fügen Sie die Postfächer aller Mitglieder aus jedem privaten Kanal im Team als Teil Ihrer Inhaltssuchabfrage ein.

Verwandte Themen

- eDiscovery-Fälle im Microsoft 365 Compliance Center

Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Ereignissen in Microsoft Teams

08.07.2021 • 30 minutes to read

> **IMPORTANT**
> Das Microsoft Teams-Admin Center ersetzt nach und nach das Skype for Business-Admin Center. Die Teams-Einstellungen werden vom Microsoft 365-Admin Center auf dieses Admin Center migriert. Wenn eine Einstellung migriert wurde, sehen Sie eine Benachrichtigung und werden zu der entsprechenden Stelle im Admin Center für Microsoft Teams geleitet. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Microsoft Teams während der Umstellung auf das Admin Center für Microsoft Teams.

Mithilfe des Überwachungsprotokolls können Sie bestimmte Aktivitäten in allen Microsoft 365-Diensten untersuchen. Für Microsoft Teams werden unter anderem die folgenden Aktivitäten überwacht:

- Teamerstellung
- Löschung von Teams
- Hinzufügen von Kanälen
- Ändern von Einstellungen

Eine vollständige Liste der überwachten Microsoft Teams-Aktivitäten finden Sie unter Microsoft Teams-Aktivitäten und "Schichten"-Aktivitäten in Microsoft Teams (in der Vorschau).

> **NOTE**
> Überwachungsereignisse aus privaten Kanälen werden ebenfalls protokolliert, wenn sie Teams und Standardkanäle betreffen.

Aktivieren der Überwachung in Microsoft Teams

Damit Sie Überwachungsdaten untersuchen können, müssen Sie zuerst im Security & Compliance Center die Überwachung aktivieren. Hilfe zum Aktivieren der Überwachung finden Sie unter Aktivieren oder Deaktivieren der Suche im Überwachungsprotokoll.

> **IMPORTANT**
> Überwachungsdaten sind erst ab dem Zeitpunkt verfügbar, an dem Sie die Überwachung aktiviert haben.

Abrufen von Microsoft Teams-Daten aus dem Überwachungsprotokoll

1. Um Überwachungsprotokolle abzurufen, navigieren Sie zum Security & Compliance Center. Wählen Sie unter **Suchen** die Option **Überwachungsprotokoll durchsuchen** aus.
2. Verwenden Sie die Option **Suchen**, um nach den Aktivitäten, Datumswerten und Benutzern zu filtern, die Sie überwachen möchten.
3. Exportieren Sie die Ergebnisse zur weiteren Analyse nach Excel.

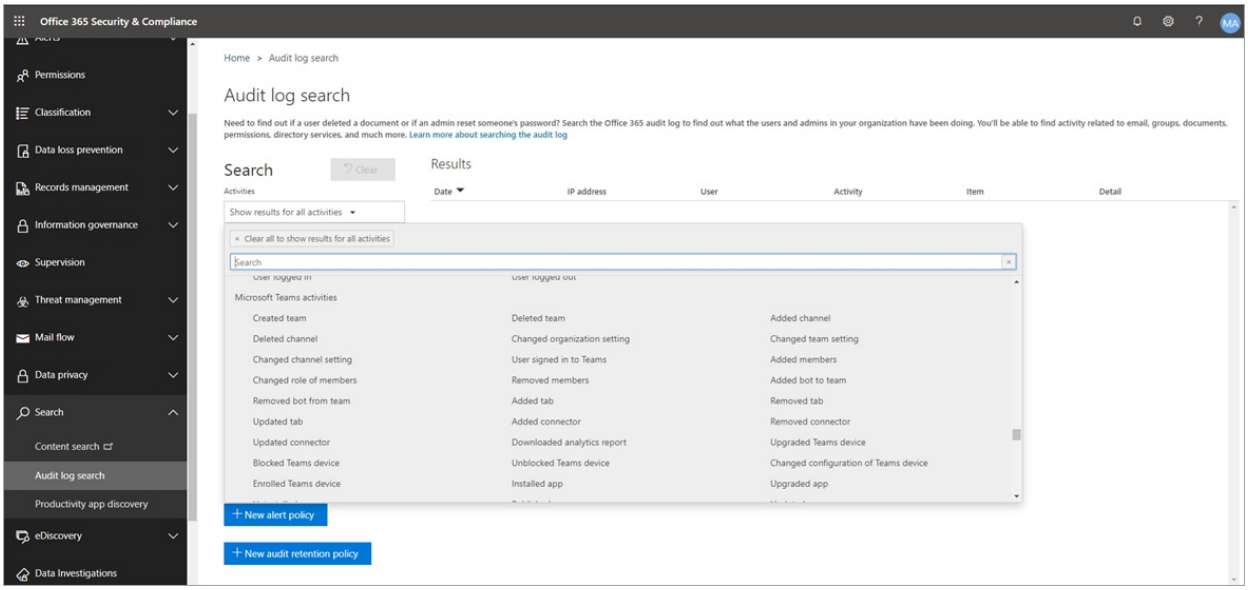
IMPORTANT

Überwachungsdaten sind nur dann im Überwachungsprotokoll sichtbar, wenn die Überwachung aktiviert ist.

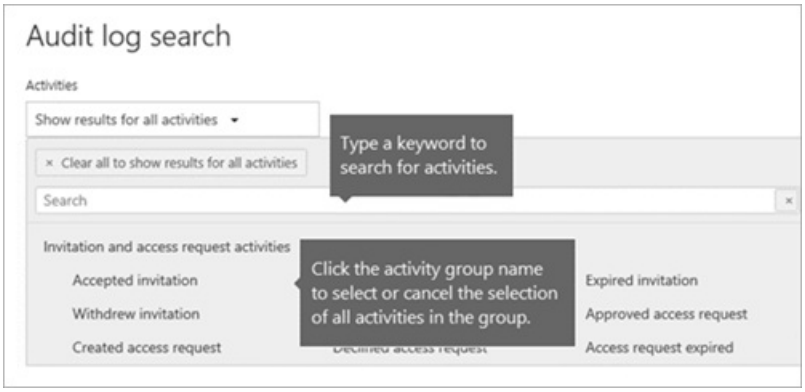
Wie lange ein Überwachungsdatensatz aufbewahrt wird (und nach ihm im Überwachungsprotokoll gesucht werden kann), hängt von Ihrem Microsoft 365- oder Office 365-Abonnement und insbesondere vom Lizenztyp ab, der Benutzern zugewiesen ist. Weitere Informationen finden Sie unter Security & Compliance Center – Dienstbeschreibung.

Tipps für die Suche im Überwachungsprotokoll

Nachstehend finden Sie Tipps für die Suche nach Microsoft Teams-Aktivitäten im Überwachungsprotokoll.



- Durch Klicken auf den Aktivitätsnamen können Sie bestimmte Aktivitäten auswählen, nach denen gesucht werden soll. Sie können auch auf den Gruppennamen klicken, um nach allen Aktivitäten in einer Gruppe (z. B. **Datei- und Ordneraktivitäten**) zu suchen. Wenn eine Aktivität ausgewählt ist, können Sie darauf klicken, um die Auswahl aufzuheben. Sie können auch das Suchfeld verwenden, um die Aktivitäten anzuzeigen, die das von Ihnen eingegebene Schlüsselwort enthalten.



- Zum Anzeigen von Ereignissen für Aktivitäten, die mit Cmdlets ausgeführt werden, wählen Sie in der Liste **Aktivitäten** die Option **Ergebnisse für alle Aktivitäten anzeigen** aus. Wenn Sie den Namen des Vorgangs für diese Aktivitäten kennen, können Sie nach allen Aktivitäten suchen und die Ergebnisse dann filtern, indem Sie den Vorgangsnamen in das Feld für die Spalte **Aktivität** eingeben. Weitere Informationen finden Sie unter Schritt 3: Filtern der Suchergebnisse.

- Klicken Sie auf **Auswahl aufheben**, um die aktuelle Auswahl von Suchkriterien aufzuheben. Der Datumsbereich wird auf die Standardeinstellung für die letzten sieben Tage zurückgesetzt. Sie können

auch auf **Gesamte Auswahl aufheben, um Ergebnisse für alle Aktivitäten anzuzeigen** klicken, um die getroffene Auswahl von Aktivitäten aufzuheben.

- Wenn 5.000 Ergebnisse gefunden werden, ist es wahrscheinlich, dass mehr als 5.000 Ereignisse die Suchkriterien erfüllen. Sie können die Suchkriterien verfeinern und die Suche erneut durchführen, damit weniger Ergebnisse zurückgegeben werden, oder Sie können alle Suchergebnisse exportieren, indem Sie **Ergebnisse exportieren** > **Alle Ergebnisse herunterladen** auswählen.

Sehen Sie sich dieses Video zur Verwendung der Überwachungsprotokollsuche an. Ansuman Acharya, Programm-Manager für Microsoft Teams, veranschaulicht, wie eine Überwachungsprotokollsuche für Microsoft Teams durchgeführt wird.

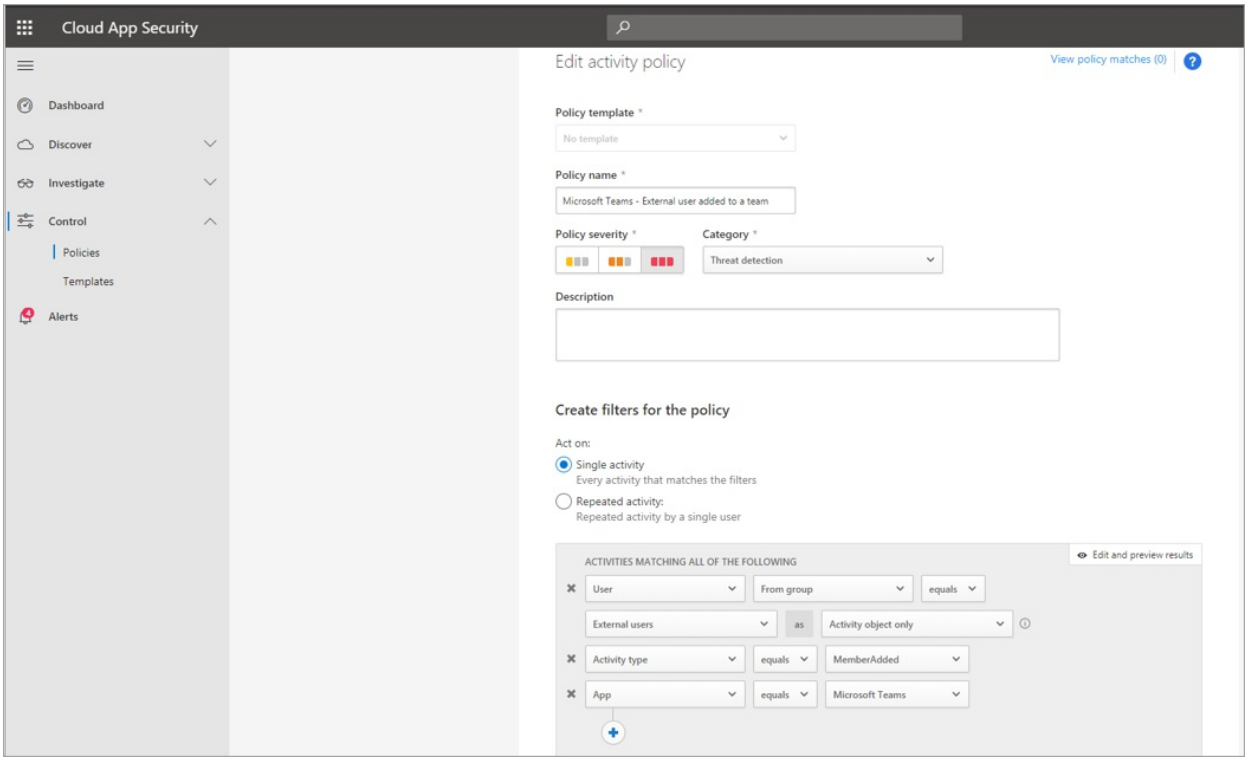
Verwenden von Cloud App Security zum Festlegen von Aktivitätsrichtlinien

Durch eine Microsoft Cloud App Security-Integration können Sie Aktivitätsrichtlinien festlegen, um eine Vielzahl von automatisierten Prozessen mithilfe der APIs des App-Anbieters zu erzwingen. Mit diesen Richtlinien können Sie bestimmte Aktivitäten überwachen, die von verschiedenen Benutzern ausgeführt werden, oder das unerwartet häufige Auftreten einer bestimmten Aktivitätsart untersuchen.

Nachdem Sie eine Aktivitätserkennungsrichtlinie festgelegt haben, beginnt diese mit dem Generieren von Warnungen. Warnungen werden nur zu Aktivitäten generiert, die nach dem Erstellen der Richtlinie auftreten. Hier sind einige Beispielszenarien für die Verwendung von Aktivitätsrichtlinien in Cloud App Security zum Überwachen von Microsoft Teams-Aktivitäten.

Szenario "Externer Benutzer"

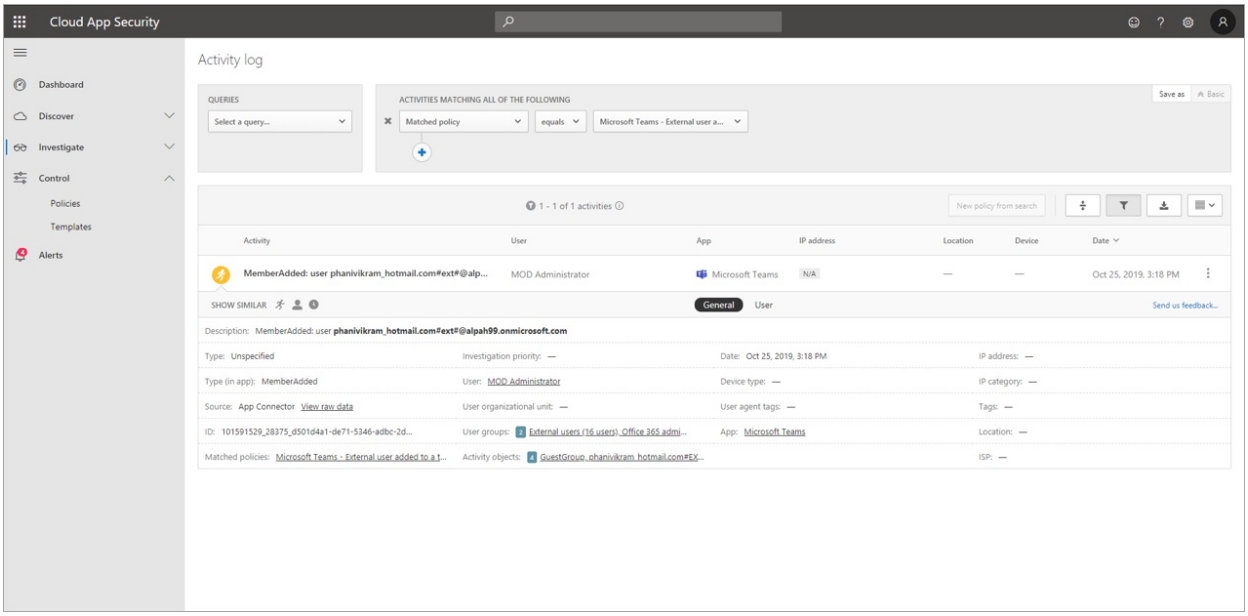
Ein Szenario, das Sie aus geschäftlicher Sicht vielleicht im Auge behalten möchten, ist das Hinzufügen externer Benutzer zu Ihrer Microsoft Teams-Umgebung. Wenn externe Benutzer aktiviert sind, empfiehlt es sich, ihre Anwesenheit zu überwachen. Sie können Cloud App Security zur Ermittlung von Bedrohungen verwenden.



Wie im Screenshot dieser Richtlinie zum Überwachen des Hinzufügens externer Benutzer zu sehen ist, haben Sie die Möglichkeit, die Richtlinie zu benennen, den Schweregrad entsprechend den Anforderungen Ihres Unternehmens festzulegen, es (in diesem Fall) als eine einzelne Aktivität festzulegen und dann die Parameter anzugeben, die speziell das Hinzufügen von nicht internen Benutzern überwachen und diese Aktivität auf

Microsoft Teams beschränken werden.

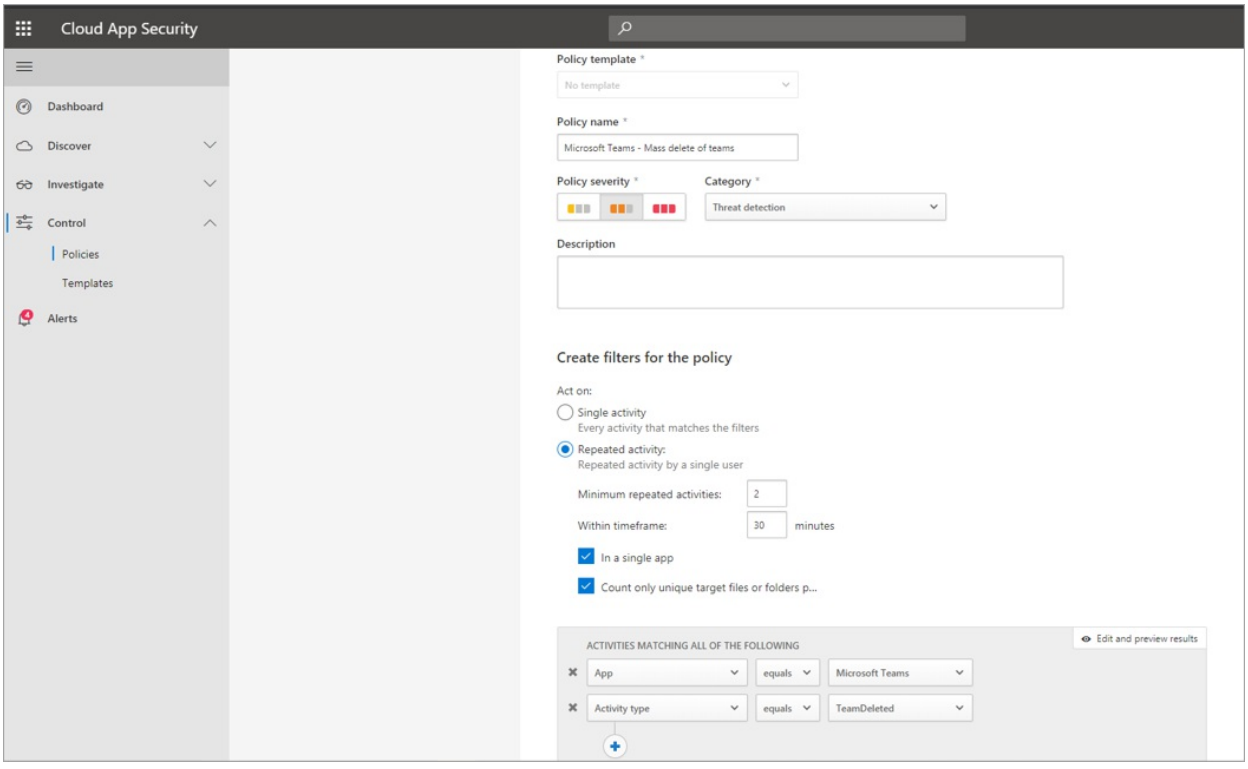
Die Ergebnisse dieser Richtlinie können im Aktivitätsprotokoll angezeigt werden:



Hier können Sie Übereinstimmungen mit der von Ihnen festgelegten Richtlinie überprüfen und bei Bedarf Anpassungen vornehmen oder die Ergebnisse exportieren, um sie an anderer Stelle zu verwenden.

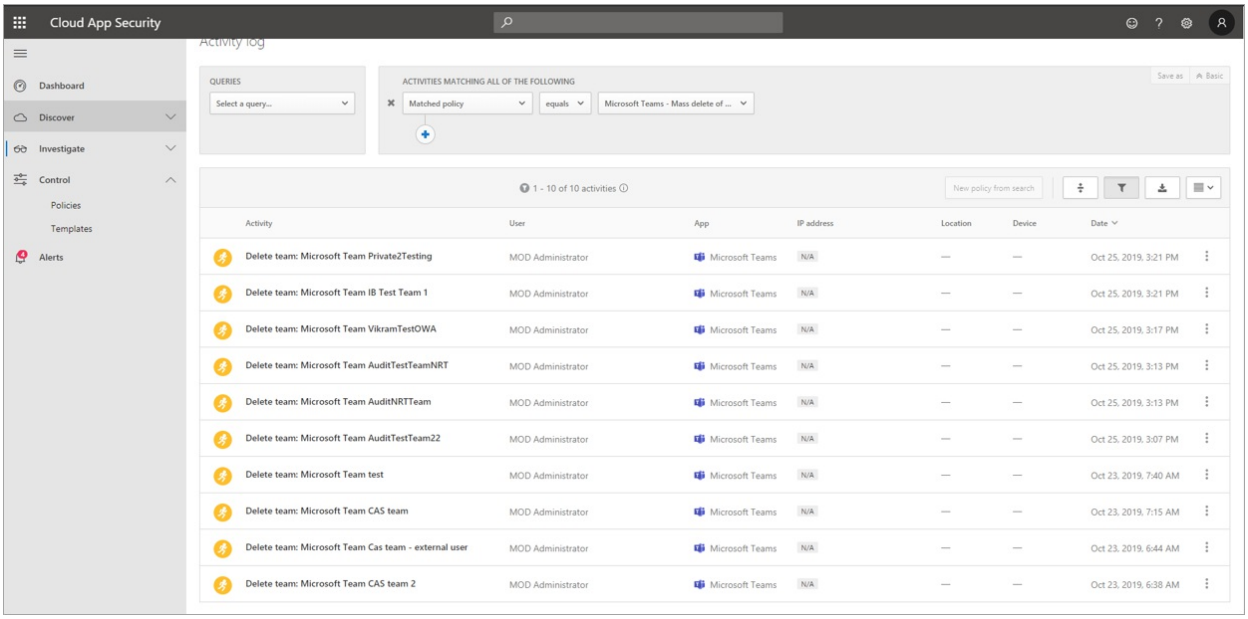
Szenario "Massenlöschung"

Wie weiter oben erwähnt, können Sie Löschszenarien überwachen. Es ist möglich, eine Richtlinie zu erstellen, die das Massenlöschen von Microsoft Teams-Sites überwacht. In diesem Beispiel ist eine warnungsbasierte Richtlinie so eingerichtet, dass Massenlöschungen von Teams in einem Zeitraum von 30 Minuten erkannt werden.



Wie im Screenshot zu sehen ist, können Sie viele verschiedene Parameter für diese Richtlinie festlegen, um Löschungen in Microsoft Teams zu überwachen, einschließlich Schweregrad, einzelner oder wiederholter Aktion sowie Parameter, die dies auf Microsoft Teams und Sitelöschungen beschränken. Dies kann unabhängig von einer Vorlage erfolgen, Sie können aber auch eine Vorlage verwenden, auf der diese Richtlinie basieren soll, je nach den Anforderungen Ihres Unternehmens.

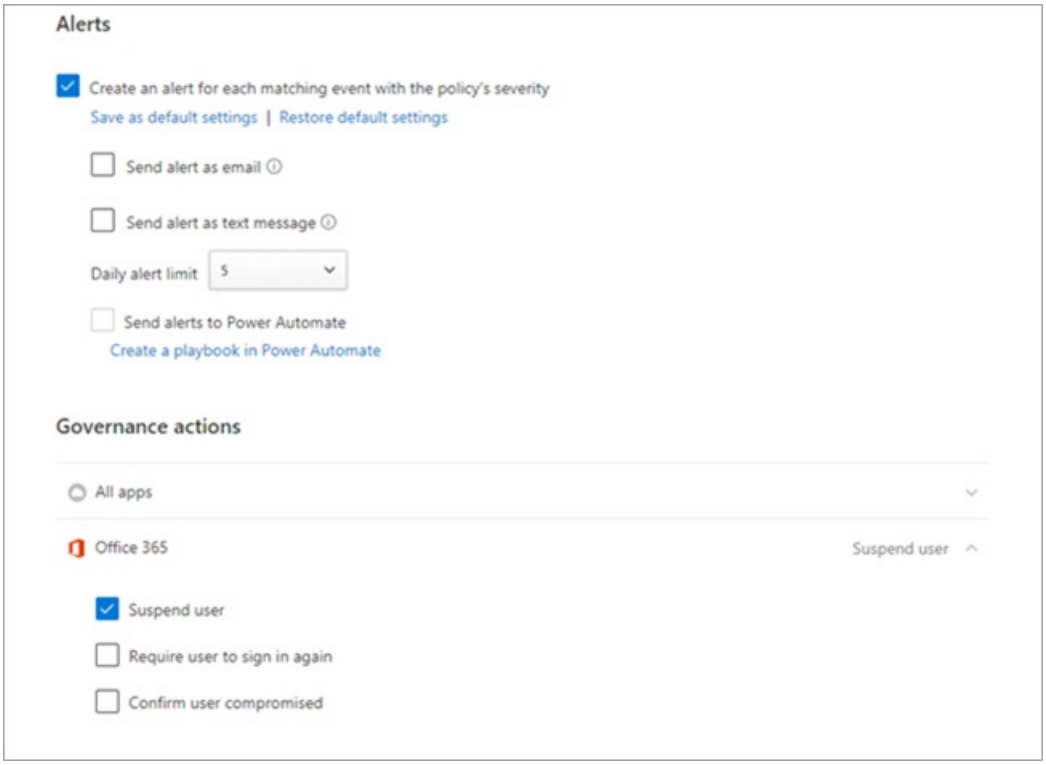
Nach der Einrichtung einer für Ihr Unternehmen passenden Richtlinie können Sie die Ergebnisse zu ausgelösten Ereignissen im Aktivitätsprotokoll überprüfen:



Sie können anhand der von Ihnen festgelegten Richtlinie filtern, um die Ergebnisse der Richtlinie zu sehen. Wenn Sie mit den Ergebnissen im Aktivitätsprotokoll nicht zufrieden sind (vielleicht sehen Sie eine Menge Ergebnisse, oder gar nichts), kann dies Ihnen dabei helfen, die Abfrage zu verfeinern, damit sie für Ihre Zwecke relevanter wird.

Szenario "Warnungen und Governance"

Sie können Warnungen und das Senden von E-Mails an Administratoren und andere Benutzer einrichten, wenn eine Aktivitätsrichtlinie ausgelöst wird. Sie können automatisierte Governanceaktionen festlegen, z. B. das vorübergehende Sperren eines Benutzers oder das automatisierte Auffordern zur erneuten Anmeldung für einen Benutzer. Dieses Beispiel zeigt, wie ein Benutzerkonto vorübergehend gesperrt werden kann, wenn eine Aktivitätsrichtlinie ausgelöst und ermittelt wird, dass ein Benutzer zwei oder mehr Teams in 30 Minuten gelöscht hat.



Erstellen von Anomalieerkennungsrichtlinien in Cloud App Security

Anomalieerkennungsrichtlinien in Cloud App Security bieten sofort einsetzbare Benutzer- und Entitätsverhaltensanalyse (User and Entity Behavioral Analytics, UEBA) und maschinelles Lernen (ML), sodass Sie unmittelbar eine erweiterte Bedrohungserkennung in Ihrer Cloudumgebung ausführen können. Da sie automatisch aktiviert werden, bieten die neuen Anomalieerkennungsrichtlinien sofortige Ergebnisse durch sofortige Erkennung, indem sie zahlreiche Verhaltensanomalien bei allen Benutzer sowie den mit Ihrem Netzwerk verbundenen Computern und Geräten berücksichtigen. Darüber hinaus werden über die neuen Richtlinien mehr Daten aus dem Cloud App Security Detection-Modul verfügbar, um Ihnen dabei zu helfen, den Untersuchungsprozess zu beschleunigen und aktuelle Bedrohungen einzudämmen.

Wir arbeiten an der Einbindung von Microsoft Teams-Ereignissen in Anomalieerkennungsrichtlinien. Derzeit können Sie Anomalieerkennungsrichtlinien für andere Office-Produkte einrichten und Maßnahmen für Benutzer festlegen, die diesen Richtlinien übereinstimmen.

Microsoft Teams-Aktivitäten

Nachstehend finden Sie eine Liste aller Ereignisse, die im Hinblick auf Benutzer- und Administratoraktivitäten in Microsoft Teams im Microsoft 365-Überwachungsprotokoll erfasst werden. Die Tabelle enthält den Anzeigenamen, der in der Spalte **Aktivitäten** angezeigt wird, sowie den Namen des zugehörigen Vorgangs, der in den Detailinformationen eines Überwachungsdatensatzes und in der CSV-Datei aufscheint, wenn Sie Ihre Suchergebnisse exportieren.

ANZEIGENAME	VORGANG	BESCHREIBUNG	
Bot zum Team hinzugefügt	BotAddedToTeam	Ein Benutzer fügt einem Team einen Bot hinzu.	
Kanal hinzugefügt	ChannelAdded	Ein Benutzer fügt einem Team einen Kanal hinzu.	
Connector hinzugefügt	ConnectorAdded	Ein Benutzer fügt einen Connector zu einem Kanal hinzu.	
Hinzugefügte Mitglieder	MemberAdded	Ein Teambesitzer fügt Mitglieder zu einem Team-, Kanal- oder Gruppenchat hinzu.	
Registerkarte hinzugefügt	TabAdded	Ein Benutzer fügt einem Kanal eine Registerkarte hinzu.	

ANZEIGENAME	VORGANG	BESCHREIBUNG	
Kanaleinstellung geändert	ChannelSettingChanged	Der Vorgang "ChannelSettingChanged" wird protokolliert, wenn die folgenden Aktivitäten von einem Teammitglied ausgeführt werden. Für jede dieser Aktivitäten wird in den Suchergebnissen für das Überwachungsprotokoll in der Spalte **Element** eine Beschreibung der geänderten Einstellung (in Klammern gesetzt) angezeigt. • Ändert den Namen eines Teamkanals (**Kanalname**). • Ändert die Beschreibung eines Teamkanals (**Kanalbeschreibung**).	
Organisationseinstellung geändert	TeamsTenantSettingChanged	Der Vorgang "TeamsTenantSettingChanged" wird protokolliert, wenn die folgenden Aktivitäten von einem globalen Administrator im Microsoft 365 Admin Center ausgeführt werden. Diese Aktivitäten wirken sich organisationsweit auf Microsoft Teams-Einstellungen aus. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Microsoft Teams-Einstellungen in Ihrer Organisation. Für jede dieser Aktivitäten wird in den Suchergebnissen für das Überwachungsprotokoll in der Spalte **Element** eine Beschreibung der geänderten Einstellung (in Klammern gesetzt) angezeigt. • Aktiviert bzw. deaktiviert Microsoft Teams für die Organisation (**Microsoft Teams**). • Aktiviert bzw. deaktiviert die Interoperabilität zwischen Microsoft Teams und Skype for Business für die Organisation	

ANZEIGENAME	VORGANG	BESCHREIBUNG	
		(**Skype for Business-Interoperabilität**). • Aktiviert oder deaktiviert die Organigrammansicht in Microsoft Teams-Clients (**Organigrammansicht**). • Aktiviert oder deaktiviert die Möglichkeit für Teammitglieder, private Besprechungen zu planen (**Private Besprechung planen**). • Aktiviert oder deaktiviert die Möglichkeit für Teammitglieder, Kanalbesprechungen zu planen (**Kanalbesprechung planen**). • Aktiviert oder deaktiviert Videoanrufe in Microsoft Teams-Besprechungen (**Video für Skype-Besprechungen**). • Aktiviert oder deaktiviert die Bildschirmfreigabe in Microsoft Teams-Meetups für die Organisation (**Bildschirmfreigabe für Skype-Besprechungen**). • Aktiviert oder deaktiviert die Möglichkeit, animierte Bilder (so genannte Giphys) zu Microsoft Teams-Unterhaltungen hinzuzufügen (**Animierte Bilder**). • Ändert die Inhaltsbewertungseinstellung für die Organisation (**Inhaltsbewertung**). Die Inhaltsbewertung beschränkt, welche Arten animierter Bilder in Unterhaltungen angezeigt werden	

ANZEIGENAME	VORGANG	BESCHREIBUNG	
		können. • Aktiviert oder deaktiviert die Möglichkeit für Teammitglieder, anpassbare Bilder (so genannte benutzerdefinierte Memes) aus dem Internet in Teamunterhaltungen hinzuzufügen (**Anpassbare Bilder aus dem Internet**). • Aktiviert oder deaktiviert die Möglichkeit für Teammitglieder, bearbeitbare Bilder (so genannte Aufkleber) zu Teamunterhaltungen hinzuzufügen (**Bearbeitbare Bilder**). • Aktiviert oder deaktiviert die Möglichkeit für Teammitglieder, Bots in Microsoft Teams-Chats und -Kanälen zu verwenden (**Organisationsweite Bots**). • Aktiviert bestimmte Bots für Microsoft Teams. Davon ausgenommen ist der Microsoft Teams-Hilfebot „T-Bot“, der verfügbar ist, wenn Bots für die Organisation aktiviert sind (**Einzelne Bots**). • Aktiviert oder deaktiviert die Möglichkeit für Teammitglieder, Erweiterungen oder Registerkarten hinzuzufügen (**Erweiterungen oder Registerkarten**). • Aktiviert oder deaktiviert das Querladen proprietärer Bots für Microsoft Teams (**Querladen von Bots**). • Aktiviert oder	

ANZEIGENAME	VORGANG	BESCHREIBUNG	
		deaktiviert die Möglichkeit für Benutzer, E-Mail-Nachrichten an einen Microsoft Teams-Kanal zu senden (**Kanal-E-Mail**).	
Hat die Rolle von Mitgliedern im Team geändert	MemberRoleChanged	Ein Teambesitzer ändert die Rolle von Mitgliedern in einem Team. Die folgenden Werte geben den Rollentyp an, der dem Benutzer zugewiesen wurde. **1**: Gibt die Mitgliedsrolle an. **2**: Gibt die Besitzerrolle an. **3**: Gibt die Gastrolle an. Die Eigenschaft „Mitglied" umfasst auch den Namen Ihrer Organisation und die E-Mail-Adresse des Mitglieds.	
Teameinstellung geändert	TeamSettingChanged	Der Vorgang "TeamSettingChanged" wird protokolliert, wenn die folgenden Aktivitäten von einem Teambesitzer ausgeführt werden. Für jede dieser Aktivitäten wird in den Suchergebnissen für das Überwachungsprotokoll in der Spalte **Element** eine Beschreibung der geänderten Einstellung (in Klammern gesetzt) angezeigt. • Ändert die Art des Zugriffs für ein Team. Teams können als „Privat" oder „Öffentlich" festgelegt werden (**Art des Teamzugriffs**). Wenn ein Team privat ist (Standardeinstellung), können Benutzer nur nach Einladung darauf zugreifen. Wenn ein Team öffentlich ist, kann es von allen Benutzern gefunden werden. • Ändert die Informationsklassifizierung eines Teams (**Teamklassifizieru**	

ANZEIGENAME	VORGANG	BESCHREIBUNG	
		ng). Teamdaten können beispielsweise als mit hohen, mittleren oder niedrigen geschäftlichen Auswirkungen klassifiziert werden. • Ändert den Namen eines Teams (**Teamname**). • Ändert die Beschreibung eines Teams (**Teambeschreibung**). • Es wurden Änderungen an den Teameinstellungen vorgenommen. Ein Teambesitzer kann auf diese Einstellungen zugreifen, indem er mit der rechten Maustaste auf ein Team klickt, anschließend auf **Team verwalten** klickt und dann die Registerkarte **Einstellungen** auswählt. Für solche Aktivitäten wird in den Suchergebnissen für das Überwachungsprotokoll in der Spalte **Element** der Name der geänderten Einstellung angezeigt.	
Erstellen eines Chats [1]	ChatCreated	Es Teams ein Chat erstellt.	
Team erstellt	TeamCreated	Ein Benutzer erstellt ein Team.	
Alle Organisations-Apps gelöscht	DeletedAllOrganizationApps	Alle Organisations-Apps wurden aus dem Katalog gelöscht.	
App gelöscht	AppDeletedFromCatalog	Eine App wurde aus dem Katalog gelöscht.	
Kanal gelöscht	ChannelDeleted	Ein Benutzer löscht einen Kanal aus einem Team.	
Team gelöscht	TeamDeleted	Ein Teambesitzer löscht ein Team.	

ANZEIGENAME	VORGANG	BESCHREIBUNG	
Eine Nachricht mit einem URL-Link in der Datei Teams	MessageEditedHasLink	Ein Benutzer bearbeitet eine Nachricht und fügt ihr in der Nachricht einen URL-Link Teams.	
Exportierte Nachrichten [1]	MessagesExported	Chat- oder Kanalnachrichten wurden exportiert	.
Abgerufener Chat [1]	ChatRetrieved	Ein Microsoft Teams Chat wurde abgerufen.	
Abrufen aller gehosteten Inhalte einer Nachricht[1]	MessageHostedContentsListed	Alle gehosteten Inhalte in einer Nachricht, z. B. Bilder oder Codeausschnitte, wurden abgerufen.	
App installiert	AppInstalled	Eine App wurde installiert.	
Aktion auf Karte ausgeführt	PerformedCardAction	Ein Benutzer hat in einem Chat eine Aktion auf einer adaptiven Karte ausgeführt. Adaptive Karten werden in der Regel von Bots verwendet, um die Anzeige umfassender Informationen und die Interaktion in Chats zu ermöglichen. **Hinweis:** Nur Inline-Eingabeaktionen auf einer adaptiven Karte innerhalb eines Chats sind im Überwachungsprotokoll verfügbar. Beispielsweise wenn ein Benutzer eine Antwort zu einer Umfrage in einer Kanalunterhaltung über eine adaptive Karte übermittelt, die von einem Umfrage-Bot generiert wurde. Benutzeraktionen wie "Ergebnis anzeigen", wodurch ein Dialogfeld geöffnet wird, oder Benutzeraktionen in Dialogfeldern sind im Überwachungsprotokoll nicht verfügbar.	
Neue Nachricht gepostet [1]	NachrichtSent Eine neue Nachricht wurde in einem Chat oder Kanal gepostet.		
App veröffentlicht	AppPublishedToCatalog	Dem Katalog wurde eine App hinzugefügt.	

ANZEIGENAME	VORGANG	BESCHREIBUNG	
Lesen einer Nachricht [1]	MessageRead	Eine Nachricht eines Chats oder Kanals wurde abgerufen.	
Lesen gehosteter Inhalte einer Nachricht [1]	MessageHostedContentRead	Gehosteter Inhalt in einer Nachricht, z. B. ein Bild oder ein Codeausschnitt, wurde abgerufen.	
Bot aus Team entfernt	BotRemovedFromTeam	Ein Benutzer entfernt einen Bot aus einem Team.	
Connector entfernt	ConnectorRemoved	Ein Benutzer entfernt einen Connector aus einem Kanal.	
Mitglieder entfernt	MemberRemoved	Ein Teambesitzer entfernt Mitglieder aus einem Team-, Kanal- oder Gruppenchat.	
Registerkarte entfernt	TabRemoved	Ein Benutzer entfernt eine Registerkarte aus einem Kanal.	
Abgerufene Nachrichten [1]	MessagesListed	Nachrichten aus einem Chat oder Kanal wurden abgerufen.	
Senden einer Nachricht mit einem URL-Link in Teams	MessageCreatedHasLink	Ein Benutzer sendet eine Nachricht mit einem URL-Link in Teams.	
Benachrichtigung über gesendete Änderung bei der Nachrichtenerstellung [1]	MessageCreatedNotification	Es wurde eine Änderungsbenachrichtigung gesendet, um einen abonnierten Listener über eine neue Nachricht zu informieren.	
Benachrichtigung über gesendete Änderungen zum Löschen von Nachrichten 1	MessageDeletedNotification	Es wurde eine Änderungsbenachrichtigung gesendet, um einen abonnierten Listener über eine gelöschte Nachricht zu informieren.	
Benachrichtigung über gesendete Änderung für Nachrichtenaktualisierung [1]	MessageUpdatedNotification	Es wurde eine Änderungsbenachrichtigung gesendet, um einen abonnierten Listener über eine aktualisierte Nachricht zu informieren.	

ANZEIGENAME	VORGANG	BESCHREIBUNG	
Abonnierte Nachrichtenänderungsbenachrichtigungen 1	SubscribedToMessages	Eine Listeneranwendung hat ein Abonnement erstellt, um Änderungsbenachrichtigungen für Nachrichten zu erhalten.	
App deinstalliert	AppUninstalled	Eine App wurde deinstalliert.	
App aktualisiert	AppUpdatedInCatalog	Eine App wurde im Katalog aktualisiert.	
Chat aktualisiert [1]	ChatUpdated	Ein Teams Chat wurde aktualisiert.	
Nachricht aktualisiert [1]	MessageUpdated	Eine Nachricht zu einem Chat oder Kanal wurde aktualisiert.	
Connector aktualisiert	ConnectorUpdated	Ein Benutzer hat in einem Kanal einen Connector geändert.	
Registerkarte aktualisiert	TabUpdated	Ein Benutzer hat in einem Kanal eine Registerkarte geändert.	
App-Upgrade	AppUpgraded	Für eine App wurde ein Upgrade auf die neueste Version im Katalog durchgeführt.	
Benutzer bei Teams angemeldet	TeamsSessionStarted	Ein Benutzer meldet sich bei einem Microsoft Teams-Client an. Dieses Ereignis erfasst keine Tokenaktualisierungsaktivitäten.	

NOTE

[1] Ein Überwachungsdatensatz für dieses Ereignis wird nur protokolliert, wenn der Vorgang durch Aufrufen einer Microsoft Graph-API ausgeführt wird. Wenn der Vorgang im Teams ausgeführt wird, wird kein Überwachungsdatensatz protokolliert.

"Schichten"-Aktivitäten in Microsoft Teams

(in der Vorschau)

Wenn Ihre Organisation die App "Schichten" in Microsoft Teams verwendet, können Sie das Überwachungsprotokoll nach Aktivitäten im Zusammenhang mit der "Schichten"-App durchsuchen. Nachstehend finden Sie eine Liste aller Ereignisse, die im Zusammenhang mit "Schichten"-Aktivitäten in

Microsoft Teams im Microsoft 365-Überwachungsprotokoll erfasst werden.

ANZEIGENAME	VORGANG	BESCHREIBUNG
Terminplanungsgruppe hinzugefügt	ScheduleGroupAdded	Ein Benutzer fügt dem Terminplan eine neue Terminplanungsgruppe hinzu.
Terminplanungsgruppe bearbeitet	ScheduleGroupEdited	Ein Benutzer hat eine Terminplanungsgruppe bearbeitet.
Terminplanungsgruppe gelöscht	ScheduleGroupDeleted	Ein Benutzer hat eine Terminplanungsgruppe aus dem Terminplan gelöscht.
Zeitplan zurückgezogen	ScheduleWithdrawn	Ein Benutzer hat einen veröffentlichten Zeitplan zurückgezogen.
Schicht hinzugefügt	ShiftAdded	Ein Benutzer hat eine Schicht hinzugefügt.
Schicht bearbeitet	ShiftEdited	Ein Benutzer hat eine Schicht bearbeitet.
Schicht gelöscht	ShiftDeleted	Ein Benutzer hat eine Schicht gelöscht.
Arbeitsfreie Zeit hinzugefügt	TimeOffAdded	Ein Benutzer hat im Terminplan arbeitsfreie Zeit hinzugefügt.
Arbeitsfreie Zeit bearbeitet	TimeOffEdited	Ein Benutzer hat arbeitsfreie Zeit bearbeitet.
Arbeitsfreie Zeit gelöscht	TimeOffDeleted	Ein Benutzer hat arbeitsfreie Zeit gelöscht.
Offene Schicht hinzugefügt	OpenShiftAdded	Ein Benutzer hat einer Terminplanungsgruppe eine offene Schicht hinzugefügt.
Offene Schicht bearbeitet	OpenShiftEdited	Ein Benutzer hat eine offene Schicht in einer Terminplanungsgruppe bearbeitet.
Offene Schicht gelöscht	OpenShiftDeleted	Ein Benutzer hat eine offene Schicht aus einer Terminplanungsgruppe gelöscht.
Zeitplan freigegeben	ScheduleShared	Ein Benutzer hat einen Teamzeitplan für einen Datumsbereich freigegeben.
Mit Stechuhr eingestempelt	ClockedIn	Ein Benutzer stempelt über die Stechuhr ein.
Mit Stechuhr ausgestempelt	ClockedOut	Ein Benutzer stempelt über die Stechuhr aus.

ANZEIGENAME	VORGANG	BESCHREIBUNG
Mit Stechuhr Pause begonnen	BreakStarted	Ein Benutzer beginnt während einer aktiven Stechuhrsitzung eine Pause.
Mit Stechuhr Pause beendet	BreakEnded	Ein Benutzer beendet eine Pause während einer aktiven Zeituhrsitzung.
Stechuhreintrag hinzugefügt	TimeClockEntryAdded	Ein Benutzer fügt in der Arbeitszeittabelle manuell einen neuen Stechuhreintrag hinzu.
Stechuhreintrag bearbeitet	TimeClockEntryEdited	Ein Benutzer hat einen Stechuhreintrag in der Arbeitszeittabelle bearbeitet.
Stechuhreintrag gelöscht	TimeClockEntryDeleted	Ein Benutzer hat einen Stechuhreintrag in der Arbeitszeittabelle gelöscht.
Schichtanfrage hinzugefügt	RequestAdded	Ein Benutzer hat eine Schichtanfrage hinzugefügt.
Auf Schichtanfrage geantwortet	RequestRespondedTo	Ein Benutzer hat auf eine Schichtanfrage geantwortet.
Schichtanfrage storniert	RequestCancelled	Ein Benutzer hat eine Schichtanfrage storniert.
Zeitplaneinstellung geändert	ScheduleSettingChanged	Ein Benutzer hat eine Einstellung in den "Schichten"-Einstellungen geändert.
Mitarbeiterintegration hinzugefügt	WorkforceIntegrationAdded	Die "Schichten"-App wird in ein Drittanbietersystem eingebunden.
"Außerhalb der Schicht"-Nachricht angenommen	OffShiftDialogAccepted	Ein Benutzer nimmt die "Außerhalb der Schicht"-Nachricht an, um außerhalb von Schichtzeiten auf Microsoft Teams zuzugreifen.

Office 365-Verwaltungsaktivitäten-API

Sie können die Office 365-Verwaltungsaktivitäten-API verwenden, um Informationen zu Microsoft Teams-Ereignissen abzurufen. Weitere Informationen zum Verwaltungsaktivitäten-API-Schema für Microsoft Teams finden Sie unter Microsoft Teams-Schema-.

Zuordnungen in Microsoft Teams-Überwachungsprotokollen

Mitgliedschaftsänderungen in Microsoft Teams (z. B. hinzugefügte oder gelöschte Benutzer), im Microsoft 365-Administratorportal oder der Microsoft 365 Groups Graph-API werden in Microsoft Teams-Überwachungsnachrichten und im Kanal "Allgemein" einem bestehenden Besitzer des Teams und nicht dem eigentlichen Ausführenden der Aktion zugeordnet. Informationen zu diesen Szenarien finden Sie in Azure AD oder Microsoft 365-Gruppenüberwachungsprotokollen.

Verwandte Themen

- Durchsuchen des Überwachungsprotokolls im Microsoft 365 Compliance Center

Datenschutz und Microsoft Teams

09.06.2021 • 9 minutes to read

Wenn eine Organisation sich über die Verwendung von Microsoft Teams für Kommunikation und Zusammenarbeit Gedanken macht, muss der Datenschutz auf jeder Ebene gewährleistet werden. Die nachstehend aufgeführten Fragen sollten jegliche Fragestellungen bezüglich des Datenschutzes beantworten, die Ihnen bei der Planung der Implementierung von Teams oder zu einem späteren Zeitpunkt während der Nutzung von Teams entstehen.

Welche personenbezogenen Daten werden von Microsoft Teams gesammelt, und zu welchem Zweck verwendet Microsoft Teams diese Daten?

Microsoft verarbeitet die personenbezogenen Daten in Microsoft Teams zur Bereitstellung der vereinbarten Dienste, wie in den Microsoft Online Services-Nutzungsbedingungen definiert und letztlich zu den Zwecken, die vom Datenverantwortlichen bestimmt, der den Dienst erwirbt.Als cloudbasierter Dienst verarbeitet Microsoft Teams im Rahmen der Bereitstellung des Diensts unterschiedliche Arten personenbezogener Daten. Zu den personenbezogenen Daten gehören:

- **Inhalte** Ihre Besprechungen, Chats, Voicemails, freigegebene Dateien, Aufzeichnungen und Transkriptionen.
- **Profildaten** Daten, die in Ihrem Unternehmen über Sie freigegeben sind. Beispiele hierfür sind Ihre E-Mail-Adresse, Ihr Profilbild und Ihre Telefonnummer.
- **Anrufverlauf** Ein detaillierter Verlauf der Telefongespräche, die Sie vornehmen, ermöglicht es Ihnen, Ihre eigenen Anrufaufzeichnungen zu einem späteren Zeitpunkt zu durchsuchen.
- **Daten zur Anrufqualität** Ihren Systemadministratoren stehen Details zu Besprechungen und Anrufdaten zur Verfügung. Damit können Ihre Administratoren Probleme im Zusammenhang mit schlechter Anrufqualität und der Nutzung des Dienstes diagnostizieren.
- **Support-/Feedbackdaten** Informationen im Zusammenhang mit Problembehandlungstickets oder an Microsoft gesendetem Feedback.
- **Diagnose- und Dienstdaten** Diagnosedaten im Zusammenhang mit der Dienstnutzung. Diese personenbezogenen Daten ermöglichen es Microsoft, den Dienst bereitzustellen (Problembehandlung, Sicherung und Aktualisierung des Produkts sowie Überwachung der Leistung) sowie einige interne Geschäftsvorgänge auszuführen, z. B.
  - Ermitteln des Umsatzerlöses
  - Entwickeln von Metriken
  - Ermitteln der Dienstnutzung
  - Durchführen der Produkt- und Kapazitätsplanung

In dem Umfang, in dem Microsoft Teams personenbezogene Daten in Verbindung mit den legitimen Geschäftsvorgängen von Microsoft verarbeitet, ist Microsoft unabhängiger Datenverantwortlicher für diese Nutzung und als solcher verantwortlich für die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Verpflichtungen eines Datenverantwortlichen.

Gesetzliche Grundlagen der Verarbeitung

Unsere Kunden sind Datenverantwortliche für die Daten, die Microsoft bereitgestellt werden, wie in den Microsoft Online Services-Nutzungsbedingungen dargelegt, und sie legen die rechtlichen Grundlagen für die Verarbeitung fest.Microsoft wiederum verarbeitet die Daten entsprechend den Anweisungen des Kunden als

Datenverarbeiter.

Soweit Microsoft personenbezogene Daten im Zusammenhang mit seinen eigenen legitimen Geschäftsvorgängen verarbeitet, wie in den Microsoft Online Services-Nutzungsbedingungen beschrieben, ist Microsoft unabhängiger Datenverantwortlicher für diese Verarbeitung, dessen Rechtsgrundlage berechtigte Interessen sind. "Legitime Geschäftsvorgängen von Microsoft" sind Folgende, jeweils als Vorfall bei der Bereitstellung von Microsoft-Teams an den Kunden: (1) Rechnungsstellung und Kontoführung; (2) Vergütung (z. B. Berechnung von Mitarbeiterprovisionen und Partneranreizen); (3) interne Berichterstellung und Modellierung (z. B. Prognosen, Einnahmen, Kapazitätsplanung, Produktstrategie); (4) Bekämpfung von Betrug, Cyberkriminalität oder Cyberangriffen, die Microsoft oder Microsoft-Produkte betreffen können; (5) Verbesserung der Kernfunktionalität der Barrierefreiheit, des Datenschutzes oder der Energieeffizienz; und (6) Finanzberichterstattung und Einhaltung gesetzlicher Verpflichtungen.

Welche Drittanbieter haben Zugriff auf personenbezogene Daten?

Microsoft gibt keine persönlichen Daten weiter, mit folgenden Ausnahmen:

1. wenn der Kunde dies fordert (einschließlich wie benötigt zum Tätigen von Telefonanrufen);
2. wie in den Nutzungsbedingungen für Onlinedienste (z.B. bei der Verwendung von autorisierten Subunternehmern zur Bereitstellung bestimmter Bestandteile von Diensten) beschrieben;
3. wie gesetzlich vorgeschrieben.

Falls Strafverfolgungsbehörden Microsoft mit einer Anforderung kontaktieren, versucht Microsoft, die Strafverfolgungsbehörden so umzuleiten, dass diese die persönlichen Daten direkt beim Kunden anfordern. Falls Microsoft dazu verpflichtet ist, persönliche Daten an Strafverfolgungsbehörden auszuhändigen, wird Microsoft den Kunden unverzüglich darüber informieren und eine Kopie der Forderung aushändigen, es sei denn, dies ist gesetzlich untersagt. Weitere Informationen zu den Daten, die wir als Antwort auf Anfragen von Strafverfolgungsbehörden und anderen Regierungsbehörden offenlegen, finden Sie in unserem Bericht Law Enforcement Requests Report im Detail.

Der Sicherheitsleitfaden für Teams enthält weitere Informationen zu unseren Compliance-Standards.

Wohin werden persönliche Daten durch Teams übertragen und wo werden sie gespeichert?

Personenbezogene Daten werden so übertragen und gespeichert, wie es in den Onlinedienstbedingungen aufgeführt ist.

Bei der Übertragung personenbezogener Daten aus dem EWR, der EU, der Schweiz und aus dem Vereinigten Königreich ist Microsoft gemäß EU-US und Swiss-US Privacy Shield Frameworks und den damit verbundenen Verpflichtungen zertifiziert. Das Privacy Shield-Zertifikat ist unter dieser URL einzusehen.

Wenn Sie mehr erfahren möchten, finden Sie hier weitere Informationen: Speicherort von Daten in Microsoft Teams.

Wie lange speichert Microsoft Teams personenbezogene Daten?

Microsoft Teams behält Ihre Daten während des für die Bereitstellung des Diensts minimal erforderlichen Zeitraums bei.

Da diese Daten für die Bereitstellung des Diensts erforderlich sind, bedeutet dies in der Regel, dass personenbezogene Daten aufbewahrt werden, bis der Benutzer die Verwendung von Microsoft Teams beendet oder wenn der Benutzer persönliche Daten löscht.Falls ein Benutzer (oder ein Administrator im Namen des Benutzers) die Daten löscht, wird Microsoft dafür sorgen, dass alle Kopien der persönlichen Daten innerhalb von 30 Tagen gelöscht werden.

Wenn ein Unternehmen die Verwendung des von Microsoft angebotenen Diensts beendet, werden die entsprechenden persönlichen Daten zwischen 90 und 180 Tagen nach Einstellung des Dienstes gelöscht.

Unter bestimmten Umständen erfordern örtliche Gesetze, dass Microsoft Teams Telefonaufzeichnungen (für Abrechnungszwecke) für einen bestimmten Zeitraum aufbewahrt. Unter diesen Umständen folgt Microsoft Teams den Gesetzen der jeweiligen Region bzw. des jeweiligen Landes.

Wenn ein Unternehmen außerdem fordert, dass Microsoft Teams die Daten eines Benutzers zur Unterstützung einer rechtlichen Verpflichtung aufbewahren, wird Microsoft der Anforderung des Unternehmensadministrators Folge leisten.

Widerrufsrecht

Wenn Microsoft Teams personenbezogene Daten basierend auf Ihrer Einwilligung verarbeitet, sind Sie möglicherweise jederzeit zum Widerruf Ihrer Einwilligung berechtigt. Sie sollten Ihre Bitte auf Widerruf der Einwilligung an Ihren Administrator richten, falls der Administrator die Kontrolle über die zugrundeliegenden personenbezogenen Daten hat.

Kontaktinformationen des Datenschutzbeauftragten von Microsoft

Falls Sie ein Datenschutzproblem, eine Beschwerde oder Frage an den Microsoft Chief Privacy Officer und den EU Data Protection Officer haben, kontaktieren Sie uns bitte über unser Webformula. Unser EU Data Protection Officer ist an folgender Anschrift erreichbar: Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, Ireland. Telefon: +353 1 706 3117.Sie können sich mit Anliegen oder Beschwerden auch an eine Datenschutzbehörde oder andere zuständige Behörde wenden.

Speicherort von Daten in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

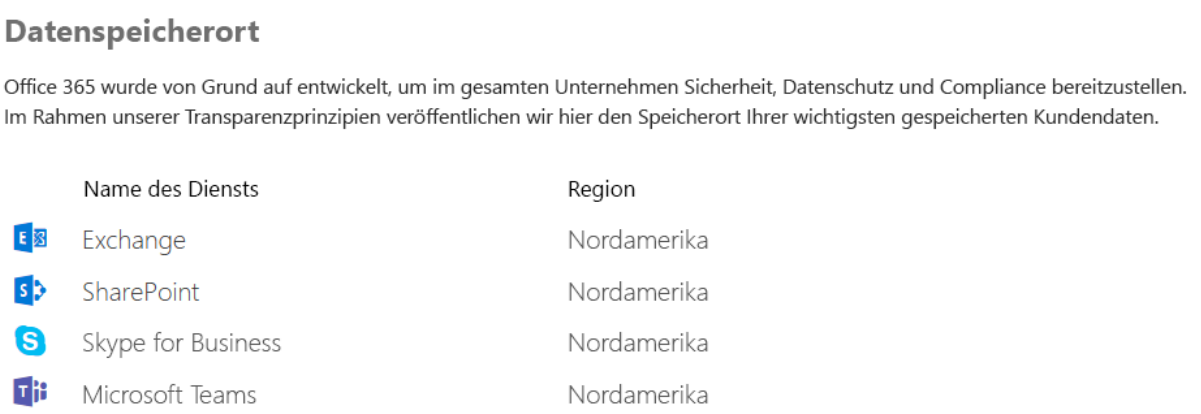
Daten in Teams befinden sich in der geografischen Region, die Ihrer Microsoft 365- oder Office 365-Organisation zugeordnet ist. Gegenwärtig unterstützt Teams die Regionen Australien, Kanada, Frankreich, Deutschland, Indien, Japan, Norwegen, Südafrika, Südkorea, die Schweiz (einschließlich Liechtenstein), die Vereinigten Arabischen Emirate, dem Vereinigten Königsreich, Nord- und Südamerika, APAC und EMEA.

IMPORTANT

Teams bietet derzeit Datenresidenz in Australien, Brasilien, Kanada, Frankreich, Deutschland, Indien, Japan, Norwegen, den Vereinigten Arabischen Emiraten, dem Vereinigten Königsreich, Südkorea, Südafrika und der Schweiz (einschließlich Liechtenstein) nur für neue Mandanten an. Ein neuer Mandant wird definiert als ein Mandant, bei dem sich noch kein einziger Benutzer des Mandanten bei Microsoft Teams angemeldet hat, oder über den sich noch keine Administrator im Microsoft Teams Admin Center angemeldet hat. Bei bestehenden Mandanten aus Australien, Indien, Japan und Südkorea werden die entsprechenden Teams-Daten weiterhin in der Region APAC gespeichert. Die Daten bestehender Mandanten in Brasilien und Kanada weiterhin in Nord- und Südamerika gespeichert. Bestehende Mandanten in Frankreich, Deutschland, Liechtenstein, Norwegen, den Vereinigten Arabischen Emiraten, dem Vereinigten Königsreich, Südafrika und der Schweiz werden in der Region EMEA gespeichert.

Wo Ihre Teams-Daten gespeichert sind

Wenn Sie wissen möchten, in welcher Region sich die Daten für Ihren Mandanten befinden, wechseln Sie zu Microsoft 365 Admin Center > **Einstellungen** > **Organisationsprofil**. Blättern Sie nach unten zu **Datenspeicherort**.



Eine detaillierte Liste aller Regionen und Länder und der dort gespeicherten Daten finden Sie unter Speicherorte Ihrer Microsoft 365-Kundendaten.

Bei einem Drittanbieter gespeicherte Daten

Organisationen, die Benutzern das Speichern von Dateien bei einem Drittanbieter gestatten, sind vom Speicherort dieser Dienste abhängig und sollten deshalb den Speicherort der ruhenden Daten für diese Dienste separat überprüfen.

Blockieren des Zugriffs auf SharePoint für bestimmte Benutzer

09.06.2021 • 4 minutes to read

Eine Richtlinie für bedingten Zugriff (Conditional Access, AC) in SharePoint in Microsoft 365 wird auch auf Teams angewendet. Einige Organisationen möchten jedoch den Zugriff auf SharePoint-Dateien (hochladen, herunterladen, anzeigen, bearbeiten, erstellen) blockieren, ihren Mitarbeitern allerdings dennoch den Zugriff auf Desktop-, Web- und mobile Clients in Teams erlauben. Gemäß den CA-Richtlinien würde eine Blockierung von SharePoint auch zu einer Blockierung von Teams führen. In diesem Artikel wird erklärt, wie Sie diese Beschränkung umgehen können, und es Ihren Mitarbeitern ermöglichen, weiterhin Teams zu nutzen, während der Zugriff auf in SharePoint gespeicherte Dateien komplett blockiert ist.

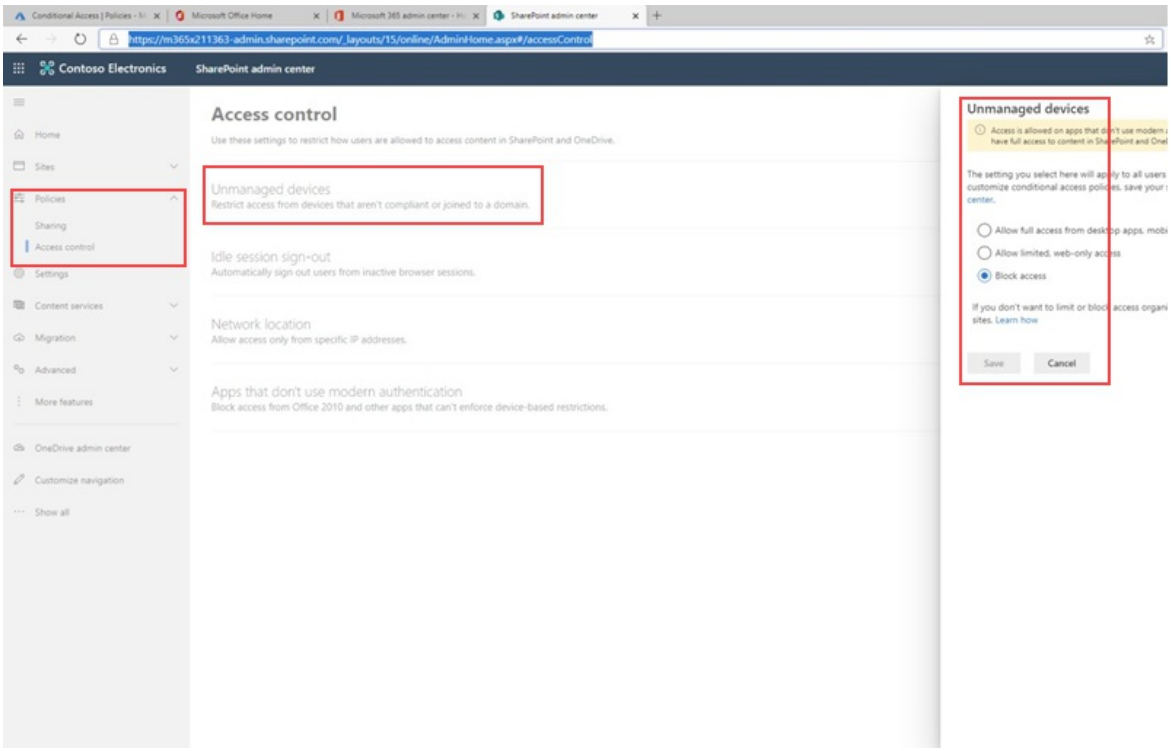
> **NOTE**
> Das Blockieren oder Einschränken des Zugriffs auf nicht verwalteten Geräte basiert auf den Azure AD-Richtlinien für bedingten Zugriff. Erfahren Sie mehr über die Azure AD-Lizenzierung. Einen Überblick über den bedingten Zugriff in Azure AD erhalten Sie unter Bedingter Zugriff in Azure Active Directory. Informationen zu empfohlenen Richtlinien für den SharePoint Online-Zugriff finden Sie unter Richtlinienempfehlungen zur Sicherung von SharePoint-Websites und -Dateien. Wenn Sie den Zugriff auf nicht verwalteten Geräten einschränken, müssen Benutzer mit verwalteten Geräten unterstützte Betriebssysteme oder Browser-Kombinationen verwenden, oder ihr Zugriff wird eingeschränkt.

Sie können den Zugriff blockieren oder einschränken für:

- Benutzer in der Organisation oder nur bestimmte Benutzer oder Sicherheitsgruppen.
- Alle Websites in der Organisation oder nur bestimmte Websites.

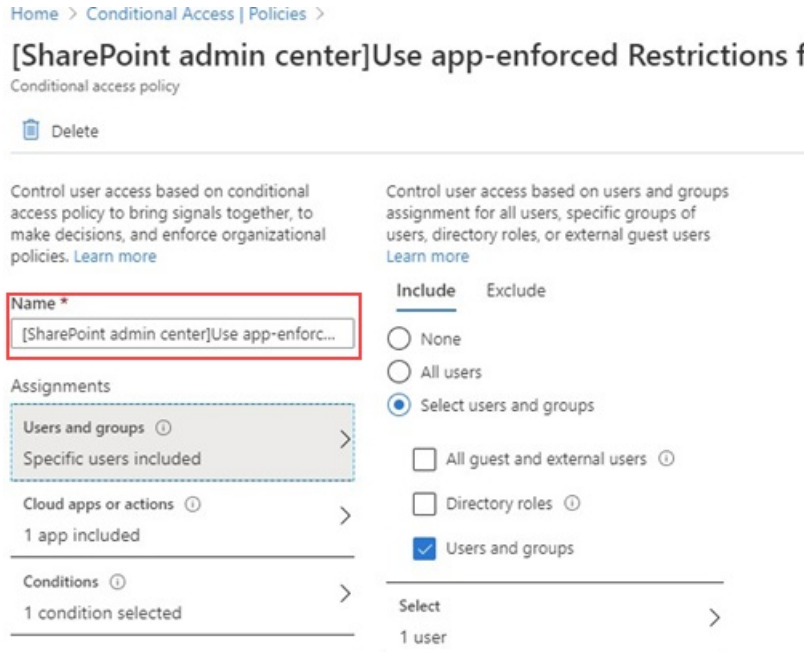
Wenn der Zugriff blockiert wird, sehen die Benutzer eine Fehlermeldung. Das Blockieren des Zugriffs erhöht die Sicherheit und schützt sichere Daten. Wenn der Zugriff blockiert wird, sehen die Benutzer eine Fehlermeldung.

1. Öffnen Sie das SharePoint Admin Center.
2. Erweitern der **Richtlinien** > **Zugriffsrichtlinien**.
3. Wählen Sie im Abschnitt **Nicht verwaltete Geräte****Zugriff blockieren**, und wählen Sie dann **Speichern**.

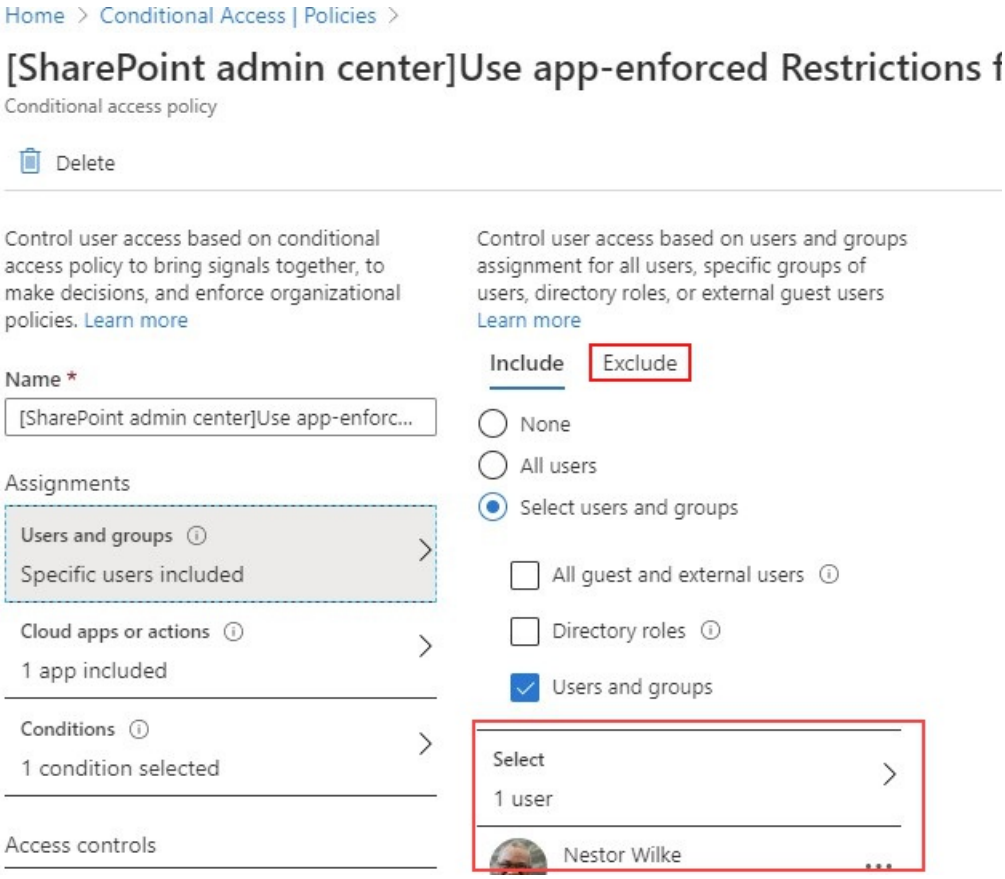


4. Öffnen Sie das Portal Azure Active Directory und navigieren Sie zu **Richtlinien für den bedingten Zugriff**.

   In SharePoint wird eine neue Richtlinie erstellt, die ähnlich wie dieses Beispiel aussieht:



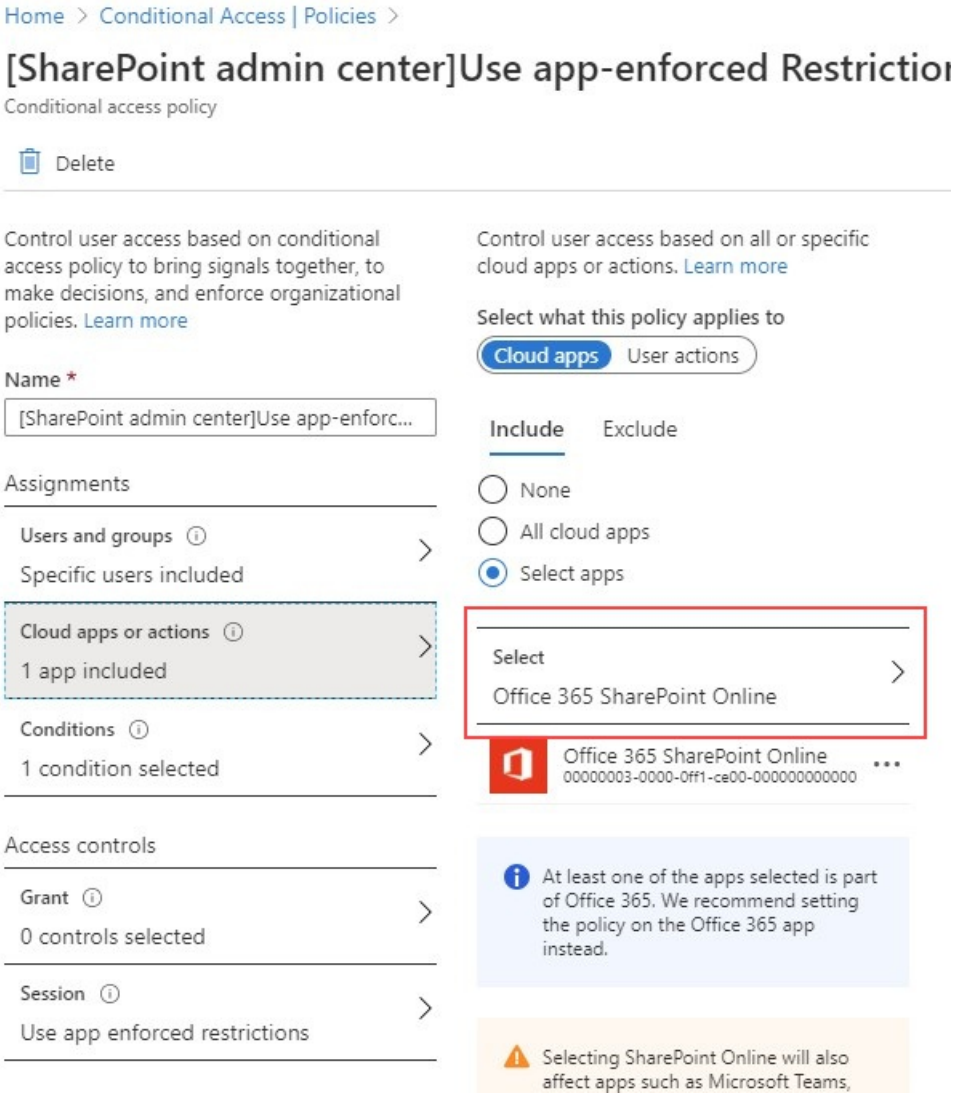
5. Aktualisieren Sie die Richtlinie, um nur bestimmte Benutzer oder eine Gruppe anzuvisieren.



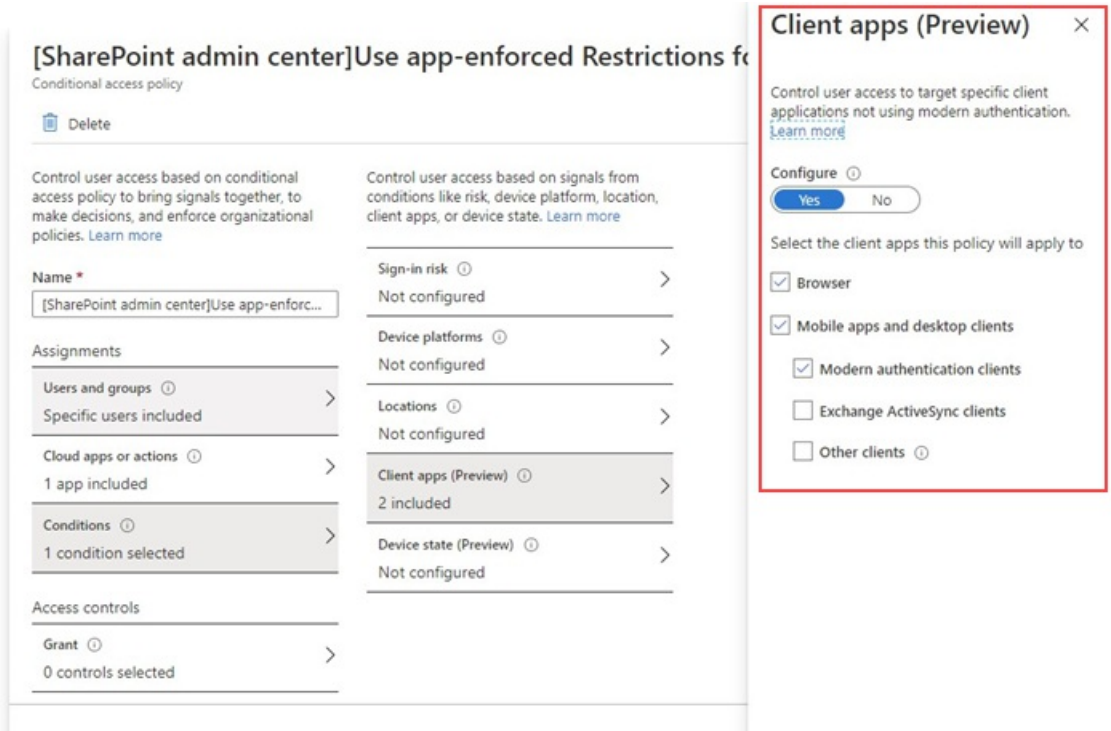
NOTE

Wenn Sie diese Richtlinie festlegen, wird Ihr Zugriff auf das SharePoint-Administratorportal eingeschränkt. Wir empfehlen, dass Sie diese Ausschlussrichtlinie konfigurieren, und dann die globalen Administratoren und SharePoint-Administratoren auswählen.

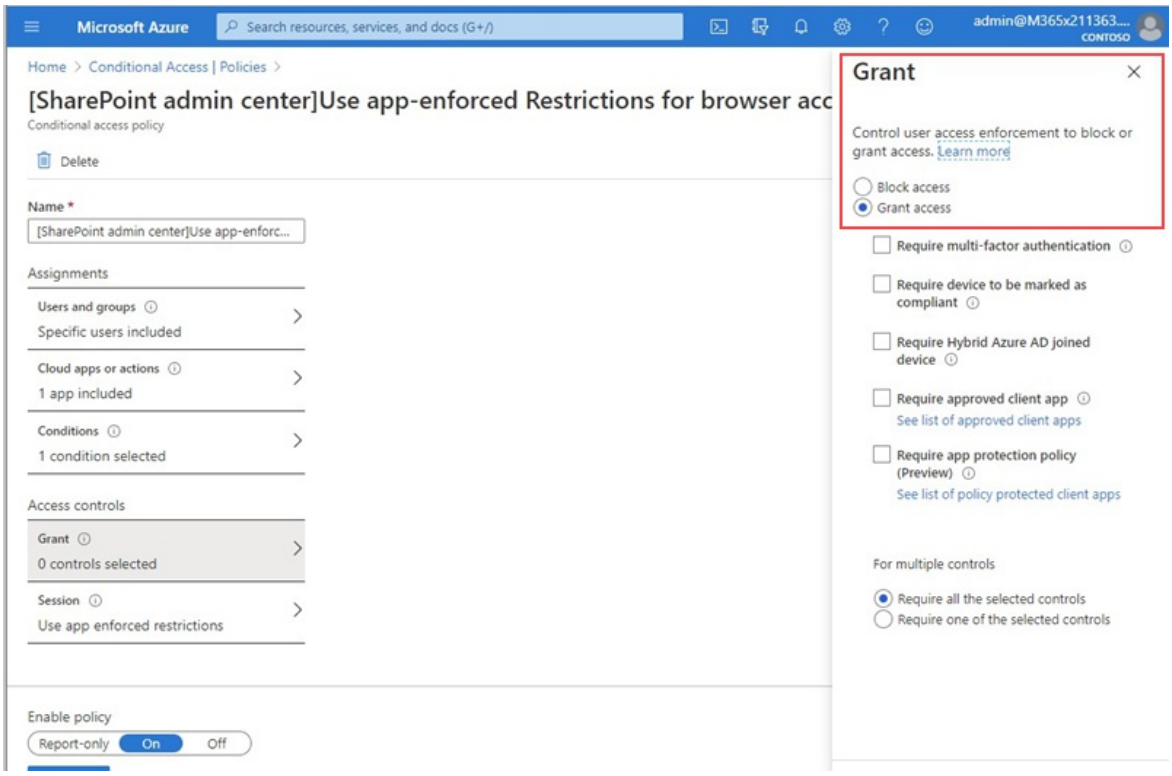
6. Stellen Sie sicher, dass nur SharePoint als gezielte Cloud-App ausgewählt ist



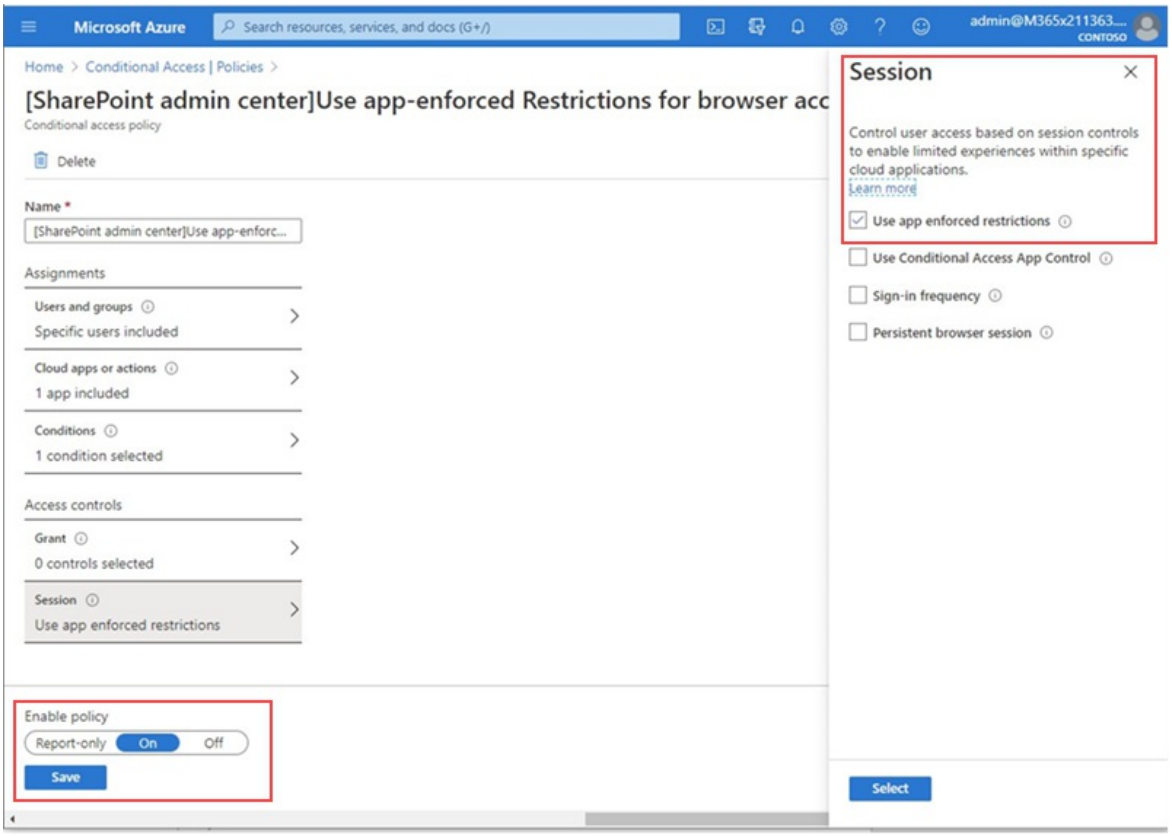
7. Aktualisieren Sie die **Bedingungen**, um auch Desktop-Clients einzuschließen.



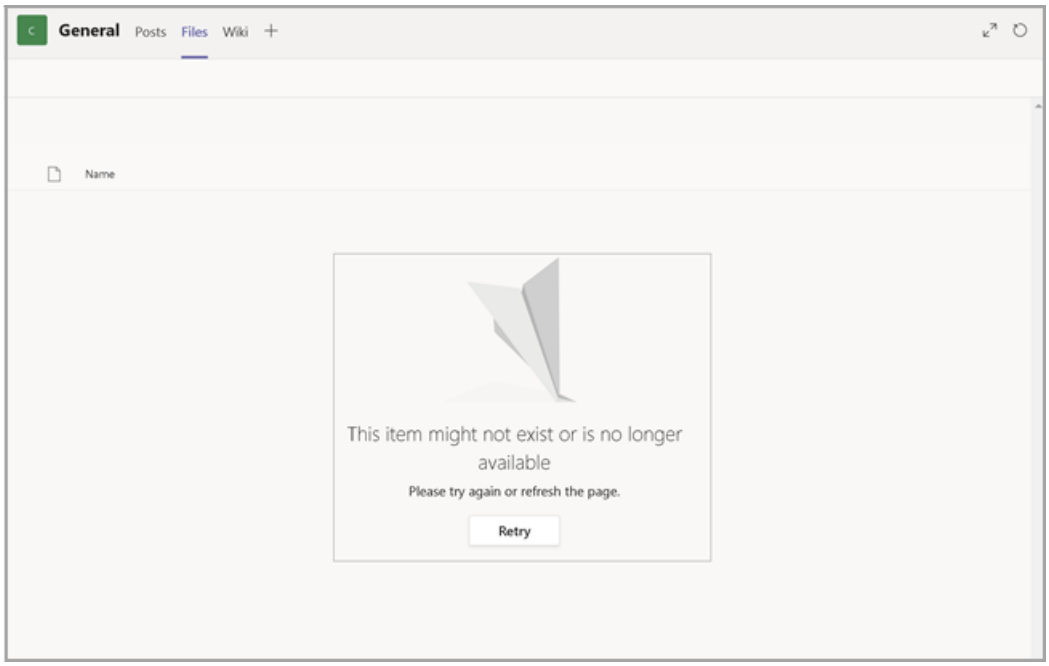
8. Stellen Sie sicher, dass **Zugriff gewähren** aktiviert ist



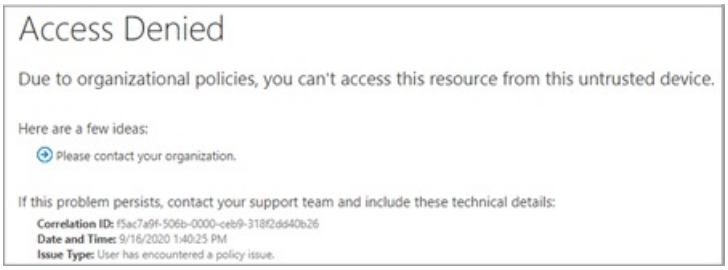
9. Stellen Sie sicher, dass **Von der App erzwungene Einschränkungen** aktiviert ist.
10. Aktivieren Sie Ihre Richtlinie und wählen Sie **Speichern**.



Um Ihre Richtlinie zu testen, müssen Sie sich von allen Clients wie der Teams-Desktop-App oder OneDrive for Business-Synchronisierungsclient abmelden und wieder anmelden, um zu sehen, ob die Richtlinie funktioniert. Wenn Ihr Zugriff blockiert wurde, sehen Sie eine Nachricht in Teams, die angibt, dass das Element unter Umständen nicht existiert.



In SharePoint erhalten Sie die Fehlermeldung, dass der Zugriff verweigert wurde.



Verwandte Themen

Steuern des Zugriffs auf nicht verwaltete Geräten in SharePoint

Übersicht über die Richtliniensteuerung für Microsoft Teams

27.06.2021 • 9 minutes to read

Microsoft ist bestrebt, Ihnen die Informationen und Kontrollen zur Verfügung zu stellen, die Sie benötigen, um Entscheidungen darüber zu treffen, wie Ihre Daten bei der Verwendung von Microsoft Teams, einem Bestandteil von Microsoft 365, erfasst und verwendet werden.

Dieser Artikel soll Ihnen Informationen über Kontrollmechanismen für den Datenschutz für die folgenden Bereiche liefern:

- **Diagnosedaten**, die gesammelt und an Microsoft gesendet werden, um die Verwendung von Teams- und Office-Software auf Computern mit Windows in Ihrer Organisation zu dokumentieren.
- **Verbundene Erfahrungen**, die cloudbasierte Funktionen nutzen, um Ihnen und Ihren Benutzern erweiterte Teams- und Office-Features zur Verfügung zu stellen.

Im Rahmen dieser Änderungen gibt es neue und aktualisierte Benutzeroberflächenelemente (UI) und Richtlinieneinstellungen.

> **IMPORTANT**
> Weitere Informationen finden Sie in der Übersicht über Datenschutzkontrollen für Microsoft 365 Apps for Enterprise.

Diagnosedaten, die von Microsoft 365 Apps for Enterprise an Microsoft gesendet werden

Diagnosedaten werden verwendet, um:

- Teams sicher und auf dem neuesten Stand zu halten.
- Probleme zu erkennen, zu diagnostizieren und zu beheben.
- Produktverbesserungen vorzunehmen.

Ein Beispiel für einige der gesammelten Daten:

- Anwendungssprache
- Benutzertyp
- Buildversion des Betriebssystems

Clients, für die Diagnosesteuerelemente gelten

Die folgenden Clients halten sich an Diagnosesteuerelemente und senden Daten:

- iOS
- Android
- Desktop (nur die Komponente, die die Win32-API verwendet)

Eine Liste der erforderlichen Diagnosedatenereignisse und deren Eigenschaften finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Erforderliche mobile Diagnosedaten für Microsoft Teams

- Erforderliche Desktop-Diagnosedaten für Microsoft Teams

Diagnosedaten, die von der Teams-App an Microsoft gesendet werden

Diese Diagnosedaten werden gesammelt und an Microsoft gesendet, um die Verwendung von Teams-Software auf Computern mit Windows in Ihrer Organisation zu dokumentieren.

Es gibt drei Ebenen von Diagnosedaten für die Teams-Software, aus denen Sie wählen können:

- **Erforderlich** Die Mindestdaten, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass Office auf dem Gerät, auf dem es installiert ist, auf dem neuesten Stand ist sowie sicher und erwartungsgemäß funktioniert.
- **Optional** Zusätzliche Daten, die uns helfen, Produktverbesserungen vorzunehmen und erweiterte Informationen liefern, die uns helfen, Probleme zu erkennen, zu diagnostizieren und zu beheben.
- **Weder noch** Es werden keine Diagnosedaten über die auf dem Gerät des Benutzers ausgeführte Teams-Software gesammelt und an Microsoft gesendet. Diese Option schränkt jedoch unsere Möglichkeiten zur Erkennung, Diagnose und Behebung von Problemen erheblich ein, auf die Ihre Benutzer bei der Verwendung von Teams stoßen könnten.

Erforderliche Diagnosedaten können z. B. Informationen über die auf dem Gerät installierte Version des Teams-Client sein oder Informationen beinhalten, die darauf hindeuten, dass die Teams-Anwendung beim Versuch, an einer Besprechung teilzunehmen, abstürzen. Optionale Diagnosedaten können Informationen über die zum Starten eines Telefonanrufs erforderliche Zeit beinhalten, was auf ein Problem mit der Verbindung oder mit der Netzwerkleistung hinweisen könnte.

Wenn Sie sich dafür entscheiden, uns optionale Diagnosedaten zu senden, werden auch die erforderlichen Diagnosedaten mitgeliefert.

Als Administrator für Ihr Unternehmen können Sie anhand einer Richtlinieneinstellung auswählen, welche Ebene von Diagnosedaten an uns gesendet wird. Optionale Diagnosedaten werden an Microsoft gesendet, es sei denn, Sie ändern die Einstellung. Die Bereitstellung optionaler Diagnosedaten ermöglicht es dem Office-Entwicklerteam von Microsoft, Probleme zu erkennen, zu diagnostizieren und zu beheben, um die Auswirkungen auf Ihr Unternehmen zu minimieren.

Zum Auswählen der Ebene für die an uns gesendeten Diagnosedaten verwenden Sie den Office-Cloudrichtliniendienst, und konfigurieren Sie die Richtlinieneinstellung *Ebene der von Office an Microsoft gesendeten Software-Diagnosedaten konfigurieren*. Dies ist dieselbe Richtlinieneinstellung, mit der konfiguriert wird, welche Ebene von Diagnosedaten durch andere Office-Apps (wie Word, Excel und PowerPoint) gesendet wird, die in Microsoft 365 Apps for Enterprise enthalten sind.

Wenn Benutzer mit den organisatorischen Anmeldeinformationen (auch als Geschäfts-, Schul- oder Unikonto bezeichnet) bei Teams angemeldet sind, können sie die Diagnosedatenebene für ihre Geräte nicht ändern.

Diese Diagnosedaten enthalten keine Namen von Benutzern, ihre E-Mail-Adressen oder andere Benutzerinhalte, wie z. B. in Teams freigegebene Office-Dateien, eine in Teams gesendete Chat-Nachricht oder den Text eines in einem Teams-Kanal veröffentlichten Beitrags. Unser System erstellt eine eindeutige ID und verknüpft diese mit den Diagnosedaten des Benutzers. Wenn wir Diagnosedaten erhalten, die zeigen, dass die Teams-App 100 Mal abgestürzt ist, können wir mit dieser eindeutigen ID feststellen, ob es ein einzelner Benutzer war, der 100 Mal abgestürzt ist, oder ob es 100 verschiedene Benutzer waren, die jeweils einmal abgestürzt sind. Wir verwenden diese eindeutige ID nicht, um einen bestimmten Benutzer zu identifizieren.

Wenn Sie sehen möchten, welche Diagnosedaten an Microsoft gesendet werden, verwenden Sie den Diagnosedaten-Viewer, den Sie aus dem Microsoft Store kostenlos herunterladen und installieren können. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des Diagnosedaten-Viewers mit Office.

> **NOTE**
>
> Unterstützung zum Diagnosedaten-Viewer steht für Teams auf Geräten unter Android zur Verfügung. An Unterstützung für Teams auf Geräten unter Windows, macOS oder iOS wird zurzeit gearbeitet.

Erforderliche Dienstdaten für verbundene Benutzeroberflächen

Bei den erforderliche Dienstdaten handelt es sich um Daten, mit denen wir diese cloudbasierten verbundenen Erfahrungen bereitstellen und dafür sorgen können, dass diese Erfahrungen sicher und wie erwartet funktionieren. Sie können sich dafür entscheiden, diese Funktionalität Ihren Benutzern nicht anzubieten. In diesem Fall werden diese Informationen Microsoft nicht zur Unterstützung verbundener Dienste zur Verfügung gestellt. Hier erfahren Sie mehr über erforderliche Dienstdaten.

Grundlegende Dienste für Microsoft Teams

Es gibt auch eine Gruppe von Diensten, die für die Funktionsweise von Microsoft 365 Apps for Enterprise wesentlich sind und nicht deaktiviert werden können. Beispielsweise der Lizenzierungsdienst, der bestätigt, dass Sie über eine ordnungsgemäße Lizenz zur Verwendung von Microsoft 365 Apps for Enterprise verfügen. Erforderlicher Dienstdaten zu diesen Diensten werden erfasst und an Microsoft gesendet, unabhängig von anderen Richtlinieneinstellungen, die Sie konfiguriert haben.

Weitere Informationen finden Sie unter Wesentliche Dienste für Office.

Erforderliche mobile Diagnosedaten für Microsoft Teams

27.06.2021 • 152 minutes to read

Der folgende Artikel enthält eine Liste von Microsoft Teams-Ereignissen auf mobilen Geräten sowie Listen von Eigenschaften, die vom jeweiligen Ereignis erfasst werden.

Weitere Informationen zu Diagnosedaten, einschließlich der Steuerung, welche Diagnosedaten an Microsoft gesendet werden, finden Sie unter Diagnosedaten, die von der Teams-App an Microsoft gesendet werden. Um die Diagnosedaten anzuzeigen, die an Microsoft gesendet werden, können Sie den Diagnosedaten-Viewer verwenden.

Ereignisse

> **NOTE**
> Es gibt einige Eigenschaften, die von allen nachstehend aufgeführten Ereignissen übermittelt werden. Informationen hierzu finden Sie unter Eigenschaften, die mit allen Ereignissen gesendet werden.

PanelAction

> **NOTE**
> Informationen zu den Eigenschaften von PanelAction-Ereignissen finden Sie unter Eigenschaften, die mit Panelaction-Ereignissen gesendet werden.

- **accessibilityUserConfiguration**: Wenn ein Benutzer den Umschalter für ein Barrierefreiheitsfeature betätigt.
- **acknowledgeSettingChange**: Bestätigen Sie ein Update im Dialogfeld „Wir haben eine Benachrichtigungseinstellung aktualisiert“. Hierbei handelt es sich um eine Feature-Erfolgsmetrik, die zum Bestätigen von Aktualisierungsbenachrichtigungen und zur Ermittlung der Zuverlässigkeit von Benachrichtigungen verwendet wird.
- **actionComposeMenu**
  - Verwendung der Nachrichtenerweiterung anlegen.
  - Verwendung der Aktionsnachrichtenerweiterung.
- **active_session_banner_dismissed**: Das aktive Erinnerungsbanner für die Standortfreigabe wurde geschlossen.
- **activityChatClicked**: Wird ausgelöst, wenn in der Registerkarte **Aktivität** die Option Nicht-Live-Chat ausgewählt oder eine geteilte Ansicht angezeigt wird.
- **activityContextMenu**: Überlaufaktionen im Aktivitätsfeed.
- **activityFeedClick**: Es wird auf ein Element des Aktivitätsfeeds getippt und zu einem Botchat navigiert.
- **activityFeedLongPress**: Erfasst lange Druckgesten auf Feedartikel.
- **activityFeedSwipe**: Erfasst Wischgesten in Feed-Elementen.

- **activityFilterClick**: Erfasst Nutzung des Aktivitätsfilters.
- **activityFilterOptionsClick**: Erfasst Nutzung des Aktivitätsfilters.
- **activityFilterOptionsClicked**: Erfasst Nutzung des Aktivitätsfilters.
- **activityLiveChatClicked**: Wird ausgelöst, wenn in einer Live-Besprechung auf der Registerkarte **Aktivität** der Chat ausgewählt wird.
- **activityLiveDetailsClicked**: Wird ausgelöst, wenn in einer Live-Besprechung auf der Registerkarte **Aktivität** der **Details** ausgewählt wird.
- **activityTabClicked**: Hilft zu ermitteln, ob:
  - Die Registerkarte **Aktivität** wird angezeigt.
  - Teams erfasst ein Registerkartenereignis **Aktivität**.
- **activityTypeDropdown**: Erfasst die Verwendung von Aktivitätsfiltern, um zwischen **Meine Aktivitäten** und **Feeds** zu wechseln.
- **addChannel** – Hinzufügen eines Kanals. Dieses Element liefert Erfolgsdaten rund um die erfolgreiche Erstellung eines Kanals.
- **addMember**: Die Schaltfläche **Personen einladen** wurde im Menü **Mehr** aktiviert.
- **addMembers**: Fügen Sie Mitglieder zu einem Team oder einem privaten Kanal hinzu.
- **addToCalendar**: Wählen Sie die Schaltfläche **Zu Kalender hinzufügen** für Kalendererereignisse aus, die im privaten Kalender fehlen.
- **addToList**: Ein Kontakt wird einer Kontaktliste hinzugefügt.
- **addToMeeting**: Wählen Sie die Schaltfläche **Zu Besprechung hinzufügen** in der Teilnehmerliste für eine Besprechung aus (für Teilnehmer, die Teil des Chats sind).
- **addUserAsContact**: Ein Kontakt kann hinzugefügt werden, indem das Symbol **Kontakt hinzufügen** aus der Profilkarte des Kontakts ausgewählt wird.
- **admitAll**: Die Häufigkeit, mit der die Schaltfläche **Alle zulassen** im Wartebereich-Abschnitt ausgewählt wird.
- **admitParticipant**: Die Häufigkeit, in der jemand aus der Besprechungsliste in eine Besprechung aufgenommen wird.
- **alertsNavAlert**: Tippen auf ein Feed-Element.
- **android: null**: Einen Bot-Chat stummschalten oder die Stummschaltung aufheben. Dadurch wird die bestehende Telemetrie um Chats herum verbessert, indem lediglich Anwendungsinformationen hinzugefügt werden.
- **anonymousMeetingJoin** - **An Besprechung teilnehmen** wird auf der Seite „Anonym beitreten und Namen angeben" ausgewählt, oder im Namensdialog wird **OK** angetippt.
- **anonymousMeetingJoinWelcome** - **Als Gast teilnehmen** wird auf der Startseite „Anonym an der Besprechung teilnehmen" ausgewählt.
- **anonymousMeetingPostMeetingChat**: Die Anzahl der Benutzeransichten des Chats vom Anrufbeendigungsbildschirm aus.
- **anonymousMeetingPostMeetingRejoin**: Die Anzahl der Versuche eines anonymen Benutzers, einer Besprechung erneut beizutreten.

- **anonymousMeetingSignIn**: Die Anzahl der Male, die ein Benutzer von der Namenseingabemaske zur Anmeldung navigiert hat.
- **anonymousMeetingSignInWelcome****Anmelden und beitreten** ist auf der Startseite „Anonym an der Besprechung teilnehmen" ausgewählt.
- **anonymousMeetingToggleMuted**: Die Anzahl, wie oft die Stummschalttaste ausgewählt wurde.
- **anonymousMeetingToggleVideo**: Die Anzahl, wie oft die Videotaste ausgewählt wurde.
- **appKilled**: Die Anwendung wird beendet.
- **approveTimeOffRequest**: Wenn ein Manager von Mitarbeitern in Service und Produktion (Frontline Worker, FLW) einen Antrag eines FLW auf arbeitsfreie Zeit genehmigt.
- **assigneeChange**: Wird ausgelöst, wenn eine neue zugewiesene Person einem Aufgabenelement hinzugefügt wird.
- **assignmentPickerClicked**: Die Schaltfläche **Zuweisen zu** ist ausgewählt und es wird eine Auswahlseite für die zugewiesene Person geöffnet.
- **assignmentRemoved**: Wird ausgelöst, wenn eine zugewiesene Person aus einem Aufgabenelement entfernt wird, indem **x** ausgewählt wird (dies ist die einzige Möglichkeit zum Entfernen einer zugewiesenen Person).
- **attachmentAdded**: Bestätigt, dass eine Anlage in einer Aufgabe erfolgreich hinzugefügt wurde.
- **attachmentDeleted**: Bestätigt, dass eine Anlage in einer Aufgabe erfolgreich gelöscht wurde.
- **attachmentUpdated**: Bestätigt, dass eine Anlage in einer Aufgabe erfolgreich aktualisiert wurde.
- **audioOnlyLowBatteryBanner**: Aufgrund eines Banners, das geringem Akkustand anzeigt, ist die Option **nur Audio** ausgewählt.
- **audioOnlyPoorNetworkBanner**: Aufgrund eines Banners, das eine schlechte Verbindung anzeigt, ist die Option **Video aus** ausgewählt.
- **audioUserDoubleTap**: Doppeltippen auf einen Audioteilnehmer.
- **autoReconnectCallmebackCallDrop**: Die Häufigkeit, mit der die Schaltfläche **Callmeback** auf einem Anrufende-Bildschirm ausgewählt wurde.
- **autoReconnectDialIn**
  - Die Schaltfläche **Einwählen** ist auf dem USB-Laufwerk „Verbindungswiederherstellung" ausgewählt.
  - Die Häufigkeit, mit der die Schaltfläche **Einwählen** ausgewählt wurde, während eine Wiederherstellung der Verbindung stattfindet.
- **autoReconnectDialInonCallDrop**: Die Schaltfläche **Einwähle** ist auf dem USB-Laufwerk „Anruf getrennt" ausgewählt.
- **autoReconnectDialOut**: Die Schaltfläche **Rückruf** ist auf dem USB-Laufwerk „Verbindungswiederherstellung" ausgewählt.
- **autoReconnectRejoinonCallDrop**: Die Häufigkeit, mit der die Schaltfläche **Erneut teilnehmen** oder **Wahlwiederholung** auf einem Anrufende-Bildschirm ausgewählt wurde.
- **backFromCallMePSTN**: Rückruf-PSTN-Nummernfluss ist nicht abgeschlossen.
- **backToPhotoShare**: Zurückkehren zu einer Kamera.
- **backToStageFromWhiteboard**: Zurückkehren von einem Whiteboard zu einem Anrufbildschirm.

- **backToWhiteboardFromStage**: Wechseln von einem Anrufbildschirm zu einem Whiteboard.
- **blockAnonymous**: In folgenden Fällen:
  - Aktiviert die Anrufeinstellung, um Anrufe ohne Anrufer-ID aus den Einstellungen zu blockieren.
  - Deaktiviert die Anrufeinstellung, um Anrufe ohne Anrufer-ID aus den Einstellungen zu blockieren.
  - Aktiviert die Anrufeinstellung, um Anrufe ohne Anrufer-ID aus der Aktionstabelle zu blockieren.
  - Deaktiviert die Anrufeinstellung, um Anrufe ohne Anrufer-ID aus der Aktionstabelle zu blockieren.
- **blockCaller**: Blockiert:
  - Eine Nummer und einen Kontakt aus der neuen IOS-Aktionstabelle.
  - Einen Kontakt und eine Nummer von der Visitenkarte.
  - Nummern aus Einstellungen.
- **blockChat**: Blockieren eines Bot-Chats. Dadurch wird die bestehende Telemetrie um Chats herum verbessert und es werden lediglich Anwendungsinformationen hinzugefügt.
- **botClickCardAction**: Verwendung von Connectorkarten.
- **brbFormOpened**: Der Benutzer verlangte Feedback zu senden.
- **brbFormSubmit**: Der Benutzer hat Feedback übermittelt.
- **breakStartEndClicked**: Auf dem Bildschirm zum Einstempeln ist die Schaltfläche **Pause beginnen** oder **Pause beenden** ausgewählt.
- **breakStartEndTriggered**: Registrieren Sie, wenn ein Benutzer die Verwendung von „Pause beginnen" oder „Pause beenden" auswählt.
- **bucketSelected**: Bestätigt, dass ein Bucket erfolgreich ausgewählt wurde.
- **bucketUnselected**: Bestätigt, dass die Auswahl eines Buckets erfolgreich aufgehoben wurde.
- **bucketPickerClicked**: Bestätigt, dass die Bucket-Auswahl erfolgreich gestartet wurde.
- **BYOELiveEventJoin**: Ein Benutzer tritt einem BYOE (Broadcast Your Own Event)-Liveereignis bei.
- **calendarLiveChatClicked**: Chat aus einer Livebesprechung auf der Registerkarte **Zeitplan**.
- **calendarMeetingJoin** - Schaltfläche **Besprechungsteilnahme**, die aus einem Kalender ausgewählt wird.
- **calendarTab** – Wählen Sie den Tab **Besprechungen** in der unteren Leiste. Nützlich, um die Nutzung des Kalenders zu verstehen und mit anderen Apps in der unteren Leiste zu vergleichen, oder um festzustellen, ob es einen Fehler beim Rendern des Kalenderposts nach der Auswahl in der unteren Leiste gab.
- **calendarTabClicked**: Unter den nachstehend aufgeführten Umständen zeigt dies die Kalenderverwendung an und ermöglicht Ihnen den Vergleich mit anderen Navbar-Apps auf der unteren Leiste. Dies kann verwendet werden, um zu ermitteln, ob ein Fehler aufgetreten ist, wenn:
  - Die Registerkarte **Zeitplan** wird angezeigt.
  - Die Registerkarte **Besprechungen** ist in der unteren Leiste ausgewählt.
- **calendarUpcomingChatClicked**: Chat aus einer bevorstehenden Besprechung auf der Registerkarte **Zeitplan**.
- **callAccepted**: Anruf wird angenommen.
- **callAcceptedSFB**: Anruf wird angenommen.
- **callAppPreference**: Eine bevorzugte Anruf-App ist ausgewählt.

- **callControlsManualDismiss**: Anruf-Steuerelemente werden manuell geschlossen.
- **callControlsManualInvoke**: Anruf-Steuerelemente werden manuell aufgerufen.
- **callHistoryItemExpand**: Anrufverlaufselement erweitert.
- **callHistoryTab** - Registerkarte **CallHistory** ist in Anrufe ausgewählt.
- **callInProgressShown**: Ein **Aktiver Anruf*-Banner wird angezeigt.
- **callMePSTNConnected** - **Rückruf** ist erfolgreich.
- **callOrMeetUpAddParticipants**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Schaltfläche „Teilnehmer hinzufügen" wird auf einem 1:1-Anrufbildschirm angetippt.
  - Person auswählen (VoIP) in „Teilnehmer hinzufügen".
  - PSTN auswählen in „Teilnehmer hinzufügen".
  - Hinzufügen von Personen in einer privaten Live-Besprechung.
  - PSTN auswählen in einer privaten Live-Besprechung.
  - Unternehmenskontakt auswählen in einer privaten Live-Besprechung.
  - Gerätekontakt auswählen in einer privaten Live-Besprechung.
  - „Teilnehmer hinzufügen erledigt" in einer privaten Live-Besprechung.
  - Hinzufügen von Personen in einer Live-Kanal-Besprechung.
  - PSTN auswählen in einer Live-Kanal-Besprechung.
  - Teammitglied auswählen in einer Live-Kanal-Besprechung.
  - Gerätekontakt auswählen in einer Live-Kanal-Besprechung.
  - „Teilnehmer hinzufügen erledigt" in einer Live-Kanal-Besprechung.
- **callOrMeetUpAddParticipantsDone**: Ein Benutzer schließt das Hinzufügen von Teilnehmern ab.
- **callOrMeetUpAddRoom**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - **Raum hinzufügen** ist in der Liste ausgewählt.
  - In „Raum hinzufügen" ist ein Suchergebnis ausgewählt.
  - **Schließen** ist für „In der Nähe" ausgewählt.
  - **BT aktivieren** oder **Standort** ist für „In der Nähe" ausgewählt.
  - In „Raum hinzufügen" ist ein Suchergebnis für einen Raum in der Nähe ausgewählt.
  - In „Raum hinzufügen" ist ein Suchergebnis für einen vorgeschlagenen Raum ausgewählt.
  - **Fertig** ist in Raum hinzufügen ausgewählt.
- **callOrMeetUpAudioOffSwitch**: Umklappen der Schaltfläche **Audio aus** im Begleiter-Join-Modus in einem Liveanruf oder einem Meetup.
- **callOrMeetUpAutoReconnect**: Schlechte Netzwerkleistung bewirkt, dass das Gerät eines Benutzers in den Autoreconnect-Modus wechselt.
- **callOrMeetUpCallAccepted**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Ein Anruf wird angenommen.
  - Ein PSTN-Anruf wird angenommen.
- **callOrMeetUpCallEnded**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Eine Schaltfläche **Anruf beenden** wird angetippt.
  - In callOrMeetupLive wird auf eine Schaltfläche **Anruf beendet** getippt.
  - In lockScreen wird auf eine Schaltfläche **Anruf beendet** getippt.
  - In notification wird auf eine Schaltfläche **Anruf beendet** getippt.

- In inApp wird auf die Schaltfläche **Anruf beendet** getippt.
- In callKit wird auf eine Schaltfläche **Anruf beendet** getippt.
- Es wird auf eine Schaltfläche **Anruf beendet** für PSTN getippt.

- **callOrMeetUpChatWithParticipants**: Chatumschaltfläche während einer Live-Besprechung oder eines Anrufs.
- **callOrMeetUpDeviceAudioSwitch**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Audioquelle zu Lautsprecher wechseln.
  - Audioquelle zu Gerät wechseln.
  - Audioquelle zu Bluetooth wechseln.
  - Audioquelle zu „Audio aus" wechseln.
  - Lautsprecher während einer Live-Besprechung oder eines Anrufs wechseln.
  - Lautsprecher während einer Live-Besprechung oder eines Anrufs zu „Audio aus" wechseln.
  - Umklappen der Schaltfläche **Audio aus** im Begleiter-Join-Modus in einem Liveanruf oder einem Meetup.
  - Geräte-Audioschalter im PSTN.
- **callOrMeetUpEnterDriveMode**: Manueller Wechsel in den Laufwerksmodus aus dem Menü **...**.
- **callOrMeetupExitDriveMode** - Schaltfläche **Fahrmodus beenden** wird angetippt.
- **callOrMeetUpHold**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Die Schaltfläche **Halten** wird während einer Live-Besprechung oder eines Anrufs angetippt.
  - „Anruf wird gehalten" in PSTN.
- **callOrMeetUpIncomingVideoSwitch**: Deaktivieren Sie IncomingVideo während einer Live-Besprechung oder eines Anrufs.
- **callOrMeetUpInvitedParticipants**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - **Alle anzeigen** wird am Ende einer **Weitere Eingeladene**-Teilnehmergruppe während einer privaten Live-Besprechung angeklickt.
  - **Alle anzeigen** wird am Ende einer **Weitere Eingeladene**-Teilnehmergruppe während einer Live-Kanal-Besprechung angeklickt.
- **callOrMeetUpJoinedParticipants**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - **Alle anzeigen** wird am Ende einer **In der Besprechung**-Teilnehmergruppe während einer privaten Live-Besprechung angeklickt.
  - **Alle anzeigen** wird am Ende einer **In der Besprechung**-Teilnehmergruppe während einer Live-Kanal-Besprechung angeklickt.
- **callOrMeetUpLobbyParticipants**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - **Alle anzeigen** wird am Ende einer **Wartebereich**-Teilnehmergruppe während einer privaten Live-Besprechung angeklickt.
  - **Alle anzeigen** wird am Ende einer **Wartebereich**-Teilnehmergruppe während einer Live-Kanal-Besprechung angeklickt.
- **callOrMeetUpMicrophoneSwitch**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Einschalten des Mikrofons.
  - Ausschalten des Mikrofons.
  - Die Schaltfläche **Mikrofon** wird während einer Live-Besprechung oder eines Anrufs ausgewählt.
  - Mikrofon-Schalter im PSTN.
- **callOrMeetUpMuteParticipant**: Ein Remote-Teilnehmer ist stummgeschaltet.

- **callOrMeetUpMuteParticipants**: Schalten Sie alle Teilnehmer während einer Live-Besprechung oder eines Anrufs stumm.
- **callOrMeetUpParticipants**: Teilnehmer-Umschaltfläche während einer Live-Besprechung oder eines Anrufs.
- **callOrMeetUpRemoteMuteUFD**: Sie wurden stummgeschaltet UFD.
- **callOrMeetUpResume**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Die Schaltfläche **Fortsetzen** wird während einer Live-Besprechung oder eines Anrufs ausgewählt.
  - „Anruf fortsetzen" in PSTN.
- **callOrMeetUpSearchParticipants**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Während einer privaten Live-Besprechung wird auf **Suche** in den Besprechungsteilnehmern geklickt.
  - Während einer privaten Besprechung wird auf **Suche** geklickt, nachdem die **Wartebereich**-Teilnehmergruppe angezeigt wurde.
  - Während einer privaten Besprechung wird auf **Suche** geklickt, nachdem die **In der Besprechung**-Teilnehmergruppe angezeigt wurde.
  - Während einer privaten Besprechung wird auf **Suche** geklickt, nachdem die **Weitere Eingeladene**-Teilnehmergruppe angezeigt wurde.
  - Während einer Live-Kanal-Besprechung wird auf **Suche** in den Besprechungsteilnehmern geklickt.
  - Während einer Live-Kanal-Besprechung wird auf **Suche** geklickt, nachdem die **Wartebereich**-Teilnehmergruppe angezeigt wurde.
  - Während einer Live-Kanal-Besprechung wird auf **Suche** geklickt, nachdem die **In der Besprechung**-Teilnehmergruppe angezeigt wurde.
  - Während einer Live-Kanal-Besprechung wird auf **Suche** geklickt, nachdem die **Weitere Eingeladene**-Teilnehmergruppe angezeigt wurde.
- **callOrMeetUpVideoSwitch**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Einschalten des Videos.
  - Ausschalten des Videos.
  - Video-Schaltfläche wird während einer Besprechung oder eines Anrufs ausgewählt.
- **callPark**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - **Anruf parken** wird im Menü **...** ausgewählt.
  - Schaltfläche **Abrufen** ist ausgewählt.
  - **Pickup** ist im Abrufen-Dialogfeld ausgewählt.
  - **Abbrechen** ist im Abrufen-Dialogfeld ausgewählt.
- **callPreferenceSetting**: App-Einstellung „Anrufpräferenz".
- **callsTabNewCall** - **Neuer Anruf** ist auf der Registerkarte **Anrufe** ausgewählt.
- **callTransfer**: Eine Anrufübertragung wird gestartet.
- **callVoicemailTab** - Registerkarte **Voicemail** wird unter „Anrufe" ausgewählt.
- **cameraPermissionCancel** - Im Dialogfeld „Kameraberechtigung" ist **Abbrechen** ausgewählt.
- **cameraPermissionGoToSettings** - Aus dem Dialogfeld „Kameraberechtigung" wird zu **Einstellungen** navigiert.
- **cancelEditMeeting**: Wählen Sie die Schaltfläche **Schließen** auf der Besprechungsplaner-Seite aus, nachdem **Besprechung bearbeiten** ausgewählt wurde. Dies protokolliert, wenn ein Benutzer die Auswahl „Besprechung bearbeiten" abbricht.

- **cancelFileShare - Abbrechen** ist im Bestätigungsdialogfeld ausgewählt.
- **cancelFileUpload - x** ist im Uploaddialogfeld ausgewählt.
- **cancelMeeting**: Wählen Sie **Ereignis abbrechen** auf der Besprechungsdetailsseite aus. Wird verwendet, um aggregierte Daten zur Anzahl der abgebrochenen Besprechungen zu erhalten.
- **cancelNavigationToLink**: Navigation abbrechen wurde ausgewählt.
- **cancelRequestToJoinTeam**: Abbrechen der Anforderung, einem Team beizutreten.
- **cancelRequestToJoinTeamError**: Fehler beim Abbrechen einer Anforderung, einem Team beizutreten.
- **cancelNewMeeting**: Zum Protokollieren von abgebrochenen Auswahlen „Besprechung erstellen" und zum Überprüfen, was diese verursacht hat, wenn:
    - Auf der Seite „Besprechungsplaner" ist die Schaltfläche **Schließen** ausgewählt.
    - Auf der Seite „Besprechungsplaner" ist die Schaltfläche **Schließen** ausgewählt, nachdem **Besprechung bearbeiten** ausgewählt wurde.
- **cardView - No AS assigned**: Kartenansicht und Kartenrendering. Karten sind wichtige Plattformkonstrukte, und die Messung ihrer Nutzung und ihres Musters ist notwendig, um die Plattformnutzung zu verstehen und auf mögliche Probleme auf der Kundenseite zu achten. Dieses Element ist erforderlich, um jeden Fehler beim Beitreten zu einem Team zu messen.
- **castPpt**: Ereignis wird ausgelöst in folgenden Fällen:
    - Eine PowerPoint-Option ist ausgewählt.
    - Ein bestimmtes PowerPoint ist ausgewählt.
    - Der Ordner „Teams und Kanäle" ist auf der Dateiauswahlseite ausgewählt.
    - Auswahl eines OneDrive-Ordners auf der Dateiauswahlseite.
    - Beenden der Casting-Sitzung.
    - Tippen auf Multitasking PiP.
    - Auswählen einer Anzeigeoption aus der Dateiansicht.
- **castScreen**: Bezieht sich auf:
    - Tippen auf die Option „Bildschirm freigeben".
    - Beenden der Bildschirmfreigabesitzung.
    - Auswählen einer Anzeigeoption aus der Dateiansicht.
- **center_on_team_clicked**: Ein Benutzer zentriert die Zuordnung zu Gruppen erfolgreich.
- **channelFollow**: Aktivieren von Benachrichtigungen für einen Kanal.
- **channelUnfollow**: Deaktivieren von Benachrichtigungen für einen Kanal.
- **channelsActiveSetting**: Die **Benachrichtigung, wenn ich aktiv am Desktop bin**-Benachrichtigungseinstellung wird geändert.
- **chatCreation**: Erfolgreiche Chaterstellung.
- **changeIsActiveSetting**: Ändern der Desktopaktivitätsbasierten Benachrichtigung.
- **channel**: Neue Nachrichten-Schaltfläche oder Textfeld im Chat.
- **channelDetails**: Kanalnavigationsinformationen für die folgenden Fälle:
    - Eine Kanalüberschrift ist ausgewählt.
    - Es wird zu der Seite Kanaldetails navigiert.
- **channelFollow/channelUnfollow**: Folgen oder entfolgen Sie einem Kanals.

- **channelNav**: Von überall aus zu einem Kanal navigieren.
- **channelNavTab**: Bietet Erfolgs- und Auffindbarkeitdaten für Dateien in Teams in folgenden Fällen:
  - Die Registerkarte **Dateien** ist im Kanal ausgewählt.
  - Es gibt eine Antwort der Connectorkarte.
- **channelNotificationSettings**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Das Dialogfeld **Neue Benachrichtigungseinstellungen** ist ausgewählt.
  - Die Schaltfläche „Kanalbenachrichtigungseinstellungen" ist in der Kanalanzeige ausgewählt.
  - Eine Kanalbenachrichtigungseinstellung ist ausgewählt.
- **channelSelected**: Bestätigt, dass ein Kanal für einen neuen Plan erfolgreich ausgewählt wurde.
- **channelSendMessage**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Eine Kanalnachricht wird gesendet.
  - Ein Bot wird in einem Feld „Verfassen" @erwähnt.
- **channelTabOverflow**: Wählt die Registerkarte **Mehr** in einem Kanal aus.
- **chat**: Verweist auf:
  - Eine neue Nachrichten-Schaltfläche oder Textfeld im Chat.
  - 1:1-Chat, der auf einem callHistory-Element ausgewählt wird.
  - Eine 1:1-Chat-Auswahl aus der Anrufliste.
- **chat - No AS Assigned**: Anzeigen des ungelesenen Chats oder Bearbeiten der Chatliste, insbesondere:
  - Auswahl der Schaltfläche **Fertig**, wenn ein Benutzer zu einem Chat hinzugefügt wird.
  - Ein Chatlistenfilter wird ausgewählt, um nach ungelesen zu filtern.
- **chatAddChat**: Fügen Sie ein Mitglieds zum Chat hinzu, Schaltfläche angetippt (dies gilt auch für den 1:1-Chat und den Gruppenchat).
- **chatAllowJoinViaLink**: Aktiviert oder deaktiviert die Teilnahmelinkfunktionen auf der Chatdetails-Seite.
- **chatAvatarEdit**: Verfolgt, wie viele Gruppen ihre Avatare von der Chatdetails-Seite ändern.
- **chatAvatarEditCamera**: Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer den Avatar von einem Live-Kamera-Feed aus bearbeitet.
- **chatAvatarEditGallery**: Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer den Avatar von der Smartphone-Gallerie aus bearbeitet.
- **chatAvatarEditView**: Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer das Bild des bestehenden Avatars anzeigt.
- **chatListNavConversations**: Wenn ein Benutzer auf ein Chatlistenelement tippt.
- **chatCancelAudioCall**: Einen Gruppen-Audioanruf abbrechen – Bestätigungsdialogfeld.
- **chatCancelVideoCall**: Einen Gruppen-Videoanruf abbrechen – Bestätigungsdialogfeld.
- **chatCM_CopyText**: Tippen Sie auf **Text kopieren** in einem Chat-Kontextmenü.
- **chatCM_DeleteMessage**: Tippen Sie auf **Nachricht löschen** in einem Chat-Kontextmenü.
- **chatCM_edit**: Tippen Sie auf **Bearbeiten** in einem Chat-Kontextmenü.
- **chatCM_Forward**: Tippen Sie auf **Weiterleiten** in einem Chat-Kontextmenü.
- **chatCM_markUnread**: Tippen Sie auf **Als ungelesen markieren** in einem Chat-Kontextmenü.
- **chatCM_save**: Tippen Sie auf **Speichern** in einem Chat-Kontextmenü.

- **chatCM_SeenBy**: Tippen Sie auf **Gesehen** in einer Kontextmenü-Option. Lesebestätigungen, z. B. gelesen von (readby)
- **chatContactsEnter**: Die Registerkarte **Chatkontakte** wird eingegeben.
- **chatDetails**: Bietet Erfolgs- und Auffindbarkeitsdaten für eine Chatdetailseite, wenn:
  - Eine Chatüberschrift wird ausgewählt.
  - Es wird zu einer Chatdetailseite navigiert.
- **chatRecentEnter**: Die Registerkarte **Zuletzt verwendeter Chat** wird eingegeben.
- **chatSendMessage**: Senden Sie eine Chatnachricht.
- **chatShareLink**: Verfolgt, wie viele Benutzer einen Gruppeneinladungslink senden.
- **chatStartAudioCall**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Antippen der Schaltfläche „1:1-Audioanruf".
  - Antippen der Schaltfläche **Audio** in einem Suchergebnis.
  - Antippen der Schaltfläche **Anruf starten** auf der rechten Seite.
  - Antippen von 1:1-Audioanruf von einem callHistory-Element aus.
  - Antippen von 1:1-Audioanruf von einem voicemail-Element aus.
  - Führen Sie eine Gruppen-Audioanruf durch – Bestätigungsdialogfeld.
- **chatStartAudioCallOnBehalfOf**: Delegieren startet einen Anruf aus der Aktionstabelle als „Chef".
- **chatStartAudioCallOnBehalfOfMyself**: Delegieren startet einen Anruf aus der Aktionstabelle als „Ich selbst".
- **chatStartAudioCallSFB**: Antippen der 1:1-Audioanruf-Schaltfläche.
- **chatStartVideoCall**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Tippen der Schaltfläche „1:1-Videoanruf".
  - Tippen der Videoschaltfläche in einem Suchergebnis.
  - Antippen von 1:1-Videoanruf von einem callHistory-Element aus.
  - Durchführen eines Gruppen-Videoanrufs – Bestätigungsdialogfeld.
- **chatStartVideoCallSFB**: 1:1-Videoanruf-Schaltfläche angetippt.
- **chatWithMeetingParticipants**: Auswählen der Registerkarte **Chat** von der Besprechungsdetailsseite aus.
- **checkListAddClicked** - **Element hinzufügen** ist in der Aufgabendetail-Anzeige für den Checklistenabschnitt ausgewählt.
- **checkListItemAdded**: Für eine Aufgabe wird ein Checklistenelement erstellt.
- **checkListItemDeleted**: Ein Checklistenelement wird aus einer Aufgabe gelöscht.
- **checkListItemAdded**: Für eine Aufgabe wird ein Checklistenelement aktualisiert.
- **channelPickerClicked**: Bestätigt, dass die Kanalauswahl erfolgreich gestartet wurde.
- **checklistSeeAllClicked**: Wenn innerhalb der Aufgabendetails die Schaltfläche **Alle anzeigen** ausgewählt ist, um alle Checklistenelemente anzuzeigen.
- **chicletExpand**: Verstehen Sie, wie Karten auf mobilen Geräten in der Vorschau angezeigt werden und wie die Vorschau geschlossen wird.
- **clearFilter**: Wenn alle Filter beim Anzeigen einer Aufgabenliste gelöscht werden.

- **clickPhotoOfficeLens**: Wählen Sie **Foto aufnehmen** aus – Kamera starten (nur Android).
- **clockInEntryTeamSelectionShown**: Ein Benutzer wählt ein Team für die Zeituhr aus, während er nicht eingestempelt ist.
- **clockInOutClicked**: Auf der Bildschirmanzeige „einstempeln" sind die Schaltflächen **Einstempeln** oder **Ausstempeln** ausgewählt.
- **clockInOutTriggered**: Registrieren Sie das Ein- oder Ausstempelns eines Benutzers. Dies wird erst ausgelöst, wenn Sie den Speicherort überprüft haben und vorausgesetzt, dass der Standort erforderlich ist.
- **closedBannerMessage**: Wird ausgelöst, wenn die Bannernachricht einer Benachrichtigung geschlossen wird.
- **closeLobbyBanner**: Häufigkeit, mit der die Wartebereichtoastmeldung über dessen Schaltfläche **Schließen** geschlossen wird.
- **commentAdded**: Bestätigt, dass einer Aufgabe ein Kommentar hinzugefügt wurde.
- **commentsClicked**: Bestätigt, dass die Kommentar-Ansicht erfolgreich gestartet wurden.
- **commentUpdated**: Bestätigt, dass ein Kommentar zu einer Aufgabe erfolgreich aktualisiert wurde.
- **companionBannerJoin**: Wählen Sie im Banner der obersten Ebene **Beitreten** aus.
- **companionDismiss**: Schließen Sie das Begleitbanner.
- **companionDismissProximity**: Schließen Sie das Begleitbanner.
- **companionJoin**: Die Option „Als Begleiter beitreten" wird auf dem Arbeitsblatt ausgewählt.
- **companionJoinProximity**: Durch das Begleitbanner beigetreten.
- **completeVaultFRE** – Der Benutzer vervollständigt die Generierung eines Hauptschlüssels, der zum Verschlüsseln der Tresordaten verwendet wird.
- **completionStateChange**: Wird ausgelöst, wenn in der Filteransicht in der Aufgabenliste ein abgeschlossener oder nicht abgeschlossener Filterumschalter ausgewählt wird.
- **composeExpandComposer** - Die Schaltfläche **Format** wird angetippt.
- **composeFilePick**: Native Dateiauswahl gestartet.
- **composeImagePicker** - Die Schaltfläche **Bild** wird angetippt.
- **composeLocation** - Die Schaltfläche **Standort** wird in Verfassen angetippt.
- **composeMention**: @erwähnen.
- **composeOpenEmoticonPicker**: Die Emoticon-Auswahl wird angetippt.
- **composeOpenFunPicker**: Die Spaß-Auswahl wird angetippt.
- **composeParticipantAdded**: Wenn ein Teilnehmer zur Schichten-App hinzugefügt wird.
- **composeSearchResult**: Auswahl des Ergebnisses der Nachrichtenerweiterung, die zum Verständnis der Relevanz des Suchergebnisses der App hilfreich ist. Verbessert auch die Nachrichtensende-Telemetrie mit Appdaten.
- **composeSelectExtension**: Tippen Sie auf eine ME-App.
- **composeSendSmartReply**: Ein Smart Reply-Element wird angeklickt.

- **composeSendMessage**: Verbessert die Nachrichtensende-Telemetrie mit Appdaten.
- **confirmAudioOn**: Ein Benutzer bestätigt, dass er Audio angeschaltet haben möchte.
- **confirmFileShare** - **Freigeben** wird im Bestätigungsdialogfeld ausgewählt.
- **consultTransfer**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Wählt **Übertragung** > **Zuerst konsultieren**
  - Übertragungsziel ist auf Person festgelegt
  - Übertragungsziel ist auf Telefonnummer festgelegt.
- **consultTransferCall**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Ein Konsultierungsanruf wird initiiert.
  - Bestätigen ist in einem Dialogfeld „Übertragung wird bestätigt" aktiviert.
  - Abbrechen ist in einem Dialogfeld „Übertragung wird bestätigt" aktiviert.
  - Die Schaltfläche **Bannerübertragung** ist ausgewählt.
  - Die Schaltfläche **Banner wiederaufnehmen** ist ausgewählt.
- **consultTransferChat**: Ausgelöst in folgenden Fällen:
  - Ein Konsultierungschat wird initiiert.
  - Bestätigen ist in einem Dialogfeld „Übertragung wird bestätigt" aktiviert.
  - Bestätigt ist in einem Dialogfeld „Übertragung wird bestätigt" aktiviert.
  - Eine Schaltfläche **Bannerübertragung** oder **Banner wiederaufnehmen** ist ausgewählt.
- **consumeVoiceMessage**: Sprachausgabe wird abgespielt.
- **ContactCard_SeeMoreOOF**: Mehr anzeigen von einer langen Abwesenheitsnachricht.
- **contactOrganizer**: **Kontaktorganisator** ausgewählt.
- **conversation, tabs**: Registerkarte ausgewählt.
- **copyLink**: Kopieren Sie einen Link in einen Kanalbeitrag.
- **contactActivity**: Wenn die Schaltfläche zum Anzeigen der Aktivität eines Benutzers auf der Visitenkarte aktiviert ist.
- **conversation**: Wenn ein Benutzer zur Registerkarte **Chat** oder **Beiträge** navigiert.
- **cortanaClose**: Wenn ein Benutzer die Cortana-Canvas manuell beendet.
- **cortanaEduCategorySelect**: Wenn ein Benutzer auf ein Element der Kategorie Bildungstipps klickt.
- **cortanaEduOpen**: Wenn die Bildungsseite auf der Cortana-Canvas angezeigt wird.
- **cortanaInvoke**: Wenn Cortana beginnt zuzuhören.
- **cortanaKWSSwitchToggle**: Wenn ein Benutzer auf der Cortana-Einstellungsseite auf den KWS-Schalter tippt.
- **cortanaMicPermissionDialogButtonClick**: Wenn ein Benutzer die Mikrofonerlaubnis auf der Cortana-Canvas gewährt oder ablehnt.
- **cortanaOpen**: Wenn ein Benutzer Cortana-Canvas öffnet.
- **cortanaOptionsOpen**: Wenn der Benutzer auf die Schaltfläche "Optionen" auf der Cortana-Canvas tippt.
- **cortanaSafetyFirstActions**: Wenn der Benutzer die erste Sicherheitserklärung akzeptiert.

- **cortanaSafetyFirstLaunch**: Wenn der Benutzer Cortana zum ersten Mal öffnet, nachdem FRE beendet wurde.
- **cortanaSettingsOpen**: Wenn ein Benutzer die Cortana-Einstellungsseite durch Klicken auf die Schaltfläche Cortana-Einstellungen im Cortana-Canvas öffnet.
- **cortanaStopResponding**: Wenn ein Benutzer auf die Schaltfläche "Abbrechen" auf der Cortana-Canvas klickt.
- **cortanaUserSettingsLaunch**: Wenn der Benutzer die Cortana-Einstellungen in den Teams-Einstellungen öffnet.
- **cortanaVoiceSelect**: Wenn ein Benutzer die Cortana-Sprachschriftart auf der Cortana-Einstellungsseite auswählt.
- **CreateChannel**: Bietet Erfolgsdaten rund um die erfolgreiche Erstellungs- oder Verwerfen-Aktion für die neue Kanalerstellung, wenn:
  - Die Schaltfläche **Fertig** wird auf der Seite **Kanal erstellen** ausgewählt.
  - Die Schaltfläche **Abbrechen** wird auf der Seite **Kanal erstellen** ausgewählt.
- **createComposeExtension**: Erstellen Sie die Verwendung der Nachrichtenerweiterung oder die Aktion ME-Verwendung.
- **createConversationClicked**: Wenn eine Unterhaltung mit anderen Mitarbeitern erstellt wird.
- **createDefaultPlannerPlan**: Eine freigegebene Liste wird automatisch erstellt, wenn die Aufgaben-App zum ersten Mal von jedem beliebigen in dieser Gruppe geöffnet wird, überprüft die automatische Liste, die mit dem Planer-Dienst erstellt wurde. Bestätigt, dass die standardmäßige freigegebene Aufgabenliste erfolgreich in Planner erstellt wird, wenn ein Benutzer das erste Mal eine freigegebene Aufgabenliste erstellt.
- **createOrJoinTeam**: Die Schaltfläche **+** wird ausgewählt, um ein Team zu erstellen oder ihm beizutreten.
- **createPersonalPlan**: Eine persönliche Liste wird erstellt, Prüfliste mit ToDo-Dienst erstellt. Bestätigt, dass in ToDo eine neue persönliche Aufgabenliste erstellt wird.
- **createPersonalSubtask**: Bestätigt, dass eine persönliche Teilaufgabe erfolgreich erstellt wurde.
- **createPersonalTask**: Bestätigt, dass eine persönliche Aufgabe erfolgreich erstellt wurde.
- **createplan**: Bestätigt, dass eine freigegebene Aufgabenliste erfolgreich erstellt wurde. Bestätigt, dass ein freigegebener Plan erfolgreich über die mittlere Ebene erstellt wurde.
- **createPlannerPlan**: Eine freigegebene Liste wird erstellt, überprüft Liste die mit Planner-Dienst erstellt wurde. Bestätigt, dass in Planner eine neue freigegebene Aufgabenliste erstellt wird.
- **createPlannerTask**: Überprüft einen Aufruf des Planner-Diensts. Bestätigt, dass eine Aufgabe erfolgreich in einer Liste mit freigegebenen Aufgaben erstellt wurde.
- **createShiftClicked**: Wenn ein Manager **Schicht erstellen** auswählt.
- **createShiftOrTimeOffClicked**: Wird ausgelöst, wenn Sie **Schicht erstellen** oder **Abwesenheit** auswählen.
- **CreateTask**: Wird verwendet, wenn der Erstellungsvorgang fehlschlägt, überprüft den Call zum Planner-Dienst. Bestätigt, dass der Vorgang zum Erstellen einer Aufgabe fehlgeschlagen ist.
- **createtasklist**: Wenn ein Benutzer zur „Plan erstellen"-Ansicht aus der Startansicht navigiert.
- **createTeam**: Bietet Erfolgsdaten rund um die erfolgreiche Erstellungs- oder Verwerfen-Aktion für die

neue Teamerstellung, wenn:

  - Die Schaltfläche **Fertig** wird auf der Seite **Team erstellen** ausgewählt.
  - Die Schaltfläche **Abbrechen** wird auf der Seite **Team erstellen** ausgewählt.
- **createTeam, createChannel**: Bietet Erfolgsdaten über das erfolgreiche Hinzufügen von Mitgliedern in ein Team und die erfolgreiche Erstellung eines neuen Teams, wenn:
  - Die Schaltfläche **Überspringen** wird auf der Seite **Mitglieder hinzufügen** ausgewählt (zuerst bereits vorhandene überprüfen).
  - Die Schaltfläche **Fertig** wird auf der Seite **Mitglieder hinzufügen** ausgewählt (zuerst bereits vorhandene überprüfen).
  - Zeigt die Bestätigung der Team- oder Kanalerstellung an.
- **crossCloudDialogCancel** - **Abbrechen** wird für einen cloudübergreifenden Dialog ausgewählt.
- **crossCloudDialogJoin** - **Als Gast beitreten** wird für einen cloudübergreifenden Dialog ausgewählt.
- **dashboardNav**: Ein Benutzer navigiert zu einer Kachel im Chat-Dashboard.
- **dateChanged**: Ein Benutzer hat ein Schichtdatum geändert.
- **datePickerLaunch**: Bestätigt, dass die Datumsauswahl erfolgreich gestartet wurde.
- **dayClicked**: Auswählen der Tagesanzeige, wenn der Benutzer seine Schichten sieht.
- **daySaved**: Ein Benutzer speichert die Tagesverfügbarkeit, speichert einen Schichttag.
- **declineTimeOffRequest**: Wenn ein Benutzer die Anforderung für arbeitsfreie Zeit ablehnt. Es handelt sich um eine Schlüsselfunktion für arbeitsfreie Zeit, mit der Manager Anforderungen für arbeitsfreie Zeit ablehnen können.
- **deleteClicked**: Wenn **Löschen** innerhalb der Aufgabendetails ausgewählt wird, wodurch das Bestätigungsdialogfeld angezeigt wird.
- **deleteContact**: Ein Benutzer löscht einen vorhandenen privaten Kontakt.
- **deleteMeeting**: Wählen Sie auf der Besprechungsdetailseite die Schaltfläche **Löschen** aus.
- **deletePersonalTask**: Bestätigt, dass eine persönliche Aufgabe erfolgreich gelöscht wurde.
- **deletePersonalSubtask**: Bestätigt, dass eine persönliche Teilaufgabe erfolgreich gelöscht wurde.
- **deletePersonalVaultItem** – Der Benutzer fordert das Löschen seines persönlichen Tresors an.
- **deletePlannerTask**: Bestätigt, dass ein Löschvorgang für eine freigegebene Aufgabe erfolgreich abgeschlossen wurde.
- **deleteShift**: Löschen einer Schicht.
- **duration_picker_dismissed**: Wenn die Dauer-Auswahl geschlossen wird.
- **deleteTask**: Überprüft beim Planner-Dienst, ob eine Löschaktion erfolgreich oder nicht erfolgreich war. Bestätigt, dass das Löschen einer Aufgabe fehlgeschlagen ist, das heißt, die Löschung einer Aufgabe war nicht erfolgreich.
- **deleteVoicemail**: „Voicemail-Element löschen“ angetippt.
- **demotedToAttendee**: Ein Benutzer degradiert einen Referenten – Schaltfläche **Ändern** im Dialogfeld.
- **denyParticipant**: Häufigkeit, mit der ein Benutzer einer Person einen Eintrag aus der Liste verweigert.
- **descriptionChanged**: Bestätigt, dass die Beschreibung einer freigegebenen Aufgabe erfolgreich

geändert wurde.

- **descriptionClicked**: Wenn ein Benutzer **Beschreibung anzeigen** aus den Aufgabendetails auswählt.
- **detailsTabClicked**: Die Registerkarte **Details** ist in der Besprechung ausgewählt.
- **deviceAddressBookSync**: Wird ausgelöst, wenn die Adressbuchsynchronisierung über die Einstellungsseite aktiviert ist.
- **deviceAddressBookUnsync**: Wird ausgelöst, wenn die Adressbuchsynchronisierung über die Einstellungsseite deaktiviert ist.
- **dialIn**: Ein Benutzer wählt die Einwahl in eine Besprechung (verschiedene Standorte).
- **dialInBadNetworkBanner** - **Einwählen** wird für ein Banner „schlechte Verbindung" ausgewählt.
- **dialInBadNetworkBannerCancel**: Das **Einwählen** wird im systemeigenen Dialogfeld abgebrochen.
- **dialInBadNetworkBannerConfirm**: Das **Einwählen** wird im systemeigenen Dialogfeld bestätigt.
- **dialInCall** - **Anrufen** wird auf dem Popup **Einwählen** ausgewählt.
- **dialInCancel** - **Abbrechen** wird auf dem Popup **Einwählen** ausgewählt.
- **dialOutCall**: Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer:
  - Im Laufwerkmodus beitritt.
  - **Anrufen** auf dem Popup **Rückruf** auswählt.
- **dialOutCallAAD**: Wenn eine Nummer aus **Meine Nummern** in der Aktionstabelle ausgewählt wird.
- **dialOutCallRecent**: Wenn eine Nummer von vorherigen zuletzt verwendeten Nummern in der Aktionstabelle ausgewählt wird.
- **dialOutCancel** - **Abbrechen** wird auf dem Popup **Rückruf** ausgewählt.
- **dialOutDialog** - **Neue Nummer** wird in der Aktionstabelle ausgewählt.
- **dialOutFailRetry** - **Wiederholen** wird aus einem Fehler-Banner ausgewählt.
- **Dialpad**: Die Schaltfläche **Wähltastatur** wird aus der Anrufliste ausgewählt.
- **directShare**: Ein Einladungslink für eine native SMS/E-Mail-App wurde geteilt.
- **disableCategory**: Deaktivieren Sie eine Art von Benachrichtigung, oder deaktivieren Sie eingehende Anrufbenachrichtigungen.
- **disabled** - **Benachrichtigungen überspringen** wird in der FRE (First-run experience) ausgewählt. Dies liefert wichtige Erfolgsdaten für das Überspringen der Benachrichtigung im FRE-Fluss.
- **disableQuietDays**: Ruhige Tage deaktiviert. Feature-Erfolgstelemetrie für ruhige Tage.
- **disableQuietHours**: Ruhige Stunden deaktiviert.
- **discoverTeams**: Navigieren Sie zu „Teams durchsuchen und beitreten".
- **Dismiss_earlycancelledCQF**: Das CQF-Formular „vorzeitig abgebrochener Anruf" wird zurückgewiesen.
- **Dismiss_ratemycallCQF**: Das CQF-Formular „Anruf bewerten" wird zurückgewiesen.
- **Dismiss_ratemyliveeventCQF**: Das CQF-Formular „Mein Liveereignis bewerten" wird zurückgewiesen.
- **dismissBadNetworkBanner** - **Schließen** wird für ein Banner „schlechte Verbindung" ausgewählt.

- **dismissFlyout** - Schaltfläche **Schließen** wird ausgewählt.
- **dismissModality**: Die Modalitätsauswahl wird ohne Freigabe beendet.
- **dismissModalityPicker**: Die Schaltfläche **Modalitätsauswahl** wird ausgewählt.
- **dismissReadReceiptsNotice** - **Verstanden** wird aus einer Feature-Benachrichtigung ausgewählt.
- **dismissStartRecording**: Fehler beim Starten der Aufzeichnung zurückweisen.
- **dismissStopRecording**: Fehler beim Beenden der Aufzeichnung zurückweisen.
- **dismissUseWifiForVideoBanner**: Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer ein Banner zurückweist:
  - Das den Benutzer informiert, dass das Video des entfernten Teilnehmers blockiert ist und Benutzer zu WLAN wechseln müssen, um es zu sehen.
  - Das den Benutzer informiert, dass die Benutzer zum Freigeben von Videos zu WLAN wechseln müssen.
- **DLPDelete**: Ein Benutzer hat eine blockierte Nachricht gelöscht.
- **DLPEdit**: Ein Benutzer hat eine blockierte Nachricht bearbeitet.
- **DLPOverride**: Ein Benutzer hat eine blockierte Nachricht überschrieben.
- **DLPOverrideReport**: Ein Benutzer hat ein falsch positives Ergebnis gemeldet und die Nachricht überschrieben.
- **DLPReport**: Ein Benutzer hat ein falsch positives Ergebnis gemeldet.
- **DLPResolve**: Ein Benutzer hat versucht, eine DLP-Nachricht aufzulösen.
- **DLPSeeOriginal**: Ein Benutzer hat getippt, um eine Originalnachricht zu sehen.
- **downloadFile**: Hilft, um zu:
  - Ermitteln, ob ein Downloadvorgang eingeleitet wurde.
  - Ermitteln, ob eine Datei erfolgreich heruntergeladen wurde.
- **dragDatePickerHandle**
- **dtmfPSTNCall**: Die MFV-Schaltfläche wird auf der Wähltastatur angetippt.
- **dueDateChanged**: Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer einem Vorgang ein Fälligkeitsdatum zuweist.
- **dueDatePickerClicked**: Wird ausgelöst, wenn in Aufgabendetails die Schaltfläche **Fälligkeitsdatum** ausgewählt wird, wodurch die Seite Fälligkeitsdatum-Auswahl geöffnet wird.
- **dueDateSelected**: Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer einen Filter nach Fälligkeitsdatum beim Anzeigen einer Taskliste anwendet.
- **dueDateUnselected**: Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer einen Filter nach Fälligkeitsdatum beim Anzeigen einer Taskliste entfernt.
- **edit** - Schaltfläche **Bearbeiten** in einer Chatnachricht.
- **editChannel**: Ein Benutzer wählt eine Schaltfläche aus, um einen Kanal zu bearbeiten, den Sie besitzen oder verwalten.
- **editContact**: Ein Benutzer bearbeitet einen vorhandenen privaten Kontakt, indem er beispielsweise zur Visitenkarte navigiert.
- **editMeetingResponse**: Besprechungsantwort von der Besprechungsdetailseite bearbeiten.

- **editNavigation** - **Neu anordnen** wird im Menü **Mehr** ausgewählt, um die Reihenfolge der Apps auf der unteren Leiste zu bearbeiten.
- **editRsvpMeetingOptions**: Wählen Sie **RSVP** aus, um die vorherige Auswahl zu ändern.
- **editShiftClicked**: Eine Schicht bearbeiten.
- **editSmartReply**: Ein Smart Reply-Element wird angeklickt.
- **editTeam**: Ein Benutzer tippt auf eine Schaltfläche, um ein Team zu bearbeiten, das er besitzt oder verwaltet.
- **editTeam, editChannel**: Bezieht sich auf die erfolgreiche Hinzufügung von Mitgliedern in einem Team und die erfolgreiche Erstellung eines bestehenden Teams in folgenden Fällen:
  - Die Schaltfläche **Abbrechen** wird auf der Seite **Mitglieder hinzufügen** ausgewählt (bereits vorhandenes Team oder Kanal).
  - Die Schaltfläche **Fertig** wird auf der Seite **Mitglieder hinzufügen** ausgewählt (bereits vorhandenes Team oder Kanal).
- **emergencyCall**: Notruf führte Anrufplan durch.
- **emergencyCallDirectRouting**: Notruf führte direktes Routing durch.
- **emergencyCallLocationPolicyBased**: DialEmergency durch Wähltastatur verwendet.
- **emergencycallSecurityDeskNotify** – Notruf abgesetzt, Sicherheitsdesk informiert.
- **enableCategory**: Bezieht sich auf Benachrichtigungseinstellungen beim Aktivieren von:
  - Einem Benachrichtigungstyp.
  - Eingehenden Anrufbenachrichtigungen.
- **enabled**: Bezieht sich auf das Aktivieren der Benachrichtigung im FRE (First-run experience)-Fluss:
  - **Enable notifications** wird in der FRE (First-run experience) ausgewählt.
  - „Aktivieren" wird in einer Erinnerung ausgewählt.
- **enabled/disabled**: Anrufberechtigungen oder Kontaktberechtigungen (nur Android).
- **enabled, notNow**: Schaltfläche **Annehmen** für die Aufforderung zur Benachrichtigungsberechtigung, FRE (First-run experience)-Benachrichtigungsberechtigung (iOS). Damit wird erfasst, wie viele Personen das Benachrichtigungsfeature aktiviert haben, und es werden Informationen bereitgestellt.
- **enablediOSPrompt**: Ein Benutzer aktiviert tatsächlich Benachrichtigungen in der Eingabeaufforderung für iOS-Benachrichtigungen. Dies gibt Informationen über Benutzer, die tatsächlich Benachrichtigungen in iOS von der Eingabeaufforderung für Benachrichtigungsberechtigungen aus aktivieren.
- **enabledQuietDays**: Ruhige Tage aktiviert.
- **enableLocationPermission**: Wenn ein Benutzer die Standortberechtigungen für die Standortfreigabefunktion aktiviert.
- **enableQuietDays**: Ein Benutzer aktiviert ruhige Tage.
- **enableQuietHours**: Ruhige Stunden aktiviert.
- **endEditing** - Schaltfläche **Speichern** gedrückt.
- **endFileShare** - **Zurück** ist im Dialogfeld „Dateifreigabe" ausgewählt.
- **endMyShift**: Anzahl der Geräte im Freigabemodus oder Anzahl der Abmeldungen.
- **endPhotoShare** - **x** aus der Fotofreigabe.

- **entryPointClicked**: **Anforderungen** auf der Registerkarte **Zeitplan** auswählen. Anforderungen gelten für den Zeitpunkt, zu dem ein Mitarbeiter in Service und Produktion Schichtzeit anfordert usw.
- **endPSTNCallSelected**: Ein Benutzer beendet einen PSTN- und Inhaltsanruf.
- **endPSTNCallShown**: Ein Benutzer wird aufgefordert, ein PSTN- oder einen Inhaltsanruf zu beenden.
- **endVideoShare** - **x** aus der Videofreigabe.
- **errorShown**: Es wird ein Fehler angezeigt.
- **expand/collapse**: Abschnitt „Gerätekontakte" oder „Unternehmenskontakte".
- **expandCollapseSection**: Tippen Sie auf einen Abschnittskopf, um einen Abschnitt zu erweitern oder zu reduzieren.
- **Expected: atMention - Android: chatSendMessage - iOS: sendMsg**: @erwähnen Sie einen Bot in einem „Verfassen"-Feld.
- **Erwartet: botClickCardAction – Android: showCard – iOS: fehlt**: Tippen Sie auf Kartenschaltflächen. Karten sind wichtige Plattformkonstrukte und die Messung ihrer Verwendung und ihrer Muster ist notwendig, um die Plattformnutzung zu verstehen und nach potenziellen Problemen auf der Client-Seite Ausschau zu halten.
- **Expected: chatSendMessage - iOS: composeSendMessage**: Tippen Sie auf **Antworten** und antworten Sie auf einen Bot-Chat in einem Kanal.
- **Expected: composeSendMessage - Android: replyChannel - iOS: missing**: Tippen Sie auf **Antworten** und antworten Sie auf einen Bot-Chat in einem Kanal.
- **Expected: messageLike - Android: reactLike_CM**: Drücken Sie bei einer Bot-Nachricht auf „Gefällt mir".
- **Expected: messageUnread - Android: markAsLastUnread**: Nachrichtenkontext-Menüoptionen für eine Bot-Nachricht.
- **federatedUpgradeNewChat**: Der ältere Chat wird auf „nativ" aktualisiert.
- **files**: Verfolgt, ob die Dateiauflistung im Chat- und Kanal-Dateien-Register erfolgreich durchgeführt wurde.
- **fileSelected**: Eine PowerPoint-Präsentation wird ausgewählt.
- **fileThumbnailPreviewDownloaded**: Hilft bei der Identifizierung, ob eine Miniaturansicht für eine Datei erfolgreich gerendert wurde.
- **fileThumbnailPreviewFromCache**: Erfasst, ob die Miniaturansicht aus dem Cache erfolgreich angezeigt wird, und hilft bei der Identifizierung, ob die Miniaturansicht für eine Datei erfolgreich gerendert wurde.
- **fileThumbnailPreviewNotAvailable**: Hilft bei der Identifizierung, ob die Miniaturansicht für eine Datei erfolgreich gerendert wurde.
- **fillFrameVideo**: Rahmen aus Aktionstabelle ausfüllen.
- **firstTimeSignedIn** Anmelden oder Für Ereignis anmelden, ausgelöst durch:
    - Erfolgreicher Anmeldevorgang.
    - Erste Anmeldung erfolgreich.
    - Anmeldefehler werden einem Benutzer angezeigt.
    - Erfassen der Telemetrie über MAM/MDM-Richtlinien, die beim erstmaligen Anmelden implementiert

wurden.
    - Aufzeichnen der Referrer-Parameter der Anwendungsinstallation nach der ersten erfolgreichen Anmeldung.
- **fitToFrameVideo**: An Rahmen aus Aktionstabelle anpassen.
- **flipCamera**: Kamera kippen.
- **forcedUpdateAccept**: Ein Benutzer akzeptiert, dass die App-Version im Dialogfeld „Aktualisierung erzwingen" aktualisiert wird.
- **forcedUpdateExit**: Ein Benutzer schließt die App, anstatt die App-Version im Dialogfeld „Aktualisierung erzwingen" zu aktualisieren.
- **forcedUpdatePrompt**: Wird in Situationen verwendet, in denen Benutzer mit älteren Versionen, die möglicherweise nicht die neuesten Sicherheits- und Datenschutzfixes aufweisen, erreicht werden müssen.
- **formattingBold**: Ein Benutzer wählt die Fettformatierung aus.
- **formattingHighlight**: Ein Benutzer wählt die Hervorhebungsformatierung aus.
- **formattingImportant**: Ein Benutzer wählt Wichtigkeit aus.
- **formattingItatlics**: Ein Benutzer wählt kursiv aus.
- **formattingTextColor**: Ein Benutzer wählt die Textfarbenformatierung aus.
- **formattingUnderline**: Ein Benutzer wählt Unterstreichen aus.
- **FRE - No AS Assigned**: Erfassen der Telemetrie über MAM/MDM-Richtlinien beim App-Start. Telemetrie für die Intune-Integration für MAM und MDM. Liefert Erfolgsdaten zu Fehlern während der FRE (First-run experience).
- **freActionClicked** - **Erste Schritte**, **Später versuchen** oder **Schließen** (GPS) wird in der FRE (First-run experience) ausgewählt.
- **freDone**: Die FRE (First-run experience) wurde abgeschlossen.
- **freTriggered**: Ein Benutzer zeigt die Stechuhr bei der FRE (First-run experience) an.
- **funSearchQueryEntered**: Giphy-Abfrage eingegeben. Erfolgsdaten für das Giphy-Anlagen-Feature in Teams.
- **funSelectItem**: Giphy-Bild ausgewählt. Erfolgsdaten für das Giphy-Anlagen-Feature in Teams.
- **galleryImage**: Bild hochgeladen – Gallerie.
- **get_directions_clicked**: Die Schaltfläche **Wegbeschreibung abrufen** wird ausgewählt.
- **giphyUserDisabled** – Der Benutzer wählt aus, dass er die Giphy-Bestimmungen/Bedingungen ablehnt.
- **giphyUserEnabled** – Der Benutzer wählt aus, dass er die Giphy-Bestimmungen/Bedingungen akzeptiert.
- **goToNotificationSettings**: Wechseln Sie zur Seite „Benachrichtigungseinstellungen" von dem Dialogfeld **Nachrichteneinstellungen wurden aktualisiert**.
- **GPSPromptClicked**: In einer Aufforderung des Betriebssystems wird **Zulassen** oder **Nicht zulassen** ausgewählt. Entweder GPS erlauben oder nicht.
- **group_map_closed**: Ein Benutzer öffnet die Kartenansicht aus dem Chat.
- **group_map_open**: Ein Benutzer schließt die Kartenansicht.

- **groupCallJoin**: Ein Benutzer tritt einem Gruppenanruf bei.
- **groupClicked**: Verfolgt, wenn ein Benutzer die Schichtgruppe auswählt.
- **guideMe**: Benutzer wählen ein Banner aus, das Sie über eine Blockierungsbenachrichtigung einer 3P-App informiert und Anleitungen zur Problembehandlung bietet.
- **hamburgerMenu**: Navigieren Sie zum Hamburger-Menü. Das Hamburger-Menü enthält wichtige Aktionen, wie z. B. Kontowechsel, Benachrichtigungseinstellungen, Dateneinstellung und Profileinstellungen.
- **handoffComplete**: Auf diesem Gerät wurde eine Besprechung oder ein Anruf abgegeben.
- **handoffJoin**: Auf der Aktionstabelle wird eine Besprechungsübergabe-Option ausgewählt.
- **hardwareAudioOff**: Deaktivieren Sie Audio durch die Hardware-Schaltflächen.
- **hardwareAudioOn**: Aktivieren Sie Audio durch die Hardware-Schaltflächen.
- **hide**: Chat ausblenden.
- **hideChannel**: Einen Kanal aus der Teams- und Kanalliste ausblenden.
- **image**: Bild.
- **inAppNotification**: Wird ausgelöst, wenn eine Benachrichtigung angetippt wird, während der Benutzer in der App aktiv ist.
- **immediateCallForward**: Ziel für die sofortige Anrufweiterleitung ist festgelegt, oder es wird die sofortige Anrufweiterleitung aktiviert („Anrufe bei mir klingeln lassen" ist deaktiviert).
- **importanceToggleClicked**: Wird ausgelöst, wenn das Feld **!** in den Aufgabenelement-Details umgeschaltet wird.
- **importantMessage_select**: Ein Benutzer wählt eine wichtige Nachricht aus dem Prioritäten-Kontextmenü aus.
- **importantMessageSend**: Ein Benutzer sendet eine wichtige Nachricht.
- **inCallDialOut**: Ein Benutzer wählt die Schaltfläche **Rückruf** aus den weiteren Optionen im Anruf aus.
- **initiatePhotoShare**: Fotofreigabe initiieren.
- **initiateVideoShare**: Videofreigabe initiieren.
- **install**: Installieren oder Ereignis installieren.
- **installReferrer**: Aufzeichnen der Referrer-Parameter der Anwendungsinstallation nach der ersten Installation.
- **invisionWhiteboardClicked**: InVision-Whiteboard wird ausgewählt:
  - Die Registerkarte **Kanaldateien**.
  - Die Besprechungsregisterkarte **Chatdateien**.
- **inviteFreemium**: Tippen auf die Schaltfläche **+** im Einladen-Bildschirm.
- **inviteGuest**: Tippen auf die Schaltfläche **+** im Einladen-Bildschirm.
- **joinFromDeeplinkInTeams**: Ein Benutzer ist über einen Deeplink in der Teams-App beigetreten.
- **joinFromDeeplinkOutsideTeams**: Ein Benutzer ist über einen Deeplink von außerhalb der Teams-App beigetreten.

- **joinFromJoinLauncher**: Ein Benutzer ist von einem Beitritts-Launcher aus beigetreten.
- **joinFromNudge**: Ein Benutzer ist vom Anstupser aus beigetreten.
- **joinFromStore**: Ein Benutzer ist nach dem Herunterladen der App aus dem App Store beigetreten.
- **joinMeeting**: Erkennt den Erfolg oder Misserfolg des Beitritts von Besprechungen aus dem Kalender in den folgenden Situationen:
  - An der Besprechung durch Einwählen teilnehmen.
  - An der Besprechung durch Rückruf teilnehmen.
  - Nur an Besprechungsinhalten teilnehmen.
  - Die Schaltfläche **Besprechungsteilnahme** aus der Agendaansicht auswählen.
- **joinOptionsEdu**: Ein EDU-Benutzer wählt Optionen aus, um an einer geplanten Besprechung teilzunehmen, und es werden die richtigen Optionen angezeigt.
- **joinTeam**: Die Schaltfläche **Beitreten** wird gedrückt.
- **joinViaCode**: Ein Benutzer tritt einer Besprechung über einen Code bei.
- **labelPickerClicked**: Bestätigt, dass die Bezeichnungsauswahl erfolgreich gestartet wurde.
- **labelSelected**: Bestätigt, dass eine Bezeichnung erfolgreich ausgewählt wurde.
- **labelUnselected**: Bestätigt, dass die Auswahl einer Bezeichnung erfolgreich aufgehoben wurde.
- **launchLinksGallery**: Wenn ein Benutzer über das Dashboard den Linkkatalog betritt.
- **launchSlideshow** – Der Benutzer startet die Bildschirmpräsentation als Vollbildanzeige von einem der drei möglichen Orten für App-Features.
- **Launch source such as direct, link, appShortcut**: Startet direkt oder per Link (Aufzeichnung von Mobiler Anwendungsverwaltung (MAM) oder Mobiler Geräteverwaltung (MDM) Telemetrie beim Start der Anwendung, um Daten für aktive Benutzer zu sammeln).
- **leaveChat**: Bestätigung des Verlassens des Chats.
- **legacyChatLink**: Ein Link wird für einen älteren Chat ausgewählt.
- **link**: Der Benutzer hat das Einlösen des Einladungslinks durch den Zugriff auf die Teams-Anwendung initiiert.
- **likeAppDismiss**: Wenn die Eingabeaufforderung, die fragt, ob ein Benutzer die App mag oder nicht, ohne Antwort zurückgewiesen wird.
- **likeAppNo**: Wenn die Eingabeaufforderung, die fragt, ob Benutzer die App mag, die Antwort „Nein" erhält.
- **likeAppYes**: Wenn die Eingabeaufforderung, die fragt, ob Benutzer die App mag, die Antwort „Ja" erhält.
- **likeMsg**: Wählen Sie **Gefällt mir** aus.
- **linkPreviewCancel**: Grundlegendes zum Verhalten beim Schließen der Vorschau.
- **listUserClicked**: Wenn ein Benutzer einen Benutzer in „Arbeitet jetzt" auswählt.
- **liveCaptions**: Live-Untertitel werden aktiviert bzw. deaktiviert.
- **liveEventAdditonalLink**: Es wird ein zusätzlicher Link ausgewählt.
- **liveEventInfo**: Die Schaltfläche **Informationen** ist ausgewählt.

- **liveEventJoin**: Ein Benutzer tritt einem Lve-Ereignis bei.
- **liveEventLeave**: Die Schaltfläche **Verlassen** wird gedrückt.
- **liveEventPresenterJoin**: Ein Referent tritt einem Liveereignis bei.
- **liveEventPresenterJoinAsAttendee**: Ein Live-Event-Referent ist als Teilnehmer beigetreten.
- **liveEventQnA**: Das Symbol **Q&A** ist ausgewählt.
- **liveEventYammer**: Das Symbol **Yammer** ist ausgewählt.
- **liveMeetingPushNotificationClicked**: Pushbenachrichtigung ist ausgewählt.
- **liveMeetingToastClicked**: Toast in einer App ist ausgewählt.
- **live_location_in_chats_from_profile_clicked - Live-Standorte** ist in der Profildarstellung ausgewählt.
- **lobbyPickAudio**: Anzahl der Male, die ein Benutzer die Audioausgabe vom Wartebereich aus umschaltet.
- **lobbyToggleMuted**: Anzahl der Male, die ein Benutzer aus dem Wartebereich das Mikrofon ein- oder ausgeschaltet hat.
- **lobbyToggleVideo**: Anzahl der Male, die ein Benutzer aus dem Wartebereich das Video ein- oder ausgeschaltet hat.
- **logOutClicked**: Wenn sich ein Benutzer abmeldet.
- **location_active_tracking**: Das Gerät eines Benutzers wird in „aktive Nachverfolgung" umgeschaltet.
- **locationCard**: Wählen Sie eine Standortkarte aus.
- **location_family_sync**: Anzeigen von Mitgliedern einer Familiengruppe, die in der MSA-Familien-App erstellt wurden. Bestätigt, dass alle Familienmitglieder angezeigt werden, denen die Zustimmung erteilt werden kann.
- **location_data_use_privacy_denied**: Der Benutzer hat die Annahmen der Datenschutzbestimmungen verweigert.
- **location_group_map_sync**: Kartenansicht wird geöffnet.
- **location_map_load**: Laden der Kartenansicht.
- **location_map_markers_load**: Kartenansicht laden. Bestätigt, dass die Standortmarkierungen für alle aktiv teilenden Benutzer in der Kartenansicht richtig angezeigt werden.
- **location_message_send**: Ein Benutzer initiiert eine Sitzung zur Standortübermittlung.
- **location_data_use_privacy_denied**: In einem Popup, das die Verwendung von Standortdaten durch TFL erklärt, weist ein Benutzer die Option **Nicht jetzt** ab oder wählt sie aus.
- **location_data_use_privacy_granted**: In einem Popup, das die Verwendung von Standortdaten durch TFL erklärt, wählt ein Benutzer **Zulassen** aus.
- **location_settings_open**: Ein Benutzer öffnet die Standorteinstellungen.
- **location_sharing_start**: Ein Benutzer gibt seinen Live-Standort in einem Chat frei.
- **location_sharing_stop**: Ein Benutzer beended die Freigabe seines Live-Standorts in einem Chat.
- **LoginFailed**: Benutzer konnte sich nicht anmelden.

- **loginSuccess**: Benutzer konnte sich anmelden.
- **logoutVault** – Der Benutzer meldet sich bei der App und damit beim Tresor ab.
- **manageBlockedNumbers**: Zugriff zu blockierten Nummern über „Einstellungen".
- **manageVaultKey** – Der Benutzer ändert seine Auswahl für die Tresorschlüsselverwaltung (MSA oder eigene Nachverfolgung).
- **manualSendMessage**: Eine Nachricht wird manuell versendet.
- **mapAppPicker**: Wenn ein Benutzer die zu verwendende Mapping-App auswählt, indem er auf eine Standortkarte tippt.
- **markAsRead**: Als gelesen markieren.
- **markAsUnread**: Als ungelesen markieren.
- **markChannelRead**: Ein Benutzer markiert einen Kanal als gelesenen.
- **messageBookmarkMessage**: Speichern der Connectorkarte. Verwenden vorhandene Telemetrie mit App-spezifischen Daten. Oder Speichern einer Bot-Nachricht.
- **markAsLastUnread**: Kontextmenü der Connectorkarte.
- **maskCallerId**: Ein Benutzer aktiviert bzw. deaktiviert die Anrufeinstellung zur Maskierung der Anrufer-ID.
- **meetingAttachmentFileClick**: Ein Besprechungs-Anlageelement wird angeklickt.
- **meetingAttachmentFileOptions**: Eine Option für ein Besprechungs-Anlageelement wird angeklickt.
- **meetingAttachmentSeeMoreClick**: Eine „Mehr anzeigen"-Schaltfläche wird bei einer Besprechungsanlage angeklickt.
- **meetingDetailCalendarList**: Besprechungsdetailsseite, die von calenderList ausgewählt ist, oder Auswählen der Registerkarte **Details** auf der Besprechungsdetailsseite.
- **meetingDetailChatWithParticipants**: Chatten Sie mit Teilnehmern über die Besprechungsdetailsseite.
- **meetingDetailDeleteMeetingforSelf**: Löschen Sie eine Besprechung von der Besprechungsdetailseite für sich selbst.
- **meetingDetailJoin**: Die Schaltfläche **Besprechungsteilnahme** wird auf der Besprechungsdetailseite ausgewählt.
- **meetingDetailParticipants**: Zeigen Sie alle Teilnehmern über die Besprechungsdetails-Seite an.
- **meetingDetailScheduledMeeting**: Besprechungsdetailseite, ausgewählt vom Objekt „Geplantes Meeting" (...), oder wählen Sie die Registerkarte **Details** einer geplanten Besprechung aus.
- **meetingDetailSearchParticipants**: **Suchen** in Besprechungsteilnehmern auf dem Besprechungszeitplan ausgewählt.
- **meetingInsightFileClick**: Es wird auf ein besprechungsbezogenes Dateielement geklickt.
- **meetingInsightFileLocatorClick**: Es wird auf eine Tipp-Schaltfläche für die Suche nach Besprechungsinhalten geklickt.
- **meetingInsightFileOptions**: Die Optionen für ein besprechungsbezogenes Dateielement werden angeklickt.
- **meetingInsightSeeMoreClick**: Eine „Mehr anzeigen"-Schaltfläche für besprechungsbezogene Inhalte

wird angeklickt.

- **meetingJoinLeave**: Verlassen angetippt -> **x** wird angetippt, nachdem die Schaltfläche **Beitreten** angetippt wird.
- **meetingJoinNow** - **Für VoIP beitreten** ausgewählt.
- **meetingJoinNowWithCallMe**: Ein Benutzer tritt einer Besprechung mit **Rückruf** bei.
- **meetingJoinNowWithPSTN**: Ein Benutzer tritt einer Besprechung mit Einwählen bei.
- **meetingLeaveChat**: Chat verlassen.
- **meetingMuteChat**: Chat stumm schalten.
- **meetingNotesCreatedInChatLink**: Das Chicklet **Besprechungsnotizen erstellt** wird im privaten Besprechungschat oder im Kanal-Besprechungschat ausgewählt.
- **meetingNotesMentionCharLink**: Der Link @erwähnen ist im privaten Besprechungschat ausgewählt.
- **meetingNotesMentionChatLink**: Der Link @erwähnen ist im Kanal-Besprechungschat ausgewählt.
- **meetingNotesTabEntryPoint**: Die Registerkarte **Besprechungsnotizen** ist in einer privaten Besprechung oder in einem Kanal ausgewählt.
- **meetingNotificationSettingsAccepted**: Die Option Benachrichtigungseinstellungen wurde zu „nur akzeptierte“ geändert.
- **meetingNotificationSettingsAll**: Die Option Benachrichtigungseinstellungen wurde zu „Alle“ geändert.
- **meetingNotificationSettingsNone**: Die Option Benachrichtigungseinstellungen wurde zu „Keine“ geändert.
- **messagePriority_select**: Ein Einstiegspunkt für die Nachrichtenpriorität ist ausgewählt.
- **messageSeeOriginal**: Ein Benutzer kehrt die übersetzte Nachricht wieder zum Original zurück.
- **meetingSeeParticipantsChatDetails**: Alle Teilnehmer anzeigen.
- **memberListLoadMore**: Scrollen Sie nach unten, um mehr zu laden.
- **messagedEditMessage**: Ein Benutzer bearbeitet eine Nachricht.
- **messageShareMessage**: Eine Nachricht teilen.
- **messageTranslate**: Ein Benutzer übersetzt eine Nachricht.
- **messageUnabletoEdit**: Ein Benutzer kann eine Nachricht nicht bearbeiten.
- **meetingUserAnonB2B**: Anonymer B2B ist der Besprechung beigetreten.
- **meetingUserAnonB2C**: Anonymer B2C ist der Besprechung beigetreten.
- **meetingUserDialIn**: PSTN (Einwahl)-Benutzer ist der Besprechung beigetreten.
- **meetingUserDialOut**: PSTN-Rückruf-Benutzer ist der Besprechung beigetreten.
- **meetingUserFederated**: Ein Verbundbenutzer ist der Besprechung beigetreten.
- **meetingUserFreemium**: Ein Freemium-Benutzer ist der Besprechung beigetreten.
- **meetingUserGuest**: Ein Gastbenutzer ist der Besprechung beigetreten.
- **meetingUserTenant**: Ein In-Mandanten-Benutzer ist der Besprechung beigetreten.

- **memeGenerated** – Wenn aufgrund einer Benutzereingabe von Bild- und Textdaten ein Meme generiert wird.
- **messageCopyMessage**: Nachricht kopieren.
- **messageDelete**: Nachricht löschen.
- **messageEditMessage**: Nachricht bearbeiten.
- **messageForwardMessage**: Ein Benutzer wählt einen Weiterleitungseinstiegspunkt aus dem Nachrichtenkontextmenü aus.
- **messageLike/messageUnlike**: Nachricht liken oder Like entfernen.
- **messageMuteSender**: Absender stumm schalten oder Stummschaltung aufheben.
- **messageLike**: Liken der Connectorkarte. Verwenden vorhandene Telemetrie mit App-spezifischen Daten.
- **messageScheduledMeeting**: Besprechungsobjekt im Kanal ausgewählt (nicht nur geplante).
- **messageTriggered**: Dies ist der Zeitpunkt, zu dem eine Benachrichtigung für eine Nachricht ausgelöst wird.
- **micPermissionCancel** - Im Dialogfeld „Mikrofonberechtigung“ ist **Abbrechen** ausgewählt.
- **micPermissionGoToSettings**: Ein Benutzer navigiert zu „Einstellungen“ im Dialogfeld Mikrofonberechtigungen.
- **MicrosoftWhiteboardClicked**: Microsoft Whiteboard ist auf der Registerkarte **Kanaldateien** oder auf der Registerkarte **Besprechungschat-Dateien** ausgewählt.
- **moreOptionsClicked**: Wird ausgelöst, wenn das Menü **...** oben rechts auf dem Aufgabenelement-Editorbildschirm ausgewählt ist.
- **moveTaskClicked**: Option innerhalb des Aufgabenelements Weitere Optionen-Liste.
- **multiCallEndFromUFD**: Häufigkeit, mit der ein Benutzer den Anruf in einer Situation mit mehreren Anrufen beendet.
- **multiCallResumeFromUFD**: Anzahl der Male, in denen ein Benutzer wählt, einen Anruf aus der Warteschleife wieder aufzunehmen.
- **multiCallSwitch**: Anzahl der Male, in denen ein Benutzer eine Option zum Umschalten des Anrufs auswählt, und eine Liste der gehaltenen Anrufe wird angezeigt.
- **multipleAccounts**: Anzahl der Konten für einen Benutzer.
- **multipleTenants**: Anzahl der Mandanten pro Konto.
- **mute**: Chat stumm schalten.
- **muteOnWhiteboard**: Ein Benutzer schaltet die Stummschaltung auf dem Whiteboard-Bildschirm ein oder aus.
- **muteParticipant**: Teilnehmer stumm schalten (zur Aktionstabelle verschieben).
- **my_location_button_clicked**: Benutzer zentriert die Karte an deren Position, indem er die Schaltfläche **Mein Standort** auswählt.
- **my_location_clicked**: Ein Benutzer zentriert die Karte an deren Position, indem er den **blauen Punkt** auf der Karte auswählt.
- **myShiftPickerClicked**: Wird nur protokolliert, wenn die gesendete Anforderung ein Tausch oder ein

Angebot ist. **Meine Schicht** ist ausgewählt.

- **nameGroupChat**: Name Gruppenchat.
- **nativeTimeClockBreak**: Eine Pause auf der Stechuhr.
- **nativeChatLink**: Ein Link zum systemeigenen Chat ist ausgewählt.
- **navActivity**: Navigieren Sie zur Seite „Aktivitätsfeeds".
- **navBookmark**: Ein Benutzer navigiert zur Registerkarte **Gespeichert** oder zur App auf der unteren Leiste oder zur App-Leiste.
- **navCalendar**: Misst, ob ein Benutzer zu einem Kalender navigiert.
- **navCallingSettings**: Ein Benutzer navigiert zu den Anrufeinstellungen.
- **navCalls** - Registerkarte **Anrufe** angetippt.
- **navCamera**: Ein Benutzer navigiert zur Registerkarte **Kamera** oder zur App auf der unteren Leiste oder zur App-Leiste.
- **navChat**: Ein Benutzer navigiert zur Registerkarte **Chat** oder zur App auf der unteren Leiste oder zur App-Leiste.
- **navContacts**: Ein Benutzer navigiert zur Registerkarte **Kontakte** oder **Personen** oder zur App auf der unteren Leiste oder zur App-Leiste.
- **navDashboardTab**: Ein Benutzer navigiert innerhalb einer Unterhaltung zur Registerkarte **Dashboard**.
- **navDynamics365**: Wird ausgelöst, wenn die Dynamics365-App geöffnet wird.
- **navFiles**: Dateien-App ist ausgewählt, verfolgt, ob ein Benutzer die Dateien-App in der App-Leiste (iOS) starten kann.
- **navFilesTab**: Dateien-App ist ausgewählt, verfolgt, ob ein Benutzer die Dateien-App in der unteren Navigationsleiste (iOS) starten kann.
- **navMeetings** - Registerkarte **Kalender** angetippt.
- **navNotes**: Wird ausgelöst, wenn die Notizen-App geöffnet wird.
- **navOrganization**: Wird ausgelöst, wenn die Organisations-App geöffnet wird.
- **navOrgChart**: Wird ausgelöst, wenn die Organigramm-App geöffnet wird.
- **navPeople**: Ereignis wird ausgelöst, wenn die Personen-App geöffnet wird.
- **navPeopleSettings** Wird ausgelöst, wenn Sie im Einstellungsmenü zur Kategorie **Personen** navigieren.
- **navPersonalFiles**: Dateien-App ist ausgewählt, verfolgt, ob ein Benutzer die Dateien-App in der unteren Navigationsleiste (Android) starten kann.
- **navPhotoTab** - Registerkarte **Foto**.
- **navSaved**: Ein Benutzer navigiert zur Registerkarte **Gespeichert** oder zur App auf der unteren Leiste oder zur App-Leiste.
- **navSelectPlan**: Wenn ein Benutzer einen freigegebenen Plan zur Navigation von der Startseite aus auswählt.
- **navSelectPersonalList**: Wenn ein Benutzer einen persönlichen Plan zur Navigation von der Startseite aus auswählt.

- **navSelectSmartList**: Wenn ein Benutzer einen intelligenten Plan zur Navigation von der Startseite aus auswählt.
- **navTasks**: Wird ausgelöst, wenn die Aufgaben-App geöffnet wird.
- **navTeams**: Tippen Sie auf **Alle anzeigen**.
- **navVideocamera**: Ein Benutzer navigiert zur Registerkarte **Kamera** oder zur App auf der unteren Leiste oder zur App-Leiste.
- **navVideoTab** - Registerkarte **Video**.
- **navVoicemail**: Ein Benutzer navigiert zur Voicemailseite.
- **navWalkieTalkie**: Ein Benutzer hat die Walkie Talkie-App geöffnet.
- **navWiki**: Wird ausgelöst, wenn die Wiki-App geöffnet wird.
- **newChat**: Ein Benutzer erstellt einen Chat.
- **newCall**: Tippen auf Schaltfläche **Neuer Anruf**.
- **newCallDialPad**: Tippen auf die Schaltfläche **Wähltastatur** auf der Registerkarte.
- **newCallPeople**: Tippen auf die Schaltfläche **Personen** auf der Registerkarte.
- **noBGActivityDetected**: Überschreitet den Schwellenwert für Fehler bei Hintergrundaktivitäten.
- **notBlockedDevice**: Ein Benutzer erreicht nicht den Schwellenwert für Fehler bei Hintergrundaktivitäten innerhalb von 30 Tagen.
- **notNow** - **Nicht jetzt** wird bei der Erinnerung ausgewählt.
- **notNowUpdate**: UpdateDefer.
- **notification/notification_clicked**: Wird ausgelöst, wenn eine Benachrichtigung angetippt wird.
- **notificationNavChannelConversation**: Starten Sie die App mit einer Benachrichtigung für eine Kanalunterhaltung.
- **notificationNavChannelThreadConversation**: Starten Sie die App mit einer Benachrichtigung für eine spezifische Nachricht in einer Kanalunterhaltung.
- **notificationSettingTurnedOff**: Pushbenachrichtigungen für die Teams-Android-App deaktivieren.
- **notificationNavPreCall**: Ein Benutzer erhält eine Benachrichtigung über den Beginn einer Besprechung, die ihn bei der Auswahl zum Vorabrufbildschirm navigiert.
- **ocvFeedback**: Bezogen auf die Leistung des OCV-Antwortformulars.
- **ocvFormCancelled**: Ein Ereignis, das gesendet wird, wenn das OCV-Antwortformular abgebrochen wird und der Benutzer zur App zurückkehrt.
- **ocvFormOpened**: Ein Ereignis, das gesendet wird, wenn das OCV-Formular geöffnet wird.
- **ocvFormSubmit**: Ein Ereignis, das gesendet wird, wenn der Benutzer auf dem OCV-Antwortformular auf Senden klickt.
- **offerRecipientClicked**: Wird nur protokolliert, wenn die gesendete Anforderung ein Angebot ist. Der Benutzer gibt die Teammitglied-Auswahl ein, um eine Schicht anzubieten. Anbieten bedeutet, eine Schichtzeit freizugeben.
- **offerSwapShiftFromL1**: Die Art der Schicht, die ein Benutzer aus einer Schichtliste anzubieten oder zu

tauschen versucht. iOS-Aktion ist ein **SwipedRight** und Android-Aktion ein **LongPressed**.

- **offerSwapShiftFromL1Triggered**: Ein Benutzer bietet an, eine Schicht mit einem anderen Benutzer zu tauschen.
- **officeLens**: Wird ausgelöst, wenn die App das officeLens-Kamerafeature in folgenden Fällen startet:
  - Ein Benutzer versucht, ein Foto an seine Nachricht anzuhängen.
  - Ein Benutzer versucht, ein Foto aufzunehmen und direkt in den Katalog hochzuladen.
- **officeLens or cameraImage**: Kamerabild ausgewählt – Standardkamera oder Office Lens.
- **onBackClicked**: Immer, wenn der Zurück-Pfeil ausgewählt ist, um eine Seite zurückzugehen.
- **OneNote**: Wenn ein Benutzer die OneNote-App öffnet.
- **open**: Tippen auf Benachrichtigungseinstellungen.
- **open edit**: Telemetrie der Wiki-Nutzung – Benutzer wählt aus, das Wiki zu bearbeiten.
- **openApp**: Öffnen einer persönlichen App.
- **openAppDrawer** - **Mehr** ist auf der unteren Leiste ausgewählt, um den Domänenadministrator zu öffnen.
- **openEditMeetingForm**: Die Schaltfläche **Bearbeiten** wird auf der Besprechungsdetailseite ausgewählt.
- **OpenFile**: Hilft in folgenden Fällen:
  - Um zu identifizieren, dass eine Datei im Chat erfolgreich geöffnet werden konnte.
  - Um zu identifizieren, dass eine Datei aus einer Dateiliste erfolgreich geöffnet werden konnte.
  - Um zu überprüfen, ob Dateien aus einer OneDrive-Liste geöffnet werden können.
  - Um zu identifizieren, dass geöffnete Dateien aus einer Kanalliste geöffnet werden können.
  - Um zu ermitteln, ob Dateien aus Gruppenchats geöffnet werden können.
  - Um zu ermitteln, ob eine Datei aus der Datei-App erfolgreich geöffnet werden kann.
  - Um zu ermitteln, ob eine Nachrichtendatei aus dem Chicklet erfolgreich geöffnet werden kann.
  - Um zu ermitteln, ob Dateien aus der Liste „Zuletzt verwendet" erfolgreich geöffnet werden können.
  - Um zu ermitteln, ob eine Datei aus der Dateiliste erfolgreich geöffnet werden kann.
  - Um zu ermitteln, ob eine Datei aus einem Nachrichtendatei-Chicklet geöffnet werden kann.
  - Um zu ermitteln, ob Dateien erfolgreich aus einer Dateiliste geöffnet werden können.
- **openInAppClicked**: Option innerhalb des Aufgaben-Elements „Weitere Optionen"-Liste, nur für persönliche Aufgaben verfügbar.
- **opensCalendarView**: Tippen auf **Schichten öffnen** auf der Registerkarte **Zeitplan**.
- **openContactCard** – ein Benutzer tippt auf ein **Kontakt**-Symbol oder einen Kontakt in der Personen-App, um die Profilkarte dieses Kontakts zu starten.
- **openContactCard_ReactionSummary**: Navigieren Sie auf der Seite „Reaktionszusammenfassung" zur Visitenkarte.
- **openFileInApp**: Hilft bei der Identifizierung, ob sich der Benutzer für das Öffnen von Dateien außerhalb von Teams gegenüber innerhalb von Teams entschieden hat.
- **openHamburgerMenu**: Das **Hamburger**-Symbol (oben links) wird ausgewählt, um das Seitenmenü für den Zugriff auf Einstellungen, Anwesenheitsstatus und Mandantenwechsler zu öffnen.
- **openInStream**: Öffnen Sie ein Video in Stream.
- **openMeetingDetails**: Öffnen Sie die Besprechungsdetails oder die Seite „Besprechungsdetails öffnen"

einer bestimmten Besprechung.

- **openModalityPicker**: X = ChatsAndChannels für Chats und Kanäle.
- **openNewMeetingForm**: Bestätigt, dass eine persönliche Teilaufgabe erfolgreich aktualisiert wurde.
- **openNewMeetingForm**: Öffnen Sie den Planer, während Sie eine neue Besprechung einrichten.
- **openPhotoLibrary**: Wählen Sie eine Fotobibliothek aus.
- **openQuietDays**: Navigieren Sie zu der Seite „Ruhige Tage".
- **openQuietHours**: Naavigieren Sie zu der Seite „Ruhige Stunden".
- **openReactionHoverBubble**: Drücken Sie auf der Seite Reaktionszusammenfassung die Schaltfläche **Reaktion hinzufügen**.
- **openReactionSummary**: Schublade „Reaktionszusammenfassung" aufrufen.
- **openSettingsSetUpInstructions**: Öffnen Sie die **Einstellungen** von den Anweisungen aus.
- **openSharedLink**: Wenn ein Benutzer einen Link über die Kachel Dashboard-Links oder den Links-Katalog öffnet.
- **openShiftsClicked**: Wie viele Personen das Symbol **Kalender** antippen.
- **Organigramm-Nein als zugeordnet**: Grundlegende Nutzung der Telemetrie für das Organigramm.
- **pageEntered**: Ein Benutzer hat eine Seite eingegeben.
- **parental_consent_grant**: Ein Benutzer gewährt einem Minderjährigen in seiner MS-Familie die Berechtigung zum Verwenden der Funktion „Live-Standort" in TFL.
- **parental_consent_grant**: Ein Benutzer gewährt einem Minderjährigen in seiner MS-Familie die Berechtigung zum Verwenden der Funktion „Live-Standort" in TVL.
- **pauseVoicemail** - **Anhalten** wird auf einem Voicemail-Element angetippt.
- **peoplePickerInvoked**: Personenauswahl wird an sieben Stellen in Teams Mobile verwendet, einschließlich (aber nicht beschränkt auf):
  - Neue Chatauswahl.
  - Weiterleiten einer Nachricht.
  - Hinzufügen eines Teilnehmers zu einer Besprechung.
- **personalAppNavBotChat**: Navigieren Sie mit der persönlichen App zum Bot.
- **personalAppNavTab**: Navigieren Sie mit der persönlichen App zu Registerkarten.
- **photoLibraryPicker** - **Fotobibliothek öffnen** wird in der Bildauswahl angetippt.
- **pickGalleryPhoto**: Wählen Sie ein Foto aus dem Katalog aus.
- **pickParticipantChatDetails**: Wählen Sie einen Benutzer aus der Liste aus.
- **pickRecentPhoto**: Wählt ein zuletzt verwendetes Bild für die Freigabe aus.
- **pinChannel**: Heften Sie einen Kanal an, um ihn oberhalb der Liste „Teams und Kanäle" anzuzeigen.
- **pinSelf**: Mich selbst aus der Aktionstabelle anheften.
- **pinuser**: Einen Benutzer aus der Aktionstabelle anheften.
- **place_created**: Der Benutzer erstellt einen freigegebenen Ort.

- **place_deleted**: Der Benutzer löscht einen freigegebenen Ort.
- **place_edited**: Der Benutzer bearbeitet einen freigegebenen Ort.
- **play**: Die Aufzeichnung abspielen.
- **playVoicemail** - **Wiedergabe** wird auf dem Voicemail-Element angetippt.
- **plusButtonClicked**: Auswählen der **Plus-Schaltfläche** (**+**).
- **pptNextSlide**: Nächste Folie als Referent oder in der privaten Anzeige.
- **pptPreviousSlide**: Vorherige Folie als Referent oder in der privaten Anzeige.
- **pptReturnToPresenter**: Wechseln Sie zur Folie **Live** (die Folie, auf der sich der Referent und alle anderen Personen befinden).
- **pptStopPresenting**: Präsentation beenden.
- **pptTakeControl**: Kontrolle übernehmen.
- **preJoinAddRoom**: Die Schaltfläche **Raum hinzufügen** ist im Dropdownmenü vor der Teilnahme ausgewählt, **Beitreten** ist im Szenario **Raum hinzufügen** ausgewählt.
- **preJoinAudioOff**: Die Schaltfläche **Audio aus** ist im Dropdownmenü vor der Teilnahme ausgewählt.
- **preJoinAutoAddRoom** - **Jetzt beitreten** wird ausgewählt, wenn sich ein Raum in der Nähe befindet.
- **preJoinBack** - Die Schaltfläche **Zurück** oder **Schließen** ist ausgewählt.
- **preJoinDenied**: Ein Benutzer kann an einer Besprechung nicht teilnehmen.
- **preJoinDeviceAudio** - **Mit Geräteaudio teilnehmen** wird aus der Dropdownliste ausgewählt.
- **preJoinDialIn**: Die Schaltfläche **Einwählen** ist im Dropdownmenü vor der Teilnahme ausgewählt.
- **preJoinDialInCall**: Ein Benutzer bestätigt die Anforderung **Einwählen** vor der Teilnahme.
- **preJoinDialInCancel**: Ein Benutzer bricht die Anforderung **Einwählen** vor der Teilnahme ab.
- **preJoinDialOut**: Die Schaltfläche **Rückruf** ist im Dropdownmenü vor der Teilnahme ausgewählt.
- **preJoinDialOutCall**: Ein Benutzer bestätigt die Anforderung **Rückruf** vor der Teilnahme.
- **preJoinDialOutCancel**: Ein Benutzer bricht die Anforderung **Rückruf** vor der Teilnahme ab.
- **preJoinPSTNOptions**: Ein Benutzer wählt ein Dropdown für andere Beitrittsoptionen aus.
- **priorityChange**: Wird ausgelöst, wenn der Prioritätsfilter beim Anzeigen einer Taskliste angewendet wird.
- **priorityPickerClicked**: Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer vom Filterbildschirm der Aufgabenliste zu einer Prioritätsfilter-Auswahl navigiert.
- **privateMeetingJoin** - Die Schaltfläche **Besprechungsbeitritt** wird aus dem privaten Besprechungschat angetippt.
- **processInBG**: Verarbeitung einer eingehenden Benachrichtigung im Hintergrund (Android).
- **processInFG**: Verarbeitung einer eingehenden Benachrichtigung im Vordergrund (Android).
- **progressItemClicked**: Bestätigt, dass ein Benutzer die Statusauswahl für eine Aufgabe erfolgreich geöffnet hat.
- **promotedToPresenter**: Der Benutzer stuft einer Teilnehmer höher – Schaltfläche **Ändern** im Dialogfeld.

- **provideFeedbackDismiss**: Schließen der Eingabeaufforderung, in der gefragt wird, ob der Benutzer Feedback dazu senden möchte, warum ihm die App nicht gefallen hat.
- **provideFeedbackNo**: Eingabeaufforderung, in der gefragt wird, ob der Benutzer Feedback dazu senden möchte, warum ihm die App nicht gefallen hat, wird mit „Nein" beantwortet.
- **provideFeedbackYes**: Eingabeaufforderung, in der gefragt wird, ob der Benutzer Feedback dazu senden möchte, warum ihm die App nicht gefallen hat, wird mit „Ja" beantwortet.
- **provideRatingDismiss**: Schließen der Eingabeaufforderung, in der der Benutzer gefragt wird, ob er uns im App Store bewerten möchte, nachdem er gesagt hat, dass ihm die App gefällt.
- **provideRatingNo**: Antworten mit „Nein" auf die Eingabeaufforderung, in der der Benutzer gefragt wird, ob er uns im App Store bewerten möchte, nachdem er gesagt hat, dass ihm die App gefällt.
- **provideRatingYes**: Antworten mit „Ja" auf die Eingabeaufforderung, in der der Benutzer gefragt wird, ob er uns im App Store bewerten möchte, nachdem er gesagt hat, dass ihm die App gefällt.
- **proximityPermissionDismissed**: Berechtigungsbanner wird geschlossen.
- **proximityPermissionGranted**: Berechtigung im Popup wird gegeben.
- **proximityPermissionViewed**: Berechtigungsbanner wird angetippt.
- **pushNotification**: Auslösende Ereignisse sind:
    - Starten über die Benachrichtigung.
    - Pushbenachrichtigung ausgewählt.
    - Die erneute Verbindung mit der Pushbenachrichtigung wird angetippt.
    - **Reconnect failed**: Pushbenachrichtigung wird angetippt.
- **quickNotificationAction**: Wenn ein Benutzer mit einer der schnellen Aktionen mit einer Benachrichtigung interagiert (z. B. die Möglichkeit, eine Nachricht direkt von der Pushbenachrichtigung aus mit „Gefällt mir" zu markieren).
- **quickSelectImagePicker**: Schnellauswahl.
- **quickStartLiveEventJoin**: Ein Benutzer tritt einem Schnellstart-Liveereignis bei.
- **quietHoursValues**: Erfassen des Status „Ruhige Stunden" bei der Navigation mit der Zurück-Schaltfläche.
- **quotedReplySent**: Ein Benutzer hat eine Antwortnachricht mit dem Kontexttyp gesendet.
- **reactAngry_CM**: Mit „wütend" aus dem Kontextmenü antworten.
- **reactAngry_HB**: Mit „wütend" aus der Schwebeblase antworten.
- **reactHeart_CM**: Mit „Herz" aus dem Kontextmenü antworten.
- **reactHeart_HB**: Mit „Herz" aus der Schwebeblase antworten.
- **reactLaugh_CM**: Mit „Breites Grinsen" aus dem Kontextmenü antworten.
- **reactLaugh_HB**: Mit „Breites Grinsen" aus der Schwebeblase antworten.
- **reactLike_CM**: Mit „Gefällt mir" aus dem Kontextmenü antworten oder eine Botnachricht liken.
- **reactLike_doubleTap**: Mit „Gefällt mir" aus dem Doppeltippen antworten.
- **reactLike_HB**: Mit „Gefällt mir" aus der Schwebeblase antworten.
- **reactSad_CM**: Mit „Traurig" aus dem Kontextmenü antworten.

- **reactSad_HB**: Mit „Traurig" aus der Schwebeblase antworten.
- **reactSurprised_CM**: Mit „Überrascht" aus dem Kontextmenü antworten.
- **reactSurprised_HB**: Mit „Überrascht" aus der Schwebeblase antworten.
- **reactRemoved_HB**: Wenn ein Benutzer eine Reaktion über die Seite Reaktionszusammenfassung entfernt.
- **readReceipts**: Benutzer hat Feature aktiviert.
- **redeemInvite**: Rückzahlung in der App.
- **redeemLinkInAppStart**: Der Benutzer hat das Einlösen des Einladungslinks aus der Teams-Anwendung initiiert.
- **refreshCalendarList**: Nach unten ziehen, um die Ansicht der Agenda zu aktualisieren.
- **refreshLinksGallery**: Wenn ein Benutzer nach unten wischt, um den Linkkatalog zu aktualisieren.
- **removeAssignee**: Bestätigt, dass eine zugewiesene Person aus der Ansicht der Zuordnungsauswahl entfernt wird (im Gegensatz zu *assignmentRemoved*, was ausgelöst wird, wenn **x** außerhalb der Ansicht der Zuordnungsauswahl ausgewählt wird).
- **removeMeeting**: Wählen Sie auf der Besprechungsdetailseite einer abgebrochenen Besprechung **Aus Kalender entfernen** aus.
- **removeParticipantFromEditMeeting**: Entfernen Sie einen Teilnehmer nachdem Sie **Besprechung bearbeiten** auf der Besprechungsdetailseite ausgewählt haben.
- **removeParticipantFromNewMeeting**: Entfernen Sie einen Teilnehmer aus der Planerseite, während Sie eine neue Besprechung einrichten.
- **removeReplyObject**: Ein Benutzer hat ein Antwortobjekt aus Verfassen gelöscht.
- **removeUser**: Bestätigt, dass eine zugewiesene Person von der Ansicht der Zuordnungsauswahl aus entfernt wird (im Gegensatz zu *assignmentRemoved*, was ausgelöst wird, wenn **x** außerhalb der Ansicht der Zuordnungsauswahl ausgewählt wird).
- **removeUser_CM**: Wenn ein Benutzer eine Person über die Chat-Teilnehmerliste entfernt.
- **removeUserConfirm**: Ein Benutzer hat das Dialogfeld „Benutzer entfernen" bestätigt.
- **removeUserContextMenu**: Ein Benutzer hat einen Teilnehmer über das Kontextmenü entfernt.
- **removeUserSwipe**: Ein Benutzer hat einen Teilnehmer durch Wischen entfernt.
- **reorderChannelItem**: Ein Benutzer hat die angehefteten Kanäle neu angeordnet.
- **reportAbuseConfirmation**: Wenn ein Benutzer die Schaltfläche **Fertig** auf dem Bestätigungsbildschirm auswählt.
- **reportAbuseOpen**: Die Anzahl der Male, in denen im Kontextmenü die Schaltfläche **Bedenken melden** aktiviert wird.
- **reportAbuseSend**: Wenn ein Benutzer die Schaltfläche **Bericht** auswählt; sollte die Telemetrie den ausgewählten Berichtstyp speichern.
- **replyChain**: Ausgewählte Schaltfläche **Neue Nachricht** oder Textfeld in der Antwortkette (Thread).
- **replyChannel**: Ausgewählte Schaltfläche **Antworten** in Kanälen.
- **replyNavigation**: Antwortobjekt wurde ausgewählt, um zum Referenzbeitrag zu navigieren.

- **replySendMessage**: Kanalantwort senden.
- **replyViaMsgOptions**: Benutzer beginnt Antwort über das Kontextmenü.
- **replyViaSwipe**: Benutzer beginnt Antwort durch Wischen.
- **requestActedOn**: Wird ausgelöst, wenn ein Manager auf eine offene Schichtanfrage reagiert.
- **requestActionClicked**: Wenn ein Benutzer eine Aktion anfordert, z. B. wenn die Anforderung für eine Schicht ausgewählt wird (entweder durch den Manager eines Mitarbeiters in Service und Produktion oder durch den Mitarbeiter selbst).
- **requestDetailsClicked**: Wenn die Anforderung für eine Schicht ausgewählt wird (entweder durch den Manager eines Mitarbeiters in Service und Produktion oder durch den Mitarbeiter selbst).
- **requestJoinTeam** - Schaltfläche **Anforderung** gedrückt.
- **requestSent**: Protokolliert, ob eine Anforderung gesendet wurde.
- **requestToJoinTeam**: Anforderung, einem Team beizutreten (öffentlich oder privat).
- **requestToJoinTeamError**: Fehler bei einer Beitrittsanforderung.
- **requestTypeClicked**: Ermitteln des Anforderungstyps, den Personen aus der Anforderungsauswahl gewählt haben.
- **resetLocalVault** – Der Benutzer setzt alle Tresordaten auf dem Gerät zurück und entfernt sie.
- **resolveIssue** - **Auflösen** wird im Benachrichtigungs-Flyout zur Fehlerbehebung ausgewählt, um zur Blocker-App zu navigieren.
- **responseClicked**: Ein Benutzer wählt eine Antwortseite aus.
- **retryButtonClicked**: Die Schaltfläche **Wiederholen** ist ausgewählt.
- **returnToMessage**: Die Schaltfläche **Zurück** ist aktiviert, um zur Nachricht zurückzukehren.
- **runningLate**: Der Benutzer verspätet sich.
- **safeLink**: Link als sicher bestätigt.
- **saveEditMeeting**: Wählen Sie die Schaltfläche **Speichern** auf der Besprechungsplaner-Seite aus, nachdem eine Besprechung aktualisiert wurde.
- **saveNewMeeting**: Wählen Sie die Schaltfläche **Speichern** auf der Besprechungsplaner-Seite aus. Dies protokolliert erfolgreich gespeicherte Besprechungen und den Prozentsatz der Besprechungen, die aufgrund eines clientseitigen oder Dienstfehlers nicht erstellt werden konnten.
- **savePlanClicked**: Löst aus, dass **Erstellen** im neuen Planersteller von der Standardinitialisierung der App aus ausgewählt wird.
- **scenarioChannelDashboard**: Der Benutzer navigiert zu einer Kachel im Dashboard.
- **scenarioDashboardNav**: Der Benutzer navigiert zur Dashboard-Registerkarte in einer Unterhaltung (Geschwister auf der Chat-Registerkarte).
- **scheduledMeetingJoin**: Die Schaltfläche **Besprechungsbeitritt** wird aus dem geplanten Besprechungsobjekt ausgewählt.
- **scrollCalendarList**: Misst Scrolls im Kalender.
- **scrollDatePicker**: Scrollen Sie durch das Kalendersteuerelement für die Datumsauswahl.

- **searchAbandoned**: Ermittelt, ob die Suche abgebrochen wurde.
- **searchCancelled**: Ermitteln, pb:
  - Die Suche erfolgreich war, oder ob der Benutzer die Suche abgebrochen hat.
  - Eine Suchabfrage erfolgreich war.
- **searchContacts**: Aus der Anrufliste suchen.
- **searchInitiated**: Ermmittelt, ob die Suche ausgelöst werden kann, sowie die Quelle des Suchtriggers.
- **searchMeetingParticipants**: Suchen Sie nach Teilnehmern, die im Zeitplan-Formular hinzugefügt werden sollen. Zur Unterscheidung zwischen der Anzahl der erstellten Termine und der Anzahl der erstellten Besprechungen.
- **searchResultsClicked**: Ermittelt:
  - Ob relevante Ergebnisse erfolgreich gefunden werden können.
  - Ob die Suchergebnisse von der Registerkarte „alle" stammen im Vergleich zu einer einzelnen Domäne.
- **searchTabClicked**: Ermittelt:
  - Domäneninformationen des Suchergebnisses – für Personen, Chats, Nachrichten und Dateien.
  - Ob die relevanten Ergebnisse erfolgreich gefunden wurden.
- **seeAllMeetingParticipants**: Wählen Sie auf der Seite mit den Besprechungsdetails **Alle anzeigen** aus, oder zeigen Sie alle Teilnehmer an. Protokolliert Benutzerdaten über den Kalendertrichter, wobei Details zu Kalendertreffen eine wichtige Rolle spielen. Dies hilft bei der Validierung von Auswahlen für Einwahlen, Teambesprechungen, RSVPs usw.
- **seeMeetingDescription**: Öffnen der Besprechungsdetailseite oder Auswählen von **Weitere Informationen** in der Besprechungsbeschreibung auf der Besprechungsdetailsseite. Daten werden über den Kalendertrichter protokolliert, wobei Details zu Kalendertreffen eine wichtige Rolle spielen. Dies hilft bei der Validierung von Auswahlen für Einwahlen, Teambesprechungen, RSVPs usw.
- **seeRsvpMeetingOptions**: Wählen Sie auf der Besprechungsdetailseite **Organisator benachrichtigen** aus dem RSVP-Popupmenü aus, oder wählen Sie **RSVP** aus.
- **selectActivityType**: Zeichnet Auswahlgesten auf Feedelement auf.
- **selectCalendarDate**: Wählen Sie ein bestimmtes Datum im Kalendersteuerelement für die Datumsauswahl aus.
- **selectDevice**: Auswählen eines bestimmten Geräts in der Anzeige-App.
- **selectGeneralSetting**: Wechseln Sie zu Allgemeine Einstellungen.
- **selection**: Gerätekontakt ausgewählt oder Unternehmenskontakt ausgewählt.
- **selectMeetingChicklet** | Besprechung.
- **selectMeetingRsvpOption**: Wählen Sie die Schaltfläche **RSVP**, um eine Option auszuwählen.
- **selectMeetingRsvpOptions**: Wählen Sie die Schaltfläche **RSVP**, um eine Option auszuwählen.
- **selectPersonalList**: Bestätigt, dass der Benutzer erfolgreich zu einer persönlichen Aufgabenliste navigiert ist, indem er sie antippt.
- **selectPlannerList**: Bestätigt, dass der Benutzer erfolgreich zu einer freigegebenen Aufgabenliste navigiert ist, indem er sie antippt.
- **selectSettingOption**: Wechseln Sie zur Registerkarte **Einstellungen** aus dem Hamburger-Menü.

- **selectTheme**: Dunkles Design aktivieren.
- **selectUser**: Bestätigt, dass eine zugewiesene Person für eine Aufgabe erfolgreich ausgewählt wurde.
- **selfLongPress**: Langes Drücken auf „ich selbst".
- **Send_earlycancelledCQF**: Ein Benutzer sendet Feedback über das CQF-Anrufformular.
- **send_map_pin_clicked**: Ein Benutzer sendet einen statischen Standort.
- **Send_ratemycallCQF**: Ein Benutzer sendet Feedback über das CQF-Formular „Anruf bewerten".
- **Send_ratemyliveeventCQF**: Ein Benutzer sendet Feedback über das CQF-Formular „Liveereignis bewerten".
- **sendForward**: Ein Benutzer bestätigt, dass er eine Weiterleitungsnachricht aus der Weiterleitungsauswahl sendet.
- **sendImage**: Bild senden.
- **sendLocation**: Standort senden.
- **sendMsg**: Wählen Sie **senden** in der Antwort aus.
- **sendRequestBulkClicked**: Dies wird für jede gesendete Massenanforderung einmal protokolliert.
- **sendRequestClicked** - **Schichtanforderung gesendet** ist ausgewählt.
- **sendVoiceMessage** - Schaltfläche **Aufnehmen** wird freigegeben.
- **Setting/Dismiss**: Gerätekontakteinstellung.
- **settingsNavReadReceiptNotice**: Benutzer ist vom Feature-Hinweis zu den Einstellungen gewechselt.
- **settingsOpened**: Dies wird ausgelöst, wenn die Gerätezeitzone des Benutzers nicht der Teamzeitzone entspricht, und der Benutzer zu Einstellungen wechselt.
- **setupPinVault** – Der Benutzer speichert eine Tresor-PIN für sein Konto.
- **shareCharmCompleted**: Der Benutzer hat die Freigabe eines Einladungslinks über den Anwendungsfreigabe-Charm abgeschlossen.
- **shareCharmOpened**: Der Benutzer hat die Freigabe eines Einladungslinks über den Anwendungsfreigabe-Charm initiiert.
- **shareFile**: Wird ausgelöst, wenn **Datei freigeben** ausgewählt ist. Hilft außerdem beim Überprüfen, ob:
  - Der Benutzer die Dateifreigabeoperation initiieren konnte.
  - Der Benutzer eine Datei erfolgreich freigeben kann.
- **shareHistory**: „Verlaufsauswahl freigeben" ausgewählt.
- **shareInto**: Ein Benutzer gibt etwas aus einer anderen App in Teams frei.
- **sharePlanToChat**: Eine freigegebene Liste wird manuell aus der Aufgaben-App an den Gruppenchat als Chicklet freigegeben, Chicklet überprüfen, das über den Backend-Messaging-Dienst gesendet wird.
- **sharePPTFromChannels** - **Teams und Kanäle** ist ausgewählt.
- **sharePPTFromOneDrive** - **OneDrive** ist ausgewählt.
- **shareRecording**: Eine Aufzeichnung freigeben.
- **shareScreen**: Eine Bildschirmfreigabe starten oder beenden.

- **shareShift**: Die Informationen, die angegeben werden, wenn eine Schicht freigegeben wird.
- **shareShiftsClicked**: Die Details einer offenen Schicht.
- **shareTray** - **Freigeben...** ist in der Aktionstabelle ausgewählt.
- **shiftAssigneeClicked**: Die Schichtkalender-Ansicht, in der die einzelnen Schichtdetails angezeigt werden.
- **shiftDetails**: Hiermit können Sie die Details einer Schicht anzeigen.
- **shiftDetailsCalendar**: Benutzer wechselt zu Schichtdetails.
- **shiftDetailsMyShifts**: Tippen auf **Kalender** auf der Registerkarte **Zeitpläne**.
- **shiftDetailsTodaysCoworkers**: Auf dem Bildschirm zum Einstempeln ist die Schaltfläche **Pause beginnen** oder **Pause beenden** ausgewählt.
- **shortCircuitContactCount**: Die Anzahl der mit dem Adressbuch übereinstimmenden kurzgeschlossenen Kontakte, die von einem Kontaktabruf erhalten wurden.
- **showBanner**: Anzahl der Erscheinen des Banners **WLAN verbunden, kein Internet**.
- **showCard**: Tippen Sie auf Kartenschaltflächen. Karten sind wichtige Konstrukte der Plattform, und die Messung ihrer Nutzung und ihrer Muster ist notwendig, um die Nutzung der Plattform zu verstehen und nach möglichen Problemen auf der Client-Seite Ausschau zu halten.
- **shownReadReceiptNotice**: Der Featurehinweis mit Einstellungsoptionen, der dem Benutzer angezeigt wird.
- **signIn** - **Anmelden** wird auf der Homepage ausgewählt, oder die Schaltfläche **Anmelden** wird angetippt.
- **SignInWithOTP**: Der Benutzer wählt die Option zum Anmelden als Gast mit einmaliger Kennung (One Time Passcode, OTP) aus.
- **signUp** - **Kostenloses Konto erstellen** oder **Kostenlos registrieren** ist ausgewählt.
- **SignUpFromSignIn**: Der Benutzer tippt auf die Option **Neues Konto erstellen** auf der Anmeldungsseite.
- **simultaneousCallForward**: Wird ausgelöst in den folgenden Fällen:
  - Das Ziel für die gleichzeitige Rufumleitung ist festgelegt.
  - Die gleichzeitige Rufumleitung ist aktiviert („Anrufe bei mir klingeln lassen" ist aktiviert und „Auch anrufen" ist festgelegt).
- **skipVerificationForLink**: Der Benutzer hat ausgewählt, die Überprüfung zu überspringen.
- **smartReply**: Die Umschaltfläche für intelligente Antworten wird angeklickt.
- **SMSSendMessage**: Der Benutzer sendet eine SMS-Nachricht.
- **sortChanged**: Wird ausgelöst, wenn der Benutzer die Sortierreihenfolge beim Anzeigen einer Aufgabenliste ändert.
- **SSOAccountListItem**: Wird ausgelöst, wenn der Benutzer auf ein SSO-Konto (einmaliges Anmelden, Single Sign-On) tippt, um sich anzumelden.
- **startEditing** - Schaltfläche **Bearbeiten** ausgewählt.
- **startPresentPhoto**: Foto-Präsentation beginnen.

- **startPresentVideo**: Video-Präsentation beginnen.
- **startPSTNCall**: Wird ausgelöst durch:
  - PSTN-Ergebnis in globaler Suche (Personen).
  - PSTN-Anruf von contactCard des Geräts abgesetzt.
  - PSTN-Anruf von callList abgesetzt.
  - DialPSTN-Nummer verwendet Wähltastatur.
- **startRecording**: Aufzeichnung starten.
- **startVoicemailCall** - **Voicemail-Begrüßung ändern** ausgewählt.
- **static_place_selected**: Ein Benutzer zieht die Karte, um einen statischen Ort auszuwählen.
- **statusCheckBoxClicked**: Wird ausgelöst, wenn ein Aufgabenelement entweder abgeschlossen oder nicht abgeschlossen ist.
- **statusMsgCancel**: Ein Benutzer bricht die Änderung der Statusmeldung ab.
- **statusMsgExpiry**: Ein Benutzer bestimmt die Ablaufzeit.
- **statusMsgSet**: Ein Benutzer legt eine neue Statusnachricht fest.
- **statusPageViaContactCard**: Ein Benutzer gibt den Status „Erfahrung erstellen" über eine Visitenkarte ein.
- **statusPageViaHamburger**: Ein Benutzer gibt den Status „Erfahrung erstellen" über den Hamburger ein.
- **stop_location_sharing_logout**: Ein Benutzer meldet sich aus der App ab.
- **stopMeetingButton**: Die Anzahl der Male, wenn ein Benutzer den Wartebereich verlässt, ohne in die Besprechung aufgenommen zu werden.
- **stopPresentPhoto**: Foto-Präsentation beenden.
- **stopPresentVideo**: Video-Präsentation beenden.
- **stopRecording**: Aufzeichnung beenden.
- **structuredMeetingsBannerDismiss**: Ein Benutzer schließt das Banner, das ihn über seine Besprechungsrolle informiert.
- **stuckOnConnectingDialInSelected** - **Einwählen** wird in der Schublade ausgewählt.
- **stuckOnConnectingRetrySelected** - **Erneut versuchen** wird in der Schublade ausgewählt.
- **stuckOnConnectingShownDismissed**: Ein Benutzer hat die Schublade geschlossen.
- **suggested_place_selected**: Ein Benutzer teilt einen statischen Standort, indem er einen vorgeschlagenen Ort auswählt.
- **Wechseln**: Der Mandant oder das Konto wird über die App gewechselt. Dies ist erforderlich, um Probleme bei Konto-/Mandantenwechseln proaktiv zu erfassen, und ermöglicht einen reibungslosen Wechsel zwischen Konto-/Mandantenumgebungen.
- **switchTeamAction**: Ein Benutzer wechselt Teams innerhalb der Stechuhr. Dies sollte ausgelöst werden, nachdem der Benutzer auswählt, zu welchem Team er wechseln möchte.
- **switchTeamsDialogTriggered**: Ein Benutzer zeigt die Registerkarte **Schichten** an.
- **tabActionCopyLink**: Wie Benutzer die Registerkarte „Link kopieren" auf mobilen Geräten entdecken und verwenden.

- **tabActionMoreOptions**: Verstehen der Verwendung von Auslassungszeichen (...) aus einer Registerkarte heraus.
- **tabActionOpenInBrowser**: Verwendung von „In Browser öffnen". Dies ist notwendig, um zu verstehen, ob Benutzer das Öffnen eines Tabs außerhalb von Teams bevorzugen.
- **tabActionOpenInBrowserFromTab**: Verstehen der Nutzung von „in Browser öffnen" aus einer Registerkarte heraus, für weitere Optionen – Auffindbarkeit und Nutzung.
- **tabActionOpenInTeams**: In der Verwendung öffnen. Dies ist wichtig, um zu verstehen, ob der Tab standardmäßig zum Öffnen in Teams eingestellt werden kann.
- **tabActionRemove**: Verstehen, wie auffindbar die Löschoption ist, sowie die Verwendung des Features.
- **tabActionRename**: Verstehen, wie auffindbar Umbennen ist, sowie die Verwendung des Features.
- **tabActionSetting, Android - fix**: Wie Benutzer die Registerkartenkonfiguration auf mobilen Geräten entdecken und verwenden.
- **table**: Wählen Sie eine Tabelle aus.
- **tabListMoreOptions**: Verstehen, wie die weiteren Optionen für eine Registerkarte verwendet werden.
- **tabOpen**: Notiert den Erfolg beim Öffnen von Registerkarten oder wenn es Probleme beim Öffnen von Registerkarten gibt.
- **tabViewed**: Wird nur protokolliert, wenn die zu sendende Anforderung ein Tausch ist, für Einträge in der **Team-Schicht**-Auswahl.
- **takePhoto**: Nehmen Sie ein Foto auf.
- **takePhotoPicker** - **Bild aufnehmen** ist innerhalb der Bildauswahl ausgewählt.
- **tapChicletExpand**: Wie Benutzer eine Vorschau von Karten auf Mobiltelefonen anzeigen.
- **tapDatePickerHandle**: Erweitern Sie das Steuerelement für die Auswahl des Kalenderdatums.
- **tapSettings**: Die Anzahl der Benutzer, die Apps auf mobilen Geräten neu konfigurieren.
- **tasksAppLaunchAdaptiveCard**: Die Aufgaben-App wird aus einer adaptivecard in einem Gruppenchat geöffnet. Überprüfen des App-Starts über die URL des IC3-Diensts.
- **tasksAppLaunchComposeExtension**: Die Aufgaben-App wird aus der Erweiterung „Verfassen" eines Gruppen-Chats geöffnet. Überprüfen des App-Starts über den MT-Dienst.
- **tasksAppLaunchDashboard**: Die Aufgaben-App wird über die Kachel des Dashboards oder einen bestimmten Plan geöffnet. Überprüfen des App-Starts über den MT-Dienst.
- **tasksAppLaunchDashboardSeeAll**: Die Aufgaben-App wird über die Dashboard-Schaltfläche **Alle anzeigen** auf dem Dashboard geöffnet. Überprüfen des App-Starts über den MT-Dienst.
- **tasksAppLaunchDefault**: Die Aufgaben-App wird über die untere Schublade geöffnet. Überprüfen des App-Starts über den MT-Dienst.
- **tabCalendarClicked**: Ein Benutzer hat ein Team aus der Team-Auswahl ausgewählt.
- **teamChannelChanged**: Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer einen Plan aus der Planliste auswählt und dahin navigiert. Nur an appInsights gesendet, nicht an Aria.
- **teamCreate**: Ein Benutzer wählt die Option zum Erstellen eines neuen Teams aus.
- **teamEdit**: Ein Benutzer bearbeitet einige Aspekte eines Teams, das er besitzt oder verwaltet.

- **teamNav**: Menüoptionen für ein Team anzeigen.
- **teamsDeviceCallResumed**: Ein Benutzer mit einer durch Bluetooth verbundenen Peripherie (mobile Docking-Station) reaktiviert einen gehaltenen Anruf.
- **teamSelectedClicked**: Wenn ein Benutzer **ausgewähltes Team** für eine Arbeitszeittabelle auswählt.
- **teamShiftPickerClicked**: Wenn ein Benutzer einen neuen Pauseneintrag hinzufügt. Das Ereignis wird protokolliert, sobald der Benutzer die Änderungen speichert.
- **tenantSwitch**: Beim Wechsel des Mandanten. Feature-Erfolgsmetriken für das MTMA-Feature (Multiple Tenant and Multiple Account). Damit werden Probleme proaktiv erkannt und behoben und eine reibungslose Benutzererfahrung beim Umschalten gewährleistet.
- **TenantSwitchUnsupportedError**: Tenant Unsupported Error (wenn ein Benutzer den Fehler sieht). Feature-Erfolgsmetriken für MTMA (mehrere Mandanten und mehrere Konten), bietet Telemetrie rund um Konto- oder Mandantenwechsel-Fehler, damit wir Probleme proaktiv erkennen und beheben können und eine reibungslose Benutzererfahrung beim Wechsel bieten können.
- **timeClockClicked**: Ein Benutzer wählt die Schaltfläche **Stechuhr** auf der Registerkarte „Meine Schichten" aus.
- **timeOffReasonClicked**: Ermittlung, ob ein Grund für arbeitsfreie Zeit angegeben wird.
- **timesheetAddClicked**: Wenn ein Benutzer seiner Pausenbearbeitung eine Notiz hinzufügt. Das Ereignis wird protokolliert, sobald der Benutzer die Änderungen speichert. **timesheetBreakAdded**: Hinzufügen eines neuen Uhr-Eintrags. Das Ereignis wird protokolliert, sobald Änderungen gespeichert werden.
- **timesheetBreakEdited**: Wenn ein Benutzer seine Arbeitszeittabelle bestätigt. Das Ereignis wird protokolliert, wenn der Benutzer im Modal bestätigt.
- **timesheetBreakNoteAdded**: Wenn ein Benutzer seine Arbeitszeittabelle löscht. Das Ereignis wird protokolliert, wenn der Benutzer die Löschung Modal bestätigt.
- **timesheetClockAdded**: Wenn ein Benutzer die Option „Bearbeiten" für eine Arbeitszeittabelle auswählt.
- **timesheetClockEdited**: Wenn ein Benutzer in einer bearbeiteten Arbeitszeittabelle „Speichern" auswählt.
- **timesheetConfirmed**: Wenn ein Benutzer seiner Arbeitszeittabellen-Bearbeitung eine Notiz hinzufügt. Das Ereignis wird protokolliert, sobald der Benutzer die Änderungen speichert.
- **timesheetDeleted**: Wenn ein Benutzer eine Schichterinnerung festgelegt oder nicht festgelegt hat, sowie die Anzahl der Minuten vor einer Schicht, die ein Benutzer benachrichtigt werden möchte.
- **timesheetEditClicked**: Telemetrie zur Benutzerkonfiguration.
- **timesheetEditSaved**: Ein Benutzer tippt auf eine Arbeitszeittabelle aus dem Profil eines Benutzers, um die Arbeitszeittabelle dieses Benutzers zu öffnen.
- **timesheetNoteAdded**: Zum Anzeigen einer genehmigten Anforderung für arbeitsfreie Zeit.
- **Titleist**: Wird ausgelöst, wenn der Titel eines Aufgabenelements geändert wird, wird bei jeder Zeichenänderung ausgelöst.
- **toast**: Toast in der App ist ausgewählt.
- **toggleChannelsInChat**: Feature an- oder ausschalten. Feature-Erfolgsmetriken für einheitliche Chat- und Kanalerfahrungen.
- **toggleClicked**: Es wird eine Umschaltfläche ausgewählt.

- **transferNow**: Wird in folgenden Fällen ausgelöst:
  - Ein Benutzer wählt **Übertragen** > **Jetzt übertragen** aus.
  - Übertragungsziel ist auf eine Person festgelegt.
  - Übertragungsziel ist auf eine Telefonnummer festgelegt.
- **translateFailed**: Übersetzung ist fehlgeschlagen (offline ausgeschlossen). Feature-Erfolgsmetriken für das Nachrichtenübersetzungs-Feature.
- **trigger_created**: Der Benutzer hat einen Geofence erstellt.
- **trigger_deleted**: Der Benutzer hat einen Geofence gelöscht.
- **unansweredCallForward**: Es wird ein Weiterleitungsziel für unbeantwortete Anrufe festgelegt. Ermöglicht auch die offene Rufumleitung für unbeantwortete Anrufe („Anrufe bei mir klingeln lassen" ist aktiviert und „Wenn unbeantwortet" ist aktiviert).
- **unblockCaller**: Aufheben der Blockierung:
  - Kontakt oder Nummer aus der Aktionstabelle.
  - Kontakt oder Nummer aus einer Visitenkarte.
  - Nummer aus Einstellungen.
- **unblockChat**: Aufheben der Blockierung eines Bot-Chats.
- **unpinChannel**: Kanal lösen.
- **unpinSelf**: Mich selbst aus der Aktionstabelle lösen.
- **unpinUser**: Einen Benutzer aus der Aktionstabelle lösen.
- **unsafeLink**: Ein Link wurde als unsicher eingestuft.
- **updatePersonalTask**: Bestätigt, dass eine persönliche Aufgabe erfolgreich aktualisiert wurde.
- **updatePlaybackSpeedVoicemail**: Der Wert für die Wiedergabegeschwindigkeit der Voicemail wird geändert.
- **updateTask**: Bestätigt, dass die Aktion zum Aktualisieren von Aufgaben fehlgeschlagen ist.
- **updateTaskState**: Bestätigt, dass der Aufgabenstatus aktualisiert wurde. Aktion.
- **upgrade**: Auswählen der Schaltfläche **Upgraden** im Menü **Mehr**.
- **uploadFile**: Ein Benutzer wählt **Upload vom Gerät** aus.
- **uploadSelectedFile**: Wird in folgenden Situationen ausgelöst:
  - Hochladen von Dateien im Kanal erfolgreich.
  - Hochladen von Dateien im Chat erfolgreich.
  - Dateien im Antwortfenster hochladen.
  - Erfolgreiches Hochladen von Dateien erfolgreich im Gruppenchat.
  - Verwendung des Core-Szenarios.
  - Der Anfang des Upload-Szenarios im Kanal.
  - Der Anfang des Upload-Szenarios im Chat.
  - Der Anfang oder das Ende des Upload-Szenarios im Kanal.
  - Erfolgreiches Hochladen einer Datei in die Registerkarte **Dateien**.
  - Wenn während des Dateiuploads auf eine Eingabeaufforderung reagiert wird.
  - Wenn eine ausgewählte Datei erfolgreich hochgeladen wird.
- **uploadSelectFile**: Wählen Sie eine Datei erfolgreich aus; Wählen Sie die Schaltfläche **Datei hochladen**

erfolgreich aus.

- **urgentMessageSelect**: Wählt eine dringende Nachricht aus dem Prioritäts-Kontextmenü aus.
- **urgentMessageSend**: Sendet eine dringende Nachricht.
- **url**: URL.
- **urlPreview**: URL-Vorschau.
- **urlPreviewAdd**: URL-Vorschau hinzufügen.
- **urlPreviewOpen**: URL-Vorschau geöffnet.
- **urlPreviewRemove**: URL-Vorschau entfernt.
- **userConfiguration**: Zum Anzeigen einer Anforderung für ausstehende Abwesenheitszeiten.
- **userJoinedViaShareLink**: Ein Benutzer ist über einen Link einer Besprechung beigetreten.
- **userLongPress**: Langes Drücken auf einen Teilnehmer.
- **userProfileOpened**: Ein Benutzer wählt ein **Benutzer**-Symbol aus, um ein Benutzerprofil zu öffnen.
- userTimesheetOpened**: Ein Benutzer wählt eine Arbeitszeittabelle aus dem Profil eines Benutzers aus, um die Arbeitszeittabelle dieser Person zu öffnen.
- **useWifiForAudioDialog**: Ein Benutzer wählt **OK** aus, obwohl ein Administrator die Audio- und Videoanrufe auf dem Mobiltelefon blockiert hat.
- **useWifiForVideoDialog**: Wird in folgenden Fällen ausgelöst:
  - **OK** wird während der Eingabeaufforderung des Systems ausgewählt, obwohl ein Administrator Videoanrufe auf dem Mobiltelefon blockiert hat.
  - Der Versuch, Video in einer Besprechung zu aktivieren, obwohl ein Administrator dies auf dem Mobiltelefon blockiert hat.
  - **OK** wird während der Eingabeaufforderung des Systems ausgewählt, obwohl ein Administrator Videos in Besprechungen auf dem Mobiltelefon blockiert hat.
- **videoUserDoubleTap**: Doppeltippen auf einen Videoteilnehmer.
- **viewChannelMembers**: Anzeigen einer Liste von Kanalmitgliedern.
- **viewContactCard**: ContactCard ausgewählt aus:
  - Einem callHistory-Element.
  - Einem Voicemail-Element.
  - Einer Anrufliste.
- **viewed**: Ein Benutzer hat eine Seite angezeigt.
- **viewFullAllDayMeetingList**: Agenda-Ansicht auf mobilen Geräten.
- **viewLobbyFromBanner**: Die Anzahl der Male, in denen ein Benutzer **Wartebereich anzeigen** aus einem Benachrichtigungsbanner auswählt.
- **viewMeetingDetails**: Auswählen des Menüs **...** auf der Besprechungsdetailseite. In Bezug auf die Verwendung des Menüs **Mmehr** für mobile Kalender.
- **viewMeetingOccurrence**: Öffnen Sie die Besprechungsdetails einer Instanz einer Besprechungsserie. Telemetrie zum Protokollieren der Benutzerdaten über den Kalendertrichter, wobei Details zu Kalendertreffen eine wichtige Rolle spielen. Das hilft bei der Validierung von Wählt Einwahl, Teambesprechungen, RSVPs und so weiter.

- **viewMeetingSeries**: Zum Protokollieren des erfolgreichen Renderings einer Besprechungsserie in den folgenden Situationen:
  - Beim Umstieg von einer Instanz zur Besprechungsdetailseite der Serie.
  - Bei der Auswahl von **Serie anzeigen** aus der Besprechungsdetailseite.
- **viewOrgChart**: Grundlegende Nutzung der Telemetrie für ein Organigramm.
- **viewRequests**: Die Schaltfläche **Anforderungen anzeigen** wird gedrückt.
- **voiceDataCollectionOptOut**: Ein Benutzer deaktiviert die Aufzeichnung vom mobilen Gerät aus durch Klicken auf das Banner.
- **voicemail - No AS Assigned**: Ein Sprecher tippt auf einen Voicemail-Eintrag.
- **whiteboardUsed**: Ein Benutzer macht Anmerkungen auf einem Whiteboard (eine Aktion in der Webansicht).
- **wiki - No AS assigned**: Telemetrie der Wiki-Nutzung.
- **poorNetworkBanner** – Schlechtes Netzwerkbanner angezeigt.
- **poorNetworkBanner** – Schlechtes Netzwerkbanner angezeigt.

PanelView

> **NOTE**
> Informationen zu den Eigenschaften von Panelview-Ereignissen finden Sie unter Eigenschaften, die mit Panelview-Ereignissen gesendet werden.

- **appInstall**: Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer die App nach der Installation zum ersten Mal öffnet.
- **fileDeleteFailed** – Wird ausgelöst, wenn ein Dateilöschvorgang fehlschlägt.
- **fileDeleteSuccess** – Wird nach einem erfolgreichen Dateilöschvorgang ausgelöst.
- **FilePreview** – In folgenden Szenarien ausgelöst:
  - Wenn die Option "Freigeben" im Vorschaubildschirm der Datei angetippt wird.
  - Wenn die Option "Kopieren" im Vorschaubildschirm der Datei angetippt wird.
  - Wenn die Option "Herunterladen" im Vorschaubildschirm der Datei angetippt wird.
  - Wenn eine Dateivorschau erfolgreich geladen wird.
- **files** – In folgenden Szenarien ausgelöst:
  - Wenn eine Vorschau einer Datei in der Teams-App angezeigt wird.
  - Wenn die Option zum Hochladen einer Datei im OneDrive-Dateibildschirm angetippt wird.
  - Wenn die Option "Link kopieren" im Vorschaubildschirm der Datei angetippt wird.
  - Wenn der Dateifreigabebildschirm verworfen wird.
  - Beim Öffnen des Menüs "Dateioptionen" oder wenn eine der Optionen in diesem Menü angetippt wird.
  - Beim Öffnen des Dateibildschirms während des Anrufs.
  - Wenn zum Öffnen auf eine Datei getippt wird.
- **filesChannel** – Wird ausgelöst, wenn der Bildschirm mit Kanaldateien geöffnet wird.
- **fileSources** – Wird beim Öffnen des Menüs "Dateioptionen" oder wenn eine der Optionen in diesem Menü angetippt wird ausgelöst.
- **filesPersonal** – Wird ausgelöst, wenn ein Batch von Dateien in OneDrive oder auf dem Bildschirm der zuletzt ausgeführten Dateien geladen wird.
- **fileUploadDeleteTriggered** – Wird ausgelöst, wenn eine Dateianlage gelöscht oder vom Nachrichtenbereich getrennt wird.

- **fileUploadFailed** – Wird ausgelöst, wenn ein Vorgang zum Hochladen einer Datei fehlschlägt.
- **fileUploadIndiualNotification** – Wird ausgelöst, wenn sich der Inhalt der Benachrichtigung über das Hochladen der Datei ändert oder wenn mit der Benachrichtigung interagiert wird. Die Interaktionen können Gesten wie Wischen zum Schließen der Benachrichtigung oder Tippen auf die Benachrichtigung usw. umfassen.
- **fileUploadSuccess** – Wird ausgelöst, wenn ein Vorgang zum Hochladen einer Datei erfolgreich abgeschlossen wird.
- **fileUploadSummaryNotification** – Wird ausgelöst, wenn sich der Inhalt der Zusammenfassung der enachrichtigung über das Hochladen der Datei ändert oder wenn mit der Benachrichtigung interagiert wird. Die Interaktionen können Gesten wie Wischen zum Schließen der Benachrichtigung oder Tippen auf die Benachrichtigung usw. umfassen.
- **meetingFiles** – Wird beim Öffnen des Bildschirms "Besprechungsdateien" ausgelöst.
- **meetNowActionSheet**: Ausgelöst, wenn ein Benutzer eine „Jetzt besprechen"-Besprechung erstellt.
- **navPersonalFiles** – Wird ausgelöst, wenn zum Dateibildschirm navigiert wird.
- **signInSSOPage**: Wird ausgelöst, wenn der Benutzer während der Anmeldung eine Seite für einmaliges Anmelden anzeigt. -- **signInError**: Wird ausgelöst, wenn der Benutzer während der Anmeldung auf einen Fehler stößt. Dies ist erforderlich, um Probleme, mit denen Benutzer während der Anmeldung konfrontiert sind, proaktiv zu identifizieren und zu beheben. --\ * *TfLSignInSuccessfu*\/*: Wird ausgelöst, wenn sich der Benutzer erfolgreich bei einem persönlichen Microsoft-Konto anmeldet. Dies ist erforderlich, um die Zuverlässigkeit der Anmeldung und Registrierung zu ermitteln und Probleme proaktiv zu identifizieren und zu beheben. -- **TfWFreemiumSignInSuccessful**: Wird ausgelöst, wenn sich der Benutzer erfolgreich bei einem Freemium-Konto anmeldet. Dies ist erforderlich, um die Zuverlässigkeit der Anmeldung und Registrierung zu ermitteln und Probleme proaktiv zu identifizieren und zu beheben. -- **TfWSignInSuccessful**: Wird ausgelöst, wenn sich der Benutzer erfolgreich bei einem Geschäfts-, Schul- oder Unikonto anmeldet. Dies ist erforderlich, um die Zuverlässigkeit der Anmeldung und Registrierung zu ermitteln und Probleme proaktiv zu identifizieren und zu beheben.
- **appDrawer** – Wird ausgelöst, wenn der App-Drawer erfolgreich geöffnet wird.
- **appPolicyChange** – Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer die Reihenfolge der neuen Registerkarten lokal zurücksetzt und speichert.
- **app_stageview** – Wird ausgelöst, wenn eine Bühnenansicht erfolgreich gerendert wird.

Szenario

> **NOTE**
> Informationen zu den Eigenschaften von PanelAction-Ereignissen finden Sie unter Eigenschaften, die mit Szenario-Ereignissen gesendet werden.

- **acquire_resource_token_interactive**: Erforderlicher Dienstaufruf, der ausgelöst wird, wenn ein Authentifizierungstoken durch interaktive Anmeldung abgerufen wird.
- **acquire_resource_token_silent**: Erforderlicher Dienstaufruf, der ausgelöst wird, wenn ein Authentifizierungstoken durch automatische Anmeldung abgerufen wird.
- **app_crash2**: Wird ausgelöst, wenn die App unerwartet abgestürzt ist. Enthält Informationen dazu, wie häufig die Microsoft Teams-App abstürzt.
- **app_incremental_sync_launch**: Bestätigt, dass die Pillenanzahl erfolgreich für den Kaltstart aktualisiert wurde.
- **app_incremental_sync_launch**: Bestätigt, dass die Pillenanzahl erfolgreich für den Warm/Hot-Start aktualisiert wurde.
- **app_start_cold**: Zum Überwachen des App-Kaltstarts (nur Android).
- **app_start_hot**: Zum Überwachen des App-Hot-Starts (nur Android)
- **app_start_warm**: Zum Überwachen des App-Warm-Starts (nur Android)

- **auth_adal_tokens**: Erforderlicher Dienstaufruf für die automatische Authentifizierung. Wird ausgelöst, wenn ein Benutzer die App startet oder das Token beim Ablauf aktualisiert wird.
- **chat_add_giphy**: Bestätigt, dass die Giphy GIF-Darstellungsaktion erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **chat_send_message_sfc**: Wird ausgelöst, wenn eine Chatnachricht im SfC-Interop-Chat gesendet wird.
- **cortanaError**: Zur Überwachung von Cortana-Fehlerereignissen.
- **cortanaView**: Zum Überwachen der Anzeige von Cortana Canvas.
- **cortanaRestart**: Zur Überwachung des Neustarts von Cortana.
- **cortanaSetNewConversation**: Zum Überwachen führt Cortana eine neue Unterhaltung.
- **cortanaSpeechRecognization**: Zur Überwachung der Cortana-Spracherkennungslatenz.
- **cortanaStart**: Zum Überwachen des Cortana-Backend-Starts.
- **cortanaStartListening**: Zur Überwachung von Cortana das Zuhören beginnen.
- **cortanaStopListening**: Zur Überwachung von Cortana das Zuhören beenden.
- **cortanaThinking**: Zur Überwachung des Cortana-Zustands "Denken" zu wechseln (Warten auf die Antwort des Dienstes).
- **cortanaTokenRefresh**: Zur Überwachung der Cortana-Token-Aktualisierung im Vordergrund.
- **cortanaWarmingUp**: Zur Überwachung des Aufwärmstarts von Cortana (Cortana ist geöffnet, aber das Token wird noch abgeholt).
- **cortana_admin_policy_refresh**: Zur Überwachung der Aktualisierung der Cortana-Administrationsrichtlinie.
- **cortana_background_token_refresh**: Zur Überwachung der Cortana-Token-Aktualisierung.
- **cortana_initialization**: Zur Überwachung der Initialisierungsschritte von Cortana.
- **cortana_sdk_events**: Zur Überwachung von Ereignissen im Zusammenhang mit der Cortana-Wendung.
- **cortana_skill_action_execution**: Zur Überwachung der Ausführung von Cortana-Aktionen.
- **cortana_skill_action_delay**: Bestätigt den Start der Verzögerungsaktion.
- **cortana_watchdog**: Zur Überwachung des Cortana-Watchdog-Wiederherstellungsprozesses.
- **create_default_plan_and_nav_to_view**: Bestätigt die erfolgreiche Erstellung einer standardmäßigen, freigegebenen Aufgabenliste und die Zeit, die ein Benutzer benötigte, um nach der Aktion auf der Ergebnisansicht zu landen.
- **create_new_chat_thread_sfc**: Wird ausgelöst, wenn ein neuer Chatthread für einen SfC-Interop-Chat erstellt wird.
- **create_personal_plan_and_nav_to_view**: Bestätigt die erfolgreiche Erstellung einer persönlichen Aufgabenliste und die Zeit, die ein Benutzer benötigte, um nach der Aktion auf der Ergebnisansicht zu landen.
- **create_personal_task**: Bestätigt die erfolgreiche Erstellung eines persönlichen Aufgabenelements.
- **create_planner_plan_and_nav_to_view**: Bestätigt die erfolgreiche Erstellung einer freigegebenen Aufgabenliste und die Zeit, die ein Benutzer benötigte, um nach der Aktion auf der Ergebnisansicht zu landen.
- **create_planner_task**: Bestätigt die erfolgreiche Erstellung eines freigegebenen Aufgabenelements.
- **ForwardExistingAmsObject** Bestätigt, dass die Aktion zum Weiterleiten von Medien erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **delete_personal_plan**: Bestätigt das erfolgreiche Löschen einer persönlichen Aufgabenliste.
- **delete_personal_plan**: Bestätigt das erfolgreiche Löschen eines persönlichen Aufgabenelements.
- **delete_planner_plan**: Bestätigt das erfolgreiche Löschen einer freigegebenen Aufgabenliste.
- **delete_planner_task**: Bestätigt das erfolgreiche Löschen eines freigegebenen Aufgabenelements.
- **json_parse_failure**: Enthält Informationen zu häufig auftretenden Problemen bei der JSON-Analyse.
- **getProfilePicture**: Erforderlicher Dienstaufruf zum Abrufen des Benutzerprofilbilds.
- **get_resource_token_async**: Erforderlicher Dienstaufruf zum asynchronen Abrufen von Token für Azure Active Directory-Ressourcen.
- **get_resource_token_sync**: Erforderlicher Dienstaufruf zum synchronen Abrufen von Token für Azure Active Directory-Ressourcen.

- **get_sender_sub_scenario**: Sender-Subszenario in Aktivität abrufen.
- **interactiveAuthNopa2**: Wird ausgelöst, wenn kein Kennwortbenutzer für die interaktive Authentifizierung unterbrochen wird.
- **load_chat_plans_list**: Bestätigt das erfolgreiche Abrufen von Planner-Plänen für die Planansicht eines Chats.
- **load_home_page**: Bestätigt das erfolgreiche Abrufen von persönlichen und freigegebenen Aufgabenlisten für die Startseite.
- **load_personal_task_list**: Bestätigt das erfolgreiche Abrufen der Aufgaben einer persönlichen Aufgabenliste für die Aufgabenliste.
- **load_shared_task_list**: Bestätigt das erfolgreiche Abrufen der Aufgaben einer freigegebenen Aufgabenliste für die Aufgabenliste.
- **load_smart_task_list**: Bestätigt das erfolgreiche Abrufen der Aufgaben einer intelligenten Aufgabenliste für die Aufgabenliste.
- **meetingAttachmentRender**: Bestätigt das Rendern von Besprechungsanlagen.
- **meetingInsightFetch**: Bestätigt den Abruf von besprechungsbezogenen Inhalten.
- **meetingInsightLocatorRender**: Bestätigt das Rendern des Lokalisierungstipps für besprechungsbezogene Inhalte.
- **meetingInsightRender**: Bestätigt das Rendern von besprechungsbezogenen Inhalten.
- **meetingInsightVisible**: Bestätigt die Sichtbarkeit von besprechungsbezogenen Inhalten.
- **open_image** Bestätigt, dass die Wiedergabe im Vollbildmodus erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **rename_personal_plan**: Bestätigt die erfolgreiche Umbenennung einer persönlichen Aufgabenliste.
- **rename_planner_plan**: Bestätigt die erfolgreiche Umbennenung einer freigegebenen Aufgabenliste.
- **save_image** Bestätigt, dass die Bildschonaktion erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **saveMeProfile**: Erforderlicher Dienstaufruf, der ausgelöst wird, wenn der Benutzer das Profil speichert.
- **share_image**: Bestätigt, dass die Aktion zum Freigeben eines Bilds erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **smart_reply_enabled**: Bestätigt, dass Smart Reply für den aktuellen Benutzer aktiviert ist.
- **smart_reply_received**: Bestätigt, dass ein Smart Reply-Vorschlag empfangen wurde.
- **smart_reply_banned**: Bestätigt, dass Smart Reply für den aktuellen Benutzer nicht angezeigt werden kann.
- **park_call_for_hold_v2**: Bestätigt das erfolgreiche oder fehlgeschlagene Halten eines Anrufs unter Verwendung von Anruf parken.
- **unpark_call_for_hold_v2**: Bestätigt das erfolgreiche oder fehlgeschlagene Fortsetzen eines Anrufs unter Verwendung von Anruf entparken.
- **update_planner_task_and_nav_to_view**: Bestätigt das erfolgreiche Aktualisieren eines freigegebenen Aufgabenelements und die Zeit, die ein Benutzer benötigte, um nach der Aktion auf der Ergebnisansicht zu landen.
- **update_personal_task_and_nav_to_view**: Bestätigt das erfolgreiche Aktualisieren eines persönlichen Aufgabenelements und die Zeit, die ein Benutzer benötigte, um auf der Ergebnisansicht zu landen.
- **updatePlannerTask**: Bestätigt, dass ein Benutzer ein Aufgabe in einer freigegebenen Aufgabenliste erfolgreich aktualisiert hat.
- **upload_images** Bestätigt, dass die Aktion zum Hochladen eines Bilds erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **upload_images** Bestätigt, dass die Aktion zum Hochladen einer Sprachnachricht erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **voiceMessageUpload** Bestätigt, dass die Aktion zum Hochladen einer Sprachnachricht erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **cancel_channel_meeting** Bestätigt, dass die Absage einer Kanalbesprechung erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **cancel_meeting** Bestätigt, dass die Absage einer Besprechung erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.

- **cancel_private_meeting** bestätigt, dass die Absage einer privaten Besprechung erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **edit_channel_meeting** Bestätigt, dass der Bearbeitungsvorgang einer Kanalbesprechung erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **edit_meeting** Bestätigt, dass der Bearbeitungsvorgang einer Besprechung erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **server_fetch_agenda_view** Bestätigt, dass die Kalenderereignissynchronisierung mithilfe der Mittleren API-Leiste erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **server_fetch_date_picker_view** Bestätigt, dass die Kalenderereignissynchronisierung mithilfe der Outlook-REST-API erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **server_fetch_agenda_view_group** Bestätigt, dass die Kalenderereignissynchronisierung mithilfe der Middle Tier-API für die TFL-Gruppe erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **server_fetch_date_picker_view_incremental** Bestätigt, dass die inkrementelle Synchronisierung des Kalenderereignisses mithilfe der Outlook-REST-API erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **meeting_details**: Bestätigt, dass die Synchronisierung der Besprechungsdetails erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **show_meeting_participants**: Bestätigt, dass das Anzeigen der Meeting-Teilnehmerliste erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **search**: Bestätigt, dass der gesamte Suchvorgang erfolgreich war oder fehlgeschlagen ist.
- **time_based_retention_shared_channel**: Erfasst Leistungsdaten zum Pruning der Datenbank.
- **sync_user_entitlements_and_app_definitions** – Erforderlicher Dienstaufruf, um aggregatedEntitlements abzurufen.
- **bots_load_mediacards** – Erfasst instanziierte Karten, wenn Connector-Karten im Chat und Kanal konfiguriert sind.
- **bots_load_one_card** – Erfasst, wenn mindestens eine Karte vorhanden und geladen ist, wenn mit einem Bot gechattet wird.
- **load_assignments** – Erfasst außergewöhnliche Handhabung für das Laden der Aufgaben-App.
- **load_channel_tab** – Erfasst das Laden einer Kanalregisterkarte. (nur Android)
- **load_messaging_extension_results** – Erfasst das Laden des Suchen/Abfragen-Ergebnisses der Nachrichtenerweiterung. (nur Android)
- **load_channel_tab** – Erfasst das Laden einer statischen Registerkarte. (nur Android)
- **app_authenticated** – Bestätigt, dass die Authentifizierung erfolgreich war und ein Token abgerufen wurde. (nur Android)
- **blocked_by_conditional_access** – Wenn bei der Authentifizierung ein Fehlercode „bedingter Zugriff blockiert“ erhalten wird. (in diesem Fall versuchen wir, die Aktualisierung des primären Tokens zu erzwingen). (nur Android)
- **get_resource_token_sync** – Wird ausgelöst, wenn wir versuchen, Token für App-Ressourcen synchron abzurufen. (nur Android)
- **get_resource_token_async** – Wird ausgelöst, wenn wir versuchen, Token für App-Ressourcen asynchron abzurufen. (nur Android)

OnePlayer-Ereignisse

> **NOTE**
> Für OnePlayer-Ereignisse gelten nur die in der Eigenschaftenliste für OnePlayer-Ereignisse aufgelisteten Eigenschaften.

OnePlayer-Benutzeraktionsereignisse

- **PlayerPlay** – Bestätigt, wenn der Benutzer in der OnePlayer-Ansicht auf die Wiedergabetaste tippt.

- **PlayerPause** – Bestätigt, wenn der Benutzer in der OnePlayer-Ansicht auf die Pausentaste tippt.
- **PlayerSeek** – Bestätigt, wenn der Benutzer das Video entweder über die Suchleiste oder über die Vorwärts/Rückwärts-Tasten in der OnePlayer-Ansicht sucht (nur iOS).
- **VideoPlayerSeekForward** – Bestätigt, wenn der Benutzer das Video entweder über die Suchleiste oder über die Vorwärts-Taste in der OnePlayer-Ansicht sucht (nur Android).
- **VideoPlayerSeekBackward** – Bestätigt, wenn der Benutzer das Video entweder über die Suchleiste oder über die Rückwärts-Taste in der OnePlayer-Ansicht sucht (nur Android).
- **ChangePlaybackSpeed** Bestätigt, wenn der Benutzer eine neue Wiedergabegeschwindigkeit ausgewählt hat.
- **changePlaybackQuality** – Bestätigt, wenn der Benutzer eine neue Videoqualität für die Wiedergabe ausgewählt hat.
- **ShareVideo** – Bestätigt, wenn der Benutzer auf das Symbol „teilen“ getippt hat.
- **PlayerClose** – Bestätigt, wenn der Benutzer auf das Symbol „schließen“ getippt hat.
- **VideoCaptionsOn** – Bestätigt, wenn der Benutzer die Untertitel eingeschaltet hat.
- **VideoCaptionsOff** – Bestätigt, wenn der Benutzer die Untertitel ausgeschaltet hat.
- **ChangePlayerOrientation** – Bestätigt, wenn der Benutzer die Ausrichtung auf dem Gerät geändert hat.
- **OpenPlayerSettingsMenu** – Bestätigt, wenn der Benutzer das Einstellungsmenü geöffnet hat.
- **OpenPlaybackSpeedMenu** – Bestätigt, wenn der Benutzer das Menü für die Wiedergabegeschwindigkeit geöffnet hat.
- **PlayerAction** – Benutzerdefinierte Aktion, die von der Host-App bereitgestellt wird.

OnePlayer-Wiedergabeereignisse

- **PlayerHeartbeat** – Dies ist ein wiederkehrendes Ereignis, das den aktuellen Status des Spielers und der Wiedergabe an ein Protokoll sendet.

Eigenschaftenlisten

Eigenschaften, die mit allen Ereignissen gesendet werden

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
EventInfo_Time	Ereignisgenerierungszeit
EventInfo_Name	Name des Ereignisses; wird verwendet, um zwischen Ereignistypen zu unterscheiden.
EventInfo_BaseType/name	Ereignistyp; wird verwendet, um zwischen Ereignistypen in einem Ereignis zu unterscheiden.
EventInfo_Source	Quelle der Ereignisgenerierung
AppInfo_Language	App-Sprache
AppInfo_ETag	Dem Benutzer zugeordnete Experiment-ID
DeviceInfo_OsBuild	Buildversion des Betriebssystems
UserInfo_Mri	Eine Benutzer-ID eingeben
Session_RunId	Typ einer Sitzungs-ID

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
DeviceInfo_DetailModel	Modell des Geräts
UserInfo_TimeZone	Zeitzone des Benutzers
DeviceInfo_OsName	Betriebssystemname des Geräts
DeviceInfo_NetworkProvider	Gerätenetzwerk-Anbieter
DeviceInfo_Model	Gerätemodell
DeviceInfo_NetworkType	Gerätenetzwerktyp
UserInfo_Language	Benutzersprache – ähnlich wie die App-Sprache
client_ring/UserInfo_Ring	Benutzerring, der die Veröffentlichung von Features für Early Adopter unterstützt
UserInfo_Id	Benutzer-ID
UserInfo_TenantId	Mandanten-ID
EventInfo_SdkVersion	SDK-Version, mit der das Ereignis generiert wird
DeviceInfo_Id	Geräte-ID, die vom Gerätebetriebssystem bereitgestellt wird
eventpriority	Priorität eines Ereignisses
DeviceInfo_Make	Gerätehersteller
AppInfo_Version	Version der App
DeviceInfo_OsVersion	Geräte-Betriebssystemversion
Session_Id/SessionId	Sitzungs-ID der Anforderung
Session_Environment	Sitzungsumgebung
isNetworkIssue	Zeichnet Informationen auf, ob bei der Bearbeitung der Anfrage ein Netzwerkproblem aufgetreten ist
UserRole	Benutzerrolle in einem Mandanten
Tenant_Model	Erfasst, ob es sich bei dem Konto um ein Freemium- oder ein Unternehmenskonto handelt
licenseType/UserInfo_LicenseType	Dem Benutzer zugewiesener Lizenztyp
UserLocale	Gebietsschema, in dem auf die App zugegriffen wird.
Intune_sdkVersion	Version des InTune-SDKs

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
Intune_sdkBundleVersion	Detaillierte Version des InTune-SDKs
AppInfo_Environment	Umgebung, in der auf die App zugegriffen wird

Eigenschaften, die mit Panelaction-Ereignissen gesendet werden

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
Action_DestinationUri	Der URI der Ressource, auf die die Benutzeraktion zugreift
Panel_Uri	Der URI des für den Benutzer bereitgestellten Bereichs
Action_Gesture	Die Art der vom Benutzer in der App ausgeführten Geste
Action_ScenarioType	Featuregruppierung, die Geschäftsmetriken für das Feature entspricht.
Panel_Type	Der Bereichstyp, auf den der Benutzer zugegriffen hat
Action_Outcome	Ergebnis der Aktion, die vom Benutzer ausgeführt wurde
Team_Id	Die ID des Teams, in dem die Aktion vom Benutzer ausgeführt wurde.
Module_Type	Der Typ des Moduls, das die Benutzeraktion gehostet hat
Module_Name	Der Name des Moduls, das die Benutzeraktion gehostet hat
Module_Summary	Zusammenfassung des Moduls, das die Benutzeraktion gehostet hat
Thread_Id	Die ID des Threads, auf den der Benutzer zugegriffen hat.
Panel_PreviousUri	URI des vorhergehenden Bereichs
Panel_Region	Region, in der der Bereich in der App gehostet wurde
Panel_LaunchMethod	Methode, durch die der Bereich gestartet wurde
Panel_PreviousType	Typ des vorhergehenden Bereichs
Thread_Type	Der Typ des Threads, auf den der Benutzer zugegriffen hat
Module_State	Status des Moduls, auf das der Benutzer zugegriffen hat
Action_Scenario	Funktion in einer Gruppe von Funktionen, die Geschäftsmetriken entspricht
Panel_LaunchSource	Quellinformationen des gestarteten Bereichs

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
Tab_Type	Der Typ der Registerkarte, auf die der Benutzer zugegriffen hat
Team_Type	Der Typ des Teams, auf das der Benutzer zugegriffen hat

Eigenschaften, die mit Panelview-Ereignissen gesendet werden

PANEL_URI	DER URI DES FÜR DEN BENUTZER BEREITGESTELLTEN BEREICHS
Panel_Type	Der Bereichstyp, auf den der Benutzer zugegriffen hat
Team_Id	Die ID des Teams, in dem die Aktion vom Benutzer ausgeführt wurde.
Thread_Id	Die ID des Threads, auf den der Benutzer zugegriffen hat.
Panel_PreviousUri	URI des vorhergehenden Bereichs
Panel_Region	Region, in der der Bereich in der App gehostet wurde
Panel_LaunchMethod	Methode, durch die der Bereich gestartet wurde
Panel_PreviousType	Typ des vorhergehenden Bereichs
Thread_Type	Der Typ des Threads, auf den der Benutzer zugegriffen hat
Panel_LaunchSource	Quellinformationen des gestarteten Bereichs
Tab_Type	Der Typ der Registerkarte, auf die der Benutzer zugegriffen hat
Team_Type	Der Typ des Teams, auf das der Benutzer zugegriffen hat

Eigenschaften, die mit Szenario-Ereignissen gesendet werden

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
Scenario_Status	Status eines Szenarios – Abbrechen/OK/FEHLER
Scenario_Step	Wenn ein Szenario mehrere Schritte mit unterschiedlichen Ausfallpunkten enthält, erfasst diese Eigenschaft Details zu dem Schritt
Scenario_StatusCode	Eigenschaft zeichnet den Statuscode des Szenarios auf, basierend auf Erfolg oder Misserfolg des Szenarios

Eigenschaften, die mit Spurereignissen gesendet werden

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
Trace_message	Enthält die Fehlerzeichenfolge und Details zu den Gründen, aufgrund derer ein Fehler möglicherweise aufgetreten ist

Eigenschaftenlisten für OnePlayer-Ereignisse

1. Eigenschaften, die mit allen OnePlayer-Ereignissen gesendet werden

1.1 Standardeigenschaften

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
eventType	Art des Ereignisses (AppLogic, ErrorAlert, Performance, UserAction)
accountType	Art des Benutzerkontos (beispielsweise geschäftlich)
component	OnePlayer
language	Gebietsschema/Sprache der App
platform	Plattform für OnePlayer (iOS/Android)
tenantId	Mandanten-ID
version	Version des verwendeten OnePlayer
aadUserId	Benutzer-ID

1.2 Player-Eigenschaften

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
engineName	Zugrundeliegender Player-Name (AVFoundation für iOS/ExoPlayer für Android)
engineVersion	Version des Betriebssystems
loadMode	Lademodus des Players
playbackSessionId	Sitzungs-ID für die Wiedergabe

1.3 Host-Eigenschaften

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
hostIntegrationType	Art der Host-Integration (beispielsweise Package, OneUp)
hostPlatform	Plattform für die Host-App
hostProperties	Host-Eigenschaften, falls vorhanden (nur iOS)
hostApp	Name der Host-App

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
hostVersion	Version der Host-App

1.4 Experimentiereigenschaften

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
ring	Ring, zu dem der Benutzer gehört
hostSettings	Attribute, die durch die Host-App festgelegt werden (moreOptionsEnabled, shareFeatureEnabled, playbackQualityFeatureEnabled, playbackSpeedFeatureEnabled)
flightFilters	Beschreibung
flightsOverridden	Boolesch für Flights, die überschrieben wurden oder nicht

1.5 Diensteigenschaften

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
contentType	Art der bereitgestellten Inhalte
environment	Umgebungsname
mediaService	Welcher Mediendienst verwendet wird (SPO, ODB, ODC, IC3-AMS, Unbekannt)
mediaType	Art des Mediums, das wiedergegeben wird
playbackTech	Wiedergabetechnik für das Medium
correlationId	Korrelations-ID für das Medium, falls vorhanden

2. Eigenschaften, die mit allen OnePlayer-Benutzeraktionsereignissen gesendet werden

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
actionType	Art der ausgeführten Aktion, beispielsweise tippen, ziehen und schnipsen (nur iOS)
isIntentional	Boolescher Wert, ob die Aktion absichtlich ist oder nicht (nur iOS)

2.1 Eigenschaften, die mit einem changePlaybackQuality-Ereignis gesendet werden

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
currentPlaybackQuality	aktuelle Wiedergabequalität

2.2 Eigenschaften, die mit einem ChangePlaybackSpeed-Ereignis gesendet werden

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
previousPlaybackRate	Vorherige Wiedergaberate für das Video (nur iOS)
currentPlaybackRate	Aktuelle Wiedergaberate für das Video

2.3 Eigenschaften, die mit dem PlayerSeek-Ereignis gesendet werden (nur iOS)

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
seekSource	Quelle der Suche (seekbar, forwardButton, backwardButton)
seekValue	Suchposition

3. Eigenschaften, die mit dem OnePlayer-Heartbeat-Ereignis gesendet werden

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
mediaCurrentTime	Aktuelle Wiedergabezeit für das Medium (nur iOS)
isLoaded	Ob das Medium geladen ist
loadTimeMs	Benötigte Ladezeit in Millisekunden
numberOfStalls	Anzahl der Stockungen während der Wiedergabe (nur iOS)
bufferingCount	Anzahl der Stockungen während der Wiedergabe (nur Android)
observedBitrate	Beobachtete Bitrate während der Wiedergabe (nur iOS)
avgBitrateBitsPerSecond	Beobachtete Bitrate während der Wiedergabe (nur Android)
playedSeconds	Gespielte Sekunden bis zum Ereignis
rebufferingSeconds	Rückpuffersekunden während der Wiedergabe
timeSinceSourceSetMs	Zeit, seit die Quelle festgelegt wurde (ms.)
triggerType	Art des Triggers (buffering, error, errorLog, canPlayThrough, intervalHeartbeat, sourceset, unload)
errorId	Fehler-ID für den Fehler, falls vorhanden
errorCorrelationId	Fehler-Korrelations-ID für den Fehler, falls vorhanden
errorLog	Fehlerprotokoll für den Fehler, falls vorhanden
errorType	Fehlertyp für den Fehler, falls vorhanden
errorMessage	Fehlermeldung für den Fehler, falls vorhanden
errorStack	Erweiterte Fehlerinformation für den Fehler, falls vorhanden

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
metaUrl	Meta-URL für Medien
odspDocId	ODSP-Dokument-ID für das Medium
siteId	Website-ID für das Medium
teamsCallId	Teams-Anruf-ID für das Medium, falls vorhanden

Erforderliche Desktop-Diagnosedaten für Microsoft Teams

11.06.2021 • 31 minutes to read

Der folgende Artikel enthält eine Liste von Microsoft Teams-Desktopereignissen sowie Listen von Eigenschaften, die vom jeweiligen Ereignis erfasst werden.

Weitere Informationen zu Diagnosedaten, einschließlich der Steuerung, welche Diagnosedaten an Microsoft gesendet werden, finden Sie unter Diagnosedaten, die von der Teams-App an Microsoft gesendet werden. Um die Diagnosedaten anzuzeigen, die an Microsoft gesendet werden, können Sie den Diagnosedaten-Viewer verwenden.

Ereignisse

> **NOTE**
> Es gibt einige Eigenschaften, die von allen nachstehend aufgeführten Ereignissen übermittelt werden. Informationen hierzu finden Sie unter Eigenschaften, die mit allen Ereignissen gesendet werden.

Protokollierung

> **NOTE**
> Informationen zu den Eigenschaften von Protokollereignissen finden Sie unter Eigenschaften, die mit Ereignisprotokollen gesendet werden.

- **adal-anonymous-mac.ts:this.logger.logError**: Zeichnet auf, dass bei der anonymen Anmeldung auf einem Mac-Gerät ein allgemeiner SSO-Fehler aufgetreten ist.
- **adalAnonymousUtil.ts:loggingService.getInstance**: Protokolliert eine Fehlermeldung, die besagt, dass die App die anonyme Benutzerauthentifizierung nicht starten konnte.
- **adal-anonymous-windows.ts:this.logger.logError**: Zeichnet auf, dass bei der anonymen Anmeldung auf einem Windows-Gerät ein allgemeiner SSO-Fehler aufgetreten ist.
- **adalBase.ts:this.loggingService.logError**: Zeichnet Informationen auf, die erforderlich sind, um festzustellen, ob das Benutzerprofil NULL oder leer ist.
- **adal-impl-mac.ts:this.loggingService.logError**: Zeichnet das Auftreten eines Problems auf bei der Analyse von während der Authentifizierung erhaltenen Telemetriedaten oder eines allgemeinen SSO-Fehlers beim Anmelden auf einem Mac-Gerät.
- **adal-rigel-windows.ts:this.logger.logError**: Allgemeine Protokollangabe, die besagt, dass bei der Anmeldung auf dem Besprechungsraumgerät ein allgemeiner SSO-Fehler aufgetreten ist.
- **adal-sso-windows.ts:this.loggingService.logError**: Zeichnet das Auftreten eines allgemeinen SSO-Fehlers bei der Anmeldung auf einem Windows-Gerät, von Fehlern beim Initiieren des Chatdiensts oder Informationen zu Fehlern bei der Anmeldung auf.
- **appOnlineService.ts:loggingService.getInstance**: Zeichnet das Auftreten eines Fehlers aufgrund von Einstellungen, die während des Starts nicht analysiert werden konnten, oder beim Herunterladen vorautorisierter Einstellungen für die Benutzervorauthentifizierung auf.
- **appStart.ts:loggingService.logError**: Zeichnet das Auftreten eines Fehlers, wenn die Anwendung nicht gestartet werden konnte, Speicherplatzfehler, Fehler im Hinblick auf gültige Zertifikate oder Fehler beim

Auffinden des richtigen Zertifikats und Neustarten der App auf.

- **browserWindowHttp.ts:this.loggingService.logError**: Zeichnet Informationen dazu auf, dass die Anwendung aufgrund von Problemen mit dem Dateisystem nicht aktualisiert werden konnte.
- **contextInstallService.ts:loggingService.getInstance**: Zeichnet das Auftreten eines Fehlers in folgenden Fällen auf:
  - bei dem Versuch, eine Datei zu analysieren oder auszulesen oder eine URL aufzulösen, die für das kontextbezogene Installationsfeature wichtig ist.
  - wenn der URL-Shortener versucht, das kontextbezogene Installationsfeature auszuführen.
- **crashManager.ts:loggingService.logError**: Zeichnet Informationen zur Ermittlung der Ursache eines Fehlers auf, wenn die Anwendung abstürzt.
- **localStorageService.ts:loggingService.getInstance**: Zeichnet das Auftreten eines Fehlers auf, wenn grundlegende Startdaten nicht ordnungsgemäß zum Ausführen der Anwendung geladen werden.
- **logProviders\pageDumpProvider.ts:loggingService.getInstance**: Zeichnet Fehlerinformationen auf, wenn die Anwendung abstürzt.
- **multiWindowManager.ts:this.logError**: Zeichnet das Auftreten eines Fehlers auf, wenn grundlegende Startdaten nicht ordnungsgemäß zum Ausführen der Anwendung geladen werden.
- **nativeElectronNotifications\osNotificationService.ts:this.loggingService.logError**: Zeichnet das Auftreten eines Fehlers auf beim Versuch, eine Benachrichtigung über einen Fehler zu senden.
- **OutlookMeetingAddinHelper.ts:loggingService.getInstance**: Zeichnet das Auftreten eines Fehlers beim Herstellen einer Verbindung mit einer Besprechung mithilfe des Outlook-Besprechungs-Add-Ins auf.
- **recoveryManager.ts:loggingService.getInstance**: Zeichnet das Auftreten eines Fehlers während Update-Rollbacks auf.
- **renderer\startPage\startPage.ts:this.logger.logError**: Zeichnet das Auftreten eines Fehlers mit der Startseite der Anwendung auf.
- **settingsService.ts:loggingService.getInstance**: Zeichnet das Auftreten eines Fehlers im Zusammenhang mit den Anwendungseinstellungen auf.
- **updateInfo.ts:loggingService.getInstance**: Zeichnet das Auftreten eines Fehlers beim Übertragen von Updates auf.
- **updatenotification.js:this._loggingService.logError**: Zeichnet das Auftreten von Problemen mit dem Festplattenspeicher auf.
- **utility.ts:loggingService.logError**: Zeichnet einen Fehler beim Zugreifen auf eine lokale Datei (eine Datei in der Anwendung) auf.
- **utility.ts:loggingService.getInstance**: Zeichnet einen Fehler in Zusammenhang mit dem verfügbaren Festplattenspeicher, Anzeigeprobleme, URL-Probleme, Cookie-Probleme, Protokoll- oder RegKey-Probleme auf dem Computer beim Laden der Anwendung auf.
- **windowmanager.js:this._loggingService.logError**: Zeichnet das Auftreten von Cookie-Problemen, Whitescreen-Problemen, Problemen bei der Kommunikation zwischen Desktop und Shell, URL-Problemen, Fehlern beim Laden von Seitenbenachrichtigungen, Fehlern beim Prozess-Rendering und Problemen mit der Netzwerkkonnektivität auf.
- **windowmanager.js:loggingService.getInstance**: Zeichnet Informationen dazu auf, wann das Wiederherstellungsfenster nicht angezeigt werden konnte.

Outlook-Add-In

> **NOTE**
> Informationen zu den Eigenschaften von Outlook-Add-In-Ereignissen finden Sie unter Eigenschaften, die mit Outlook-Add-In-Ereignissen gesendet werden.

- **joinmeetingoperation**: Zeichnet Informationen auf, die erforderlich sind, um einen Benutzer zu einer

Besprechung hinzuzufügen.

- **meetingaddinapplifecycle**: Zeichnet Informationen zum App-Status auf, z. B. „Starten" oder „Beenden".
- **meetingaddinloadtime**: Zeichnet auf, wie lange das Laden von Besprechungsinformationen aus Outlook dauert.
- **openmeetingoperation**: Zeichnet Informationen auf, die zum Öffnen einer geplanten Besprechung erforderlich sind.
- **savemeetingoperation**: Zeichnet Informationen auf, die zum Speichern der Besprechung während deren Planung erforderlich sind.

Szenario

> **NOTE**
> Informationen zu den Eigenschaften von Szenario-Ereignissen finden Sie unter Eigenschaften, die mit Szenario-Ereignissen gesendet werden.

- **desktop_app_load**: Zeichnet Informationen auf, die erforderlich sind, um festzustellen, ob die Desktopanwendung gestartet wurde, ob der Dienst initialisiert werden soll und ob er initialisiert werden kann.
- **desktop_app_not_ready**: Zeichnet Informationen auf, die erforderlich sind, um festzustellen, ob die Desktopanwendung nicht einsatzbereit ist.
- **desktop_install**: Zeichnet Informationen auf, die erforderlich sind, um zu ermitteln, ob die Desktopanwendung erfolgreich installiert wurde, oder ob die Installation fehlgeschlagen ist.
- **desktop_previous_lifecycle_invalid**: Zeichnet Informationen auf, die erforderlich sind, um zu ermitteln, ob die Desktopanwendung neu gestartet wurde, nachdem sie zuvor ausgeführt worden war und dann abstürzte.

Verfolgung

> **NOTE**
> Informationen zu den Eigenschaften von Verfolgungsereignissen finden Sie unter Eigenschaften, die mit Verfolgungsereignissen gesendet werden.

- **deeplink_scenario_missing**: Microsoft Teams wurde über einen Deeplink gestartet, aber die Telemetrie-/Diagnosedaten sind nicht vorhanden.
- **desktop_app_initialized**: Zeichnet Informationen auf, die erforderlich sind, um festzustellen, ob die Anwendung erfolgreich gestartet wurde, wenn die Desktopanwendung initialisiert wird.
- **desktop_app_quit_exception**: Die Anwendung ist bei dem Versuch, sie zu schließen, abgestürzt.
- **desktop_blankScreenDetected**: Zeichnet Informationen auf, die zum Ermitteln von Fehlern erforderlich sind, wenn die Desktopanwendung einen leeren Bildschirm rendert.
- **desktop_blankScreenDetectedAfterRepaint**: Nach dem Erkennen eines Renderingversuchs wurde erkannt, dass die Seite leer war.
- **desktop_blankScreenRecoveredAfterRepaint**: Wiederhergestellt nach einem Renderingproblem, bei dem der Bildschirm vorgängig nicht gerendert wurde.
- **desktop_configuration_failed_to_save**: Erfasst Informationen, die zum Ermitteln von Konfigurationsfehlern erforderlich sind, wenn die Desktopeinstellungen nicht gespeichert werden konnten.
- **desktop_navigation_error_recovery**: Erfasst Informationen, die zum Ermitteln von Desktop-Navigationsfehlern erforderlich sind, wenn eine Seite nach fünf Versuchen nicht geladen werden konnte.
- **desktop_previous_gpu_crashed**: Zeichnet Informationen auf, die zur Ermittlung von GPU-Fehlern erforderlich sind, wenn der Desktop abstürzt.
- **desktop_previous_plugin_host_crashed**: Erfasst Informationen, die zum Ermitteln von Medienstapelproblemen, die mit dem Absturz von Desktopanwendungen in Zusammenhang stehen,

erforderlich sind.

- **desktop_recovery_cleared_user_data**: Zeichnet auf, dass die App mehrfach abstürzte, und dass die App zur Wiederherstellung den lokalen Cache löschen musste.
- **desktop_settings_blank_on_load**: Es liegt ein Fehler vor: keine Anwendungseinstellungen vorhanden.
- **desktop_settings_failed_to_load**: Erfasst Informationen, die zum Ermitteln der Ursachen erforderlich sind, wenn die Desktopeinstellungen nicht geladen werden.
- **desktop_silent_restart**: Das Client-Update erfolgt mehrstufig, und der Client wird ohne Unterbrechungen für den Benutzer aktualisiert.
- **desktop_terminated**: Zeichnet Informationen auf, die erforderlich sind, um festzustellen, ob die Kommunikation zwischen Prozessen unterbrochen wurde, als der Benutzer die Desktopanwendung geschlossen hat.
- **desktop_uncaught_exception**: Funktionsaufruf bei einem nicht definierten Objekt; dies führt zu einem Absturz/Neustart der App.
- **desktop_write_storage_failed**: Zeichnet Informationen auf, die zur Ermittlung von Festplattenfehlern erforderlich sind, wenn die Desktopanwendung nicht in den Speicher schreiben kann.
- **registration_failed**: Zeichnet Informationen auf, die zum Beheben von Fehlern bei der Add-In-Registrierung erforderlich sind.
- **registration_success**: Zeichnet Informationen auf, die erforderlich sind, um festzustellen, ob Add-In-Registrierungen erfolgreich waren.
- **security_unsupported_ipc_channel**: Unzulässige Nachricht zwischen Prozessen war eingehender Art.
- **sfb_running_not_connected**: Es wurde erkannt, dass die Skype for Business-App nicht ausgeführt wird.
- **sfb_not_running**: Zeichnet auf, dass das Zeitlimit für das Warten auf Antwort bei einem Anruf bei Skype for Business überschritten wurde.
- **sfb_never_replied**: Erfasst, ob bei der Kommunikation mit Skype for Business keine API-Antwort erfolgt.
- **server_error_hit**: Erfasst das Auftreten eines Fehlers bei den mit Skype for Business kommunizierenden IPC-Pipes.
- **unexpected_sfb_ipc_disconnection**: Zeichnet Informationen auf, die zur Ermittlung eines Fehlers beim Herstellen einer Verbindung mit dem Dienst erforderlich sind.
- **unregister_failed**: Zeichnet Informationen auf, die zum Ermitteln von Fehlern bei der Abmeldung des Outlook-Besprechungs-Add-Ins erforderlich sind.

UserBI Panelaction

> **NOTE**
> Informationen zu den Eigenschaften von UserBI Panelaction-Ereignissen finden Sie unter Eigenschaften, die mit UserBI Panelaction-Ereignissen gesendet werden.

- **inlinereply**: Zeichnet Informationen dazu auf, ob ein Benutzer über die Benachrichtigung geantwortet hat.
- **toastclick**: Erfasst das Klicken eines Benutzers, um zur Nachrichteneingabe bei Popupbenachrichtigungen zu navigieren, um den SLA-Dienst zu überwachen und die entsprechende Antwort auf Popupbenachrichtigungen zu laden.
- **toastdismiss**: Zeichnet Informationen auf, die zur Ermittlung von Fehlern und Verzögerungen erforderlich sind, wenn der Benutzer die Darstellung einer Popupbenachrichtigung schließt.
- **toast_skip**: Zeichnet Informationen auf, die zur Vermeidung der verzögerten Übertragung einer Popupbenachrichtigung erforderlich sind.

- **toasttimeout**: Zeichnet Informationen auf, die zur Ermittlung von Fehlern und Verzögerungen erforderlich sind, wenn das Zeitlimit für die Darstellung einer Popupbenachrichtigung überschritten wurde.

UserBI Panelview

> **NOTE**
> Informationen zu den Eigenschaften von UserBI Panelview-Ereignissen finden Sie unter Eigenschaften, die mit UserBI Panelview-Ereignissen gesendet werden.

- **toastshow**: Zeichnet Informationen auf, die erforderlich sind, um festzustellen, ob ein Popup gerendert wurde.

Eigenschaftenlisten

Eigenschaften, die mit allen Ereignissen gesendet werden

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
EventInfo_Time	Ereignisgenerierungszeit
EventInfo_Name	Name des Ereignisses; wird verwendet, um zwischen Ereignistypen zu unterscheiden.
EventInfo_BaseType/name	Ereignistyp; wird verwendet, um zwischen Ereignistypen in einem Ereignis zu unterscheiden.
EventInfo_Sequence	Ereignissequenz
userAgent	Zeichenfolge des Browser-Agents
userpdclevel	Datenschutzeinstellung des Benutzers
eventpdclevel	Datenschutz-Kategorisierungsebene des Ereignisses
AppInfo_Language	App-Sprache
clientType/AppInfo_ClientType	Clienttyp, auf dem die App ausgeführt wird
environment/AppInfo_Environment	Entwicklungsumgebung, die die Benutzeranforderung verarbeitet hat
clientVersion/appversion/AppInfo_Version/desktopBuildVersion	Version der App
buildtime	Zeitstempel, wann die App in den Entwicklungssystemen erstellt wurde
osversion/DeviceInfo_OsVersion	Betriebssystemversion
AppInfo_ProcessArchitecture	Systemarchitektur (32bit/64bit)
preferredLocales	Bevorzugtes Gebietsschema des Benutzers

EIGENSCHAFTENNAME	BESCHREIBUNG
locale/AppInfo_Locale	App-Gebietsschema
os/DeviceInfo_OsName	Name des Betriebssystems
UserInfo_Language	Ausgewählte Benutzersprache
UserInfo_Id	Benutzer-ID
UserInfo_TenantId/TenantId	Mandanten-ID
ring/UserInfo_Ring	Konzept, das bei der gestaffelten Bereitstellung von Anwendungen hilft.
region	Rechenzentrumsregion, in der die Anforderung des Benutzers verarbeitet wurde.
UserInfo_ConfigIds/UserInfo_Etag	ID, mit der Benutzer in unterschiedlichen Experimenten/Rollouts identifiziert werden können.
DeviceInfo_BrowserName	Browsername
DeviceInfo_BrowserVersion	Browserversion
DeviceInfo_Id/machineId/DeviceInfo_IdV2	ID zur Identifizierung des Geräts
totalMemory	Hardwarespeicher des Geräts
cores	Hardwarecores des Geräts
cpuspeed	Hardware-CPU-Geschwindigkeit des Geräts
DeviceInfo_CpuArchitecture/cpuarchitecture	CPU-Architektur des Geräts
UserRole	Hilft bei der Identifizierung der Benutzerrolle in einem Mandanten
DeviceInfo_WindowsMode	Hilft bei der Identifizierung des Windows-Sicherheitsmodus
desktopSession/Session_Id	Hilft bei der Identifizierung einer Sitzung
dbOpen	Zeichnet den Status der lokalen Datenbank auf.
UserInfo_Upn	Einseitiger Hash der Benutzer-ID

Eigenschaften, die mit Protokollereignissen gesendet werden

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
message	Zeichnet eine detaillierte Nachricht zum Protokoll auf

Eigenschaften, die mit Szenario-Ereignissen gesendet werden

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
Scenario_Status	Status eines Szenarios
Scenario_Step	Schritt in einem Szenario
sequence	Sequenznummer des Szenarios
delta	Zum Ausführen verschiedener Schritte in einem Szenario benötigte Zeit
elapsed	Zeit seit dem Start des Szenarios
scenario	Eindeutige Identifizierung eines Szenarios
Scenario_Name	Name des Szenarios
errorInfo	Informationen zu dem Fehler, der während eines Szenarios evtl. aufgetreten ist.
session	Einmalige Sitzungs-ID
freeMemory	Der erfasste verfügbare freie Speicher
processMemory	Der erfasste Prozessspeicher
scenarioDelta	Erfasst die zeitliche Differenz zwischen zwei Szenario-Schritten.
Session_DesktopId	Einmalige Sitzungs-ID
machineLocked	Erfasst, ob der Computer gesperrt war oder nicht.
windowIsVisible	Erfasst, ob das App-Fenster für die Verwendung sichtbar war.
appStates/webAppStates	zeichnet eine Liste der App-Zustände auf, welche die App durchlaufen hat. Dies hilft bei der Untersuchung von Abstürzen, da wir sehen können, in welchem Zustand sich die App befand
crashDesktopSession	Zeichnet die ID der abgestürzten Sitzung auf.
appRuntime	Erfasst die Runtime der App.
diagnosticEvents	Letzte 50 Web-App-Diagnoseereignisse vor dem App-Absturz
activities	Namen der letzten 50 Benutzerszenarien vor dem Absturz.
crashSession	Zeichnet die ID der abgestürzten Sitzung auf.
crashId	Zeichnet die ID der abgestürzten Sitzung auf.

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
isPreviousLifecycleValid	Ob die App vorher vollständig initialisiert und erfolgreich beendet wurde
isSettingValid	Ob die Einstellungen für die Vorauthentifizierung gültig sind
rollbackReason	Grund für das Zurücksetzen der App
deeplinkType	Typ des Deeplinks
watchdogCrash	Ob die App abgestürzt ist, weil sie nicht mehr reagierte.
protocols	Zum Starten der App verwendetes Protokoll
electronBuild	Build-Version der elektronischen App
distribution	Ob Microsoft Teams über exe, MSI, dmg, pkg usw. installiert wurde
updateTimeOfDay	Uhrzeit, zu der die App aktualisiert wurde
launchPath	Ob Microsoft Teams in %LOCALAPPDATA%, %PROGRAMFILES% oder an anderen Speicherorten installiert ist.
loggedIn	Ob der Benutzer angemeldet war
envType/complianceEnvironmentType	Kommerzielle Cloud oder privat (z. B. DoD, GCC-High usw.)
cpuusage	CPU-Auslastung
installationSource	Der Installationstyp, über den der Benutzer verfügt
adalVersion	Version der Authentifizierungsbibliothek
asyncStart	Ob die App synchronen oder asynchronen Start verwendet.
attempts	Die Anzahl der für den Benutzer vorgenommenen Online-Überprüfungsversuche, bevor ein Blockier-Bildschirm angezeigt wird.

Eigenschaften, die mit Verfolgungsereignissen gesendet werden

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
name2	Erfasst den Namen des Verfolgungsereignisses.
numVisibleNotifications	Anzahl der sichtbaren Anwendungsbenachrichtigungen
giphyEnabled	Ob der Giphy-Dienst aktiviert war
error	Zeichnet Fehlerdetails im Zusammenhang mit dem Verfolgungsereignis auf.

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
method	Protokollmethode GET oder POST
channel	Erfasst den Kommunikationskanal zwischen Prozessen innerhalb der App.
windowTitle	Typ des Anzeigefensters, das dem Ereignis zugeordnet ist.
message	Die Art der Fehlermeldung
crashSession/crashDesktopSession/crashId/Session_DesktopId/Session_DesktopBackgroundId	Zeichnet einmalige ID für Sitzungsdebuggingzwecke auf.
responseCode	Zeichnet den Antwortcode für den Dienstaufruf auf.
errorUrl	Die URL, die nicht geladen werden konnte.
errorCode	Zeichnet den Fehlercode auf.
ssoEventData	Authentifizierungsstatus und Status
correlationId	ID zum Korrelieren von Ereignissen mit der Dienstseite für Debuggingzwecke
errorDescription	Erfasst die Beschreibung des Fehlercodes.
source	Methode zum Abrufen der Microsoft Teams-App und des Pakettyps, von dem aus Microsoft Teams installiert wurde.
windowIsDestroyed	True/False-Zustand von Anwendungsfenstern während des Ereignisses
windowIsFocused	True/False-Zustand von Anwendungsfenstern während des Ereignisses
windowIsVisible	Ob die Anwendung sichtbar war, als das Ereignis eingetreten ist.
windowIsMinimized	True/False-Zustand von Anwendungsfenstern während des Ereignisses
windowIsMaximized	True/False-Zustand von Anwendungsfenstern während des Ereignisses
windowIsFullscreen	True/False-Zustand von Anwendungsfenstern während des Ereignisses
distSrc	Erfasst die Verteilungsquelle beim Landen des Benutzers in der App.
retries	Anzahl der erneuten Versuche, eine Verbindung mit einem Endpunkt herzustellen.

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
uses_slimcore	"True" oder "False", wenn slimcore von einem Webaufruf verwendet wird
persistCookieExpiresIn	Verbleibende Gültigkeit eines Webanwendungscookies
tenantName	Name des Mandanten für den Benutzer der Anwendung
appStartReason	Wie die Anwendungssitzung gestartet wurde, z. B. durch den Benutzer initiiert, nach einem Update usw.
machineLocked	Ob der Computer während des Ereignisses gesperrt oder nicht gesperrt war.
data	Erfasst technische Daten für die Szenario-Untersuchung.
appRuntime	Erfasst die Runtime der App.
activities	Namen der letzten 50 Benutzerszenarien vor dem Absturz.
timeSinceActivity	Zeit seit der letzten Benutzeraktivität
appStates	Erfasst eine Liste von App-Zuständen, die die Desktop-App durchlaufen hat. Dies hilft bei der Untersuchung von Abstürzen, da erkennbar ist, in welchem Status sich die Desktop-App befand.
timeSinceAppState	Zeit seit der Änderung des App-Status
webAppStates	Erfasst eine Liste von App-Zuständen, die der Web-Client durchlaufen hat. Dies hilft bei der Untersuchung von Abstürzen, da erkennbar ist, in welchem Status sich der Web-Client befand.
timeSinceWebAppState	Zeit seit der Änderung des Web-App-Zustands
diagnosticEvents	Letzte 50 Web-App-Diagnoseereignisse vor dem App-Absturz
timeSinceLastDiagnosticEvent	Zeit seit dem Senden des letzten Diagnoseereignisses
timeSinceSecondLastDiagnosticEvent	Zeit seit dem Senden des vorletzten Diagnoseereignisses
appInitialized	Ob Webanwendung gestartet wurde
targetVersion	Die Version, auf die die Anwendung aktualisiert wird.
port	Portnummer für Internetnachrichten
originalUrl	Ursprüngliche Adresse der gerenderten Seite
deeplinkId	GUID für Zieltyp von Microsoft Teams-Link

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
appSessionEnd	Ob das Ereignis am Ende der Anwendungssitzung eingetreten ist.
eventData	Zeichnet den Computerstatus und die App-Konfiguration auf, die beim Debugging bei Problemen helfen.
deeplinkType	Typ des Deeplinks (Chat, Besprechung, Kanal)
previousUpdateUrl	Die Adresse, von der die Anwendung ihr Update zuletzt abgerufen hat.
previousUpdateVersion	Die letzte Version, auf die die Anwendung aktualisiert wurde.
previousUpdateTime	Wann Binärdateien der Anwendung zuletzt aktualisiert wurden.
protocol	Handlertyp für Link, z. B. Datei oder Bild
files	Dateityp, der einem Ereignis zugeordnet ist, z. B. Anwendungscache oder GPU-Cache.
Perf_WorkingSetSizeKB	Größe des Arbeitsspeichercaches
isTimeboxingWebAppInitialize	Ob die App vor Ablaufen des Zeitfeldrechners initialisiert wurde
isExp	Ob die verwendete App-Version Teil eines Tests ist
deviceType	Zeichnet die Art des Geräts auf.
sanitizedErr	Zeichnet die bereinigte Version der Fehlerinformationen auf.
rigelVersion	Erfasst die Version des Rigel-Geräts.
DeviceInfo_OsSku	Erfasst BS-SKU-Informationen.
isLoggedOut	Erfasst, ob der Benutzer abgemeldet ist.
complianceEnvironmentType	Kommerzielle Cloud oder privat (z. B. DoD, GCC-High usw.)
restartTimes	Genaue Zeiten vorheriger Neustarts
Skype_ResultCode	Zeichnet das Ergebnis der Interop-Kommunikation zwischen Skype und Microsoft Teams auf.
cpumodel	Erfasst das CPU-Modell.
isSlimCoreRunningOutproc	Ob die Slimcore-Komponente im eigenen Prozess ausgeführt wird
isSlimCoreStartedAsync	Art der Starts von internem Audio/Video-Stapel (A/V)

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
networkState	Erfasst den Netzwerkstatus.
desktopBuildAge	Alter des Anwendungsbuilds zum Zeitpunkt des Ereignisses.
vdiMode	Erfasst, ob die App im VDI-Modus ausgeführt wird.

Eigenschaften, die mit UserBI Panelview-Ereignissen gesendet werden

EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
Panel_Uri	Der URI des für den Benutzer bereitgestellten Bereichs
Panel_Type	Der Bereichstyp, auf den der Benutzer zugegriffen hat
Team_Id	Die ID des Teams, in dem die Aktion vom Benutzer ausgeführt wurde.
Thread_Id	Die ID des Threads, auf den der Benutzer zugegriffen hat.
Panel_PreviousUri	URI des vorhergehenden Bereichs
Panel_Region	Region, in der der Bereich in der App gehostet wurde
Panel_LaunchMethod	Methode, durch die der Bereich gestartet wurde
Panel_PreviousType	Typ des vorhergehenden Bereichs
Thread_Type	Der Typ des Threads, auf den der Benutzer zugegriffen hat
Panel_LaunchSource	Quellinformationen des gestarteten Bereichs
Tab_Type	Der Typ der Registerkarte, auf die der Benutzer zugegriffen hat
Team_Type	Der Typ des Teams, auf das der Benutzer zugegriffen hat

Eigenschaften, die mit UserBI Panelaction-Ereignissen gesendet werden

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
Action_DestinationUri	Der URI der Ressource, auf die die Benutzeraktion zugreift
Panel_Uri	Der URI des für den Benutzer bereitgestellten Bereichs
Action_Gesture	Die Art der vom Benutzer in der App ausgeführten Geste
Action_ScenarioType	Featuregruppierung, die Geschäftsmetriken für das Feature entspricht.
Panel_Type	Der Bereichstyp, auf den der Benutzer zugegriffen hat

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
Action_Outcome	Ergebnis der Aktion, die vom Benutzer ausgeführt wurde
Team_Id	Die ID des Teams, in dem die Aktion vom Benutzer ausgeführt wurde.
Module_Type	Der Typ des Moduls, das die Benutzeraktion gehostet hat
Module_Name	Der Name des Moduls, das die Benutzeraktion gehostet hat
Module_Summary	Zusammenfassung des Moduls, dass die Benutzeraktion gehostet hat
Thread_Id	Die ID des Threads, auf den der Benutzer zugegriffen hat.
Panel_PreviousUri	URI des vorhergehenden Bereichs
Panel_Region	Region, in der der Bereich in der App gehostet wurde
Panel_LaunchMethod	Methode, durch die der Bereich gestartet wurde
Panel_PreviousType	Typ des vorhergehenden Bereichs
Thread_Type	Der Typ des Threads, auf den der Benutzer zugegriffen hat
Module_State	Status des Moduls, auf das der Benutzer zugegriffen hat
Action_Scenario	Funktion in einer Gruppe von Funktionen, die Geschäftsmetriken entspricht
Panel_LaunchSource	Quellinformationen des gestarteten Bereichs
Tab_Type	Der Typ der Registerkarte, auf die der Benutzer zugegriffen hat
Team_Type	Der Typ des Teams, auf das der Benutzer zugegriffen hat

Eigenschaften, die mit Outlook-Add-In-Ereignissen gesendet werden

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
AccountComparisonFailedReason	Das Add-In vergleicht das Konto mit dem Microsoft Teams-Konto, um zu ermitteln, ob die Erstellung zulässig ist; dieses Ereignis wird gesendet, wenn der Vergleich fehlschlägt.
AccountComparisonSuccessful	Das Add-In vergleicht das Konto mit dem Microsoft Teams-Konto, um zu ermitteln, ob die Erstellung zulässig ist; dieses Ereignis wird gesendet, wenn der Vergleich erfolgreich war.
AdalVersion	Version der verwendeten Authentifizierungsbibliothek
AddinBitness	Version des Add-Ins

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
AddinLanguage	Sprache der verwendeten AddIn-Zeichenfolgen
AggregatorSetupCompletedTime	Einrichtungszeit für Add-In-Loader
AppDomainCreatedTime	Zeitpunkt, zu dem der AddIn-Loader die App-Domäne initialisiert
AppointmentDisplayTime	Zeitpunkt, zu dem das Terminelement während der Besprechungserstellung angezeigt wurde
AuthenticationCompletedTime	Zeitpunkt, zu dem die Authentifizierung für eine bestimmte Anforderung bereitgestellt wurde
ConnectionMode	Gibt den Verbindungsmodus des primären Exchange-Kontos des Benutzers an.
ConnectionStartedTime	Uhrzeit, zu der Outlook OnConnection aufruft
ErrorDetails	Zeichnet die Details zum Fehler auf.
ErrorName	Zeichnet den Namen des Fehlers auf.
ExchangeVersion	Erfasst die Exchange-Version.
IsSmtpFormatError	Fehler in SMTP-Adresse
IsTeamsRunning	Erfasst, ob ein Microsoft Teams-Prozess ausgeführt wird.
IsTeamsUserLoggedOut	Erfasst, ob der Benutzer von Microsoft Teams abgemeldet ist.
LanguageSetupCompletedTime	Zeitpunkt, zu dem die Spracheinrichtung abgeschlossen wurde
ManagedConnectTime	Zeitpunkt, zu dem das verwaltete Add-In den Connect-Rückruf empfangen hat
ManagedOnStartupTime	Zeitpunkt, wenn mit dem Start begonnen hat
MTFetchCompleted	Zeitpunkt, zu dem die Anforderung von MT-Besprechungsoptionen abgeschlossen ist
NetFrameworkVersion	Das verwendete .NET-Framework
NetworkAvailable	Ob das Netzwerk verfügbar ist
OperationStartTime	Uhrzeit beim Start verschiedener Vorgänge
OsBitness	Bitness des Betriebssystems
OutlookLanguage	Erfasst die Sprache der Outlook-App.

NAME DER EIGENSCHAFT	BESCHREIBUNG
OutlookVersion	Erfasst die Version der Outlook-App
OwnerResolutionTime	Zeit zum Auflösen des Besprechungsbesitzers
ParseResponseCompletedTime	Zeitpunkt, zu dem die Analyse der Antwort abgeschlossen ist
RecipientResolutionError	Fehlerdetails beim Auflösen eines Empfängers
RecipientsResolutionTime	Gesamtzeit, um alle Empfänger aufzulösen
RehydrateCompletedTime	Zeitpunkt, zu dem Eigenschaften aus Outlook gelesen werden
SaveToOutlookCompletedTime	Zeitpunkt, zu dem Eigenschaften in Outlook gespeichert werden
ServiceRequestStartTime	Startzeit der Serviceanfrage
ServiceResponseReceiveTime	Zeitpunkt der Antwort des Diensts
SettingsInitializeCompletedTime	Zeitpunkt, zu dem die Einstellungen initialisiert wurden
SetupLoggingCompletedTime	Uhrzeit beim Einrichten der Protokollierung
ShutdownBeginTime	Zeitpunkt, zu dem das Herunterfahren des Add-Ins begonnen hat
ShutdownCompletedTime	Uhrzeit bei Abschluss des Herunterfahrens
StartupBeginTime	Zeitpunkt, zu dem das Starten des Add-Ins begonnen hat
StartupCompletedTime	Uhrzeit beim Abschluss des Starts
TeamsDeployment	Bereitstellung des Microsoft Teams-Clients (Dev, Prod)
TeamsRing	Ring des aktuellen Benutzers, der beim Microsoft Teams-Client angemeldet ist
TeamsVersion	Erfasst die Version der Microsoft Teams-App
TelemetrySetupCompletedTime	Zeitpunkt, zu dem die Telemetrie-Einrichtung abgeschlossen ist
UpnMismatch	Ob eine UPN-Diskrepanz zwischen Outlook und Microsoft Teams vorliegt
UserDomain	Domäne des Benutzers
ViewUpdatedTime	Zeitpunkt, zu dem die Anzeige aktualisiert wurde

Übersicht über die optionalen verbundenen Erfahrungen in Microsoft Teams

11.06.2021 • 3 minutes to read

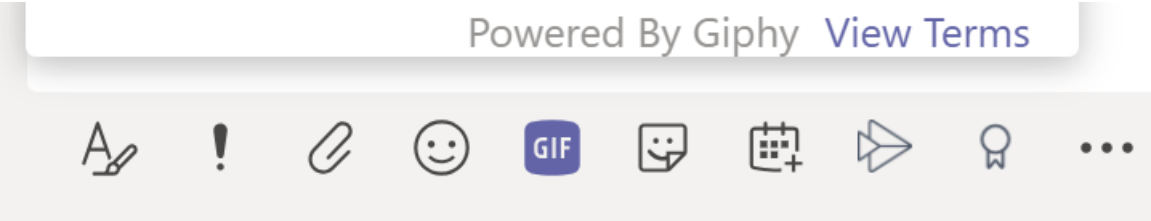
Wenn Sie über ein Geschäfts-, Schul- oder Unikonto verfügen, hat Ihnen der Administrator Ihrer Organisation möglicherweise die Möglichkeit gegeben, einen oder mehrere cloudunterstützte Dienste (auch als **optionale verbundene Erfahrungen** bezeichnet) zu nutzen, während Sie Microsoft Teams verwenden, z. B. GIPHY und/oder URL Preview-Dienst. Diese cloudunterstützten Dienste sind optional. Ob Sie diese verwenden, hängt von Ihnen ab. Sie werden Ihnen unter Bedingungen angeboten, die sich von den Microsoft-Onlinedienstbedingungen unterscheiden und für jeden optionalen Dienst separat beschrieben werden. In diesem Artikel werden unsere cloudunterstützten Dienste für Teams aufgelistet.

Wenn Ihr Administrator es Ihnen ermöglicht hat, optionale verbundene Erfahrungen in Teams zu verwenden, können Sie in Teams zu **Einstellungen** > **Datenschutz** wechseln und auswählen, ob Sie optionale verbundene Erfahrungen verwenden möchten.

> **NOTE**
> Wenn Sie ein Administrator sind, können Sie Ihren Benutzern die Möglichkeit geben, optionale verbundene Erfahrungen zu verwenden, oder diese Möglichkeit einschränken. Dazu können Sie den Office-Cloudrichtliniendienst nutzen und darin die Einstellung *Verwendung zusätzlicher optionaler, verbundener Erfahrungen in Office zulassen* konfigurieren. Dies ist dieselbe Richtlinieneinstellung, die steuert, ob optionale verknüpfte Erfahrungen für Ihre Benutzer in den Office-Apps (wie Word, Excel und PowerPoint) verfügbar sind, die mit Microsoft 365 Apps for Enterprise geliefert werden.

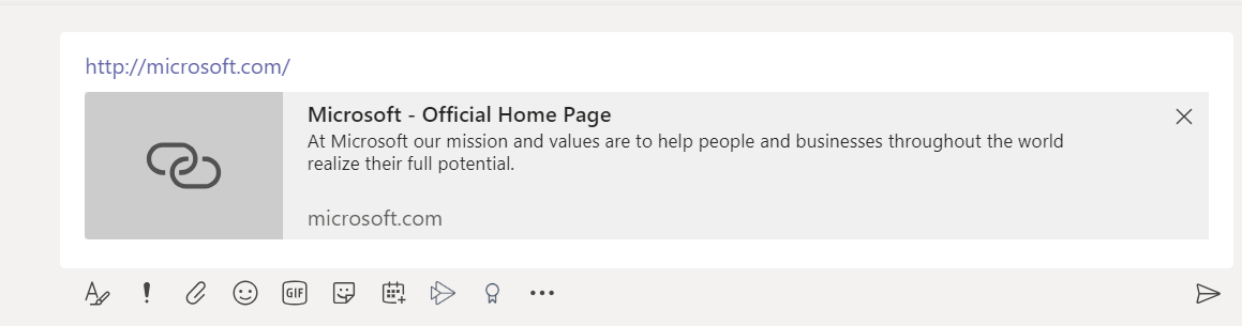
GIPHY

GIPHY ist ein cloudbasierter Dienst, mit dem Sie GIF-Dateien in Ihren Teams-Chats verwenden können. In **Teams** > **GIF** > **Suche** werden die Suchbegriffe an GIPHY gesendet. Falls diese Erfahrungen von Ihrem Administrator zugelassen werden und Sie sich entscheiden, sie zu verwenden, unterliegen sie den GIPHY-Datenschutzrichtlinien und Nutzungsbedingungen.



URL-Vorschau

Der Dienst URL-Vorschau generiert automatisch einen Vorschauausschnitt und fügt dem Ausschnitt die URL hinzu, wenn ein Benutzer eine URL-Zeichenfolge sendet. Dieser Dienst stellt eine Anforderung an die Dienst-URL, während der Benutzer die Nachricht eingibt.



Verwandte Artikel

- Übersicht über Richtliniensteuerelemente für Teams
- Datenschutz und Microsoft Teams
- Übersicht der optionalen verbundenen Erfahrungen in Office
- Erforderliche Dienstdaten für Office
- Kontodatenschutz-Einstellungen

Datenübertragungen zwischen Netzbetreibern und Microsoft für die Verbinden

09.06.2021 • 2 minutes to read

Bereitgestellte und zugewiesene Nummern

Um die ordnungsgemäße Funktionsweise des Operators Verbinden-Programms sicherzustellen, informiert Microsoft jeden teilnehmenden Netzbetreiber über eine API, deren Telefonnummern im Teams Admin Center zugewiesen wurden, sowie den SIP-URI (Session Initiation Protocol Uniform Resource Identifiers) über diese Telefonnummer.

Datensätze für Anrufdetails und Qualitätsdaten

Microsoft stellt jedem teilnehmenden Netzbetreiber über eine API Anrufdetails und Qualitätsdaten zur Verfügung. Dies ist erforderlich, damit Microsoft und der Netzbetreiber eine Problembehandlung durchführen und das ordnungsgemäße Funktionieren des Diensts sicherstellen können.

Daten zur Anrufdauer

Jeder Netzbetreiber stellt Microsoft über eine API die Dauer von Anrufen bereit, die von ihren Kunden über die Microsoft Teams. Microsoft verwendet diese Datensätze, um Kunden Nutzungsinformationen zur Verfügung zu stellen und um sicherzustellen, dass unsere Datensätze mit der des Netzbetreibers konsistent sind. Microsoft wird diese Datensätze in Übereinstimmung mit dem anwendbaren Recht und den anwendbaren Bestimmungen sowie den Datenschutzbestimmungen von Microsoft speichern und verarbeiten.

Weitere Informationen finden Sie unter Kaufen, Konfigurieren und Aktivieren von Career Coach für Microsoft Teams

Verwalten und überwachen Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Teams bietet mehrere Tools zum Verwalten und Überwachen des Teams-Diensts sowie zum Verwalten der Benutzer in Ihrer Organisation.

Dieser Artikel enthält eine Roadmap für die Inhalte, die Sie benötigen, um Ihre Bereitstellung erfolgreich zu verwalten Teams überwachen.

- Administratorrollen. Lesen Sie diesen Artikel, um zu Teams administratorrollen und -funktionen zu erfahren und zu erfahren, wie Sie Benutzern Rollen zuweisen.
- Das Teams Admin Center. In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie das Teams Admin Center zum Verwalten von Teams.
- Verwalten Teams während des Übergangs zum neuen Admin Center. In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie den Umstieg vom Skype for Business Admin Center auf das neue Teams Admin Center erfahren.
- Verwalten Teams Einstellung für Ihre Organisation. In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie Teams Einstellungen für Gast- und externen Zugriff, Benachrichtigungen, E-Mail-Integration und Geräte verwalten.
- Kommunikation mit Benutzern aus anderen Organisationen. Lesen Sie diesen Artikel, um die Unterschiede zwischen Gast- und externem Zugriff zu verstehen und zu verstehen, welche Funktionen für beide verfügbar sind. Weitere Artikel in diesem Abschnitt beschreiben, wie Sie Gast- und externen Zugriff verwalten.
- Richtlinien verwalten. Lesen Sie diesen Artikel, um zu verstehen, wie Richtlinien zum Verwalten von Benutzern, Berechtigungen und Teams definiert und zugewiesen werden.
- Überwachen und Verwalten der Anrufqualität. Lesen Sie diesen Artikel, um zu verstehen, wie Sie die Tools verwenden, die zur Überwachung und Verbesserung der Anrufqualität in Ihrer Organisation verfügbar sind.
- Berichte im Teams Admin Center und Berichte im Microsoft 365 Admin Center. Lesen Sie diese Artikel, um zu verstehen, welche Berichte verfügbar sind und wie Sie diese Berichte verwenden können, um Teams Verwendung und den Dienstzustand zu überwachen.
- Bedienen Sie Ihren Dienst, und verbessern Sie Ihren Dienst. In diesen Artikeln finden Sie Richtlinien und Roadmaps für den Betrieb und die Verbesserung Teams Ihres Diensts.

Einige Themen zur Verwaltung verbleiben unter den relevanten Arbeitsauslastungsabschnitten. Weitere Informationen finden Sie in den Übersichtsartikeln zu folgenden Themen:

- Chat, Teams, Kanäle
- Besprechungen und Audiokonferenzen
- VoIP
- Apps, Bots und Connectors

Verwandte Themen

Verwenden von Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

Mithilfe von Azure Active Directory (Azure AD) können Sie Administratoren festlegen, die unterschiedliche Zugriffsebenen für die Verwaltung von Microsoft Teams benötigen. Administratoren können den gesamten Workload von Teams verwalten oder delegierte Berechtigungen zur Behandlung von Problemen mit der Anrufqualität oder zum Verwalten der Telefoniebedürfnisse Ihrer Organisation besitzen.

Rollen und Funktionen in Teams

Es stehen mehrere Teams Administratorrollen zur Verfügung: Teams-Administrator, Teams-Kommunikationsadministrator, Teams-Experte für Kommunikationsunterstützung, Teams-Kommunikationssupporttechniker und Teams Geräteadministrator. Sehen Sie sich die folgende Tabelle an, um zu verstehen, was jede Rolle ausführen kann und welche Tools der Administrator im Microsoft Teams Admin Center und in PowerShell verwenden kann.

Um dies nacheringen zu können, müssen Sie ein Administrator sein. Anweisungen zum Abrufen der Berechtigungen finden Sie in diesem Artikel.

ROLLE	KANN DIESE AUFGABEN AUSFÜHREN	KANN AUF DIE FOLGENDEN TOOLS ZUGREIFEN

ROLLE	KANN DIESE AUFGABEN AUSFÜHREN	KANN AUF DIE FOLGENDEN TOOLS ZUGREIFEN
Teams-Administrator	Verwalten Sie Teams Dienst, und verwalten und erstellen sie Microsoft 365 Gruppen.	Alles im Microsoft Teams Admin Center und zugeordneten PowerShell-Steuerelementen, darunter: • Verwalten Sie Besprechungen, einschließlich Besprechungsrichtlinien, Konfigurationen und Konferenzbrücken. [1,2] • Verwalten Sie Sprachanrufe, einschließlich Anrufrichtlinien und Inventar und Zuweisung von Telefonnummern. [1;3] • Verwalten Sie Messaging, einschließlich Messagingrichtlinien. [1,2] • Verwalten Sie alle organisationsweiten Einstellungen, einschließlich Verbund-, Teams-Upgrade- und Teams-Clienteinstellungen. [1,2] • Verwalten Sie die Teams in der Organisation und deren zugehörige Einstellungen, einschließlich der Mitgliedschaft (Gruppenverwaltung, die über PowerShell unterstützt wird, Teamverwaltung im Teams Admin Center). [1,2] • Verwalten Teams zertifizierten Geräten und Einrichten und Zuweisen von Konfigurationsrichtlinien. [1] • Zeigen Sie die Benutzerprofilseite an, und behandeln Sie Probleme mit der Anrufqualität mit den erweiterten Problembehandlungstools. [2] • Zugreifen auf alle Berichte im Microsoft Teams Admin Center • Greifen Sie auf die Anrufqualität und Zuverlässigkeit des Mandanten zu, überwachen Sie sie und behandeln Sie Probleme damit mithilfe von Daten, die im Anrufqualitäts-Dashboard (CQD) angezeigt werden, bis hin zu den von schlechter Anrufqualität betroffenen Benutzern. Erstellen Sie neue Berichte zur Anrufqualität, aktualisieren und entfernen Sie Berichte zur Anrufqualität nach Bedarf. Hochladen und Aktualisieren von CQD-Gebäudedaten. • Veröffentlichen von Apps im Mandanten-App-Katalog im Microsoft Teams Admin Center

ROLLE	KANN DIESE AUFGABEN AUSFÜHREN	KANN AUF DIE FOLGENDEN TOOLS ZUGREIFEN
Teams-Kommunikationsadministrator	Verwalten von Anruf- und Besprechungsfunktionen innerhalb des Microsoft Teams-Diensts.	Verwalten Sie Besprechungen, einschließlich Besprechungsrichtlinien, Konfigurationen und Konferenzbrücken. [1,2] Verwalten Sie Sprachanrufe, einschließlich Anrufrichtlinien und Inventar und Zuweisung von Telefonnummern. [1;3] Zeigen Sie die Benutzerprofilseite an, und behandeln Sie Probleme mit der Anrufqualität von Benutzern mit dem erweiterten Toolset für die Problembehandlung. [2] Greifen Sie auf die Anrufqualität und Zuverlässigkeit des Mandanten zu, überwachen Sie sie und behandeln Sie Probleme damit mithilfe von Daten, die im Anrufqualitäts-Dashboard (CQD) angezeigt werden, bis hin zu den von schlechter Anrufqualität betroffenen Benutzern. Erstellen Sie neue Berichte zur Anrufqualität, aktualisieren und entfernen Sie Berichte zur Anrufqualität nach Bedarf. Hochladen und Aktualisieren von CQD-Gebäudedaten.
Supporttechniker für die Teams-Kommunikation	Ausführen einer Problembehandlung von Kommunikationsproblemen innerhalb von Microsoft Teams unter Verwendung **erweiterter** Tools.	Zeigen Sie die Benutzerprofilseite an, und behandeln Sie Probleme mit der Anrufqualität mit den erweiterten Problembehandlungstools. [2] Greifen Sie auf die Anrufqualität und Zuverlässigkeit des Mandanten zu, überwachen Sie sie und behandeln Sie Probleme damit mithilfe von Daten, die im Anrufqualitäts-Dashboard (CQD) angezeigt werden, bis hin zu den von schlechter Anrufqualität betroffenen Benutzern.
Supportfachmann für die Teams-Kommunikation	Ausführen einer Problembehandlung von Kommunikationsproblemen innerhalb von Microsoft Teams unter Verwendung **grundlegender** Tools.	Zugreifen auf Benutzerprofilseiten, um mit der Anrufanalyse eine Problembehandlung von Anrufen durchzuführen. Kann nur Benutzerinformationen für den bestimmten gesuchten Benutzer anzeigen. [2] Greifen Sie auf die Anrufqualität und Zuverlässigkeit des Mandanten zu, überwachen Sie sie und behandeln Sie darauf bezogene Probleme mithilfe von Daten, die im Anrufqualitäts-Dashboard (CQD) angezeigt werden.

ROLLE	KANN DIESE AUFGABEN AUSFÜHREN	KANN AUF DIE FOLGENDEN TOOLS ZUGREIFEN
Teams Geräteadministrator	Verwalten Sie Geräte, die für die Verwendung mit dem Dienst Teams sind.	Verwalten Sie Gerätekonfiguration und -updates, überprüfen Sie den Gerätestatus und -status von verbundenen Peripheriegeräten, richten Sie Konfigurationsprofile ein, und wenden Sie diese an, und starten Sie Geräte neu. Die Teams"Geräteadministrator" bietet keinen Zugriff auf Daten zur Anrufqualität oder Anrufanalyse. Um Daten zur Anrufqualität oder die Anrufanalyse anzeigen zu können, muss Ihnen die Rolle Teams Kommunikationsadministrator zugewiesen sein.

[1] PowerShell – Microsoft Teams-Modul (Die Public Release 1.1.6 oder höher ist in Skype for Business Online Connector integriert.)
[2] Microsoft Teams Admin Center [3] Teams administrator account must have a valid Teams license.

Weitere Informationen zu den Verwaltungstools, die zum Verwalten von Microsoft Teams verfügbar sind, erhalten Sie unter Verwalten von Microsoft Teams.

Weitere Informationen zu Beschränkungen, Spezifikationen und anderen Anforderungen, die für Teams gelten, finden Sie unter Beschränkungen und Spezifikationen für Microsoft Teams.

Zuweisen von Benutzern zu Rollen

Sie können diesen Rollen in Azure AD Benutzer zuweisen. Um zu erfahren, wie in Azure AD einem Benutzer Administratorrollen zugewiesen werden, lesen Sie Zuweisen von Administratorrollen zu einem Benutzer in Azure Active Directory.

Für jede Rolle verfügbare Cmdlets

Die meisten PowerShell-Tools für diese Administratorrollen befinden sich im Teams PowerShell-Modul, und es ist wichtig zu beachten, dass einige cmdlets, auf die diese Administratorrollen zugreifen können, um freigegebene Einstellungen zu steuern, die auch für Skype for Business Online verwendet werden.

So zeigen Sie die vollständige Liste der Cmdlets an:

```
Get-Command -Module MicrosoftTeams
```

Verwandte Themen

- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams
- PowerShell für Microsoft Teams
- Zuweisen von Teambesitzern und -mitgliedern in Microsoft Teams

Verwalten von Microsoft Teams während der Umstellung auf das neue Admin Center für Microsoft Teams

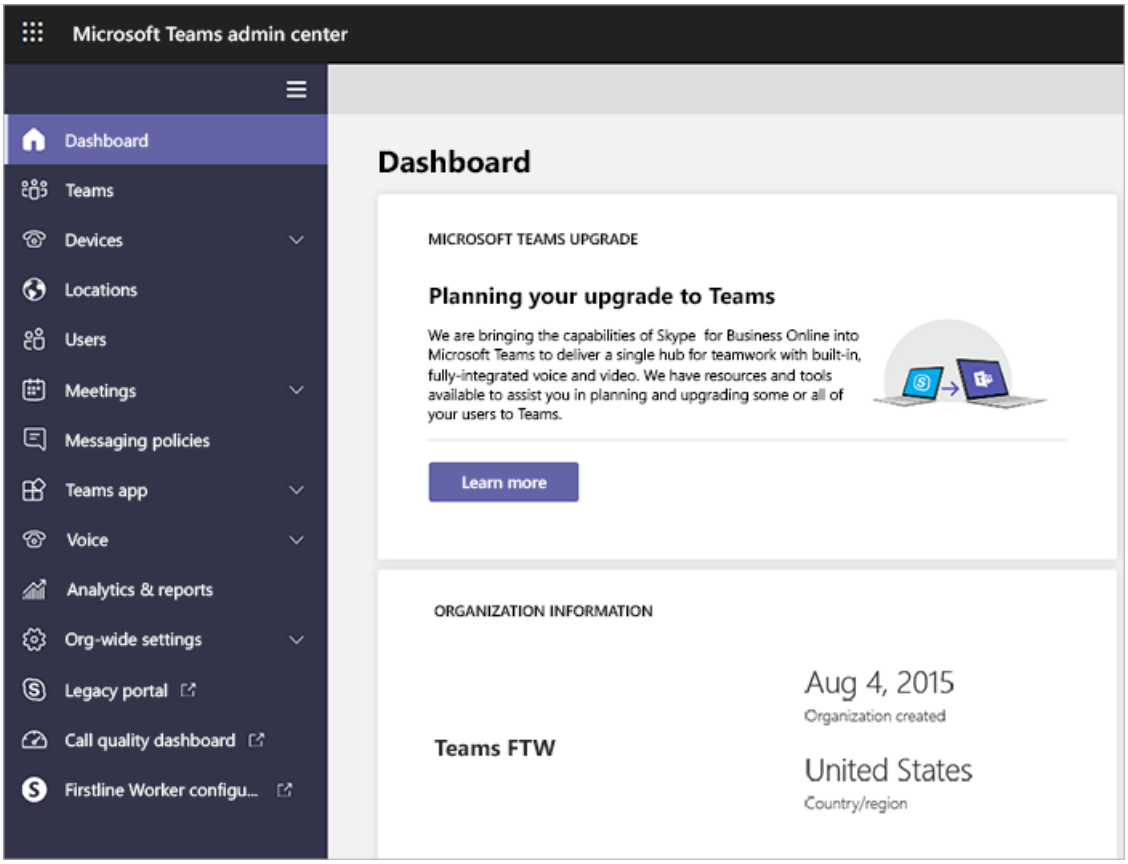
09.06.2021 • 7 minutes to read

IMPORTANT

Das Microsoft Teams-Admin Center ersetzt nach und nach das Skype for Business-Admin Center. Die Teams-Einstellungen werden vom Microsoft 365-Admin Center auf dieses Admin Center migriert. Wenn eine Einstellung migriert wurde, sehen Sie eine Benachrichtigung und werden zu der entsprechenden Stelle im Admin Center für Microsoft Teams geleitet. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Microsoft Teams während der Umstellung auf das Admin Center für Microsoft Teams.

Was ist das Microsoft Teams Admin Center?

Die neue Admin Center-Oberfläche bietet Ihnen eine einheitliche Oberfläche für die Verwaltung von Microsoft Teams und Skype for Business. Wir stellen zusätzliche Funktionen, End-to-End-Einblicke und die Möglichkeit bereit, Teams Einstellungen auf Benutzerebene zu verwalten.



Einstellungen, die in das neue Microsoft Teams Admin Center migriert werden

Die folgende Tabelle enthält die Abschnitte der Microsoft Teams-Oberfläche, die migriert wurden, und veranschaulicht die Beziehung zwischen den aktuellen Einstellungen und den Richtlinien im neuen Admin-

Portal.

ABSCHNITT VON MICROSOFT TEAMS IM MICROSOFT 365 ADMIN CENTER	EINSTELLUNGSNAME (MANDANTENEBENE)	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER-RICHTLINIE	EBENE: MANDANT ODER BENUTZER
Allgemein	Organigramm in persönlichem Profil anzeigen	TeamsClientConfiguration	Mandant
Allgemein	Verwenden Skype for Business Für Empfänger, die nicht über eine E-Mail Teams	TeamsClientConfiguration	Mandant
E-Mail-Integration	Benutzern das Senden von E-Mails an Kanäle gestatten	TeamsClientConfiguration	Mandant
E-Mail-Integration	Absenderliste zulassen	TeamsClientConfiguration	Mandant
Benutzerdefinierter Cloudspeicher	Box	TeamsClientConfiguration	Mandant
Benutzerdefinierter Cloudspeicher	Dropbox	TeamsClientConfiguration	Mandant
Benutzerdefinierter Cloudspeicher	Egnyte	TeamsClientConfiguration	Mandant
Benutzerdefinierter Cloudspeicher	Google Drive	TeamsClientConfiguration	Mandant
Benutzerdefinierter Cloudspeicher	ShareFile	TeamsClientConfiguration	Mandant
Einstellungen nach Benutzer-/Lizenztyp	Microsoft Teams für alle Benutzer aktivieren oder deaktivieren	Veraltet [1]	
Teams und Kanäle		Weiterleitung an die Azure Active Directory-Gruppenverwaltung (identisch mit der aktuellen Benutzeroberfläche).	Benutzer
Teams und Kanäle		Weiterleitung an die AAD-Gruppenverwaltung (identisch mit der aktuellen Benutzeroberfläche).	Benutzer
Apps	Neue externe Apps standardmäßig aktivieren	Organisationsweite App-Einstellungen	Mandant
Apps	Externe Apps zulassen	Organisationsweite App-Einstellungen	Mandant

ABSCHNITT VON MICROSOFT TEAMS IM MICROSOFT 365 ADMIN CENTER	EINSTELLUNGSNAME (MANDANTENEBENE)	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER-RICHTLINIE	EBENE: MANDANT ODER BENUTZER
Apps	Querladen von externen Apps zulassen[2]	TeamsAppSetupPolicy	Benutzer
Apps	Standard-Apps[3]	TeamsAppPermissionPolicy	Benutzer
Apps	Externe Apps[3]	TeamsAppPermissionPolicy	Benutzer
Anrufe und Besprechungen	Zeitplanung für private Besprechungen zulassen	TeamsMeetingPolicy	Benutzer
Anrufe und Besprechungen	Ad-hoc-Kanal-Meetups zulassen	TeamsMeetingPolicy	Benutzer
Anrufe und Besprechungen	Zeitplanung für Kanalbesprechungen zulassen	TeamsMeetingPolicy	Benutzer
Anrufe und Besprechungen	Videos in Besprechungen zulassen	TeamsMeetingPolicy	Benutzer
Anrufe und Besprechungen	Bildschirmübertragung in Besprechungen zulassen	TeamsMeetingPolicy	Benutzer
Anrufe und Besprechungen	Private Anrufe zulassen	TeamsCallingPolicy	Benutzer
Messaging	Aktivieren Von Giphy, damit Benutzer GIFs zu Unterhaltungen hinzufügen können	TeamsMessagingPolicy	Benutzer
Messaging	Inhaltsklassifikation	TeamsMessagingPolicy	Benutzer
Messaging	Memes aktivieren, die Benutzer bearbeiten und Unterhaltungen hinzufügen können	TeamsMessagingPolicy	Benutzer
Messaging	Sticker aktivieren, die Benutzer bearbeiten und Unterhaltungen hinzufügen können	TeamsMessagingPolicy	Benutzer
Messaging	Besitzern das Löschen aller Nachrichten gestatten	TeamsMessagingPolicy	Benutzer
Messaging	Benutzern das Bearbeiten ihrer eigenen Nachrichten gestatten	TeamsMessagingPolicy	Benutzer
Messaging	Benutzers das Löschen ihrer eigenen Nachrichten gestatten	TeamsMessagingPolicy	Benutzer

ABSCHNITT VON MICROSOFT TEAMS IM MICROSOFT 365 ADMIN CENTER	EINSTELLUNGSNAME (MANDANTENEBENE)	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER-RICHTLINIE	EBENE: MANDANT ODER BENUTZER
Messaging	Benutzern privates Chatten gestatten	TeamsMessagingPolicy	Benutzer

[1] für Gastbenutzer veraltet. Das Aktivieren/Deaktivieren von Gastbenutzern kann jetzt im Microsoft Teams Admin Center verwaltet werden. Das Aktivieren/Deaktivieren von Teams für Business Enterprise, Edu Student und Edu Faculty wird in Kürze nicht mehr unterstützt. Dies sollte durch Zuweisen von Lizenzen im Microsoft 365 Admin Center verwaltet werden. Siehe Verwalten des Benutzerzugriffs auf Microsoft Teams.

[2] Querladen wird wie folgt aufgeteilt:

- Zulassen, dass ein Benutzer Apps querlädt, die auf Benutzerebene in TeamsAppSetupPolicy verwaltet werden können.
- Zulassen, dass Benutzer in einem Mandanten mit benutzerdefinierten Apps interagieren, die auf Mandantenebene in organisationsweiten App-Einstellungen verwaltet werden können.

[3] Standard-Apps und externe Apps können in "TeamsAppPermissionPolicy" auf Benutzerebene aktiviert bzw. deaktiviert werden. Darüber hinaus können Apps in organisationsweiten App-Einstellungen auf Mandantenebene blockiert werden, wodurch alle Einstellungen auf Benutzer- und Mandantenebene außer Kraft gesetzt werden.

> **NOTE**
> Sie verwenden weiterhin das Dashboard "Gruppen" im Microsoft 365 Admin Center für die Konfiguration im Zusammenhang Teams und Kanälen. Einstellungen für Apps verbleiben im Microsoft 365 Admin Center im Microsoft Teams-Bereich und werden später migriert.

Verwalten von Einstellungen während der Migration

Sie können die Einstellungen weiterhin im Microsoft 365 Admin Center und im Skype for Business Admin Center ändern, bis die Migration für einen Abschnitt für Ihren Mandanten abgeschlossen ist.

Die folgende Tabelle zeigt, wo Sie die Features während der Migration verwalten können.

FEATURE	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER	SKYPE FOR BUSINESS ADMIN CENTER (LEGACY)	MICROSOFT 365 ADMIN CENTER
Nachrichten-, Besprechungs- und Liveereignisrichtlinien für Teams	X		
Teams-Upgraderichtlinie	X		
Gasteinstellungen für Nachrichten, Besprechungen und Sprachausgabe	X		
Teams-Lebenszyklusverwaltung	X		

FEATURE	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER	SKYPE FOR BUSINESS ADMIN CENTER (LEGACY)	MICROSOFT 365 ADMIN CENTER
Teams-Einstellungen	X		
Einstellungen für externen Zugriff	X		
Benutzerverwaltung			X
Audiokonferenz	X	X	
Anrufpläne	X	X	
Telefonsystem	X	X	
Telefonnummernverwaltung	X	X	
Lizenzierung für Cloud Voice-Funktionen			X
Automatische Telefonzentralen	X		
Anrufwarteschleifen	X		

Verwalten von Einstellungen nach der Migration

Nach Abschluss der Migration dieser Einstellungen werden sie im Microsoft 365 Admin Center und im Skype for Business Admin Center deaktiviert, und sie können dann im neuen Microsoft Teams Admin Center verwaltet werden.

Verwalten von Teams im Microsoft Teams Admin Center

09.06.2021 • 9 minutes to read

Übersicht

In diesem Artikel finden Sie eine Übersicht über die Verwaltungstools für Teams im Microsoft Teams Admin Center.

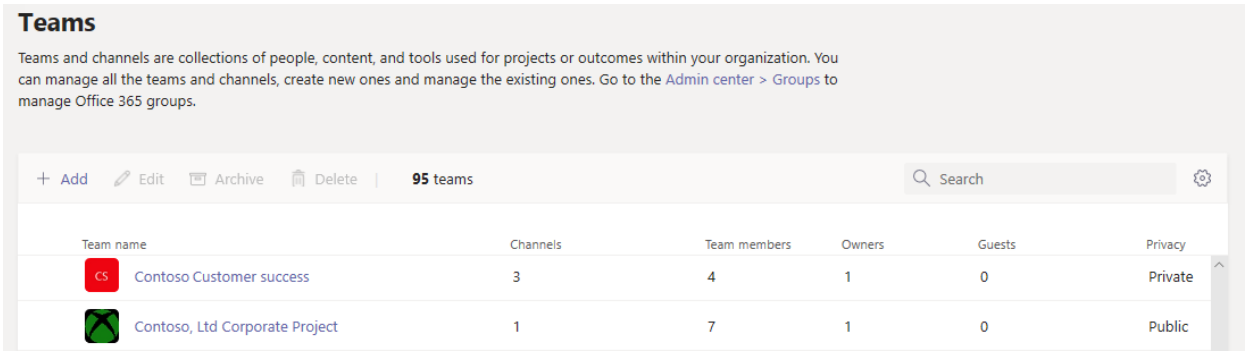
Als Administrator müssen Sie möglicherweise die Teams anzeigen oder aktualisieren, die Ihre Organisation für die Zusammenarbeit eingerichtet hat, oder Wartungsaktionen ausführen, z. b. Teams, die keinen Besitzer haben, einen zuweisen. Sie können die in Ihrer Organisation bestehenden Teams sowohl über das PowerShell-Modul von Microsoft Teams als auch über das Microsoft Teams Admin Center verwalten. Unter https://admin.microsoft.com können Sie auf das Admin Center zugreifen. Um die vollständigen Verwaltungsfunktionen, die diese beiden Toolsets bieten, nutzen zu können, sollten Sie sicherstellen, dass Sie eine der folgenden Rollen besitzen:

- Globaler Administrator
- Teams-Administrator

Weitere Informationen zu Administratorrollen in Teams finden Sie unter Verwenden von Microsoft Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Teams. Um mehr über die Nutzung von PowerShell-Cmdlets für die Verwaltung von Teams zu erfahren, lesen Sie die Microsoft Teams-Cmdlet-Referenz.

Teams-Übersichtraster

Verwaltungstools für Teams befinden sich im Microsoft Teams Admin Center unter dem Knoten **Teams**. (Wählen Sie **Teams** > **Teams verwalten** im Admin Center aus.) Jedes Team wird von einer Microsoft 365-Gruppe unterstützt. Dieser Knoten bietet eine Übersicht über Gruppen, die in Ihrer Organisation für Microsoft Teams aktiviert wurden.



Das Raster zeigt die folgenden Eigenschaften an:

- **Teamname**
- **Kanäle**: die Anzahl aller Kanäle im Team, einschließlich des Standardkanals „Allgemein".
- **Teammitglieder**: die Anzahl aller Benutzer, einschließlich Besitzern, Gästen und Mitgliedern Ihres Mandanten.
- **Besitzer**: die Anzahl der Besitzer dieses Teams.
- **Gäste**: die Anzahl von Azure Active Directory B2B-Gastbenutzern, die Mitglieder dieses Teams sind.
- **Datenschutz**: der Visibility/AccessType der zugrunde liegenden Microsoft 365-Gruppe.

- **Status**: der archivierte oder aktive Status dieses Teams. Weitere Informationen zum Archivieren von Teams finden Sie unter Archivieren oder Wiederherstellen eines Teams.
- **Beschreibung**: die Beschreibung der zugrunde liegenden Microsoft 365-Gruppe.
- **Klassifizierung**: die Klassifizierung (sofern in Ihrer Organisation verwendet), die der zugrunde liegenden Microsoft 365-Gruppe zugewiesen ist. Erfahren Sie mehr über Klassifizierungen unter Erstellen von Klassifizierungen für Office-Gruppen in Ihrer Organisation.
- **GroupID**: die eindeutige GroupID der zugrunde liegenden Microsoft 365-Gruppe.

> **NOTE**
> Wenn nicht alle diese Eigenschaften im Raster angezeigt werden, klicken Sie auf das Symbol **Spalten bearbeiten**. Im Bereich **Spalten bearbeiten** können Sie die Umschaltflächen zum Aktivieren oder Deaktivieren von Spalten im Raster verwenden. Klicken Sie nach Abschluss des Vorgangs auf **Anwenden**.

Hinzufügen

Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um ein neues Team hinzuzufügen. Geben Sie im Bereich **Neues Team hinzufügen** einen Namen und eine Beschreibung ein, legen Sie fest, ob es sich um ein privates oder öffentliches Team handelt und legen Sie die Klassifizierung fest.

> **NOTE**
> Neu erstellte Teams können sofort im Teams Admin Center verwaltet werden, anders als in anderen Clients wie z. B. Outlook.

Bearbeiten

Wenn Sie gruppen- und teamspezifische Einstellungen bearbeiten möchten, wählen Sie das Team aus, indem Sie auf die linke Seite des Teamnamens klicken und dann **Bearbeiten** wählen.

Archivieren

Sie können ein Team archivieren. Durch die Archivierung wird das Team in Microsoft Teams in den schreibgeschützten Modus versetzt. Als Administrator können Sie Teams im Namen Ihrer Organisation im Admin Center archivieren oder die Archivierung wieder aufheben.

Löschen

Beim Löschen eines Teams handelt es sich um ein vorläufiges Löschen des Teams und der entsprechenden Microsoft 365-Gruppe. Zum Wiederherstellen eines versehentlich gelöschten Teams folgen Sie den Anweisungen unter Wiederherstellen einer gelöschten Gruppe.

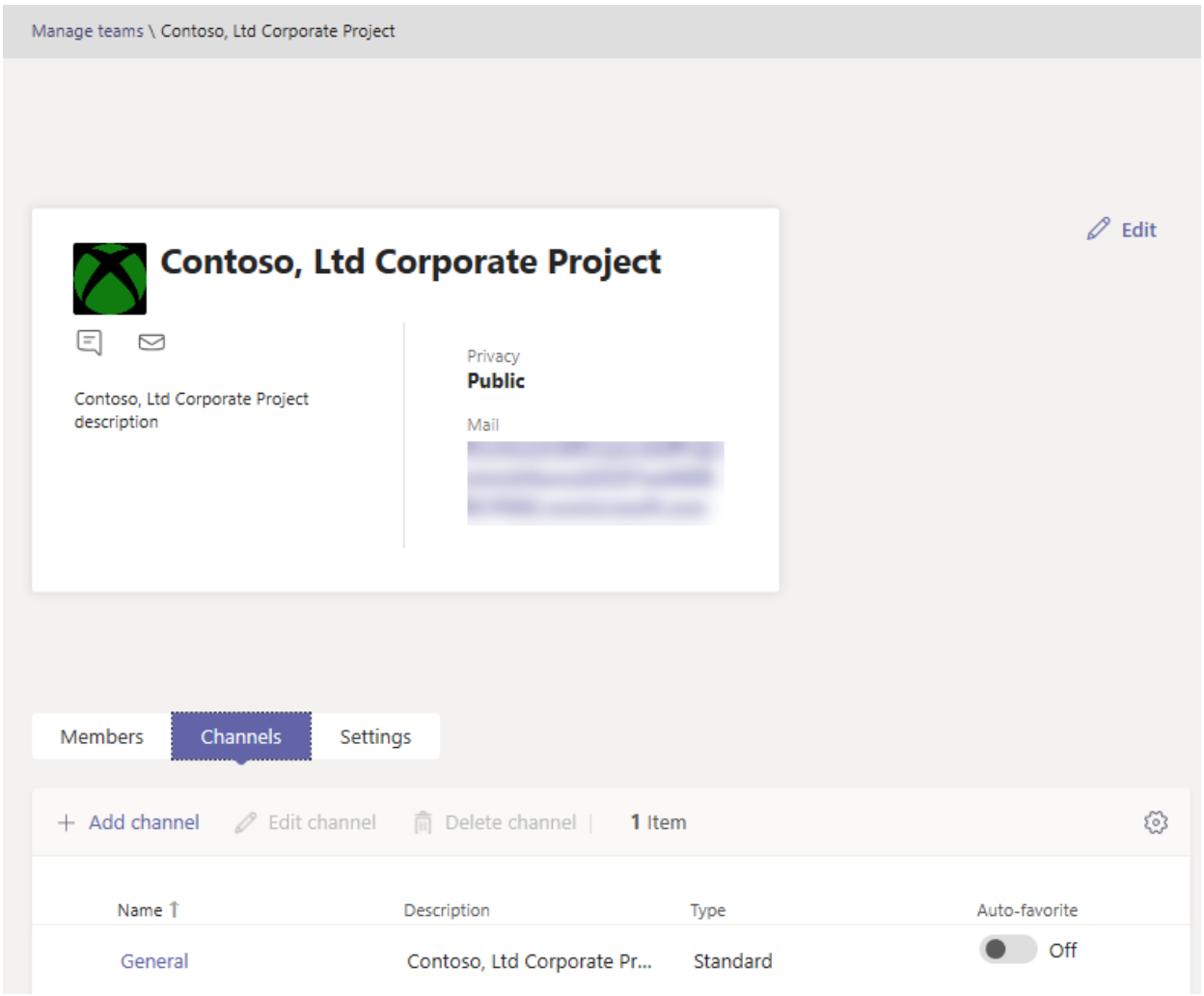
Suche

Die Suche unterstützt derzeit die Zeichenfolge „beginnt mit" und durchsucht das Feld **Teamname**.

Teamprofil

Sie können von der Hauptübersicht aus auf die Profilseite jedes Teams navigieren, indem Sie auf den Teamnamen klicken. Auf der Teamprofilseite werden die Mitglieder, Besitzer und Gäste angezeigt, die zu dem Team (und der Gruppe der zugrunde liegenden Microsoft 365-Gruppe) gehören sowie die Kanäle und Einstellungen des Teams. Auf der Teamprofilseite können Sie folgende Aktionen ausführen:

- Hinzufügen oder Entfernen von Mitgliedern und Besitzern.
- Hinzufügen oder Entfernen von Kanälen. (beachten Sie, dass Sie den Kanal „Allgemein" nicht entfernen können.)
- Ändern von Team- und Gruppeneinstellungen.



Vornehmen von Änderungen an Teams

Auf der Profilseite des Teams können Sie die folgenden Elemente eines Teams ändern:

- **Mitglieder**: Mitglieder hinzufügen oder entfernen sowie Besitzer herauf- oder herunterstufen.
- **Kanäle**: neue Kanäle hinzufügen und vorhandene Kanäle bearbeiten oder entfernen. Denken Sie daran, dass der Standardkanal „Allgemein“ nicht gelöscht werden kann.
- **Teamname**
- **Beschreibung**
- **Datenschutz**: Legen Sie fest, ob das Team öffentlich oder privat sein soll.
- **Klassifizierung**: Dies wird durch Ihre Microsoft 365-Gruppenklassifizierungen gesichert. Wählen Sie zwischen **Vertraulich**, **Streng vertraulich** oder **Allgemein**.
- **Unterhaltungseinstellungen**: Hier legen Sie fest, ob Mitglieder gesendete Nachrichten bearbeiten und löschen können.
- **Kanaleinstellungen**: Hier legen Sie fest, ob Mitglieder neue Kanäle erstellen und bestehende bearbeiten können. Außerdem, ob sie Registerkarten, Connectors und Apps hinzufügen, bearbeiten und entfernen können.

Die Änderungen, die Sie an einem Team vornehmen, werden protokolliert. Wenn Sie Gruppeneinstellungen ändern (ändern des Namens, der Beschreibung, des Fotos, des Datenschutzes, der Klassifizierung oder der Teammitglieder), werden die Änderungen durch die Audit-Pipeline Ihnen zugeordnet. Wenn Sie Aktionen gegen teamspezifische Einstellungen ausführen, werden Ihre Änderungen nachverfolgt und Ihnen im Kanal „Allgemein“ des Teams zugeordnet.

Problembehandlung

Problem: Teams fehlen im Team-Übersichtsraster

Einige ihrer Teams fehlen in der Liste der Teams im Team-Übersichtraster.

Ursache: Dieses Problem tritt auf, wenn das Teamprofil vom System falsch (oder noch nicht) erstellt worden ist, was zu einer fehlenden Eigenschaft und infolgedessen dazu führen kann, dass es nicht erkannt wird.

Lösung: Legen Sie den richtigen Wert der Eigenschaft MS Graph fest

Ersetzen Sie **{groupid}** in der Abfrage durch die tatsächliche zutreffende GroupId, die Sie über Exchange Online PowerShell mit dem Cmdlet **„Get-Unifiedgroup"** als „**ExternalDirectoryObjectId**"-Attribut abrufen können.

1. Auf Graph-Tester zugreifen.
2. Melden Sie sich bei Graph Explorer im linken Menü an.
3. Ändern Sie die Abfragezeile in: PATCH > v1.0 >https://graph.microsoft.com/v1.0/groups/{groupid}.
4. Fügen Sie dem Anforderungstext den folgenden Wert hinzu: {"resourceProvisioningOptions": ["Team"]}.
5. Führen Sie die Abfrage oben rechts aus.
6. Vergewissern Sie sich, dass das Team ordnungsgemäß in der Teamübersicht des Microsoft Teams Admin Centers angezeigt wird.

Weitere Informationen

- Teams-Cmdlet-Referenz
- Verwenden von Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Teams
- Planen der Lebenszyklusverwaltung in Teams

Verwalten von Microsoft Teams-Einstellungen in Ihrer Organisation

09.06.2021 • 12 minutes to read

Einstellungen von Teams-Apps im Microsoft Teams Admin Center

Sie verwalten Apps für Ihre Organisation in **Teams-Apps** im Microsoft Teams Admin Center. Z. B. können Sie Richtlinien festlegen, um zu steuern, welche Apps organisationsweit oder für bestimmte Benutzer von Microsoft Teams verfügbar sind, und Sie können Microsoft Teams anpassen, indem Sie die Apps anheften, die für Ihre Benutzer am wichtigsten sind.

Weitere Informationen finden Sie unter Administratoreinstellungen für Apps in Microsoft Teams.

Unternehmensweite Teams-Einstellungen im Admin Center für Microsoft Teams

Sie können organisationsweite Benutzereinstellungen im Microsoft Teams Admin Center steuern. Um organisationsweite Einstellungen zu bearbeiten, gehen Sie zum Microsoft Teams Admin Center, und wählen Sie dann **Organisationsweite Einstellungen** aus. Sie können die folgenden Einstellungen konfigurieren.

Externer Zugriff

Externer Zugriff ermöglicht Ihren Microsoft Teams- und Skype for Business-Benutzern die Kommunikation mit Benutzern außerhalb der Organisation oder Domäne. Um den externen Zugriff zu konfigurieren, wechseln Sie zu Microsoft Teams-Benutzern das Chatten und Kommunizieren mit Benutzern in einer anderen Microsoft Teams-Organisation ermöglichen.

Hinzufügen oder Sperren einer Domäne:

1. Wählen Sie **Domäne hinzufügen**.
2. Geben Sie im Bereich „Eine Domäne hinzufügen" den Domänennamen ein, und wählen Sie die LEERTASTE, um den Namen zu speichern.
3. Wählen Sie **Zulässig** oder **Blockiert**.
4. Wählen Sie **Fertig** aus, um die Änderungen zu speichern.

Gastzugriff

Gastzugriff in Microsoft Teams ermöglicht Teams in Ihrer Organisation, mit Personen außerhalb der Organisation zusammenzuarbeiten, indem ihnen Zugriff auf Teams und Kanäle gewährt wird. Alle Benutzer, die über ein E-Mail-Konto für Geschäftsbenutzer oder Heimanwender (z. B. Outlook, Gmail usw.) verfügen, können als Gäste in Microsoft Teams teilnehmen und erhalten Vollzugriff auf Chats, Besprechungen und Dateien des Teams. Weitere Informationen finden Sie unter Gastzugriff in Microsoft Teams.

„Teams settings" (Microsoft Teams-Einstellungen)

In **Teams-Einstellungen** können Sie Features für Teams einrichten, einschließlich Benachrichtigungen und Feeds, E-Mail-Integration, Cloudspeicher-Optionen und Geräte.

Benachrichtigungen und Feeds

Hier können Sie steuern, ob vorgeschlagene Feeds im Aktivitätsfeed der Benutzer in Teams angezeigt werden. Weitere Informationen zum Aktivitätsfeed finden Sie unter Kennenlernen des Aktivitätsfeeds in Microsoft Teams.

Tagging

Mithilfe von Tags können Benutzer mit einer Teilmenge von Personen in einem Team kommunizieren. Tags können einem oder mehreren Teammitgliedern hinzugefügt werden. Nachdem ein Tag hinzugefügt wurde, kann es von jedem Teammitglieder in @Erwähnungen in Kanalbeiträgen verwendet werden, um nur mit den Personen zu kommunizieren, denen das entsprechende Tag zugewiesen ist. Verwenden Sie diese Einstellungen, um zu steuern, wer Tags hinzufügen kann und wie Tags in Ihrer Organisation verwendet werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Verwalten von Tags in Teams.

E-Mail-Integration

Aktivieren Sie diese Funktion, damit Benutzer über die Kanal-E-Mail-Adresse eine E-Mail an einen Kanal in Microsoft Teams senden können. Benutzer können dies für jeden Kanal tun, der zu einem Team gehört, dessen Besitzer sie sind. Außerdem können Benutzer E-Mails an jeden Kanal in einem Team senden, in dem das Hinzufügen von Connectors für Teammitglieder aktiviert ist. Um die E-Mail-Integration zu aktivieren, stellen Sie sicher, dass **Benutzern das Senden von E-Mails an eine Kanal-E-Mail-Adresse erlauben** auf **Ein** festgelegt ist. Prüfen Sie als Nächstes, ob die Domäne für die E-Mail-Adresse des Absenders im Teams Admin Center unter "Unternehmensweite Einstellungen" > "Teams-Einstellungen" > "E-Mail-Integration" > **Kanal-E-Mails von diesen SMTP-Domänen akzeptieren** nicht blockiert ist. Es sollte entweder leer sein oder alle Domänen enthalten, von denen Sie E-Mails erwarten. Als Nächstes müssen Sie sicherstellen, dass Sie die notwendigen Regeln eingerichtet haben, damit die E-Mail an die Teams-Kanal-E-Mail-Adresse nicht blockiert wird.

Dateien

Hier können Sie die Dateifreigabe und Optionen für Cloudspeicherdateien aktivieren oder deaktivieren.

Benutzer können Dateien aus Cloudspeicherdiensten in Microsoft Teams-Kanäle und -Chats hochladen und dort freigeben. Zu den Cloudspeicheroptionen in Microsoft Teams gehören zurzeit Dropbox, Box ShareFile, Google Drive und Egnyte. Aktivieren Sie die Option für die Cloudspeicheranbieter, die Ihre Organisation verwenden möchte.

Organisation

Hier können Sie die Registerkarte **Organisation** aktivieren, auf der das detaillierte Organigramm für die Organisation des Benutzers angezeigt wird. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden der Registerkarte „Organisation“ in Microsoft Teams.

Geräte

Diese Einstellungen steuern das Verhalten von Ressourcenkonten für Surface Hub-Geräte, die an Microsoft Teams-Besprechungen teilnehmen. Verwenden Sie diese Einstellungen, um Authentifizierungsanforderungen zu konfigurieren, festzulegen, dass eine Inhalts-PIN erforderlich ist, und das Senden von Nachrichten durch Surface Hub-Ressourcenkonten zu aktivieren.

- **Require a secondary form of authentication to access meeting content** (Für den Zugriff auf Besprechungsinhalte ist eine sekundäre Authentifizierungsmethode erforderlich): Wählen Sie die Zugriffsebene aus, über die Benutzer verfügen, wenn sie die Inhalts-PIN eingeben.
- **Set content PIN** (Inhalts-PIN festlegen): Legen Sie fest, dass Benutzer diese PIN eingeben müssen, damit der nicht autorisierte Zugriff auf Dokumente nicht möglich ist. Damit verhindern Sie, dass nicht autorisierte Benutzer an bevorstehenden Besprechungen teilnehmen und Anlagen durchsuchen.
- **Resource accounts can send messages** (Ressourcenkonten können Nachrichten senden): Legen Sie diese Einstellung auf **Ein** fest, um das Senden von Nachrichten über das Surface Hub-Ressourcenkonto zuzulassen.

Nach Name suchen

Die Verzeichnissuche in Microsoft Teams verwendet Exchange-Adressbuchrichtlinien, damit Organisationen virtuelle Grenzen erstellen können. Diese steuern, wie Benutzer andere Benutzer in der Organisation suchen und mit diesen kommunizieren können. Eine bereichsbezogene Verzeichnissuche eignet sich zum Beispiel in diesen Situationen:

- Der Mandant Ihrer Organisation enthält mehrere Unternehmen, die voneinander getrennt sein sollen.
- Ihre Bildungseinrichtung möchte Chats zwischen dem Lehrpersonal und den Kursteilnehmern begrenzen.

Ändern Sie diese Einstellung in **Ein**, um die bereichsbezogene Verzeichnissuche zu aktivieren.

Sicherheit und Kommunikation

Der beaufsichtigte Chat ermöglicht es Organisationen und Schulen, die Chat-Funktionen mithilfe von rollenbasierten Berechtigungen einzuschränken. Diese Berechtigungen steuern den Umfang der Aufsicht, die ein Benutzer beim Chatten mit anderen benötigt. Erfahren Sie mehr über den beaufsichtigten Chat.

Skype for Business

Auf dieser Seite können Sie die Skype for Business-Funktionen für die Skype for Business-Benutzer Ihrer Organisation verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Skype for Business-Einstellungen im Microsoft Teams Admin Center.

„Teams upgrade“ (Microsoft Teams-Upgrade)

Mit diesen Einstellungen können Sie konfigurieren, wie die Benutzer von Skype for Business auf Microsoft Teams aktualisiert werden.

Koexistenzmodus

Sie können einen Koexistenzmodus wählen:

- **Nur Teams**
- **Islands** (Koexistenz von Teams und Skype for Business)
- **Nur Skype for Business**
- **Zusammenarbeit von Skype for Business mit Teams** (Benutzer empfangen Chats und Anrufe und planen Besprechungen in Skype for Business, verwenden für die Gruppenzusammenarbeit jedoch Teams)
- **Zusammenarbeit von Skype for Business mit Teams** (Benutzer empfangen Chats und Anrufe in Skype for Business, verwenden für die Gruppenzusammenarbeit und für das Planen von Besprechungen jedoch Teams)

Der ausgewählte Koexistenzmodus bestimmt, wie eingehende Anrufe und Chats weitergeleitet werden und welche App die Benutzer zum Einleiten von Chats und Anrufen oder zum Planen von Besprechungen verwenden. Detaillierte Informationen zu Koexistenzmodi finden Sie unter Grundlegendes zur Koexistenz und Interoperabilität von Skype for Business und Microsoft Teams.

„App preferences“ (App-Einstellungen)

Hier können Sie die App auswählen, die Benutzer für die Teilnahme an Skype for Business-Besprechungen verwenden (Skype for Business oder die Skype-Besprechungs-App). Diese Einstellung ist nicht von der Einstellung für den Koexistenzmodus abhängig.

Netzwerkplaner

Der Netzwerkplaner kann Sie beim Ermitteln und Organisieren von Netzwerkanforderungen für die Verbindung von Teams-Benutzern in Ihrer Organisation unterstützen. Hier erfahren Sie mehr über die Verwenden des Netzwerkplaners für Microsoft Teams.

Sie können auch die Option "Teams-App im Hintergrund für Benutzer von Skype for Business herunterladen" auswählen. Standardmäßig ist diese Einstellung aktiviert. Ist diese Einstellung aktiviert, so wird für diejenigen Benutzer, die auf Windows-PCs die Skype for Business-App nutzen, im Hintergrund die Teams-App heruntergeladen. Dies erfolgt, wenn der Koexistenzmodus für den Benutzer auf „Nur Teams“ gesetzt ist oder eine ausstehende Aktualisierungsbenachrichtigung in der Skype for Business-App aktiviert ist.

Woran erkenne ich, welche Funktionen verfügbar sind?

In der Microsoft 365-Roadmap finden Sie Informationen zu neuen Microsoft Teams-Funktionen. Weitere Informationen zu neuen und geplanten Funktionen finden Sie in Microsoft Teams auf der Seite Neuigkeiten und im Microsoft Teams-Blog der Tech Community.

Weitere Informationen

Weitere Informationen dazu, welche Rollen Administratorfunktionen ausführen können, finden Sie unter Verwenden der Microsoft Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Microsoft Teams.

Verwalten Teams mit Richtlinien

09.06.2021 • 4 minutes to read

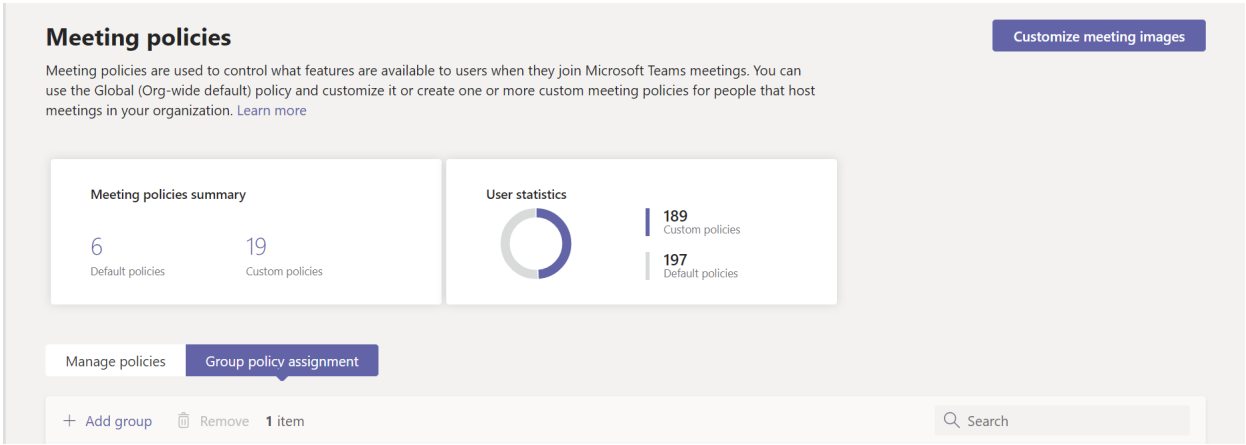
Richtlinien sind ein wichtiger Bestandteil der Verwaltung Teams. In diesem Artikel erfahren Sie, wie Richtlinien zum Nutzen Ihrer Organisation verwendet werden.

Für was Sie Richtlinien verwenden

Richtlinien werden verwendet, um viele Aufgaben in Ihrer Organisation in verschiedenen Bereichen, z. B. Nachrichten, Besprechungen und Anwendungen, auszuführen. Zu den Dingen, die Sie tun können, gehören das Planen von Besprechungen in einem Teams-Kanal, das Ermöglichen der Bearbeitung gesendeter Nachrichten durch Benutzer und das Steuern, ob Benutzer Apps an die App-Leiste Teams können.

Zuweisen von Richtlinien

Richtlinien können auf verschiedene Arten zugewiesen werden, je nachdem, was Ihre Organisation zu erreichen versucht. Sie können Aufgaben im Teams Admin Center erstellen und anzeigen.

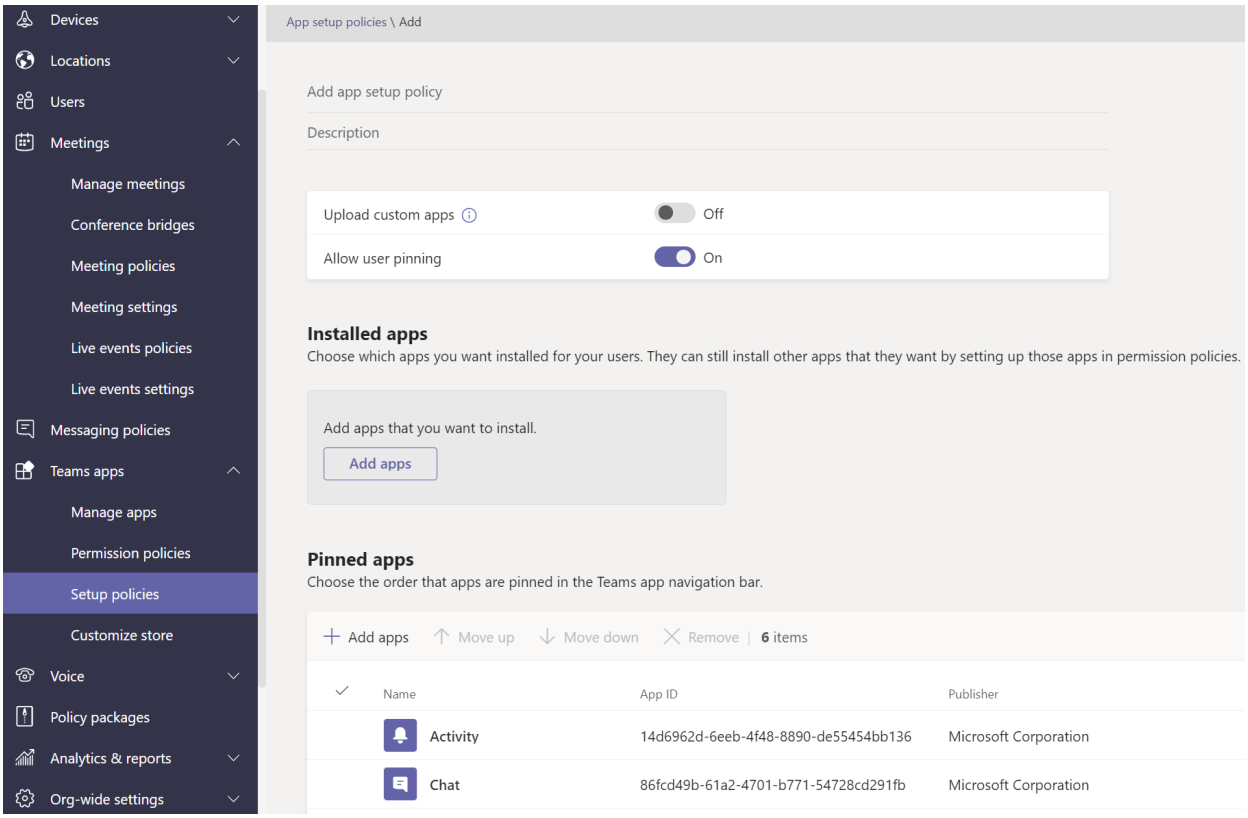


Weitere Informationen zum Zuweisen von Richtlinien finden Sie hier.

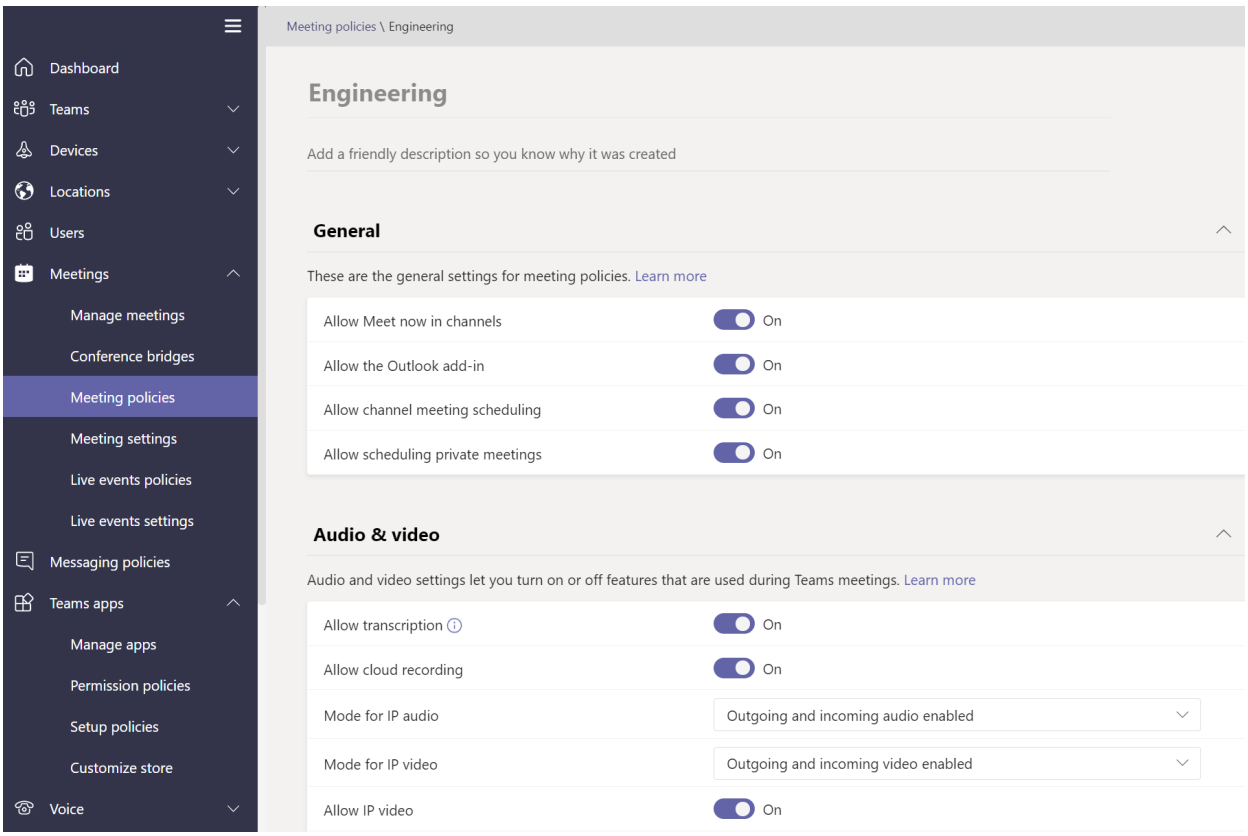
So wird's geschafft: Verwalten von Richtlinien

Richtlinien werden mit dem Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell verwaltet.

Mit einer App-Setuprichtlinie können Sie Benutzern beispielsweise das Hochladen benutzerdefinierter Apps, das Installieren von Apps im Namen Ihrer Benutzer und das Anheften von Apps an die app-Leiste Teams ermöglichen. Diese Richtlinien werden im Teams Admin Center konfiguriert.

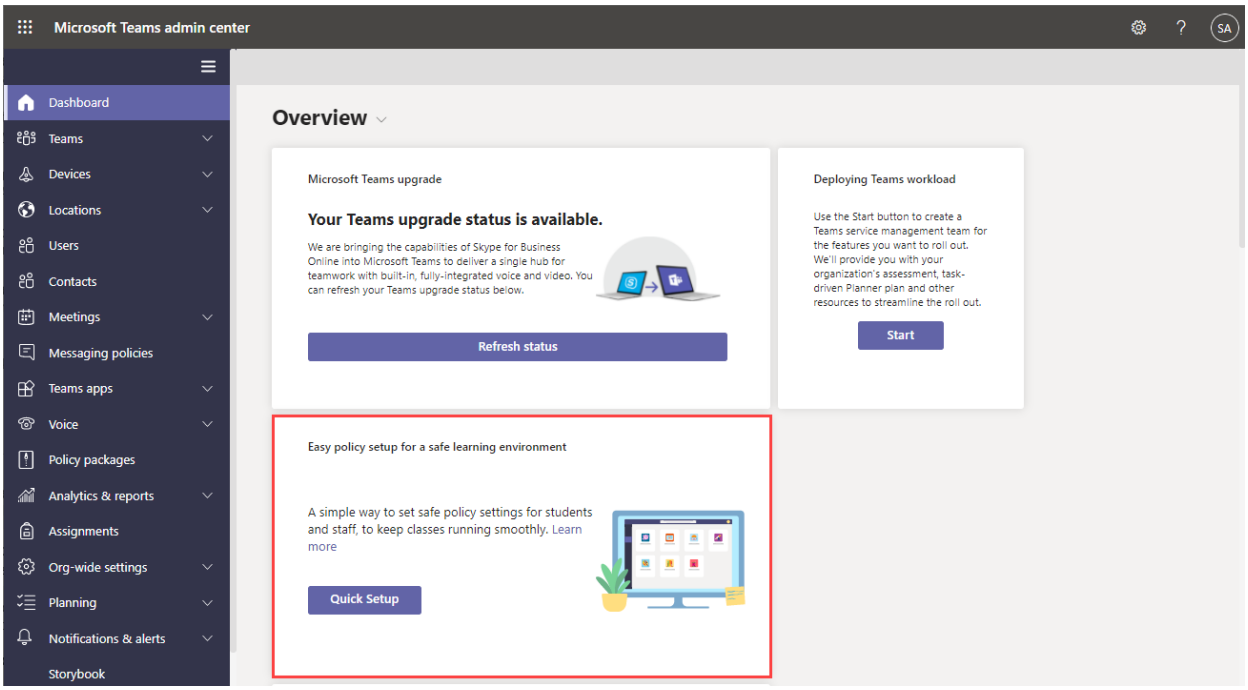


Darüber hinaus kann eine Besprechungsrichtlinie verwendet werden, um Audio- und Videoeinstellungen in Teams-Besprechungen wie Transkriptionen, Cloudaufzeichnungen und IP-Audio/-Video zu steuern.



Microsoft Teams für Bildungseinrichtungen

Sie können auch den Richtlinien-Teams für Bildungseinrichtungen verwenden, um Richtlinien für Ihre Lernumgebung auf einfache Weise zu erstellen und zu verwalten.



Richtlinientypen

Die folgenden Richtlinien können mit einem Konto verwaltet Microsoft Teams.

RICHTLINIENTYP	BESCHREIBUNG
Richtlinienpakete	Ein Richtlinienpaket in Microsoft Teams eine Sammlung vordefinierter Richtlinien und Einstellungen, die Sie Benutzern zuweisen können, die ähnliche Rollen in Ihrer Organisation haben.
Besprechungsrichtlinien	Eine Besprechungsrichtlinie wird verwendet, um die Features zu steuern, die für Besprechungsteilnehmer für Besprechungen zur Verfügung stehen, die von Benutzern in Ihrer Organisation geplant wurden. Zu den Besprechungsrichtlinien gehören die folgenden Themen: - Richtlinien für Audio und Video - Richtlinien für die Inhalts- und Bildschirmfreigabe – Teilnehmer-, Gäste- und Zugriffsrichtlinien - Allgemeine Richtlinien
Richtlinien für Sprachanrufe und Anrufe	Richtlinien für Sprach- und Anrufanrufe verwalten diese Einstellungen über Teams wie Notrufe, Anrufrouting und Anrufer-ID.
App-Richtlinien	App-Richtlinien werden zum Steuern von Anwendungen in Microsoft Teams. Administratoren können zulassen oder blockieren, welche Apps Benutzer installieren, Anwendungen an die Teams-App-Leiste eines Benutzers anheften und Anwendung im Auftrag Ihrer Benutzer installieren können.
Messagingrichtlinien	Messagingrichtlinien steuern die Verfügbarkeit von Chats und Kanalfeatures.

Verwandte Themen

- Zuweisen von Richtlinien in Teams – Erste Schritte

- Verwalten von Feedbackrichtlinien in Microsoft Teams
- Verwalten von Teamrichtlinien in Microsoft Teams
- Einrichten von Live-Ereignissen in Microsoft Teams
- Teams education-Richtlinien und -Richtlinienpakete

Zuweisen von Richtlinien in Teams – Erste Schritte

09.06.2021 • 13 minutes to read

Als Administrator steuern Sie mithilfe von Richtlinien die Teams Features, die Benutzern in Ihrer Organisation zur Verfügung stehen. Beispielsweise gibt es Anrufrichtlinien, Besprechungsrichtlinien und Messagingrichtlinien, um nur einige zu nennen.

Organisationen haben verschiedene Arten von Benutzern mit eindeutigen Anforderungen. Benutzerdefinierte Richtlinien, die Sie erstellen und zuweisen, ermöglichen Ihnen das Anpassen von Richtlinieneinstellungen an verschiedene Benutzergruppen basierend auf diesen Anforderungen.

Zum einfachen Verwalten von Richtlinien in Ihrer Organisation bietet Teams verschiedene Möglichkeiten zum Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern. Weisen Sie eine Richtlinie direkt den Benutzern zu, entweder einzeln oder mit einem Maßstab über eine Batchzuweisung, oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind. Sie können auch Richtlinienpakete verwenden, um Benutzern in Ihrer Organisation, die ähnliche Rollen haben, eine vordefinierte Sammlung von Richtlinien zuzuordnen. Welche Option Sie auswählen, hängt von der Anzahl der Richtlinien ab, die Sie verwalten, und von der Anzahl der Benutzer, der Sie Richtlinien zuweisen. Globale Richtlinien (Organisationsweite Standardrichtlinien) gelten für die größte Anzahl von Benutzern in Ihrer Organisation. Sie müssen nur den Benutzern Richtlinien zuweisen, die spezielle Richtlinien erfordern.

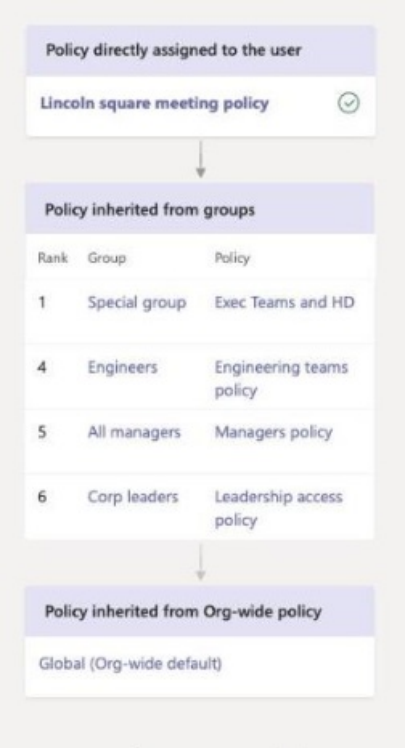
In diesem Artikel werden die verschiedenen Möglichkeiten beschrieben, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, sowie die empfohlenen Szenarien für die Verwendung von was.

Details zum Zuweisen von Richtlinien **zu Benutzern** und Gruppen finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern und Gruppen. Details zum Zuweisen von **Richtlinienpaketen finden Sie** unter Zuweisen von Richtlinienpaketen.

Welche Richtlinie hat Vorrang?

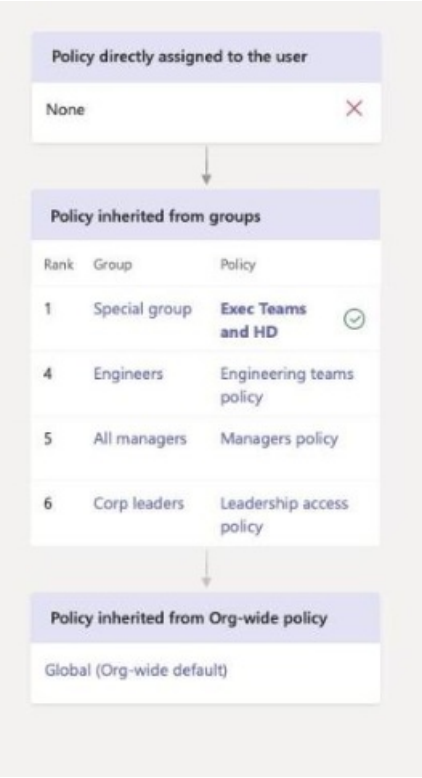
Ein Benutzer verfügt über eine effektive Richtlinie für jeden Richtlinientyp. Es ist möglich oder sogar wahrscheinlich, dass einem Benutzer eine Richtlinie direkt zugewiesen wird und außerdem Mitglied einer oder mehreren Gruppen ist, denen eine Richtlinie desselben Typs zugewiesen ist. Welche Richtlinie hat in solchen Szenarien Vorrang? Die effektive Richtlinie eines Benutzers wird anhand der Rangfolgeregeln wie folgt bestimmt.

Wenn einem Benutzer eine Richtlinie direkt zugewiesen wird (entweder einzeln oder über eine Batchzuweisung), hat diese Richtlinie Vorrang. Im folgenden visuellen Beispiel ist die effektive Richtlinie des Benutzers die Besprechungsrichtlinie "Square Square", die dem Benutzer direkt zugewiesen wird.



Wenn einem Benutzer eine Richtlinie eines bestimmten Typs nicht direkt zugewiesen wurde, hat die einer Gruppe zugewiesene Richtlinie, deren Mitglied er ist, Vorrang. Wenn ein Benutzer ein Mitglied mehrerer Gruppen ist, hat die Richtlinie mit der höchstenRangfolge(Gruppenzuweisungsrangfolge) für den angegebenen Richtlinientyp Vorrang.

In diesem visuellen Beispiel ist die effektive Richtlinie des Benutzers die Richtlinie exec Teams und HD, die im Vergleich zu anderen Gruppen, denen der Benutzer gehört, die höchste Zuweisungsrangfolge hat und denen auch eine Richtlinie desselben Richtlinientyps zugewiesen ist.



Wenn einem Benutzer eine Richtlinie nicht direkt zugewiesen wurde oder kein Mitglied von Gruppen ist, denen eine Richtlinie zugewiesen wurde, erhält der Benutzer die globale (organisationsweite Standard)-Richtlinie für diesen Richtlinientyp. Hier sehen Sie ein visuelles Beispiel.

Weitere Informationen finden Sie unter (Rangfolgeregeln).

Möglichkeiten zum Zuweisen von Richtlinien

Im Folgenden finden Sie eine Übersicht über die Möglichkeiten zum Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern und die empfohlenen Szenarien für die einzelnen Szenarien. Wählen Sie die Links aus, um mehr zu erfahren.

Bevor Sie Richtlinien einzelnen Benutzern oder Gruppen zuweisen, beginnen Sie, indem Sie die globalen (organisationsweiten) Standardrichtlinien so festlegen, dass sie für die größte Anzahl von Benutzern in Ihrer Organisation gelten. Nachdem Sie die globalen Richtlinien festgelegt haben, müssen Sie nur den Benutzern Richtlinien zuweisen, die spezielle Richtlinien erfordern.

SO GEHT'S	WENN...	VERWENDUNG VON ...
Zuweisen einer Richtlinie zu einzelnen Benutzern	Sie sind neu bei Teams und beginnen gerade, oder Sie müssen nur einer kleinen Anzahl von Benutzern eine oder mehrere Richtlinien zuweisen.	Die Microsoft Teams Admin Center oder PowerShell-Cmdlets im PowerShell Teams Modul
Zuweisen einer Richtlinie zu einer Gruppe	Weisen Sie Richtlinien basierend auf der Gruppenmitgliedschaft eines Benutzers zu. Weisen Sie beispielsweise allen Benutzern in einer Sicherheitsgruppe oder Verteilerliste eine Richtlinie zu.	Die Microsoft Teams Admin Center oder PowerShell-Cmdlets im PowerShell Teams Modul
Zuweisen einer Richtlinie zu einer Gruppe von Benutzern	Weisen Sie Richtlinien großen Gruppen von Benutzern zu. Weisen Sie beispielsweise Hunderten oder Tausenden von Benutzern in Ihrer Organisation gleichzeitig eine Richtlinie zu.	Die Microsoft Teams Admin Center oder PowerShell-Cmdlets im PowerShell Teams Modul

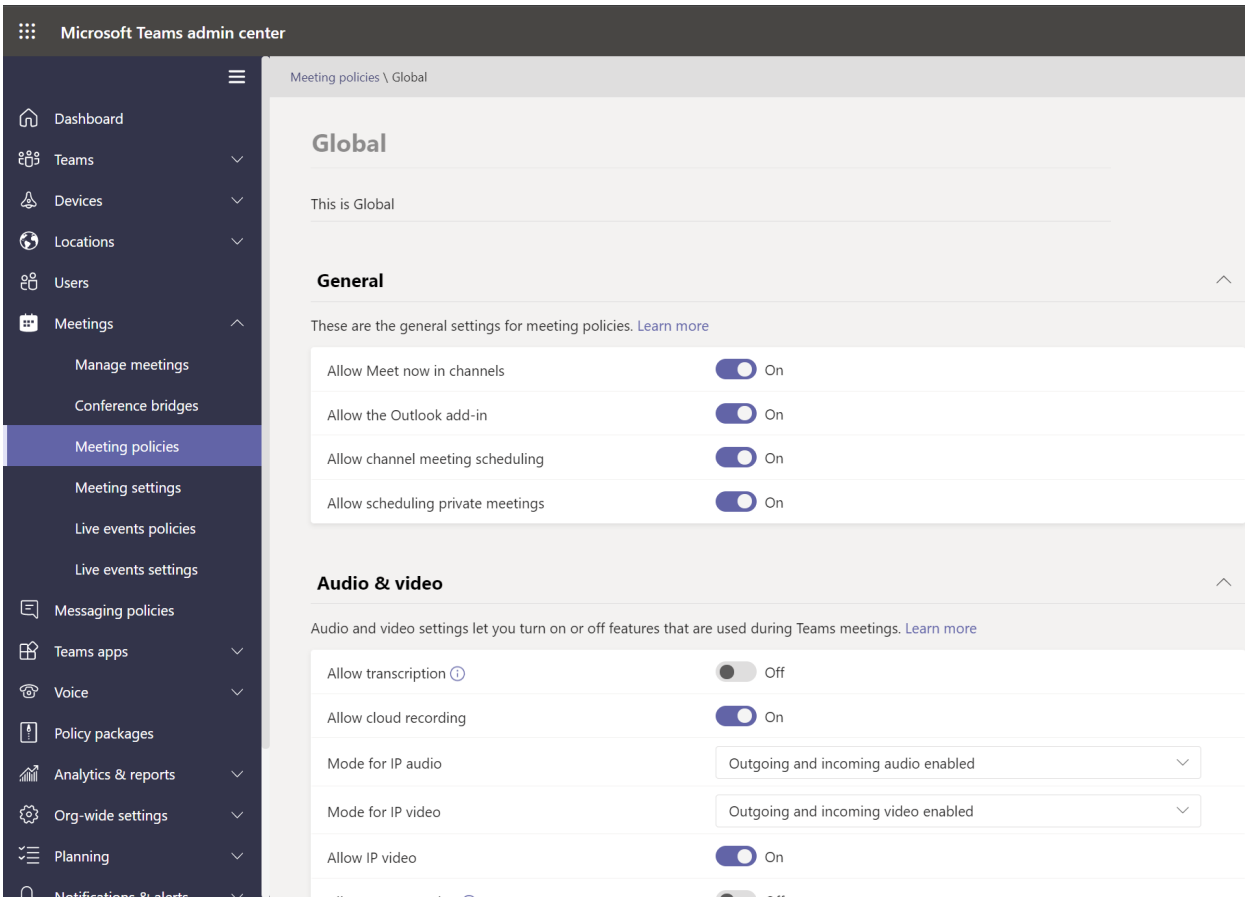
SO GEHT'S	WENN...	VERWENDUNG VON ...
Zuweisen eines Richtlinienpakets zu Benutzern	Weisen Sie bestimmten Gruppen von Benutzern in Ihrer Organisation, die über die gleichen oder ähnliche Rollen verfügen, mehrere Richtlinien zu. Weisen Sie beispielsweise Lehrkräften in Ihrer Bildungseinrichtungen das Richtlinienpaket für Bildungseinrichtungen zu, um ihnen Vollzugriff auf Chats, Anrufe und Besprechungen zu geben. Weisen Sie das Richtlinienpaket für Bildungseinrichtungen (Schüler/Studenten sekundärer Bildungseinrichtungen) sekundären Schülern/Studenten zu, um bestimmte Funktionen wie private Anrufe zu beschränken.	Die Microsoft Teams Admin Center oder PowerShell-Cmdlets im PowerShell Teams Modul
Zuweisen eines Richtlinienpakets zu einer Gruppe (in der privaten Vorschau)	Weisen Sie einer Gruppe von Benutzern in Ihrer Organisation, die über die gleichen oder ähnliche Rollen verfügen, mehrere Richtlinien zu. Weisen Sie beispielsweise allen Benutzern in einer Sicherheitsgruppe oder Verteilerliste ein Richtlinienpaket zu.	Das Microsoft Teams Admin Center (in Kürze verfügbar) oder PowerShell-Cmdlets im Teams PowerShell-Modul
Zuweisen eines Richtlinienpakets zu einer Gruppe von Benutzern	Weisen Sie einer Gruppe von Benutzern in Ihrer Organisation, die über die gleichen oder ähnliche Rollen verfügen, mehrere Richtlinien zu. Weisen Sie beispielsweise allen Lehrkräften in Ihrer Schule das Richtlinienpaket für "Education (Lehrer)" mithilfe einer Batchzuweisung zu, um ihnen Vollzugriff auf Chats, Anrufe und Besprechungen zu geben. Weisen Sie das Richtlinienpaket für Bildungseinrichtungen (Sekundäre Bildungseinrichtungen) einer Gruppe von sekundären Schülern/Studenten zu, um bestimmte Funktionen wie private Anrufe zu beschränken.	PowerShell-Cmdlets im Teams PowerShell-Modul

Festlegen der globalen Richtlinien

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die globalen (organisationsweiten Standard)-Richtlinien für jeden Richtlinientyp festlegen.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zur Richtlinienseite für den Richtlinientyp, den Sie aktualisieren möchten. Beispielsweise können sie **Teams** Teams , Besprechungsbesprechungsrichtlinien > > , **Messaging-Richtlinien** oder **Voice** > **Calling-Richtlinien verwenden.**
2. Wählen Sie **die Richtlinie Global (Organisationsweit Standard)** aus, um die aktuellen Einstellungen anzeigen.
3. Aktualisieren Sie die Richtlinie nach Bedarf, und wählen Sie dann **Anwenden aus.**



Verwendung von PowerShell

Zum Festlegen der globalen Richtlinien mithilfe von PowerShell verwenden Sie den globalen Bezeichner. Überprüfen Sie zunächst die aktuelle globale Richtlinie, um zu bestimmen, welche Einstellung Sie ändern möchten.

```
Get-CsTeamsMessagingPolicy -Identity Global

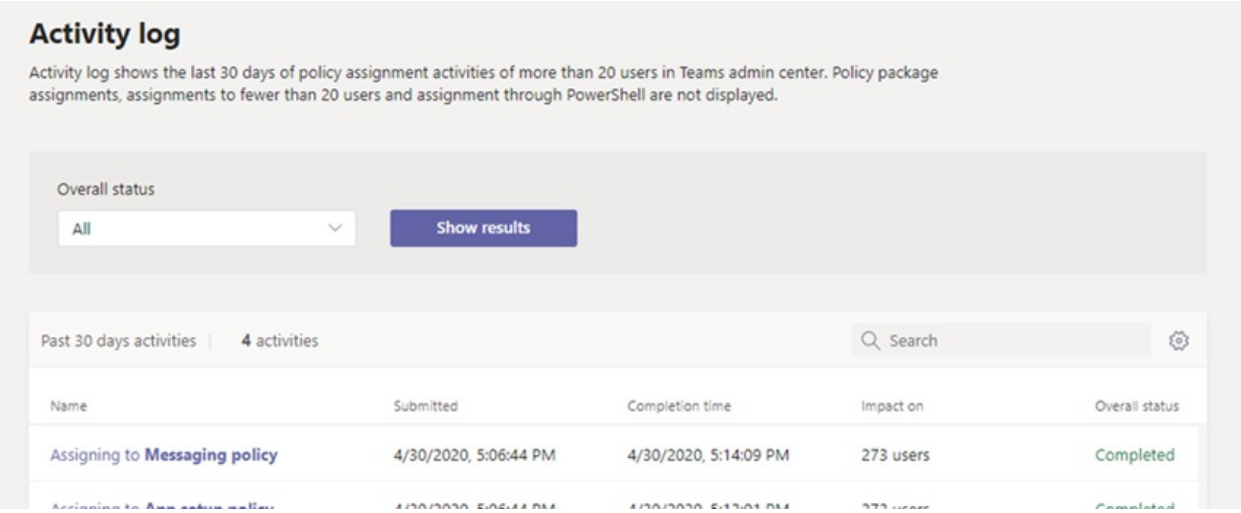
Identity                      : Global
Description                   :
AllowUrlPreviews              : True
AllowOwnerDeleteMessage       : False
AllowUserEditMessage          : True
AllowUserDeleteMessage        : True
AllowUserChat                 : True
AllowRemoveUser               : True
AllowGiphy                    : True
GiphyRatingType               : Moderate
AllowMemes                    : True
AllowImmersiveReader          : True
AllowStickers                 : True
AllowUserTranslation          : False
ReadReceiptsEnabledType       : UserPreference
AllowPriorityMessages         : True
ChannelsInChatListEnabledType : DisabledUserOverride
AudioMessageEnabledType       : ChatsAndChannels
Expand (20 lines) Collapse
```

Aktualisieren Sie als Nächstes die Globale Richtlinie nach Bedarf. Sie müssen nur Werte für die Einstellungen angeben, die Sie ändern möchten.

```
Set-CsTeamsMessagingPolicy -Identity Global -AllowUserEditMessage $false
```

Anzeigen Ihrer Richtlinienzuweisungen im Aktivitätsprotokoll

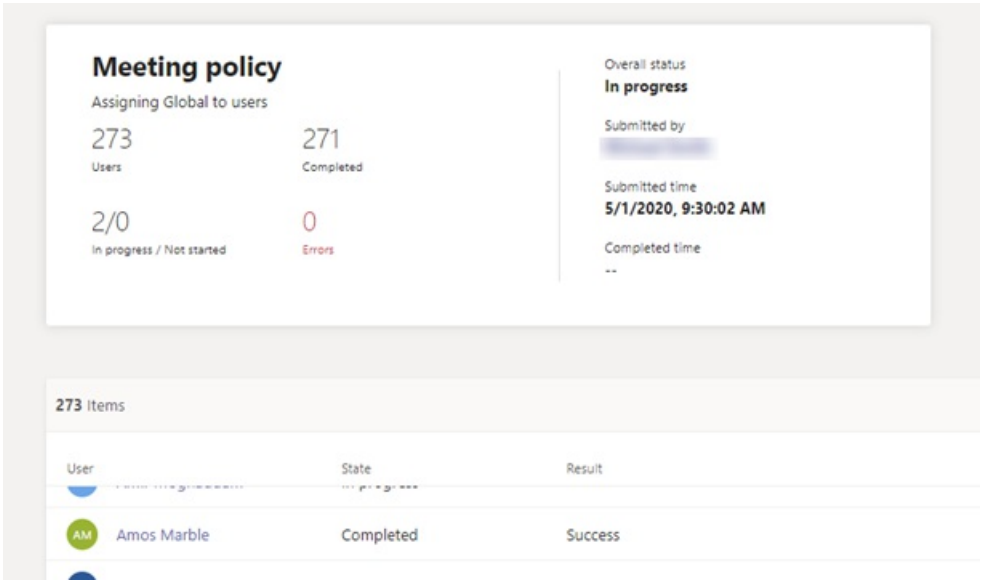
Wenn Sie den Benutzern im Microsoft Teams Admin Center Richtlinien zuweisen, können Sie den Status dieser Richtlinienzuweisungen im Aktivitätsprotokoll anzeigen. Im Aktivitätsprotokoll werden Richtlinienzuweisungen für Batches von mehr als 20 Benutzern im Microsoft Teams Admin Center der letzten 30 Tage angezeigt. Beachten Sie, dass im Aktivitätsprotokoll über das Microsoft Teams Admin Center keine Richtlinienpaketzuweisungen, keine Richtlinienzuweisungen für Batches von weniger als 20 Benutzern oder keine Richtlinienzuweisungen über PowerShell angezeigt werden.



Anzeigen Ihrer Richtlinienzuweisungsaktivitäten im Aktivitätsprotokoll

So zeigen Sie Ihre Richtlinienzuweisungen im Aktivitätsprotokoll an:

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams **Admin Center** zu Dashboard , und wählen Sie dann unter Aktivitätsprotokoll die Option Details anzeigen **aus.**
2. Sie können alle Richtlinienzuweisungen anzeigen oder die Liste nach Status filtern, um nur Die Aufgaben "Nicht **gestartet", "In Bearbeitung"** oder **"Abgeschlossen" angezeigt zu werden.** Zu jeder Aufgabe werden die folgenden Informationen zu sehen:
   - **Name:** Der Name der Richtlinienzuweisung. Klicken Sie auf den Link, um weitere Details anzuzeigen. Dies umfasst die Anzahl der Benutzer, denen die Richtlinie zugewiesen wurde, sowie die Anzahl der abgeschlossenen, in Bearbeitung und nicht begonnenen Zuordnungen. Außerdem sehen Sie die Liste der Benutzer im Batch sowie den Status und das Ergebnis für jeden Benutzer. Nachfolgend ein Beispiel:



- **Übermittelt:** Datum und Uhrzeit der Richtlinienzuweisung.
- **Fertigstellungszeit:** Datum und Uhrzeit der Richtlinienzuweisung.
- **Auswirkungen auf**: Anzahl der Benutzer im Batch.
- **Gesamtstatus:** Status der Richtlinienzuweisung.

> **NOTE**
> Sie können das Aktivitätsprotokoll auch über die Seite **Benutzer** öffnen. Nachdem Sie auf **Übernehmen geklickt** haben, um eine Massenrichtlinienzuweisung zu übermitteln, wird oben auf der Seite ein Banner angezeigt. Klicken Sie **im Banner** auf den Link Aktivitätsprotokoll.

Verwandte Themen

- Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern und Gruppen
- Zuweisen von Richtlinienpaketen zu Benutzern und Gruppen
- Verwalten Teams mit Richtlinien
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern und Gruppen

10.06.2021 • 24 minutes to read

In diesem Artikel werden die verschiedenen Methoden zum Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern und Gruppen in Microsoft Teams. Stellen Sie vor dem Lesen sicher, dass Sie unter Zuweisen von Richtlinien in Teams – Erste Schritte gelesen haben.

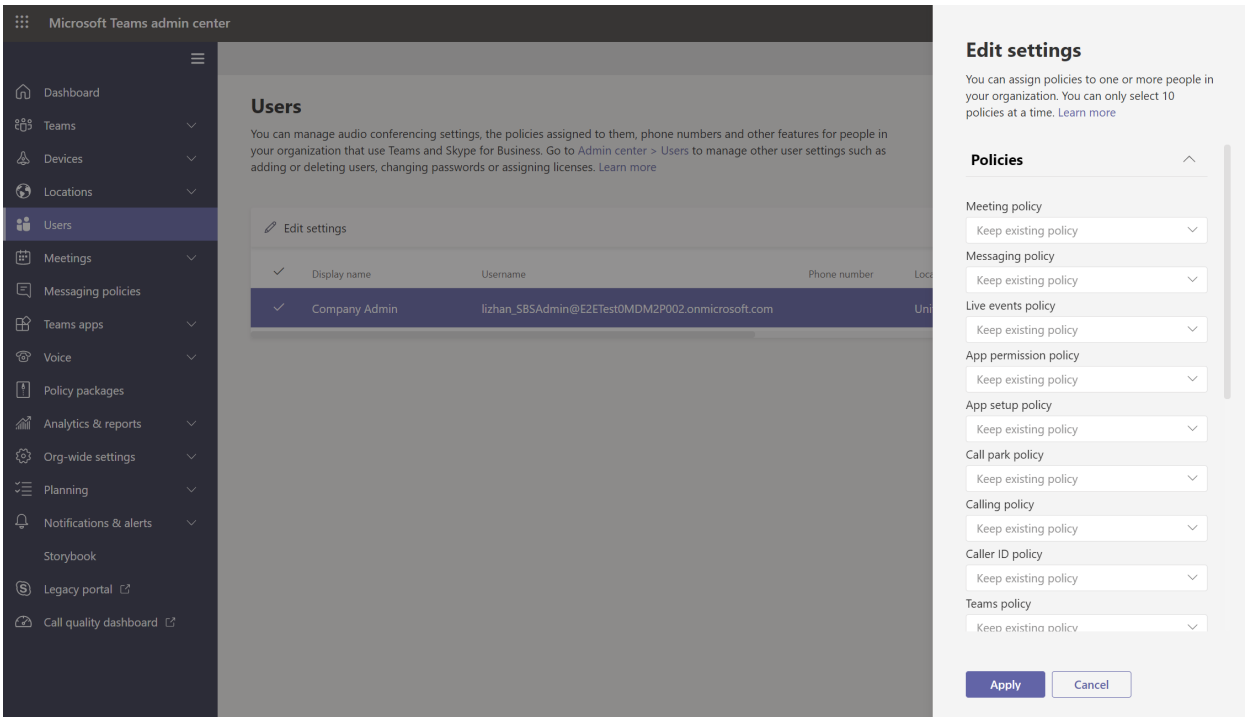
Zuweisen einer Richtlinie zu einzelnen Benutzern

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Richtlinie einem einzelnen Benutzer oder einer kleinen Anzahl von Benutzern gleichzeitig zuzuordnen.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

So weisen Sie einem Benutzer eine Richtlinie zu:

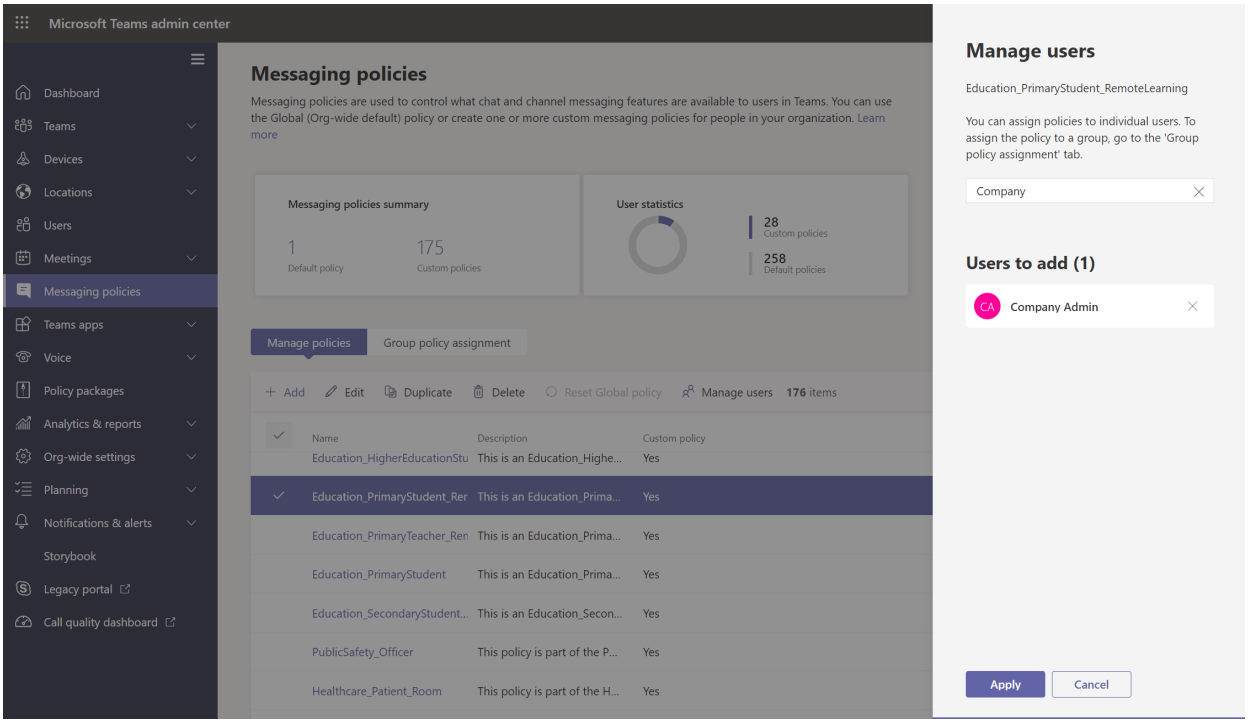
1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Benutzer , und wählen Sie dann den Benutzer aus.
2. Wählen Sie den Benutzer aus, indem Sie links des Benutzernamens klicken und dann **Einstellungen bearbeiten auswählen.**
3. Wählen Sie die Richtlinie aus, die Sie zuweisen möchten, und wählen Sie dann **Anwenden aus.**



Sie können auch die folgenden Schritte ausführen:

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zur Richtlinienseite.
2. Wählen Sie die Richtlinie aus, die Sie zuweisen möchten, indem Sie links des Richtliniennamens klicken.
3. Wählen Sie **Benutzer verwalten** aus.
4. Suchen Sie im Bereich **Benutzer verwalten** anhand des Anzeigenamens oder des Benutzernamens nach dem Benutzer, wählen Sie den Namen aus, und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Wiederholen Sie diesen Schritt für jeden Benutzer, den Sie hinzufügen wollen.

5. Wenn Sie mit dem Hinzufügen von Benutzern fertig sind, wählen Sie **Übernehmen aus.**



Verwenden von PowerShell

Jeder Richtlinientyp verfügt über einen eigenen Satz von Cmdlets für die Verwaltung. Verwenden Sie `Grant-` das Cmdlet für einen bestimmten Richtlinientyp, um die Richtlinie zuzuordnen. Verwenden Sie beispielsweise das `Grant-CsTeamsMeetingPolicy` Cmdlet , um Benutzern Teams Besprechungsrichtlinie zuzuordnen. Diese Cmdlets sind im PowerShell Teams-Modul enthalten und werden in der Referenz Skype for Business-Cmdlet dokumentiert.

Laden Sie die Teams PowerShell Public Release herunter, installieren Sie sie (sofern noch nicht vorhanden), und führen Sie dann die folgenden Schritte aus, um eine Verbindung herzustellen.

> **NOTE**
>
> Der Skype for Business Online-Connector ist derzeit Bestandteil des aktuellen PowerShell-Moduls von Teams.
>
> Wenn Sie die neueste Version Teams PowerShell verwenden,müssen Sie den Skype for Business Online Connector nicht installieren.

```
# When using Teams PowerShell Module

 Import-Module MicrosoftTeams
 $credential = Get-Credential
 Connect-MicrosoftTeams -Credential $credential
```

In diesem Beispiel weisen wir einem Teams namens "Student Meeting Policy" eine Besprechungsrichtlinie namens Reda zu.

```
Grant-CsTeamsMeetingPolicy -Identity reda@contoso.com -PolicyName "Student Meeting Policy"
```

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien über PowerShell.

Zuweisen einer Richtlinie zu einer Gruppe

Mit der Richtlinienzuweisung zu Gruppen können Sie einer Benutzergruppe, z. B. einer Sicherheitsgruppe oder Verteilerliste, eine Richtlinie zuweisen. Die Richtlinienzuweisung wird anhand von Prioritätsregeln an die Mitglieder der Gruppe weitergegeben. Wenn Mitglieder einer Gruppe hinzugefügt oder daraus entfernt werden, werden ihre geerbten Richtlinienzuweisungen entsprechend aktualisiert.

Die Richtlinienzuweisung zu Gruppen wird für Gruppen mit bis zu 50.000 Benutzern empfohlen, funktioniert aber auch mit größeren Gruppen.

Wenn Sie die Richtlinie zuweisen, wird sie der Gruppe sofort zugewiesen. Die Weitergabe der Richtlinienzuweisung an Mitglieder der Gruppe wird jedoch als Hintergrundvorgang durchgeführt und kann je nach Größe der Gruppe einige Zeit dauern. Dasselbe gilt, wenn eine Richtlinie nicht einer Gruppe zugewiesen wird, oder wenn Mitglieder einer Gruppe hinzugefügt oder aus ihr entfernt werden.

Gruppenrichtlinienzuweisungen werden nur an Benutzer weiterveriert, die direkte Mitglieder der Gruppe sind. Die Zuweisungen werden nicht an Mitglieder geschachtelter Gruppen weiterverteilen.

Wichtige Informationen zur Richtlinienzuweisung an Gruppen

Bevor Sie beginnen, ist es wichtig, Rangfolgeregeln und Rangfolge von Gruppenzuweisungen zu verstehen.

Rangfolgeregeln

Für einen bestimmten Richtlinientyp wird die effektive Richtlinie eines Benutzers wie folgt bestimmt:

- Eine Richtlinie, die einem Benutzer direkt zugewiesen ist, hat Vorrang vor allen anderen Richtlinien desselben Typs, der einer Gruppe zugewiesen ist. Mit anderen Worten: Wenn einem Benutzer eine Richtlinie eines bestimmten Typs direkt zugewiesen wird, erbt dieser Benutzer keine Richtlinie desselben Typs von einer Gruppe. Dies bedeutet auch: Wenn ein Benutzer über eine Richtlinie eines bestimmten Typs verfügt, die ihm direkt zugewiesen wurde, müssen Sie diese Richtlinie vom Benutzer entfernen, bevor er eine Richtlinie desselben Typs von einer Gruppe erben kann.
- Wenn einem Benutzer keine Richtlinie direkt zugewiesen ist und Mitglied von zwei oder mehr Gruppen ist und jeder Gruppe eine Richtlinie desselben Typs zugewiesen ist, erbt der Benutzer die Richtlinie der Gruppenzuordnung, die die höchste Rangfolge besitzt.
- Wenn ein Benutzer kein Mitglied von Gruppen ist, denen eine Richtlinie zugewiesen ist, gilt die globale (organisationsweite Standard)-Richtlinie für diesen Richtlinientyp für den Benutzer.

Die effektive Richtlinie eines Benutzers wird gemäß den folgenden Regeln aktualisiert:

- wenn ein Benutzer einer Gruppe hinzugefügt oder aus dieser entfernt wird, der eine Richtlinie zugewiesen ist.
- eine Richtlinie wird einer Gruppe nicht zugewiesen.
- eine Richtlinie, die dem Benutzer direkt zugewiesen ist, wird entfernt.

Rangfolge von Gruppenzuweisungen

Wenn Sie einer Gruppe eine Richtlinie zuweisen, geben Sie eine Rangfolge für die Gruppenzuweisung an. Damit wird ermittelt, welche Richtlinie ein Benutzer als effektive Richtlinie erben soll, wenn der Benutzer Mitglied von zwei oder mehr Gruppen ist und jeder Gruppe eine Richtlinie desselben Typs zugewiesen wird.

Die Gruppenzuordnungsrangfolge ist relativ zu anderen Gruppenzuweisungen desselben Typs. Wenn Sie z. B. eine Anrufrichtlinie zwei Gruppen zuweisen, legen Sie die Rangfolge einer Aufgabe auf 1 und die andere auf 2, und 1 ist die höchste Einstufung. Die Rangfolge der Gruppenzuweisungen gibt im Hinblick auf die Vererbung an, welche Gruppenmitgliedschaft wichtiger oder relevanter als andere Gruppenmitgliedschaften ist.

Sie haben beispielsweise zwei Gruppen: Mitarbeiter Store Mitarbeiter und Store Vorgesetzte. Beiden Gruppen wird eine Anrufrichtlinie Teams Richtlinie Store Mitarbeiter-Anrufrichtlinie bzw. Store Manager-Anrufrichtlinie zugewiesen. Für einen Store-Manager, der in beiden Gruppen ist, ist ihre Rolle als Manager relevanter als ihre Rolle als Mitarbeiter. Daher sollte die Anrufrichtlinie, die der Store-Manager-Gruppe zugewiesen ist, eine höhere Rangfolge haben.

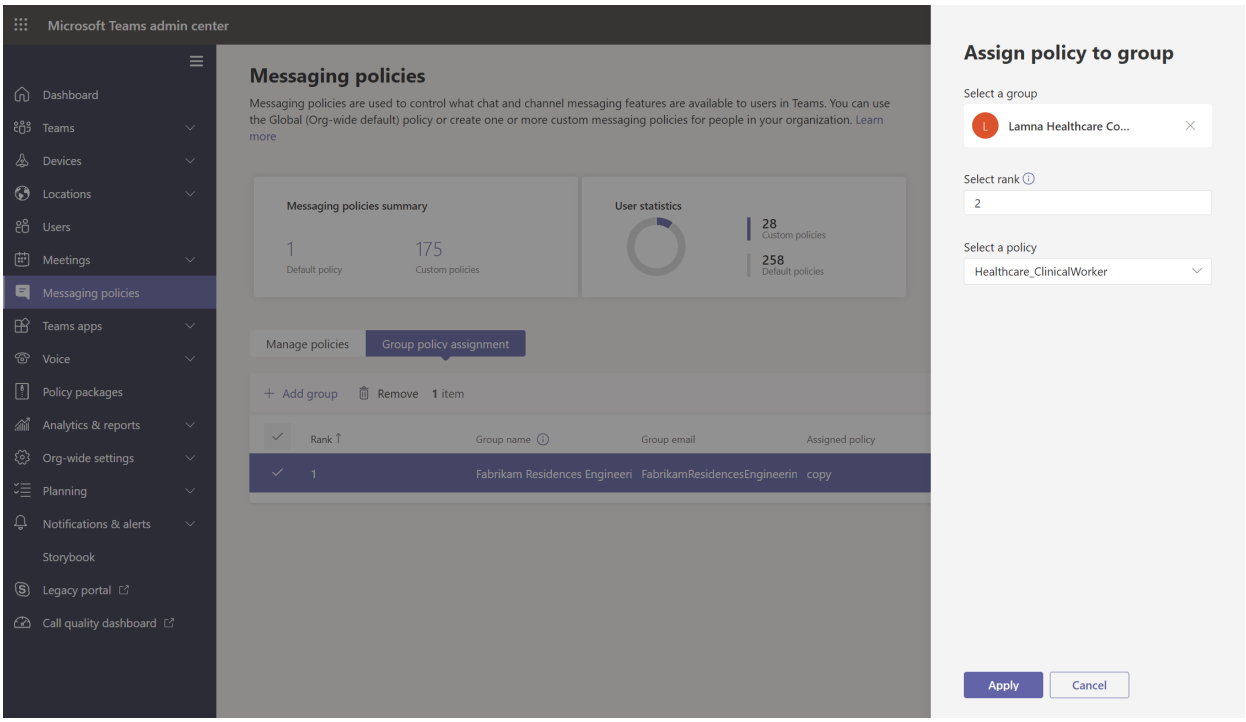
GRUPPE	TEAMS VON ANRUFRICHTLINIEN	RANG
Store Manager	Store Anrufrichtlinie für Manager	1
Store Mitarbeiter	Store Anrufrichtlinie für Mitarbeiter	2

Wenn Sie keine Rangfolge angeben, wird der Richtlinienzuweisung die niedrigste Einstufung gegeben.

Im Teams Admin Center

> **NOTE**
> Derzeit ist die Richtlinienzuweisung an Gruppen über das Microsoft Teams Admin Center nur für Anrufrichtlinien für Teams,Teams-Parkrichtlinien, Teams-Richtlinien, Teams-Richtlinien für Liveereignisse, Teams-Besprechungsrichtlinien und Teams-Messaging-Richtlinie verfügbar. Verwenden Sie PowerShell für andere Richtlinientypen.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zur Seite "Richtlinientyp". Wechseln Sie z. B. **zu** > **Besprechungsbesprechungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie die **Registerkarte Gruppenrichtlinienzuordnung** aus.
3. Wählen **Sie Gruppe hinzufügen** aus, und gehen Sie dann im Bereich Richtlinie **zu** Gruppe zuweisen wie folgt vor:
   a. Suchen Sie nach der Gruppe, der Sie die Richtlinie zuweisen möchten, und fügen Sie sie hinzu.
   b. Legen Sie die Rangfolge für die Gruppenzuweisung an.
   c. Wählen Sie die Richtlinie aus, die Sie zuweisen möchten.
   d. Wählen Sie **Übernehmen aus**.



Um eine Gruppenrichtlinienzuweisung zu entfernen, wählen Sie auf der Seite "Richtlinie" auf der Registerkarte Gruppenrichtlinienzuweisung die Gruppenzuweisung und dann Entfernen **aus**.

Um die Bewertung einer Gruppenzuordnung zu ändern, müssen Sie zuerst die Gruppenrichtlinienzuweisung entfernen. Führen Sie dann die vorstehenden Schritte aus, um die Richtlinie einer Gruppe zuzuordnen.

Verwenden der PowerShell-Option

> **NOTE**
> Derzeit ist die Richtlinienzuweisung an Gruppen mithilfe von PowerShell nicht für alle Teams verfügbar. Eine Liste der unterstützten Richtlinientypen finden Sie unter New-CsGroupPolicyAssignment.

Installieren und Herstellen einer Verbindung mit dem Microsoft Teams PowerShell-Modul

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie unter Installieren Teams PowerShell.

Zuweisen einer Richtlinie zu einer Benutzergruppe

Verwenden Sie das Cmdlet New-CsGroupPolicyAssignment, um einer Gruppe eine Richtlinie zuzuweisen. Sie können eine Gruppe mit der Objekt-ID, der SIP-Adresse oder der E-Mail-Adresse angeben.

In diesem Beispiel weisen wir einer Teams mit dem Namen "Einzelhandelsmanager-Besprechungsrichtlinie" eine Gruppe mit der Zuordnungsrangfolge 1 zu.

```
New-CsGroupPolicyAssignment -GroupId d8ebfa45-0f28-4d2d-9bcc-b158a49e2d17 -PolicyType TeamsMeetingPolicy -
PolicyName "Retail Managers Meeting Policy" -Rank 1
```

Erhalten von Richtlinienzuweisungen für eine Gruppe

Verwenden Sie das Cmdlet Get-CsGroupPolicyAssignment, um alle Richtlinien einer Gruppe zuzuweisen. Beachten Sie, dass Gruppen immer nach ihrer Gruppen-ID aufgelistet werden, auch wenn deren SIP-Adresse oder E-Mail-Adresse zum Zuweisen der Richtlinie verwendet wurde.

In diesem Beispiel rufen wir alle Richtlinien ab, die einer bestimmten Gruppe zugewiesen sind.

```
Get-CsGroupPolicyAssignment -GroupId e050ce51-54bc-45b7-b3e6-c00343d31274
```

In diesem Beispiel geben wir alle Gruppen zurück, denen eine Richtlinie Teams ist.

```
Get-CsGroupPolicyAssignment -PolicyType TeamsMeetingPolicy
```

Entfernen einer Richtlinie aus einer Gruppe

Verwenden Sie das Cmdlet Remove-CsGroupPolicyAssignment, um eine Richtlinie aus einer Gruppe zu entfernen. Wenn Sie eine Richtlinie aus einer Gruppe entfernen, werden die Prioritäten anderer Richtlinien desselben Typs, die dieser Gruppe zugewiesen sind und eine niedrigere Rangfolge haben, aktualisiert. Wenn Sie z. B. eine Richtlinie entfernen, die eine Rangfolge von 2 hat, werden Richtlinien mit einer Rangfolge von 3 und 4 aktualisiert, um ihre neue Rangfolge wider zuspiegeln. In den beiden folgenden Tabellen ist dieses Beispiel dargestellt.

Hier ist eine Liste der Richtlinienzuweisungen und Prioritäten für eine Teams Besprechungsrichtlinie.

GRUPPENNAME	RICHTLINIENNAME	RANG
Vertrieb	Vertriebsrichtlinie	1
West Region	Richtlinie "Region Westen"	2
Division	Abteilungsrichtlinie	3
Niederlassung	Richtlinien für Niederlassungen	4

Wenn die Richtlinie "Region Westen" aus der Gruppe Region "Westen" entfernt wird, werden die Richtlinienzuweisungen und -prioritäten wie folgt aktualisiert.

GRUPPENNAME	RICHTLINIENNAME	RANG
Vertrieb	Vertriebsrichtlinie	1
Division	Abteilungsrichtlinie	2
Niederlassung	Richtlinien für Niederlassungen	3

In diesem Beispiel entfernen wir die Teams Besprechungsrichtlinie aus einer Gruppe.

```
Remove-CsGroupPolicyAssignment -PolicyType TeamsMeetingPolicy -GroupId f985e013-0826-40bb-8c94-e5f367076044
```

Ändern einer Richtlinienzuweisung für eine Gruppe

> **NOTE**
> Das Cmdlet Set-CsGroupPolicyAssignment wird in Kürze zur Verfügung stehen. In der Zwischenzeit können Sie zum Ändern einer Gruppenrichtlinienzuweisung die aktuelle Richtlinienzuweisung aus der Gruppe entfernen und dann eine neue Richtlinienzuweisung hinzufügen.

Nachdem Sie einer Gruppe eine Richtlinie zugewiesen haben, können Sie das Cmdlet Set-CsGroupPolicyAssignment verwenden, um die Richtlinienzuweisung dieser Gruppe wie folgt zu ändern:

- Ändern der Rangfolge
- Ändern der Richtlinie eines bestimmten Richtlinientyps
- Ändern der Richtlinie eines bestimmten Richtlinientyps und der Rangfolge

In diesem Beispiel ändern wir die Anruf parkrichtlinien einer Gruppe in Teams Richtlinie mit dem Namen SupportCallPark und die Zuweisungsrangfolge in 3.

```
Set-CsGroupPolicyAssignment -GroupId 566b8d39-5c5c-4aaa-bc07-4f36278a1b38 -PolicyType TeamsMeetingPolicy -
PolicyName SupportCallPark -Rank 3
```

Ändern der effektiven Richtlinie für einen Benutzer

Hier ist ein Beispiel für das Ändern der effektiven Richtlinie für einen Benutzer, dem eine Richtlinie direkt zugewiesen wurde.

Zunächst verwenden wir das Cmdlet Get-CsUserPolicyAssignment zusammen mit dem -Parameter, um Details zu den Teams-Richtlinien für Live meeting broadcast zu erhalten, die dem Benutzer `PolicySource` zugeordnet sind.

```
Get-CsUserPolicyAssignment -Identity daniel@contoso.com -PolicyType TeamsMeetingBroadcastPolicy | select -
ExpandProperty PolicySource
```

Die Ausgabe zeigt, dass dem Benutzer direkt eine Teams-Liveübertragungsrichtlinie namens "Mitarbeiterereignisse" zugewiesen wurde, die Vorrang vor der Richtlinie namens "Anbieter-Liveereignisse" hat, die einer Gruppe zugewiesen ist, der der Benutzer angehört.

```
AssignmentType PolicyName         Reference
-------------- ----------         ---------
Direct         Employee Events
Group          Vendor Live Events 566b8d39-5c5c-4aaa-bc07-4f36278a1b38
```

Jetzt entfernen wir die Richtlinie für Mitarbeiterereignisse vom Benutzer. Dies bedeutet, dass dem Benutzer keine Richtlinie für Teams-Liveübertragung mehr direkt zugewiesen ist, und die Richtlinie "Anbieter-Liveereignisse" erbt, die der Gruppe zugewiesen ist, der der Benutzer angehört.

Verwenden Sie dazu das folgende Cmdlet im Skype for Business PowerShell-Modul.

```
Grant-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity daniel@contoso.com -PolicyName $null
```

Verwenden Sie das folgende Cmdlet im Teams PowerShell-Modul, um dies im Maßstab einer Batchrichtlinienzuordnung zu erreichen, wobei $users eine Liste von Benutzern ist, die Sie angeben.

```
New-CsBatchPolicyAssignmentOperation -OperationName "Assigning null at bulk" -PolicyType
TeamsMeetingBroadcastPolicy -PolicyName $null -Identity $users
```

Zuweisen einer Richtlinie zu einer Gruppe von Benutzern

Verwenden des Admin Centers

So weisen Sie Benutzern eine Richtlinie in Massen zu:

1. Wählen Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center Benutzer **aus.**
2. Suchen Sie nach den Benutzern, die die Richtlinie zuweisen möchten, oder filtern Sie die Ansicht so, dass die von Ihnen gesuchten Benutzer angezeigt werden.
3. Wählen Sie in der Spalte ✓ (Häkchen) die Benutzer aus. Um alle Benutzer auszuwählen, klicken Sie am oberen Rand der Tabelle auf ✓ (Häkchen).
4. Wählen **Sie Einstellungen bearbeiten** aus, nehmen Sie die änderungen vor, und wählen Sie dann Übernehmen **aus.**

Um den Status Ihrer Richtlinienzuweisung zu sehen, wählen Sie in dem Banner, das oben auf der Seite Benutzer angezeigt wird, nachdem Sie Übernehmen ausgewählt haben, um Ihre Richtlinienzuweisung zu übermitteln die Option **Aktivitätsprotokoll aus.** Oder wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams **Admin Center** zu Dashboard , und wählen Sie dann unter Aktivitätsprotokoll die Option Details anzeigen **aus.** Im Aktivitätsprotokoll werden Richtlinienzuweisungen für Batches von mehr als 20 Benutzern im Microsoft Teams Admin Center der letzten 30 Tage angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Anzeigen Ihrer Richtlinienzuweisungen im Aktivitätsprotokoll.

Verwenden der PowerShell-Methode

> **NOTE**
> Derzeit ist die Batchrichtlinienzuweisung mithilfe von PowerShell nicht für alle Teams verfügbar. Eine Liste der unterstützten Richtlinientypen finden Sie unter New-CsBatchPolicyAssignmentOperation.

Mit der Batchrichtlinienzuweisung können Sie großen Gruppen von Benutzern gleichzeitig eine Richtlinie zuweisen, ohne ein Skript verwenden zu müssen. Sie verwenden das Cmdlet New-CsBatchPolicyAssignmentOperation, um eine Gruppe von Benutzern und die Richtlinie zu übermitteln, die Sie zuweisen möchten. Die Zuweisungen werden als Hintergrundvorgänge verarbeitet, und für jeden Batch wird eine Vorgangs-ID generiert. Anschließend können Sie das Cmdlet Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation verwenden, um den Fortschritt und Status der Zuordnungen in einem Stapel nachverfolgt.

Geben Sie Benutzer nach ihrer Objekt-ID oder der SIP-Adresse (Session Initiation Protocol) an. Die SIP-Adresse eines Benutzers hat häufig den gleichen Wert wie der Benutzerprinzipalname (User Principal Name, UPN) oder die gleiche E-Mail-Adresse, aber dies ist nicht erforderlich. Wenn ein Benutzer mit dem UPN oder der E-Mail-Adresse angegeben wird, aber einen anderen Wert als seine SIP-Adresse hat, kann die Richtlinienzuweisung für

den Benutzer nicht ausgeführt werden. Wenn ein Batch doppelte Benutzer enthält, werden die Duplikate vor der Verarbeitung aus dem Batch entfernt, und der Status wird nur für die im Batch verbleibenden eindeutigen Benutzer bereitgestellt.

Ein Batch kann bis zu 5.000 Benutzer umfassen. Um optimale Ergebnisse zu erzielen, übermitteln Sie nicht mehr als ein paar Batches gleichzeitig. Lassen Sie die Verarbeitung von Batches abschließen, bevor Sie weitere Batches übermitteln.

Installieren und Herstellen einer Verbindung mit dem Teams PowerShell-Modul

Führen Sie das folgende Skript aus, um das Microsoft Teams PowerShell-Modul zu installieren. Vergewissern Sie sich, dass Sie Version 1.0.5 oder höher installieren.

```
Install-Module -Name MicrosoftTeams
```

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Teams Verbindung herzustellen und eine Sitzung zu starten.

```
Connect-MicrosoftTeams
```

Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich mit Ihren Administratoranmeldeinformationen an.

Installieren und Herstellen einer Verbindung mit dem Azure AD PowerShell für Graph Modul (optional)

Möglicherweise möchten Sie auch das Azure AD PowerShell für Graph-Modul herunterladen und installieren (sofern noch nicht vorhanden) und eine Verbindung mit Azure AD herstellen, damit Sie eine Liste der Benutzer in Ihrer Organisation abrufen können.

Führen Sie Folgendes aus, um eine Verbindung mit Azure AD herzustellen.

```
Connect-AzureAD
```

Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich mit den gleichen Administratoranmeldeinformationen an, die Sie zum Herstellen einer Verbindung mit Teams.

Zuweisen einer Setuprichtlinie zu einer Gruppe von Benutzern

In diesem Beispiel verwenden wir das Cmdlet New-CsBatchPolicyAssignmentOperation, um einer Gruppe von Benutzern, die in der Datei "Users_ids.text" aufgeführt sind, eine App-Setuprichtlinie namens "HR-App-Setuprichtlinie" zuzuweisen.

```
$user_ids = Get-Content .\users_ids.txt
New-CsBatchPolicyAssignmentOperation -PolicyType TeamsAppSetupPolicy -PolicyName "HR App Setup Policy" -
Identity $users_ids -OperationName "Example 1 batch"
```

In diesem Beispiel wird eine Verbindung mit Azure AD hergestellt, um eine Sammlung von Benutzern abzurufen. Anschließend weisen wir einer Gruppe von Benutzern, die über ihre SIP-Adresse angegeben wurden, eine Messagingrichtlinie mit dem Namen "Messaging-Richtlinie für neue Mitarbeiter" zu.

```
Connect-AzureAD
$users = Get-AzureADUser
New-CsBatchPolicyAssignmentOperation -PolicyType TeamsMessagingPolicy -PolicyName "New Hire Messaging
Policy" -Identity $users.SipProxyAddress -OperationName "Example 2 batch"
```

Anzeigen des Status einer Batchzuweisung

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Status einer Batchzuordnung zu erhalten. Dabei steht "OperationId" für die Vorgangs-ID, die vom Cmdlet für einen bestimmten `New-CsBatchPolicyAssignmentOperation` Batch zurückgegeben wird.

```
$Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation -OperationId f985e013-0826-40bb-8c94-e5f367076044 | fl
```

Wenn die Ausgabe zeigt, dass ein Fehler aufgetreten ist, führen Sie die folgenden Schritte aus, um weitere Informationen zu Fehlern zu erhalten, die sich in der -Eigenschaft `UserState` befinden.

```
Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation -OperationId f985e013-0826-40bb-8c94-e5f367076044 | Select -
ExpandProperty UserState
```

Weitere Informationen finden Sie unter Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation.

Verwandte Themen

- Verwalten Teams mit Richtlinien
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams
- Zuweisen von Richtlinien in Teams – Erste Schritte

Zuweisen von Richtlinienpaketen zu Benutzern und Gruppen

10.06.2021 • 10 minutes to read

In diesem Artikel werden die verschiedenen Methoden zum Zuweisen von Richtlinienpaketen zu Benutzern und Gruppen in Microsoft Teams. Stellen Sie vor dem Lesen sicher, dass Sie unter Zuweisen von Richtlinien in Teams – Erste Schritte gelesen haben.

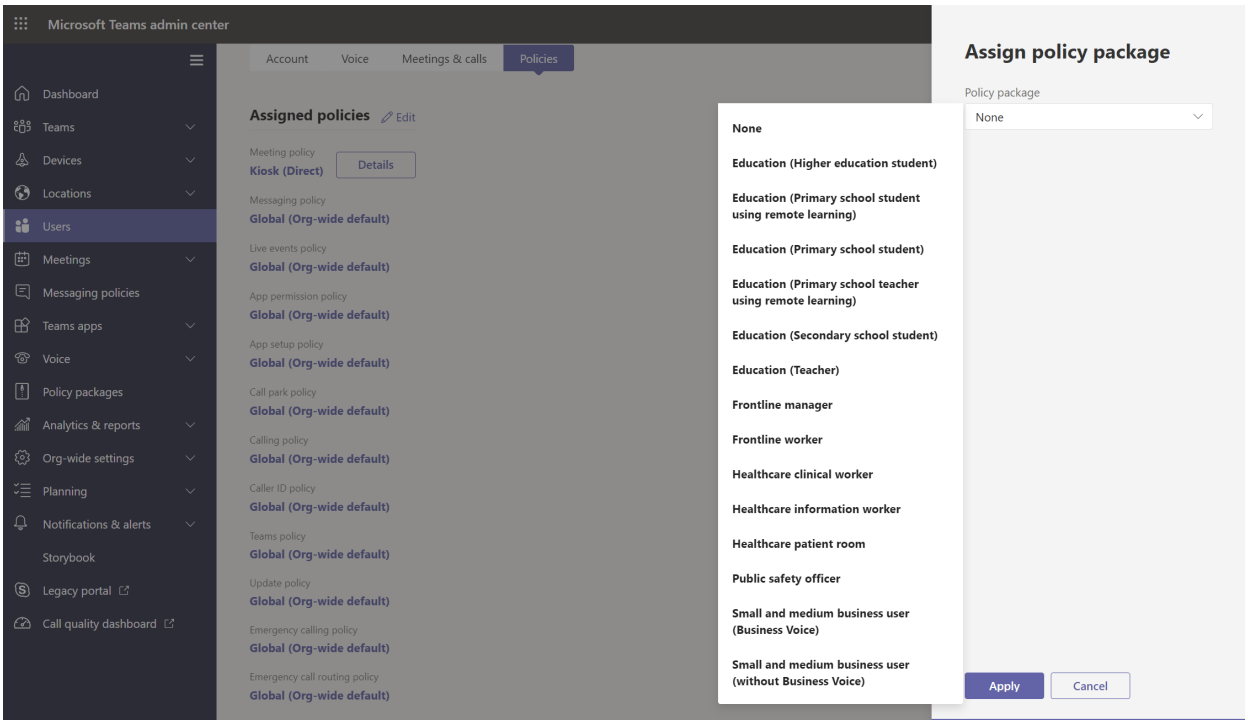
> **NOTE**
> Jeder Benutzer benötigt das Add-On für erweiterte Kommunikation, um eine benutzerdefinierte Richtlinienpaketzuweisung zu erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Add-On für erweiterte Kommunikation für Microsoft Teams.

Zuweisen eines Richtlinienpakets zu Benutzern

Ein Richtlinienpaket in Teams ist eine Sammlung vordefinierter Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die Sie Benutzern zuweisen können, die in Ihrer Organisation über die gleichen oder ähnliche Rollen verfügen. Jedes Richtlinienpaket ist auf eine Benutzerrolle ausgelegt und enthält vordefinierte Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für diese Rolle typische Aktivitäten unterstützen. Einige Beispiele für Richtlinienpakete sind das Paket "Education (Teacher)" und das Paket "Gesundheitswesen (klinischer Mitarbeiter)". Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinienpaketen in Teams.

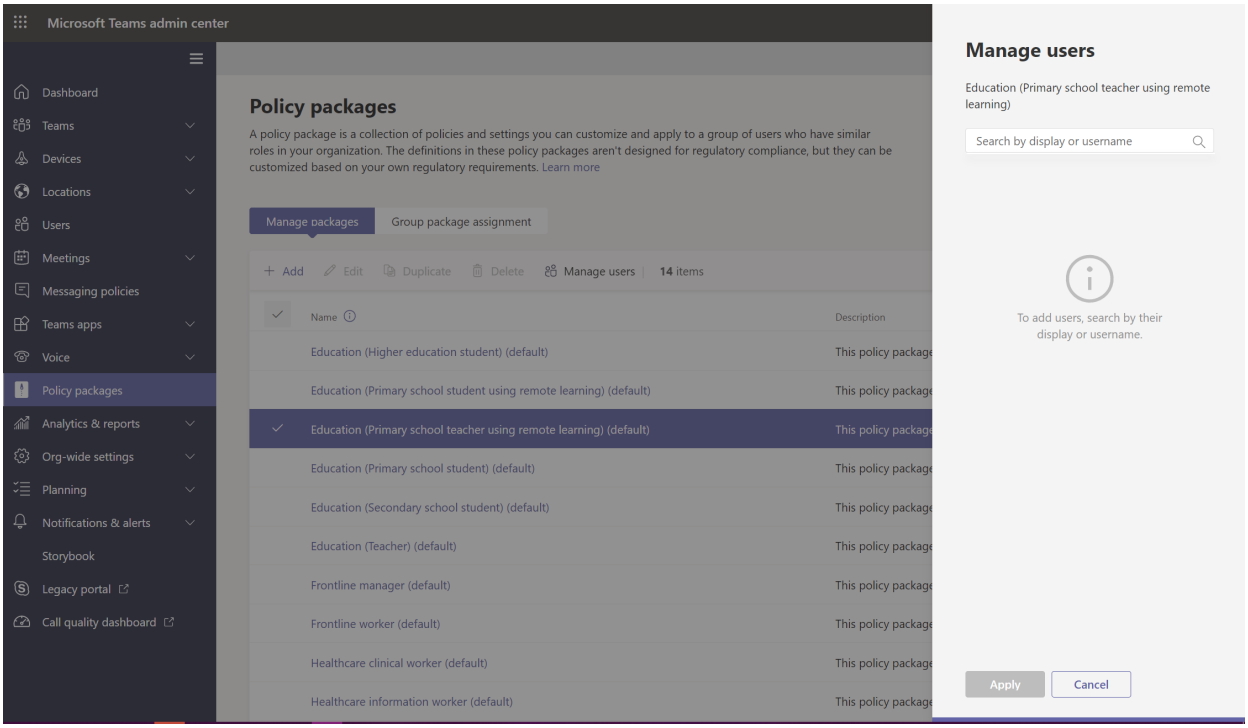
Zuweisen eines Richtlinienpakets zu einem Benutzer

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Benutzer , und wählen Sie dann den Benutzer aus.
2. Wählen Sie auf der Seite des Benutzers **Richtlinien** und dann neben Richtlinienpaket **die** Option **Bearbeiten aus.**
3. Wählen Sie **im Bereich Richtlinienpaket** zuweisen das Paket aus, das Sie zuweisen möchten, und wählen Sie dann Speichern **aus.**



Zuweisen eines Richtlinienpakets zu mehreren Benutzern

1. Navigieren Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Centers zu Richtlinienpakete , und wählen Sie dann das Richtlinienpaket aus, das Sie zuweisen möchten, indem Sie links neben dem Paketnamen auf klicken.
2. Wählen Sie **Benutzer verwalten** aus.
3. Suchen Sie im Bereich **Benutzer verwalten** anhand des Anzeigenamens oder des Benutzernamens nach dem Benutzer, wählen Sie den Namen aus, und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Wiederholen Sie diesen Schritt für jeden Benutzer, den Sie hinzufügen wollen.
4. Wenn Sie mit dem Hinzufügen von Benutzern fertig sind, wählen Sie **Speichern aus.**



Ein Richtlinienpaket einer Gruppe zuweisen

Die Gruppenzuweisung von Richtlinienpaketen ermöglicht es Ihnen, mehrere Richtlinien einer Gruppe von Benutzern wie z. B. einer Sicherheitsgruppe oder einer Verteilerliste zuzuweisen. Die Richtlinienzuweisung wird

anhand von Prioritätsregeln an die Mitglieder der Gruppe weitergegeben. Wenn Mitglieder einer Gruppe hinzugefügt oder daraus entfernt werden, werden ihre geerbten Richtlinienzuweisungen entsprechend aktualisiert.

Die Zuweisung von Richtlinienpaketen zu Gruppen wird für Gruppen mit bis zu 50.000 Benutzern empfohlen, funktioniert aber auch bei größeren Gruppen.

Wenn Sie das Richtlinienpaket zuweisen, wird es der Gruppe sofort zugewiesen. Die Weitergabe der Richtlinienzuweisung an Mitglieder der Gruppe wird jedoch als Hintergrundvorgang durchgeführt und kann je nach Größe der Gruppe einige Zeit dauern. Dasselbe gilt, wenn eine Richtlinie nicht einer Gruppe zugewiesen wird, oder wenn Mitglieder einer Gruppe hinzugefügt oder aus ihr entfernt werden.

> **IMPORTANT**
> Bevor Sie beginnen, sollten Sie (Rangfolgeregeln)und (Gruppenzuordnungsrangfolge) verstehen. Lesen und verstehen Sie die Konzepte in(Was Sie über die Richtlinienzuweisung zu Gruppen wissen müssen) weiter oben in diesem Artikel.

Zuweisen eines Richtlinienpakets zu einer Gruppe von Benutzern im Admin Center

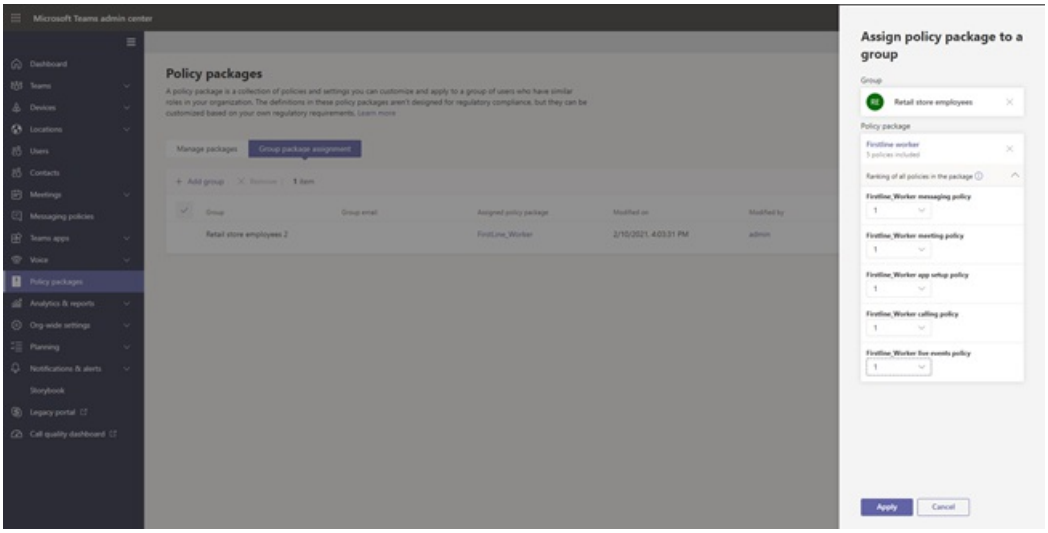
1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zur Seite des Richtlinienpakets.
3. Wählen Sie die Registerkarte Gruppenrichtlinienzuordnung aus.
4. Wählen **Sie Gruppe hinzufügen** aus, und gehen Sie dann im Bereich Richtlinienpaket einer Gruppe zuweisen wie folgt vor:

   a. Suchen Sie nach der Gruppe, der Sie das Richtlinienpaket zuweisen möchten, und fügen Sie sie hinzu.

   b. Wählen Sie ein Richtlinienpaket aus.

   c. Legen Sie die Rangfolge für jeden Richtlinientyp an.

   d. Wählen Sie **Übernehmen aus.**



5. Um die Rangfolge für einen bestimmten Richtlinientyp zu verwalten, navigieren Sie zur jeweiligen Richtlinienseite.
6. Wenn Sie ein Richtlinienpaket einer Gruppe erneut zuweisen möchten, entfernen Sie zuerst die Gruppenrichtlinienzuweisung. Führen Sie dann die vorstehenden Schritte aus, um das Richtlinienpaket einer Gruppe zuzuordnen.

Arbeiten mit PowerShell

Holen Sie sich Teams PowerShell-Modul

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie unter Installieren Teams PowerShell.

Zuweisen eines Richtlinienpakets zu einer Benutzergruppe

Verwenden Sie das Cmdlet Grant-CsGroupPolicyPackageAssignment, um einer Gruppe ein Richtlinienpaket zuzuweisen. Sie können eine Gruppe mit der Objekt-ID, der SIP-Adresse oder der E-Mail-Adresse angeben. Geben Sie beim Zuweisen des Richtlinienpakets für jeden Richtlinientyp im Richtlinienpaket einean(Gruppenzuordnungsrangfolge).

In diesem Beispiel weisen wir das Education_Teacher-Richtlinienpaket einer Gruppe mit der Zuordnungsrangfolge 1 für TeamsAppSetupPolicy und TeamsMeetingBroadcastPolicy und der Rangfolge 2 für TeamsMeetingPolicy zu.

```
Grant-CsGroupPolicyPackageAssignment -GroupId "dae90bb4-120f-4a3e-a15d-30f142e79f69" -PackageName
"Education_Teacher" -PolicyRankings "TeamsAppSetupPolicy, 1", "TeamsMeetingBroadcastPolicy, 1",
"TeamsMeetingPolicy, 2"
```

Zuweisen eines Richtlinienpakets zu einer Gruppe von Benutzern

Mit der Batchrichtlinienpaketzuordnung können Sie großen Gruppen von Benutzern gleichzeitig ein Richtlinienpaket zuweisen, ohne ein Skript verwenden zu müssen. Sie verwenden das Cmdlet New-CsBatchPolicyAssignmentOperation, um eine Gruppe von Benutzern und das Richtlinienpaket zu übermitteln, das Sie zuweisen möchten. Die Zuweisungen werden als Hintergrundvorgänge verarbeitet, und für jeden Batch wird eine Vorgangs-ID generiert. Anschließend können Sie das Cmdlet Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation verwenden, um den Fortschritt und Status der Zuordnungen in einem Stapel nachverfolgt.

Geben Sie Benutzer nach ihrer Objekt-ID oder der SIP-Adresse (Session Initiation Protocol) an. Die SIP-Adresse eines Benutzers hat häufig den gleichen Wert wie der Benutzerprinzipalname (User Principal Name, UPN) oder die E-Mail-Adresse, aber dies ist nicht erforderlich. Wenn ein Benutzer mit dem UPN oder der E-Mail-Adresse angegeben wird, aber einen anderen Wert als seine SIP-Adresse hat, kann die Richtlinienzuweisung für den Benutzer nicht ausgeführt werden. Wenn ein Batch doppelte Benutzer enthält, werden die Duplikate vor der Verarbeitung aus dem Batch entfernt, und der Status wird nur für die im Batch verbleibenden eindeutigen Benutzer bereitgestellt.

Ein Batch enthält bis zu 5.000 Benutzer. Um optimale Ergebnisse zu erzielen, übermitteln Sie nicht mehr als ein paar Batches gleichzeitig. Lassen Sie die Verarbeitung von Batches abschließen, bevor Sie weitere Batches übermitteln.

Verwenden des Teams PowerShell-Moduls

Führen Sie Folgendes aus, um Microsoft Teams PowerShell-Modul zu installieren (sofern noch nicht vorhanden). Vergewissern Sie sich, dass Sie Version 1.0.5 oder höher installieren.

```
Install-Module -Name MicrosoftTeams
```

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Teams Verbindung herzustellen und eine Sitzung zu starten.

```
Connect-MicrosoftTeams
```

Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich mit Ihren Administratoranmeldeinformationen an.

Zuweisen von Richtlinienpaketen zu einer Gruppe von Benutzern

In diesem Beispiel verwenden wir das Cmdlet New-CsBatchPolicyAssignmentOperation, um das Education_PrimaryStudent-Richtlinienpaket einer Gruppe von Benutzern zuzuweisen.

```
New-CsBatchPolicyPackageAssignmentOperation -Identity 1bc0b35f-095a-4a37-a24c-
c4b6049816ab,user1@econtoso.com,user2@contoso.com -PackageName Education_PrimaryStudent
```

Anzeigen des Status einer Batchzuordnung

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Status einer Batchzuordnung zu erhalten. Dabei steht "OperationId" für die Vorgangs-ID, die vom Cmdlet für einen bestimmten `New-CsBatchPolicyAssignmentOperation` Batch zurückgegeben wird.

```
$Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation -OperationId f985e013-0826-40bb-8c94-e5f367076044 | fl
```

Wenn die Ausgabe zeigt, dass ein Fehler aufgetreten ist, führen Sie die folgenden Schritte aus, um weitere Informationen zu Fehlern zu erhalten, die sich in der -Eigenschaft `UserState` befinden.

```
Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation -OperationId f985e013-0826-40bb-8c94-e5f367076044 | Select -
ExpandProperty UserState
```

Weitere Informationen finden Sie unter Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation.

Verwandte Themen

- Verwalten Teams mit Richtlinien
- Verwalten von Richtlinienpaketen in Microsoft Teams
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams
- Zuweisen von Richtlinien in Teams – Erste Schritte

Verwalten von Feedbackrichtlinien in Microsoft Teams

09.06.2021 • 6 minutes to read

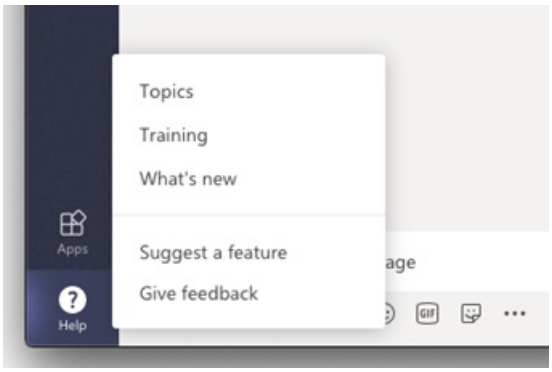
Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

Benutzer in Ihrer Organisation können feedback zu Teams an Microsoft senden und uns wissen lassen, wie wir dabei sind, direkt aus dem Teams-Desktop- und Webclients. Wir verbessern ständig die Benutzererfahrung Teams und nutzen dieses Feedback, um Teams verbessern.

> **NOTE**
> Feedbackrichtlinien sind in Bereitstellungen mit hohen GCC, GCC hohen oder doD-Bereitstellungen nicht verfügbar.

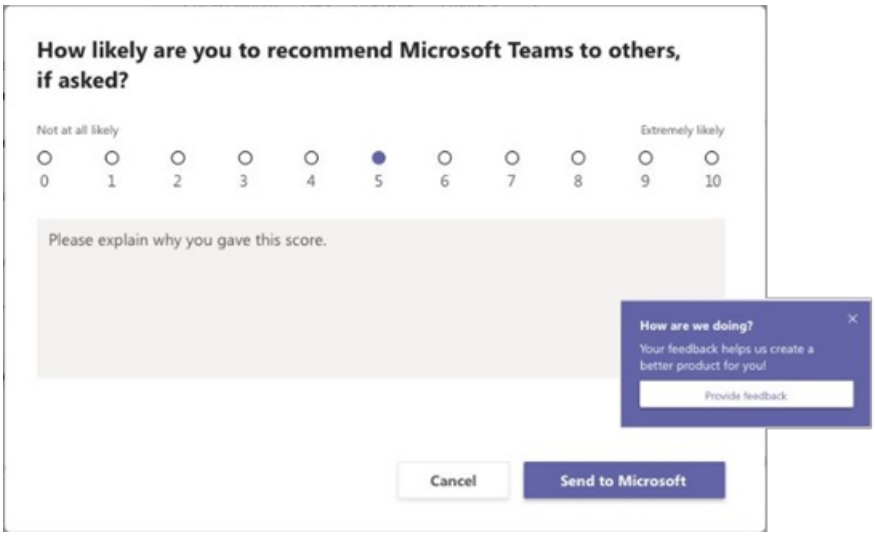
Das Feature "Feedback geben"

Benutzer können uns Kommentare und Vorschläge Teams senden, indem sie in der Hilfe zu Feedback > **geben** in Teams. Über "Feedback senden" gesendete Daten werden im Rahmen Ihrer Microsoft 365- oder Office 365-Vereinbarung als "Supportdaten" betrachtet, einschließlich Informationen, die andernfalls als "Kundendaten" oder "persönliche Daten" angesehen würden.



Umfragen

Benutzer können ihre Erfahrung mit der Bewertung Teams uns Details zu der von ihnen bewerteten Bewertung senden. Diese Popupumfrage wird Benutzern von Zeit zu Zeit im Internet Teams. Wenn ein Benutzer in der Benachrichtigung **Feedback** geben auswählt, wird die Umfrage für den Abschluss der Umfrage angezeigt.



Festlegen, ob Benutzer Feedback zu Teams an Microsoft senden können

Als Administrator können Sie steuern, ob Benutzer in Ihrer Organisation Feedback zu Teams an Microsoft senden können, und ob sie die Umfrage erhalten. Standardmäßig wird allen Benutzern in Ihrer Organisation automatisch die globale Richtlinie (Organisationsweite Standardrichtlinie) zugewiesen, und das Feature "Feedback geben" und die Umfrage sind in der Richtlinie aktiviert. Eine Ausnahme bildet Teams Education, in dem die Features für Lehrkräfte und für Schüler/Studenten aktiviert und deaktiviert sind.

Sie können die globale Standardrichtlinie bearbeiten oder eine benutzerdefinierte Richtlinie erstellen und zuweisen. Nachdem Sie die globale Richtlinie bearbeitet oder eine benutzerdefinierte Richtlinie zugewiesen haben, kann es einige Stunden dauern, bis die Änderungen wirksam werden.

Sie möchten beispielsweise zulassen, dass alle Benutzer in Ihrer Organisation Feedback über Feedback geben und Umfragen erhalten, mit Ausnahme neuer Mitarbeiter in Schulungen. In diesem Szenario erstellen Sie eine benutzerdefinierte Richtlinie, um beide Features zu deaktivieren und sie neuen Mitarbeitern zuzuordnen. Für alle anderen Benutzer in Ihrer Organisation wird die globale Richtlinie mit aktivierten Features aktiviert.

Sie verwalten Feedbackrichtlinien mithilfe von PowerShell. Verwenden Sie **das Cmdlet New-CsTeamsFeedbackPolicy,** das Sie hier *finden,* um eine benutzerdefinierte Richtlinie zu erstellen. Verwenden Sie **das Grant-CsTeamsFeedbackPolicy-Cmdlet,** um es einem oder mehreren Benutzern oder Benutzergruppen, z. B. einer Sicherheitsgruppe oder Verteilergruppe, zuzuordnen. Verwenden **Sie Set-CsTeamsFeedbackPolicy** zum Festlegen bestimmter Kennzeichnungen.

Legen Sie die folgenden Parameter fest, um die Features zu deaktivieren und zu aktivieren:

- **Feedback geben:** Legen Sie den Parameter **userInitiatedMode** auf aktiviert, damit Benutzer, denen die Richtlinie zugewiesen ist, Feedback geben können. Wenn Sie den Parameter **auf Disabled festlegen,** wird das Feature deaktiviert, und Benutzer, denen die Richtlinie zugewiesen ist, haben keine Möglichkeit, Feedback zu geben.
- **Umfragen:** Legen Sie den Parameter **receiveSurveysMode** auf aktiviert, damit Benutzer, denen die Richtlinie zugewiesen ist, die Umfrage empfangen können. Damit Benutzer die Umfrage erhalten und zulassen, dass sie sich abmelden, legen Sie den Parameter auf **enabledUserOverride .** In Teams können Benutzer dann zu Einstellungen Datenschutz wechseln und auswählen, ob sie an > Umfragen teilnehmen möchten. Wenn Sie den Parameter **auf Disabled festlegen,** wird das Feature deaktiviert, und Benutzer, denen die Richtlinie zugewiesen ist, erhalten keine Umfrage.
- **E-Mail:** Verwenden Sie die **AllowEmailCollection-Kennzeichnung,** um ein E-Mail-Feld hinzuzufügen.

Erstellen einer benutzerdefinierten Feedbackrichtlinie

In diesem Beispiel erstellen wir eine Feedbackrichtlinie mit dem Namen Feedbackrichtlinie für neue Mitarbeiter und deaktivieren die Möglichkeit, Feedback über Feedback geben **und** die Umfrage zu geben.

```
New-CsTeamsFeedbackPolicy -identity "New Hire Feedback Policy" -userInitiatedMode disabled -
receiveSurveysMode disabled
```

Zuweisen einer benutzerdefinierten Feedbackrichtlinie zu Benutzern

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

In diesem Beispiel weisen wir einem Benutzer mit dem Namen "Benutzer1" eine benutzerdefinierte Richtlinie mit dem Namen "Feedbackrichtlinie für neue Mitarbeiter" zu.

```
Grant-CsTeamsFeedbackPolicy -Identity user1@contoso.com -PolicyName "New Hire Feedback Policy"
```

Verwandte Themen

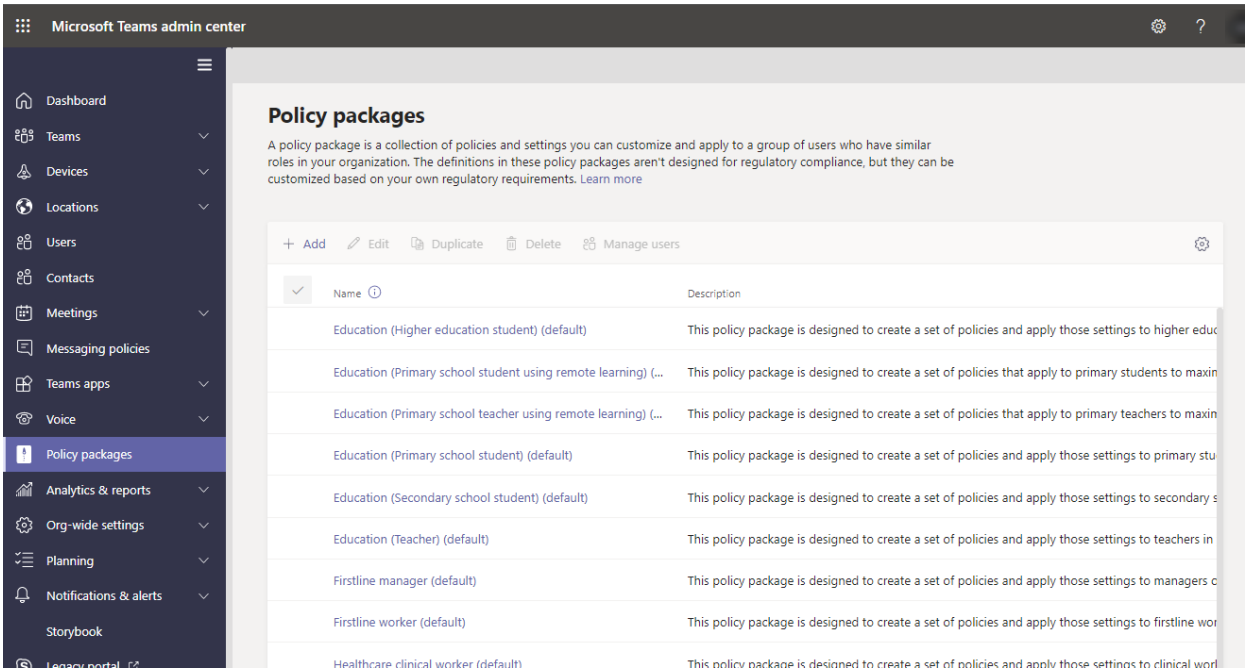
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams
- Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Verwalten von Richtlinienpaketen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 10 minutes to read

Ein Richtlinienpaket in Microsoft Teams ist eine Sammlung vordefinierter Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die Sie Benutzern zuweisen können, die ähnliche Rollen in Ihrer Organisation haben. Wir haben Richtlinienpakete erstellt, um die Verwaltung von Richtlinien für Benutzergruppen in der gesamten Organisation zu vereinfachen, zu optimieren und für Konsistenz zu sorgen.

Sie können die in der Richtlinie enthaltenen Teams oder eigene benutzerdefinierte Richtlinienpakete erstellen.



Sie können die Einstellungen der Richtlinien in einem Richtlinienpaket an die Anforderungen Ihrer Benutzer anpassen. Wenn Sie die Einstellungen der Richtlinien in einem Paket ändern, erhalten alle diesem Paket zugewiesenen Benutzer die aktualisierten Einstellungen. Sie verwalten Richtlinienpakete mithilfe des Microsoft Teams Admin Centers oder von PowerShell.

> **NOTE**
> Jeder Benutzer benötigt das Add-On Advanced Communications, um eine benutzerdefinierte Richtlinienpaketzuweisung zu erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Advanced Communications-Add-On für Microsoft Teams.

Was ist ein Richtlinienpaket?

Mit Richtlinienpaketen können Sie Teams, die Sie für bestimmte Gruppen von Personen in Ihrer Organisation zulassen oder einschränken möchten. Jedes Richtlinienpaket in Teams ist auf eine Benutzerrolle ausgelegt und enthält vordefinierte Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die die für diese Rolle typischen Zusammenarbeits- und Kommunikationsaktivitäten unterstützen.

Richtlinienpakete unterstützen die folgenden Teams Richtlinientypen:

- Messagingrichtlinie
- Besprechungsrichtlinie

- App-Setuprichtlinie
- Anrufrichtlinie
- Richtlinie für Liveereignisse

In den Richtlinienpaketen enthaltene Teams

Teams enthält derzeit die folgenden Richtlinienpakete.

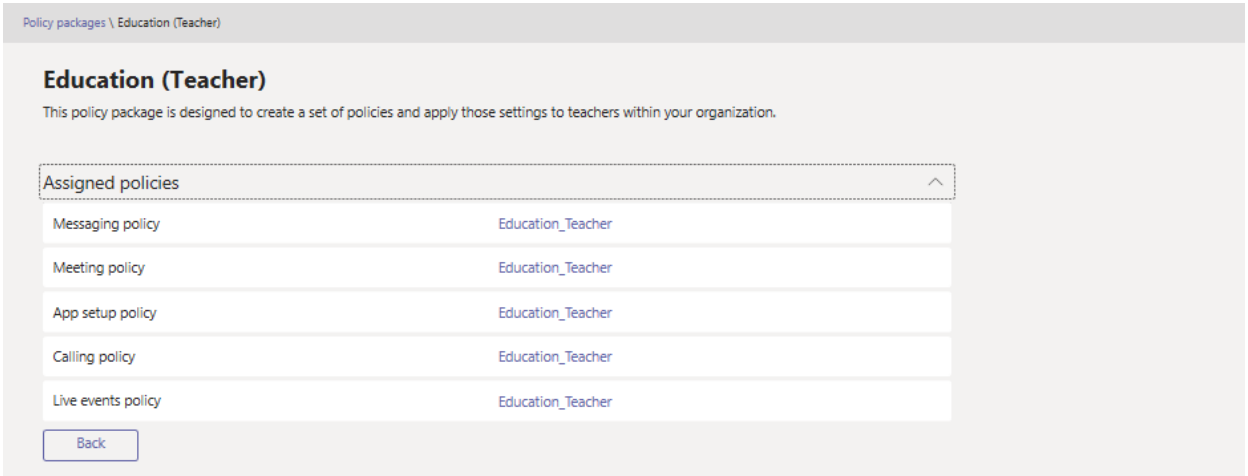
PAKETNAME	BESCHREIBUNG
Education (Student im Bildungswesen)	Erstellt einen Satz von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für Studierende höherer Bildungseinrichtungen gelten.
Education (Grundschüler)	Erstellt einen Satz von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für hauptschüler gelten.
Education (Schüler an einer Sekundärschule)	Erstellt einen Satz von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für sekundäre Schüler/Studenten gelten.
Education (Lehrer)	Erstellt einen Satz von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für Lehrkräfte gelten.
Education (Lehrkraft einer Grundschule mit Fernunterricht)	Erstellt eine Reihe von Richtlinien, um die Sicherheit und Zusammenarbeit der Lehrkräfte beim Lernen per Fernzugriff zu maximieren.
Education (Grundschüler mit Fernunterricht)	Erstellt eine Reihe von Richtlinien, um die Sicherheit und Zusammenarbeit der Schüler beim Lernen per Fernzugriff zu maximieren.
Frontline-Manager	Erstellt einen Satz von Richtlinien und wendet diese Einstellungen auf Frontline-Manager in Ihrer Organisation an.
Frontline-Worker	Erstellt einen Satz von Richtlinien und wendet diese Einstellungen auf Frontline-Mitarbeiter in Ihrer Organisation an.
Klinischer Mitarbeiter im Gesundheitswesen	Erstellt eine Reihe von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, mit denen klinische Mitarbeiter wie Krankenschwestern, Krankenschwestern, Ärzte und Sozialarbeiter uneingeschränkten Zugriff auf Chat, Anrufe, Schichtmanagement und Besprechungen erhalten.
Informationsbeauftragter für das Gesundheitswesen	Erstellt eine Reihe von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, mit denen Informationsbeauftragte wie IT-Personal, Informatikpersonal, Finanzpersonal und Compliance-Beauftragte uneingeschränkten Zugriff auf Chat, Anrufe und Besprechungen erhalten.
Patientenzimmer im Gesundheitswesen	Erstellt eine Reihe von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für Patientenzimmer in Ihrer Gesundheitsorganisation gelten.

PAKETNAME	BESCHREIBUNG
Benutzer von kleinen und mittleren Unternehmen (Business-Sprache)	Erstellt eine App-Setuprichtlinie, die die Apps für eine Business-Spracherfahrung enthält.
Benutzer von kleinen und mittleren Unternehmen (ohne Business-Sprache)	Erstellt eine App-Setuprichtlinie, die für kleine und mittelständische Unternehmen und Teams (nicht business voice experience) relevant ist.
Public Safety Officer	Erstellt einen Satz von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für Public Safety Officers in Ihrer Organisation gelten.

NOTE

Wir werden in zukünftigen Versionen von Teams weitere Richtlinienpakete hinzufügen, überprüfen Sie daher die neuesten Informationen.

Jede einzelne Richtlinie erhält den Namen des Richtlinienpakets, sodass Sie die Richtlinien, die mit einem Richtlinienpaket verknüpft sind, leicht identifizieren können. Wenn Sie beispielsweise das Richtlinienpaket für Bildungseinrichtungen (Lehrer) Lehrkräften in Ihrer Schule zuweisen, wird für jede Richtlinie im Paket eine Richtlinie mit dem Namen Education_Teacher erstellt.



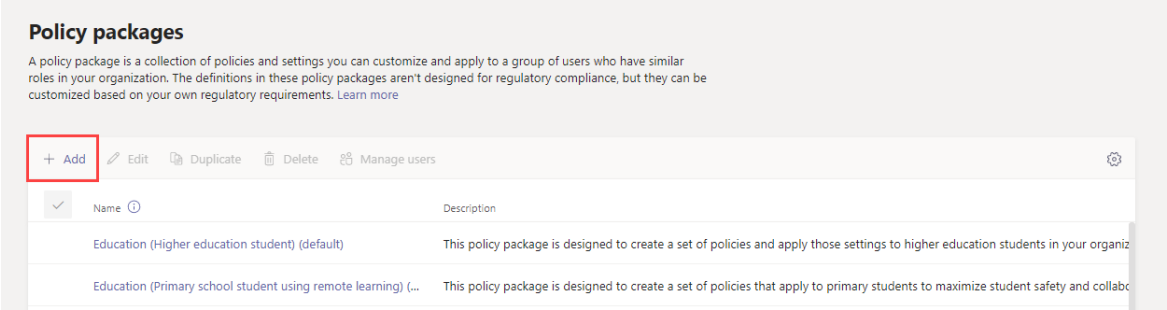
Benutzerdefinierte Richtlinienpakete

Benutzerdefinierte Richtlinienpakete stehen für die neue Richtlinie noch nicht Government Community Cloud (GCC)

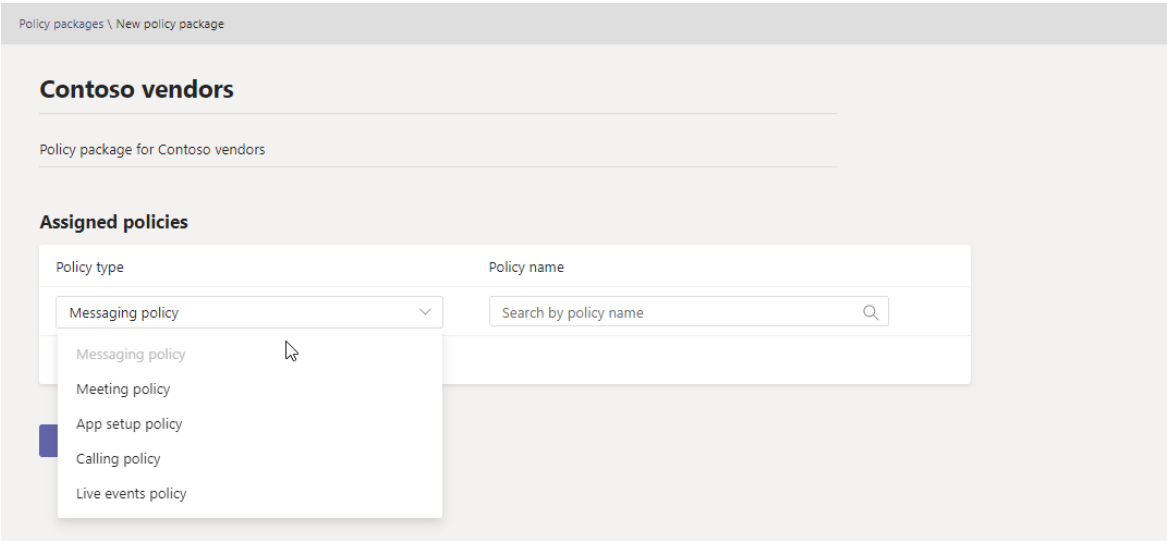
Mit benutzerdefinierten Richtlinienpaketen können Sie eigene Richtlinien für Benutzer mit ähnlichen Rollen in Ihrer Organisation bündeln. Erstellen Sie eigene Richtlinienpakete, indem Sie die benötigten Richtlinientypen und Richtlinien hinzufügen.

So erstellen Sie ein neues benutzerdefiniertes Richtlinienpaket:

1. Wählen Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center **Richtlinienpakete** aus, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.



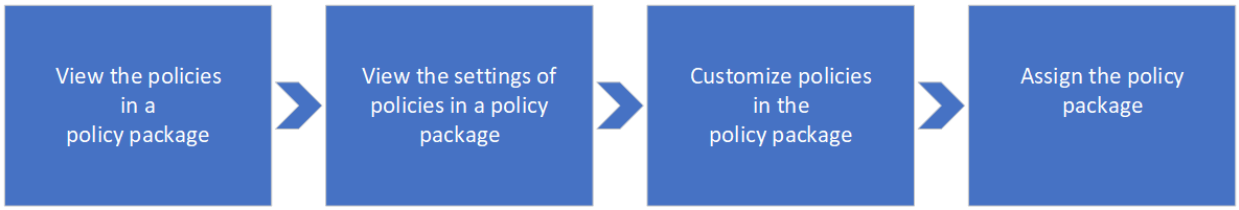
2. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für das Paket ein.



3. Wählen Sie die Richtlinientypen und Richtliniennamen aus, die in das Paket enthalten sein müssen.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwenden von Richtlinienpaketen

Im Folgenden wird die Verwendung von Richtlinienpaketen in Ihrer Organisation erläutert.



- **Ansicht:** Zeigen Sie die Richtlinien in einem Richtlinienpaket an. Zeigen Sie dann die Einstellungen jeder Richtlinie in einem Paket an, bevor Sie das Paket zuweisen. Stellen Sie sicher, dass Sie die einzelnen Einstellungen verstehen. Entscheiden Sie, ob die vordefinierten Werte für Ihre Organisation geeignet sind oder ob sie je nach Anforderungen Ihrer Organisation restriktiver oder lenienter sein müssen.

  Wenn eine Richtlinie gelöscht wurde, können Sie die Einstellungen zwar weiterhin anzeigen, jedoch keine Einstellungen ändern. Beim Zuweisen des Richtlinienpakets wird eine gelöschte Richtlinie mit den vordefinierten Einstellungen neu erstellt.

- **Anpassen:** Passen Sie die Einstellungen der Richtlinien im Richtlinienpaket an die Anforderungen Ihrer Organisation an.

- **Zuweisen:** Weisen Sie das Richtlinienpaket Benutzern zu.

> **NOTE**
> Sie können die Einstellungen von Richtlinien in einem Richtlinienpaket auch ändern, nachdem Sie ein Paket zugewiesen haben. Alle Änderungen, die Sie an den Richtlinieneinstellungen vornehmen, werden automatisch auf Benutzer angewendet, denen das Paket zugewiesen wird.

Hier sind die Schritte zum Anzeigen, Zuweisen und Anpassen von Richtlinienpaketen im Microsoft Teams Admin Center.

Anzeigen der Einstellungen einer Richtlinie in einem Richtlinienpaket

1. Wählen Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center Richtlinienpakete **aus,** und wählen Sie dann ein Richtlinienpaket aus, indem Sie links neben dem Paketnamen klicken.
2. Klicken Sie auf die Richtlinie, die Sie anzeigen möchten.

Anpassen von Richtlinien in einem Richtlinienpaket

Sie können die Einstellungen einer Richtlinie über die Seite "Richtlinienpakete" oder direkt zur Richtlinienseite im Microsoft Teams Admin Center ändern.

1. Gehen Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center wie folgt vor:
   - Klicken **Sie auf Richtlinienpakete**, und wählen Sie dann das Richtlinienpaket aus, indem Sie links des Paketnamens klicken.
   - Klicken Sie auf den Richtlinientyp. Klicken Sie beispielsweise auf **Messagingrichtlinien**.
2. Wählen Sie die Richtlinie aus, die Sie bearbeiten möchten. Richtlinien, die mit einem Richtlinienpaket verknüpft sind, haben denselben Namen wie das Richtlinienpaket.
3. Nehmen Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Speichern.**

Zuweisen eines Richtlinienpakets

Sie können ein Richtlinienpaket einem einzelnen Benutzer, einer Gruppe oder einer Gruppe von Benutzern zuweisen. Weitere Informationen zum Zuweisen von Richtlinienpaketen finden Sie unter Zuweisen von Richtlinienpaketen zu Benutzern und Gruppen.

Verwandte Themen

- Zuweisen von Richtlinienpaketen
- Teams von Richtlinienpaketen für EDU-Administratoren
- Teams Richtlinienpakete-Pakete für das Gesundheitswesen
- Teams von Richtlinienpaketen für Behörden

Verwenden Sie den Gastzugriff und den externen Zugriff, um mit Personen außerhalb Ihres Unternehmens zusammenzuarbeiten

07.07.2021 • 6 minutes to read

Wenn Sie mit Personen außerhalb Ihrer Organisation kommunizieren und zusammenarbeiten müssen, bietet Ihnen Microsoft Teams dafür zwei Optionen:

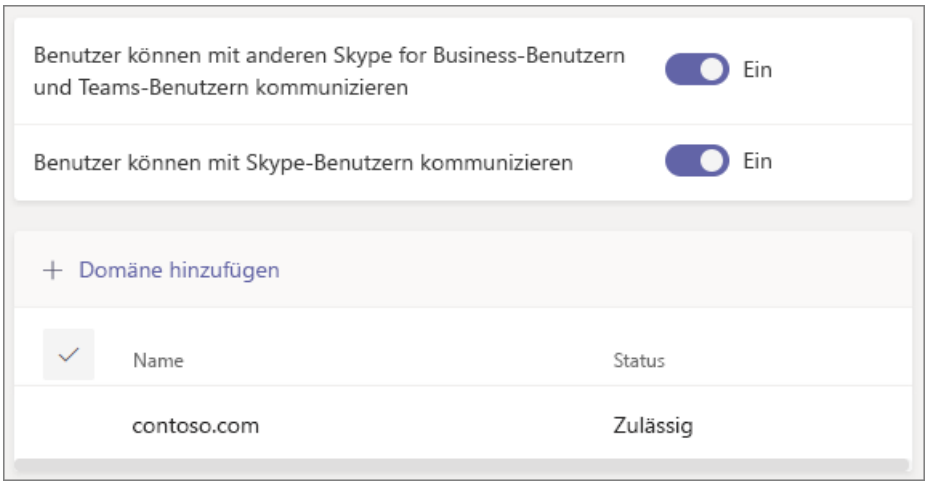
- **Externer Zugriff** – Ein Typ des Partnerverbunds, der es Benutzern erlaubt, Personen in anderen Organisationen zu finden, sie anzurufen und mit ihnen zu chatten. Diese Personen können nicht zu Teams hinzugefügt werden, außer wenn sie als Gäste eingeladen werden.
- **Gastzugriff** – Mit dem Gastzugriff können Sie Personen von außerhalb Ihrer Organisation einladen, einem Team beizutreten. Eingeladene Personen erhalten ein Gastkonto im Azure Active Directory.

Beachten Sie, dass Teams Ihnen erlaubt, Personen von außerhalb Ihrer Organisation in Besprechungen einzuladen. Dafür muss kein externer oder Gastzugriff konfiguriert werden.

Externer Zugriff (Partnerverbund)

Richten Sie externen Zugriff ein, wenn Sie Personen außerhalb Ihrer Organisation, die Teams, Skype for Business (online oder lokal) oder Skype verwenden, suchen, sie anrufen, mit ihnen chatten und Besprechungen mit ihnen einrichten müssen.

Der externe Zugriff ist standardmäßig für alle Domänen aktiviert. Sie können den externen Zugriff einschränken, indem Sie bestimmte Domänen zulassen oder blockieren oder den Zugriff deaktivieren.



Weitere Informationen zum Konfigurieren des externen Zugriffs finden Sie unter Externen Zugriff verwalten.

> **NOTE**
> Die kostenlosen Lizenzen für Microsoft Teams unterstützen keinen externen Zugriff.

Gastzugriff

Verwenden Sie den Gastzugriff, um Personen von außerhalb Ihrer Organisation zu einem Team hinzuzufügen, in dem sie chatten, anrufen, treffen und an Dateien zusammenarbeiten können. Einem Gast können fast alle

Funktionen des Teams gleich wie einem nativen Teammitglied zur Verfügung gestellt werden.

Gäste werden dem Azure Active Directory Ihrer Organisation als B2B-Benutzer hinzugefügt und müssen sich mit ihrem Gastkonto in Teams anmelden. Dies bedeutet, dass sie sich möglicherweise in seiner eigenen Organisation abmelden müssen, um sich bei Ihrer Organisation anzumelden.

Informationen zum Konfigurieren des Gastzugriffs für Teams finden Sie unter Zusammenarbeit mit Gästen in einem Team.

Vergleich zwischen externem Zugriff und Gastzugriff

Die folgende Tabelle zeigt die Unterschiede zwischen dem externen Zugriff (Partnerverbund) und Gästen. In beiden Fällen werden Personen von außerhalb Ihrer Organisation gegenüber Ihren Benutzern als „extern" bezeichnet.

Dinge, die Ihre Benutzer tun können

BENUTZER KÖNNEN	BENUTZER MIT EXTERNEM ZUGRIFF	GÄSTE
Mit jemandem in einer anderen Organisation chatten	Ja	Ja
Jemanden in einer anderen Organisation anrufen	Ja	Ja
Sehen, ob jemand aus einer anderen Organisation für Anrufe oder Chats verfügbar ist	Ja	Ja[1]
Nach Personen in anderen Organisationen suchen	Ja[2]	Nein
Freigeben von Dateien	Nein	Ja
Die Abwesenheitsnachricht eines Mitarbeiters einer anderen Organisation anzeigen	Nein	Ja
Jemanden in einer anderen Organisation sperren	Nein	Ja
Verwenden von @Erwähnungen	Ja[3]	Ja

Dinge, die Personen von außerhalb der Organisation tun können

PERSONEN VON AUSSERHALB IHRER ORGANISATION KÖNNEN	BENUTZER MIT EXTERNEM ZUGRIFF	GÄSTE
Auf Teams-Ressourcen zugreifen	Nein	Ja
Zu einem Gruppenchat hinzugefügt werden	Ja	Ja
Zu einer Besprechung eingeladen werden	Ja	Ja

PERSONEN VON AUSSERHALB IHRER ORGANISATION KÖNNEN	BENUTZER MIT EXTERNEM ZUGRIFF	GÄSTE
Private Anrufe führen	Ja	Ja[5]
Telefonnummer für Teilnehmer von Einwahlbesprechungen anzeigen	Nein[4]	Ja
IP-Video verwenden	Ja	Ja[5]
Bildschirmfreigabe verwenden	Ja[3]	Ja[5]
„Jetzt besprechen“ verwenden	Nein	Ja[5]
Gesendete Nachrichten bearbeiten	Ja[3]	Ja[5]
Gesendete Nachrichten löschen	Ja[3]	Ja[5]
Giphy in einer Unterhaltung verwenden	Ja[3]	Ja[5]
Memes in einer Unterhaltung verwenden	Ja[3]	Ja[5]
Sticker in einer Unterhaltung verwenden	Ja[3]	Ja[5]
Anwesenheit wird angezeigt	Ja	Ja
Verwenden von @Erwähnungen	Ja[3]	Ja

[1] Vorausgesetzt, der Benutzer wurde als Gast hinzugefügt und hat sich mit dem Gastkonto angemeldet.
[2] Nur per E-Mail- oder SIP-Adresse (Session Initiation Protocol).
[3] Unterstützt für 1:1-Chat nur für Teams zu Teams-Benutzer aus zwei verschiedenen Organisation.
[4] Standardmäßig können externe Teilnehmer die Telefonnummern der eingewählten Teilnehmer nicht sehen. Wenn Sie die Vertraulichkeit dieser Telefonnummern wahren wollen, wählen Sie **Töne** für **Typ der Ankündigungen von Ein-/Ausgängen** aus (dies verhindert, dass die Nummern von Teams ausgelesen werden). Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren oder Deaktivieren von Ankündigungen bei Zu- oder Abgang für Besprechungen in Microsoft Teams.
[5] Standardmäßig zugelassen, kann aber vom Teams-Administrator deaktiviert werden

Verwandte Themen

Externer Zugriff in Teams

Gastzugriff in Teams

Verwaltung des externen Zugriffs in Microsoft Teams

09.06.2021 • 16 minutes to read

Externer Zugriff ist eine Möglichkeit für Teams-Benutzer aus einer ganzen externen Domäne Sie zu finden, anrufen, mit Ihnen zu chatten und Besprechungen mit Ihnen in Teams einzurichten. Über externen Zugriff können Sie auch mit Personen aus anderen Organisationen kommunizieren, die noch Skype for Business (online oder lokal) bzw. Skype (in der Vorschau) verwenden.

Wenn Sie externen Benutzern hingegen den Zugriff auf Teams und Kanäle gewähren möchten, ist der Gastzugriff möglicherweise besser geeignet. Weitere Informationen zu den Unterschieden zwischen externem Zugriff und Gastzugriff finden Sie unter Vergleich von externem Zugriff und Gastzugriff.

Verwenden Sie den externen Zugriff in folgenden Situationen:

- Sie haben Benutzer in verschiedenen Domänen, die zusammenarbeiten müssen. Beispielsweise arbeiten Rob@contoso.com und Ann@northwindtraders.com zusammen mit einigen anderen Personen in den Domänen „contoso.com" und „northwindtraders.com" an einem Projekt.
- Sie möchten den Personen in Ihrer Organisation die Möglichkeit geben, Microsoft Teams zu verwenden, um Personen in bestimmten Unternehmen außerhalb Ihrer Organisation zu kontaktieren.
- Sie möchten, dass alle anderen Microsoft Teams-Benutzer aus aller Welt Sie anhand Ihrer E-Mail-Adresse finden und Kontakt zu Ihnen aufnehmen können.

> **IMPORTANT**
> Um den Teams-Client für die Kommunikation mit einem externen Benutzer zu verwenden (unabhängig davon, ob dieser Benutzer Teams oder Skype for Business verwendet), muss der Teams-Benutzer in Skype for Business Online verwaltet werden.

Plan für externen Zugriff

Der externe Zugriff ist in Teams standardmäßig aktiviert. Das bedeutet, dass Ihre Organisation mit allen externen Domänen kommunizieren kann. Wenn Sie blockierte Domänen hinzufügen, sind alle anderen Domänen zulässig, und wenn Sie zulässige Domänen hinzufügen, werden alle anderen Domänen blockiert. Die Ausnahme von dieser Regel ist, wenn anonyme Teilnehmer in Besprechungen zugelassen werden. Es gibt drei Szenarien für das Einrichten des externen Zugriffs im Microsoft Teams Admin Center (**Organisationsweite Einstellungen** > **Externer Zugriff**):

> **NOTE**
> Benutzer von Microsoft Teams können Apps hinzufügen, wenn sie Besprechungen oder Chats mit Personen aus anderen Organisationen hosten. Sie können auch Apps verwenden, die von Personen in anderen Organisationen freigegeben werden, wenn sie an Besprechungen oder Chats teilnehmen, die von diesen Organisationen gehostet werden. Es werden die Datenrichtlinien der Organisation des Hostingbenutzers sowie die Datenfreigabemethoden von Drittanbieter-Apps, die von der Organisation dieses Benutzers freigegen werden, angewendet.

> **NOTE**
> Wenn Sie den externen Zugriff in Ihrer Organisation deaktivieren, können externe Benutzer an Besprechungen dennoch über die anonyme Teilnahme teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Besprechungseinstellungen in Teams.

- **Offener Verbund**: Dies ist die Standardeinstellung in Teams, mit der Personen in Ihrer Organisation Sie finden, anrufen, mit Ihnen chatten und Besprechungen mit Personen in einer beliebigen Domäne außerhalb Ihrer Organisation einrichten können.

  In diesem Szenario können Ihre Benutzer mit allen externen Domänen kommunizieren, die Microsoft Teams oder Skype for Business ausführen UND den öffentlichen Verbund verwenden ODER Ihre Domäne zur Zulassungsliste hinzugefügt haben.

- **Bestimmte Domänen zulassen**: Indem Sie Domänen zu einer **Zulassungsliste** hinzufügen, beschränken Sie den externen Zugriff auf die erlaubten Domänen. Sobald Sie eine Liste der erlaubten Domänen eingerichtet haben, werden alle anderen Domänen gesperrt. Um bestimmte Domänen zuzulassen, klicken Sie auf **Domäne hinzufügen**, fügen Sie den Domänennamen hinzu, klicken Sie auf **Erforderliche Aktion für diese Domäne**, und wählen Sie dann **Zulässig** aus.

- **Bestimmte Domänen blockieren**: Indem Sie Domänen zu einer **Sperrliste** hinzufügen, können Sie mit allen externen Domänen *außer* den blockierten Domänen kommunizieren. Um bestimmte Domänen zu blockieren, klicken Sie auf **Domäne hinzufügen**, fügen Sie den Domänennamen hinzu, klicken Sie auf **Erforderliche Aktion für diese Domäne**, und wählen Sie dann **Blockiert** aus. Sobald Sie eine Liste blockierter Domänen erstellt haben, werden alle anderen Domänen zugelassen.

> **NOTE**
> Die zugelassenen oder blockierten Domänen werden auf Besprechungen nur dann angewendet, wenn der anonyme Zugriff auf Besprechungen deaktiviert ist.

Zulassen oder Blockieren von Domänen

Schritt 1: Aktivieren Ihrer Organisation für die Kommunikation mit einer anderen Microsoft Teams- oder Skype for Business-Organisation

Unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Externer Zugriff**.
2. Aktivieren Sie die Option **Benutzer können mit anderen Skype for Business- und Teams-Benutzern kommunizieren**.

.

3. Wenn Sie allen Microsoft Teams-Organisationen die Kommunikation mit den Benutzern in Ihrer Organisation erlauben möchten, fahren Sie mit Schritt 5 fort.
4. Wenn Sie die Organisationen, die mit Benutzern in Ihrer Organisation kommunizieren können,

einschränken möchten, können Sie entweder alle außer einigen bestimmten Domänen oder nur bestimmte Domänen zulassen.

- Wenn Sie alle außer einigen Domänen zulassen möchten, wählen Sie die zu blockierenden Domänen aus, indem Sie auf **Domäne hinzufügen** klicken. Geben Sie im Bereich **Domäne hinzufügen** den Domänennamen ein, klicken Sie auf **Blockiert** und dann auf **Fertig**.
- Wenn Sie die Kommunikation auf bestimmte Organisationen einschränken möchten, fügen Sie diese Domänen zur Liste mit dem Status **Zulässig** hinzu. Sobald Sie eine Domäne zur der Zulassungsliste hinzugefügt haben, wird die Kommunikationen mit anderen Organisationen auf die Organisationen beschränkt, die sich in der Zulassungsliste befinden.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Stellen Sie sicher, dass der Administrator in der andere Microsoft Teams-Organisation die gleichen Schritte ausführt. Ist in der anderen Organisation beispielsweise die Kommunikation mit Benutzern anderer Organisationen eingeschränkt, muss der Administrator der anderen Organisation die Domäne Ihres Unternehmens zur Liste der **zulässigen Domänen** hinzufügen.

Schritt 2: Testen

Um Ihr Setup zu testen, benötigen Sie einen Microsoft Teams-Benutzer, der sich nicht hinter der Firewall befindet.

1. Nachdem Sie und der Administrator der Organisation die Einstellungen für den **externen Zugriff** geändert haben, sollte es funktionieren.
2. Suchen Sie in der Teams-App anhand der E-Mail-Adresse nach der Person, und senden Sie eine Chatanfrage.
3. Bitten Sie Ihren Microsoft Teams-Kontakt, Ihnen eine Chatanfrage zu senden. Wenn Sie die Anfrage nicht erhalten, liegt das Problem bei den Firewalleinstellungen (vorausgesetzt, Ihr Kontakt hat die eigenen Firewalleinstellungen bereits überprüft).
4. Eine weitere Möglichkeit zu testen, ob das Problem bei der Firewall liegt, besteht darin, an einen WLAN-Standort zu wechseln, der sich nicht hinter Ihrer Firewall befindet (zum Beispiel ein Café). Senden Sie von dort mit Skype for Business eine Chatanfrage an Ihren Kontakt. Wenn die Nachricht zugestellt werden kann, an Ihrem Arbeitsplatz aber nicht, wissen Sie, dass die Firewall das Problem darstellt.

> **NOTE**
> Wenn Sie und ein anderer Benutzer sowohl den externen Zugriff aktivieren als auch die Domänen des anderen zulassen, funktioniert das. Wenn es nicht funktioniert, sollte der andere Benutzer sich vergewissern, dass seine Konfiguration Ihre Domäne nicht blockiert.

Kommunizieren mit Skype-Benutzern (in der Vorschau)

Führen Sie die folgenden Schritte aus, damit Teams-Benutzer in Ihrer Organisation mit Skype-Benutzern chatten und diese anrufen können. Teams-Benutzer können dann nach schriftlichen Einzelunterhaltungen oder Audio/Video-Anrufen mit Skype-Benutzern suchen und diese starten.

Unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Externer Zugriff**.
2. Aktivieren Sie die Einstellung **Benutzer können mit Skype-Benutzern kommunizieren**.

.

Weitere Informationen über die Möglichkeiten der Kommunikation zwischen Teams- und Skype-Benutzern, einschließlich der Einschränkungen, finden Sie unter Interoperabilität von Teams und Skype.

Häufige Szenarien für den externen Zugriff

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie Sie den Partnerverbund für gängige externe Zugriffsszenarien aktivieren und wie die TeamsUpgradePolicy die Zustellung eingehender Chats und Anrufe bestimmt.

Aktivieren des Partnerverbunds

Damit Benutzer in Ihrer Organisation mit Benutzern in einer anderen Organisation kommunizieren können, müssen beide Organisationen den Partnerverbund aktivieren. Die Schritte zur Aktivierung des Partnerverbunds für eine bestimmte Organisation hängen davon ab, ob es sich um eine reine Online-, eine Hybrid- oder eine reine lokale Organisation handelt.

WENN IHRE ORGANISATION	AKTIVIEREN SIE DEN PARTNERVERBUND WIE FOLGT
Online ohne lokales Skype for Business. Dazu gehören Organisationen mit TeamsOnly-Benutzern und/oder Skype for Business Online-Benutzern.	Wird Teams Admin Center verwendet: – Stellen Sie sicher, dass die Einstellung **Benutzer können mit anderen Skype for Business- und Teams-Benutzern kommunizieren** unter „Externer Zugriff“ aktiviert ist. – Wenn Sie keinen offenen Partnerverbund verwenden (der den Verbund mit einer beliebigen anderen Domäne zulässt), dann fügen Sie die externe Domäne zur Liste „Zulässig“ hinzu. Wird PowerShell verwendet: – Stellen Sie sicher, dass der Mandant für den Verbund aktiviert ist: `Get-CsTenantFederationConfiguration` muss `AllowFederatedUsers=true` anzeigen. – Stellen Sie sicher, dass der effektive Wert `CsExternalAccessPolicy` des Benutzers `EnableFederationAccess=true` aufweist. – Wenn Sie keinen offenen Verbund verwenden, stellen Sie sicher, dass die Zieldomäne in `AllowedDomains` von `CsTenantFederationConfiguration` enthalten ist.
Reine lokale Organisation	In lokalen Tools: – Stellen Sie sicher, dass der Partnerverbund in `CsAccessEdgeConfiguration` aktiviert ist. – Stellen Sie sicher, dass der Partnerverbund für den Benutzer über `ExternalAccessPolicy` aktiviert ist (entweder über die globale Richtlinie, die Standortrichtlinie oder die dem Benutzer zugewiesene Richtlinie). – Wenn Sie keinen offenen Verbund verwenden, stellen Sie sicher, dass die Zieldomäne in `AllowedDomains` enthalten ist.

WENN IHRE ORGANISATION	AKTIVIEREN SIE DEN PARTNERVERBUND WIE FOLGT
Hybridorganisation mit einigen Onlinebenutzern (entweder in Skype for Business oder Teams) und einigen lokalen Benutzern.	Führen Sie die oben stehenden Schritte sowohl für die Online- als auch die lokale Organisation aus.

Zustellung von eingehenden Chats und Anrufen

Eingehende Chats und Anrufe von einer Verbundorganisation landen im Teams- oder Skype for Business-Client des Benutzers, je nach dem Modus des empfangenden Benutzers in TeamsUpgradePolicy.

SIE MÖCHTEN	GEHEN SIE SO VOR:
Sicherstellen, dass eingehende Verbundchats und -anrufe im Teams-Client des Benutzers ankommen:	Konfigurieren Sie für Ihre Benutzer den „TeamsOnly"-Modus.
Sicherstellen, dass eingehende Verbundchats und -anrufe im Skype for Business-Client des Benutzers ankommen:	Konfigurieren Sie für Ihre Benutzer einen beliebigen Modus außer „TeamsOnly".

Aktivieren des Partnerverbunds zwischen Benutzern in Ihrer Organisation und Endbenutzern von Skype

So aktivieren Sie den Partnerverbund zwischen Benutzern in Ihrer Organisation und Verbrauchern mit Skype:

WENN IHRE ORGANISATION	AKTIVIEREN SIE DEN VERBRAUCHERVERBUND WIE FOLGT
Nur online ohne lokales Skype for Business. Dazu gehören Organisationen mit TeamsOnly-Benutzern und/oder Skype for Business Online-Benutzern.	Wird Teams Admin Center verwendet: – Stellen Sie sicher, dass die Einstellung **Benutzer können mit Skype-Benutzern kommunizieren** unter „Externer Zugriff" aktiviert ist. Wird PowerShell verwendet: – Stellen Sie sicher, dass der Mandant für den Verbund aktiviert ist: `Get-CsTenantFederationConfiguration` muss `AllowPublicUsers=true` anzeigen. – Stellen Sie sicher, dass der effektive Wert `CsExternalAccessPolicy` des Benutzers `EnablePublicCloudAccess=true` aufweist.
Reine lokale Organisation	In lokalen Tools: – Stellen Sie sicher, dass Skype als Verbundpartner aktiviert ist. – Stellen Sie sicher, dass der `EnablePublicCloudAccess=true` für den Benutzer über `ExternalAccessPolicy` aktiviert ist (entweder über die globale Richtlinie, die Standortrichtlinie oder die dem Benutzer zugewiesene Richtlinie).
Hybridorganisation mit einigen Onlinebenutzern (entweder in Skype for Business oder Teams) und einigen lokalen Benutzern.	Führen Sie die oben stehenden Schritte sowohl für die Online- als auch die lokale Organisation aus.

> **IMPORTANT**
>
> Sie müssen keine **Skype-Domänen** als zulässige Domänen hinzufügen, um es Microsoft Teams- oder Skype for Business Online-Benutzern zu ermöglichen, mit Skype-Benutzern innerhalb oder außerhalb Ihrer Organisation zu kommunizieren. Alle **Skype-Domänen** sind erlaubt.

Inwiefern unterscheidet sich der externe Zugriff vom Gastzugriff?

Wenn Sie mehr über den Unterschied zwischen externem Zugriff und Gastzugriff wissen möchten, lesen Sie Kommunikation mit Benutzern aus anderen Organisationen.

Verwandte Themen

- Native Chaterfahrung für externe Benutzer (im Verbund)

Native Chaterfahrung für externe Benutzer (Partnerbenutzer) in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Wenn ein Microsoft Teams mit einem externen Benutzer (Partnerbenutzer) chatt, ist die Chaterfahrung auf Text beschränkt. Wenn sich jedoch sowohl Ihr Teams-Benutzer als auch die Person in einer anderen Organisation im TeamsOnly-Upgrademodus befinden, können Sie über eine "native Teams-Chaterfahrung" verfügen, die umfangreiche Formatierungen, @mentions und andere Chatfunktionen umfasst. Native Teams-Chats mit Personen in anderen Organisationen sind auf 1:1-Chats beschränkt.

Die native Chaterfahrung für Personen in anderen Organisationen ist für alle Mandanten Teams aktiviert, aber nicht alle Personen sind berechtigt. Um eine systemeigene Chaterfahrung zu erhalten, müssen sowohl der Absender als auch der Empfänger für den TeamsOnly-Upgrademodus konfiguriert sein. Weitere Informationen zu Upgraderichtlinien finden Sie unter Festlegen der Koexistenz- und Upgradeeinstellungen.

Eine Liste der Funktionen für benutzer mit externem Zugriff in einer Teams Sie unter Vergleich von externem und Gastzugriff.

Wie kann ich wissen, ob ich in einem nativen Chat bin?

Wenn Sie in Ihrem Chat nur Text mit Personen in anderen Organisationen austauschen können, sind Sie in einem Standardchat mit externem Zugriff (Partnerchat) zu finden. Wenn Sie andere Chatfunktionen wie Formatierung, @mentions, Emojis usw. haben, sind Sie in einem nativen Chat Teams Chat.

Teams überprüft in regelmäßigen Abständen den Upgrademodus für Personen in anderen Organisationen. Wenn ein Benutzer gefunden wird, der Teams im TeamsOnly-Upgrademodus ausgeführt wird, werden Sie aufgefordert, zu einem systemeigenen Teams-Chat zu wechseln und den ursprünglichen Chat zu sperren.

Wenn Sie zu einem systemeigenen Chat Teams, führt Teams die beiden Unterhaltungen nicht zusammen. Stattdessen werden beide Chats in Ihrem Chatfeed angezeigt. Der neue, systemeigene Chat Teams ist aktiv, aber der alte Chat, der nur Text enthält, ist gesperrt.

Was geschieht, wenn sich ein Benutzer nicht mehr im Teams Nur Modus befindet?

Wenn Sie über einen nativen Teams-Chat mit Personen in anderen Organisationen unterhalten und eine von Ihnen aus dem Upgrademodus für TeamsOnly gewechselt wird, sperrt Teams den systemeigenen Teams-Chat und stellt Ihnen einen Link zu einem eingeschränkten, auf Text beschränkten Chat zur Verfügung. Sie können im systemeigenen Chat nicht Teams fortfahren. Sie können den nativen Chat weiterhin Teams, aber Sie können die Unterhaltung dort nicht fortsetzen.

Wenn Teams person einen alten Chat, der nur Text enthält, mit dieser Person findet, wird dieser Chat chatten. Andernfalls erstellt Teams einen neuen Chat, der nur Text enthält.

Verwandte Themen

Externer Zugriff in Teams verwalten

Interoperabilität von Teams und Skype

09.06.2021 • 8 minutes to read

Dieser Artikel gibt Ihnen einen Überblick über die Interoperabilitätsfunktionen zwischen Microsoft Teams und Skype (Heimanwender). Erfahren Sie, wie Teams- und Skype-Benutzer über Chats und Anrufe kommunizieren können, und wie der Administrator steuert, was möglich ist.

Teams-Benutzer in Ihrer Organisation können über ihre E-Mail-Adressen mit Skype-Benutzern chatten und diese anrufen, und umgekehrt.

- Teams-Benutzer können nach schriftlichen Einzelunterhaltungen oder Audio/Video-Anrufen mit einem Skype-Benutzer suchen und diese starten.
- Skype-Benutzer können nach schriftlichen Einzelunterhaltungen oder Audio/Video-Anrufen mit Teams-Benutzern suchen und diese starten.

Diese Funktionen sind auf Desktop-, Web- und mobilen (Android und iOS) Clients sowohl für Teams wie für Skype verfügbar. Für eine optimale Erfahrung empfehlen wir Skype Version 8.58 und später.

> **NOTE**
> Die Teams- und Skype-Interoperabilitätsfunktionen, die in diesem Artikel diskutiert werden, sind nicht auf GCC-, GCC High- oder DOD-Bereitstellungen oder in privaten Cloud-Umgebungen verfügbar.

Chat- und Anruf-Erfahrung

Hier ist ein Überblick über die Chat- und Anruf-Erfahrung.

Ein Teams-Benutzer startet einen Chat oder Anruf mit einem Skype-Benutzer

Der Teams-Benutzer kann nach einem Skype-Benutzer suchen, indem er dessen E-Mail-Adresse in einen neuen Chat oder in die Suchleiste eingibt. Der Teams-Benutzer kann dann den Skype-Benutzer aus den Suchergebnissen auswählen, um einen Chat oder Anruf mit diesem zu starten.

Ein Skype-Benutzer kann wählen, nicht in den Suchergebnissen zu erscheinen. In diesem Fall wird er nicht in Suchergebnissen in Teams angezeigt, und Teams-Benutzer werden ihn nicht finden können.

Ein Skype-Benutzer startet einen Chat oder Anruf mit einem Teams-Benutzer

Skype-Benutzer können über die E-Mail-Adresse nach einem Teams-Benutzer suchen und mit diesem einen Chat starten. Der Teams-Benutzer wird benachrichtigt, dass er eine neue Nachricht von einem Skype-Benutzer hat, und er muss die Nachricht zuerst annehmen, bevor er darauf antworten kann.

- Wenn der Teams-Benutzer **Annehmen** wählt, wird die Unterhaltung angenommen, und beide Benutzer können miteinander chatten und sich anrufen.
- Wenn der Teams-Benutzer **Blockieren** wählt, wird die Unterhaltung blockiert, und nachfolgende Nachrichten und Anrufe von diesem Skype-Benutzer werden blockiert.
- Wenn der Teams-Benutzer **Nachrichten anzeigen** wählt, wird die Nachricht in Teams angezeigt, sodass der Benutzer entscheiden kann, ob er die Unterhaltung annehmen oder blockieren will.

> **NOTE**
> Wenn Sie ein Upgrade von Skype for Business nach Teams durchgeführt haben, und Ihre Benutzer im „Nur Teams"-Modus sind, werden Chats und Anrufe von Skype-Benutzern für Teams-Benutzer an Teams weitergeleitet. Wenn sich Ihre Benutzer im „Insel"-Modus befinden, dann werden Chats und Anrufe von Skype-Benutzern an Teams-Benutzer an Skype for Business weitergeleitet.

Ein Teams-Benutzer blockiert einen Skype-Benutzer oder hebt die Blockierung auf

Nachdem ein Teams-Benutzer die ursprüngliche Unterhaltungsanforderung eines Skype-Benutzers angenommen oder blockiert hat, kann er jederzeit entscheiden, diese Person zu blockieren oder die Blockierung aufzuheben. Er kann dies entweder in der Unterhaltung durchführen, oder in den Datenschutzeinstellungen in Teams. Skype-Benutzer werden nicht erfahren, dass sie blockiert wurden.

Blockierte Skype-Benutzer werden zusammen mit anderen Personen und Festnetz (Public Switched Telephone Network, PSTN)-Telefonnummern, die ein Teams-Benutzer blockiert hat, in der Liste der blockierten Kontakte des Benutzers in Teams aufgeführt.

Einschränkungen

- Unterhaltungen sind Nur-Text. Dies bedeutet, dass keine angereicherte Formatierung, @Erwähnungen, Emojis oder andere Chat Features zur Verfügung stehen, die in einer nativen Teams-Chat-Erfahrung verfügbar sind.
- Unterhaltungen sind nur Einzelgespräche. Gruppenchats werden nicht unterstützt.
- Teams-Benutzer und Skype-Benutzer können die gegenseitige Anwesenheit nicht sehen.
- Die Suche nach Skype-Benutzern über ihre Skype-ID oder -Telefonnummer wird nicht unterstützt.
- Skype-Benutzer können keine Teams-Benutzer anrufen, die eine Anrufweiterleitung zur Nummer eines anderen Benutzers, einer Stellvertreter-Nummer oder einer Festnetz (Public Switched Telephone Network, PSTN)-Nummer eingerichtet haben. Nur Voicemail wird unterstützt.
- Interoperabilitätseskalation, Gruppenanrufe und Besprechungen werden nicht unterstützt.
- Die Möglichkeit für einen Stellvertreter, einen Skype-Benutzer im Namen eines Teams-Benutzers anzurufen, wird nicht unterstützt.
- Die Bildschirmfreigabe mit Chat wird nicht unterstützt.

Festlegen, ob Teams-Benutzer mit Skype-Benutzern kommunizieren können

Als Administrator verwenden Sie das Microsoft Teams Admin Center oder PowerShell, um externe Zugriffseinstellungen festzulegen, um zu steuern, ob Teams-Benutzer in Ihrer Organisation mit Skype-Benutzern kommunizieren können. Standardmäßig ist diese Funktion für neue Mandanten aktiviert. Voraussetzung ist jedoch, dass der folgende DNS-SRV-Eintrag vom IT-Administrator konfiguriert wird, falls er nicht bereits für Ihre Domäne vorhanden ist, z. B. _sipfederationtls.contoso.com.

Service (Dienst): sipfederationtls
Protocol (Protokoll): TCP
Priority (Priorität): 100
Weight (Gewichtung): 1
Port: 5061
Target (Ziel): sipfed.online.lync.com

Wenn Sie ein Upgrade von Skype for Business nach Teams durchgeführt haben, werden die externen Kommunikationseinstellungen, die Sie im Skype for Business Admin Center konfiguriert haben, nach Teams migriert.

Im Microsoft Teams Admin Center

Wechseln Sie im Microsoft Teams Admin Center zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Externer Zugriff**, und aktivieren Sie dann **Benutzer können mit Skype-Benutzern kommunizieren**. Eine schrittweise Anleitung, wie Sie dies und andere Einstellungen des externen Zugriffs konfigurieren, finden Sie unter Externer Zugriff in Teams verwalten.

Verwendung von PowerShell

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Verwenden Sie das Cmdlet Set-CsExternalAccessPolicy zusammen mit dem `EnablePublicCloudAccess`-Parameter, um zu steuern, ob Teams-Benutzer mit Skype-Benutzern kommunizieren können. Das Einstellen des Parameters auf `true` erlaubt Teams-Benutzern die Kommunikation mit Skype-Benutzern. Sie können den `EnablePublicCloudAudioVideoAccess`-Parameter verwenden, um Audio/Video-Anrufe zu aktivieren/deaktivieren.

2. Verwenden Sie das Cmdlet Set-CsTenantPublicProvider zusammen mit dem auf `"WindowsLive"` festgelegten `Provider`-Parameter, damit Teams-Benutzer mit Skype-Benutzern kommunizieren können.

Verwandte Themen

- Externer Zugriff in Teams verwalten
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Gastzugriff in Microsoft Teams

09.06.2021 • 8 minutes to read

Mit Gastzugriff können Sie Personen, die nicht Ihrer Organisation angehören, Zugriff auf Teams, Dokumente in Kanälen, Ressourcen, Chats und Anwendungen gewähren und gleichzeitig die vollständige Kontrolle über Ihre eigenen Unternehmensdaten behalten. Weitere Informationen finden Sie unter Sichere Zusammenarbeit mit Microsoft 365 und Microsoft Teams einrichten.

> **NOTE**
> Wenn Sie nur Personen in anderen Organisationen suchen, anrufen, mit ihnen chatten und Besprechungen mit ihnen einrichten möchten, verwenden Sie den externen Zugriff.

Ein Gast ist kein Mitarbeiter, Schüler/Student oder Mitglied Ihrer Organisation Er verfügt über kein Geschäfts-, Schul- oder Unikonto bei Ihrer Organisation. Gäste können beispielsweise Partner, Hersteller, Lieferanten oder Berater sein. Jede Person, die nicht Teil Ihrer Organisation ist, kann als Gast in Teams hinzugefügt werden. Dies bedeutet, dass jeder Benutzer mit einem Business-Konto (d. h. ein Azure Active Directory-Konto) oder E-Mail-Heimanwender-Konto (mit Outlook.com, Gmail.com oder einer sonstigen Adresse) als Gast in Microsoft Teams teilnehmen kann – mit vollständigem Zugriff auf Team- und Kanalfunktionen.

Für alle Gäste in Microsoft Teams gelten dieselben Compliance- und Überwachungsmaßnahmen wie überall in Microsoft 365, und die Gäste können in Azure AD verwaltet werden. Der Gastzugriff unterliegt Azure AD- und Microsoft 365- oder Office 365-Dienstbegrenzungen.

Die Gastumgebung hat Beschränkungen, die beabsichtigt sind. Eine vollständige Liste dessen, was ein Gast in Microsoft Teams tun kann und was nicht, finden Sie unter Vergleich der Funktionen für Teammitglieder und Gäste.

> **IMPORTANT**
> Gäste folgen den organisationsweiten Einstellungen in Teams für den Koexistenz-Upgrade-Modus. Dies kann nicht geändert werden.

Informationen zum Einrichten des Gastzugriffs finden Sie unter Zusammenarbeit mit Gästen in einem Team.

Wenn Sie den externen Zugriff (Partnerverbund) mit Gastzugriff vergleichen möchten (und entscheiden, welchen Sie verwenden sollten), lesen Sie Kommunizieren mit Benutzern aus anderen Organisationen in Teams.

Einrichten des Gastzugriffs

Der Gastzugriff in Microsoft Teams erfordert das Konfigurieren anderer Einstellungen in Microsoft 365, darunter Einstellungen in Azure AD, Microsoft 365-Gruppen und SharePoint. Wenn Sie mit der Einladung von Gästen zu Microsoft Teams beginnen möchten, lesen Sie einen der folgenden Beiträge:

- Informationen zum Konfigurieren des Gastzugriffs für Microsoft Teams für die allgemeine Nutzung finden Sie unter Zusammenarbeit mit Gästen in einem Team.
- Wenn Sie mit einer Partnerorganisation zusammenarbeiten möchten, die Azure Active Directory verwendet, und es Gästen gestatten möchten, sich selbst für den Zugang zu Teams zu registrieren, lesen Sie Erstellen eines B2B-Extranets mit verwalteten Gästen.

Der Gastzugriff ist eine organisationsweite Einstellung in Microsoft Teams, die standardmäßig deaktiviert ist. Sie können den Gastzugriff auf einzelne Teams mithilfe von Vertraulichkeitsbezeichnungen steuern.

So wird ein Gast Mitglied eines Teams

1. Ein Teambesitzer oder ein Microsoft 365-Administrator fügt einen Gast zu einem Team hinzu.
2. Der Gast empfängt eine Willkommens-E-Mail vom Teambesitzer mit Informationen über das Team und darüber, was ihn als Mitglied nun erwartet.
3. Der Gast akzeptiert die Einladung. Gäste, die ein Geschäfts-, Schul- oder Unikonto in Azure Active Directory verwenden, können die Einladung annehmen und sich direkt authentifizieren. Andere Benutzer erhalten einen einmaligen Zugangscode, um ihre Identität zu überprüfen (Authentifizierung durch Einmalkennung erforderlich).
4. Nach dem Akzeptieren der Einladung kann der Gast an Teams und Kanälen teilnehmen, Kanalnachrichten empfangen und darauf reagieren, auf Dateien in Kanälen zugreifen, an Besprechungen und Chats teilnehmen, an Dokumenten zusammenarbeiten und mehr.

In Teams sind Gäste eindeutig zu erkennen. Der Name eines Gasts enthält die Bezeichnung **(Gast)**, und in einem Kanal wird durch ein Symbol auf eine Gastteilnahme im Team hingewiesen. Weitere Details finden Sie unter Gastfunktionalität.

Gäste können das Team jederzeit von Teams aus verlassen. Einzelheiten finden Sie unter Wie verlasse ich ein Team?

> **NOTE**
> Wenn ein Gast ein Team verlässt, wird das entsprechende Gastkonto nicht aus dem Verzeichnis Ihrer Organisation entfernt. Dies muss durch einen globalen Microsoft 365-Administrator oder einen Azure AD-Administrator erfolgen.

Lizenzierung für Gastzugriff

Der Gastzugang ist in allen Abonnements von Microsoft 365 Business Standard, Microsoft 365 Enterprise und Microsoft 365 Education enthalten. Eine zusätzliche Microsoft 365-Lizenz ist nicht erforderlich. Die Anzahl von Gästen, die Sie hinzufügen können, ist in Teams nicht beschränkt. Die Gesamtzahl der Gäste, die Ihrem Mandanten hinzugefügt werden können, kann jedoch durch die kostenpflichtigen Funktionen von Azure AD eingeschränkt sein. Weitere Informationen finden Sie unter Abrechnungsmodell für Azure AD for External Identities.

> **NOTE**
> Benutzer in Ihrer Organisation, die nur über eigenständige Microsoft 365-Abonnementpläne verfügen, z. B. Exchange Online Plan 2, können nicht als Gäste zu Ihrer Organisation eingeladen werden, da Microsoft Teams diese Benutzer als derselben Organisation angehörig betrachtet. Damit diese Benutzer Microsoft Teams verwenden können, muss ihnen ein Abonnement für Microsoft 365 Business Standard, Office 365 Enterprise oder Office 365 Education zugewiesen werden.

Gast-Zugriffsüberprüfungen

Mit Azure AD können Sie eine Zugriffsüberprüfung für Mitglieder einer Gruppe oder Benutzer, die einer Anwendung zugewiesen sind, erstellen. Das Erstellen regelmäßiger Zugriffsüberprüfungen kann Zeit sparen. Wenn Sie Benutzer, die Zugriff auf eine Anwendung oder ein Team haben oder Mitglied einer Gruppe sind, routinemäßig überprüfen müssen, können Sie die Häufigkeit dieser Überprüfungen definieren.

Sie können selbst eine Überprüfung des Gastzugriffs durchführen, Gäste bitten, ihre eigene Mitgliedschaft zu überprüfen oder den Besitzer einer Anwendung bzw. einen Entscheidungsträger bitten, die Zugriffsüberprüfung

durchzuführen. Verwenden Sie das Azure-Portal, um Überprüfungen des Gastzugriffs durchzuführen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten des Gastzugriffs mit Azure AD-Zugriffsüberprüfungen.

Verwandte Themen

Zusammenarbeit mit Personen außerhalb Ihrer Organisation

Gäste am Zugriff auf bestimmte Microsoft 365-Gruppen oder Microsoft Teams-Teams hindern

Erstellen einer sicheren Umgebung für die Gastfreigabe

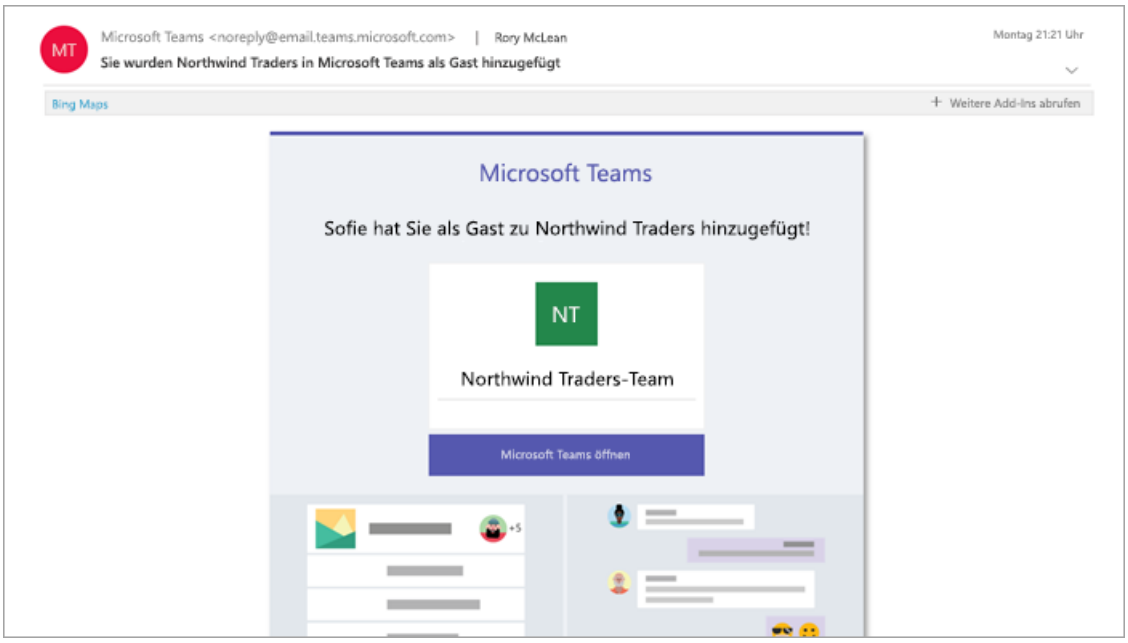
Kontakt mit dem Support für Geschäftsprodukte aufnehmen – Administratorhilfe

Konfigurieren von Microsoft Teams mit drei Schutzebenen

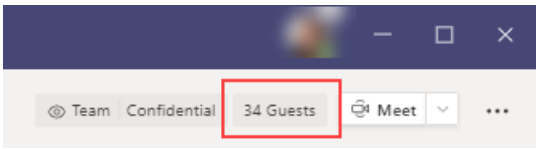
Gast Erfahrung in Teams

09.06.2021 • 6 minutes to read

Wenn ein Gast zu einem Team eingeladen wird, erhält er eine Willkommens-E-Mail-Nachricht. Diese Nachricht enthält einige Informationen zum Team und was ihn jetzt als Mitglied erwartet. Der Gast muss die Einladung in der E-Mail-Nachricht durch das Klicken auf **Microsoft Teams öffnen** annehmen, bevor er auf das Team und dessen Kanäle zugreifen kann.



Alle Teammitglieder sehen eine Nachricht in einem Kanal-Thread. Darin werden die Mitglieder darüber informiert, dass der Teambesitzer einen Gast hinzugefügt hat, und der Name des Gasts wird angezeigt. Jeder im Team kann also sofort sehen, bei welchem Mitglied es sich um einen Gast handelt. Ein Tag in der oberen rechten Ecke des Kanal-Threads zeigt die Anzahl der Gäste im Team an und neben dem Namen jedes Gasts wird eine **(Gast)** -Beschriftung angezeigt.



Schauen Sie sich diese Videos zu den Gast Erfahrungen in Teams an:

- Teilnehmen an einem Team als Gast
- Teilnehmen an einer Teambesprechung

Vergleich der Funktionen für Team-Mitglieder und -Gäste

In der folgenden Tabelle werden die Microsoft Teams-Funktionen verglichen, die jeweils für die Mitglieder und die Gäste eines Teams einer Organisation verfügbar sind. Teams-Administratoren steuern die Features, die den Gästen zu Verfügung stehen.

FUNKTIONEN IN TEAMS	TEAMS-BENUTZER IN DER ORGANISATION	GAST
Erstellen eines Kanals *Diese Einstellung wird von Team-Besitzern gesteuert.*	✓	✓
Teilnehmen an einem privaten Chat	✓	✓
Teilnehmen an einer Kanalunterhaltung	✓	✓
Posten, Löschen und Bearbeiten von Nachrichten	✓	✓
Freigeben einer Kanal-Datei	✓	✓
Zugreifen auf SharePoint-Dateien	✓	✓
Anfügen von Dateien	✓	Nur Kanalbeiträge
Herunterladen privater Chat-Dateien	✓	✓
Suchen in Dateien	✓	
Freigeben einer Chatdatei	✓	
Hinzufügen von Apps (Registerkarten, Bots oder Connectors)	✓	
Erstellen von Besprechungen oder Zugreifen auf Zeitpläne	✓	
Zugreifen auf OneDrive for Business-Speicher	✓	
Erstellen von mandantenweiten Richtlinien und solchen für den Gastzugriff in Teams/Kanälen	✓	
Einladen eines Benutzers außerhalb der Domäne der Microsoft 365- oder Office 365-Organisation *Teambesitzer steuern diese Einstellung.*	✓	
Erstellen eines Teams	✓	
Ein öffentliches Team suchen und daran teilnehmen	✓	
Einsicht nehmen in das Organigramm	✓	
Verwenden der Inline-Übersetzung	✓	
Teambesitzer werden	✓	

In der folgenden Tabelle werden die für Gäste verfügbaren Anruf- und Besprechungsfeatures mit jenen für andere Benutzertypen verglichen.

ANRUFFUNKTION	GAST	E1- UND E3-BENUTZER	E5- UND ENTERPRISE-VOIP-BENUTZER
VoIP-Anruf	Ja	Ja	Ja
Gruppenanrufe	Ja	Ja	Ja
Unterstützte zentrale Anruf-Steuerelemente (anhalten, Stummschaltung, Video ein/aus, Bildschirmfreigabe)	Ja	Ja	Ja
Durchstellungsziel	Ja	Ja	Ja
Können Anruf weiterleiten	Ja	Ja	Ja
Zu Gesprächsübergabe mit Ankündigung ermächtigt	Ja	Ja	Ja
Können weitere Benutzer zu einem Anruf über VoIP hinzufügen	Ja	Ja	Ja
Können Benutzer per Telefonnummer zu einem Anruf hinzufügen	Nein	Nein	Ja
Weiterleitungsziel	Nein	Ja	Ja
Anrufgruppenziel	Nein	Ja	Ja
Ziel für nicht beantwortet	Nein	Ja	Ja
Können Ziel für einen Verbundanruf sein	Nein	Ja	Ja
Können einen Verbundanruf tätigen	Nein	Ja	Ja
Können ihre Anrufe sofort weiterleiten	Nein	Nein	Ja
Können gleichzeitig Anrufe tätigen	Nein	Nein	Ja
Können ihre unbeantworteten Anrufe weiterleiten	Nein	Nein	Ja
Verpasste Anrufe können an Voicemail weitergeleitet werden	Nein	Nein[1]	Ja

ANRUFFUNKTION	GAST	E1- UND E3-BENUTZER	E5- UND ENTERPRISE-VOIP-BENUTZER
Verfügt über eine Telefonnummer, mit der Anrufe empfangen werden können	Nein	Nein	Ja
Kann Telefonnummern anrufen	Nein	Nein	Ja
Hat Zugriff auf Anrufeinstellungen	Nein	Nein	Ja
Kann Voicemail-Begrüßung ändern	Nein	Nein[1]	Ja
Kann Klingeltöne ändern	Nein	Nein	Ja
Unterstützt TTY	Nein	Nein	Ja
Können Stellvertretungen haben	Nein	Nein	Ja
Können als Stellvertretung fungieren	Nein	Nein	Ja

[1] Dieses Feature wird in Kürze verfügbar sein.

NOTE

Die Richtlinie für **Gastbenutzer Zugriffseinschränkungen** in Azure Active Directory (Azure AD) bestimmt die Berechtigungen für Gäste in Ihrem Verzeichnis. Es gibt drei Richtlinienoptionen.

- Die Einstellung **Gastbenutzer haben denselben Zugriff wie Mitglieder (am umfassendsten)** bedeutet, dass Gäste denselben Zugriff auf Verzeichnisdaten haben wie normale Benutzer in Ihrem Verzeichnis.
- Die Einstellung **Gastbenutzer haben eingeschränkten Zugriff auf Eigenschaften und die Mitgliedschaft bei Verzeichnisobjekten** bedeutet, dass Gäste keine Berechtigungen für bestimmte Verzeichnisaufgaben haben, z. B. das Auflisten von Benutzern, Gruppen oder anderen Verzeichnisressourcen mithilfe von Microsoft Graph.
- Die Einstellung **Gastbenutzerzugriff ist eingeschränkt auf Eigenschaften und Mitgliedschaften bei ihren eigenen Verzeichnisobjekten (am restriktivsten)** bedeutet, dass Gäste nur auf Ihre eigenen Verzeichnisobjekte zugreifen können.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Was sind die Standardbenutzerberechtigungen in Azure Active Directory?

Verwandte Themen

Beenden einer Organisation als Gast

Aktivieren oder Deaktivieren des Gastzugriffs auf Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

NOTE

Bis **Februar 2021** ist der Gastzugriff ist standardmäßig deaktiviert. Sie müssen den Gastzugriff für Teams aktivieren, bevor Administratoren oder Teambesitzer Gäste hinzufügen können. Nach dem Aktivieren des Gastzugriffs dauert es möglicherweise ein paar Stunden, bis die Änderungen wirksam werden. Wenn Benutzer versuchen, einen Gast zu ihrem Team hinzuzufügen, und dabei die Meldung **Wenden Sie sich an Ihren Administrator** sehen, ist wahrscheinlich der Gastzugriff nicht aktiviert, oder die Einstellungen sind noch nicht wirksam.

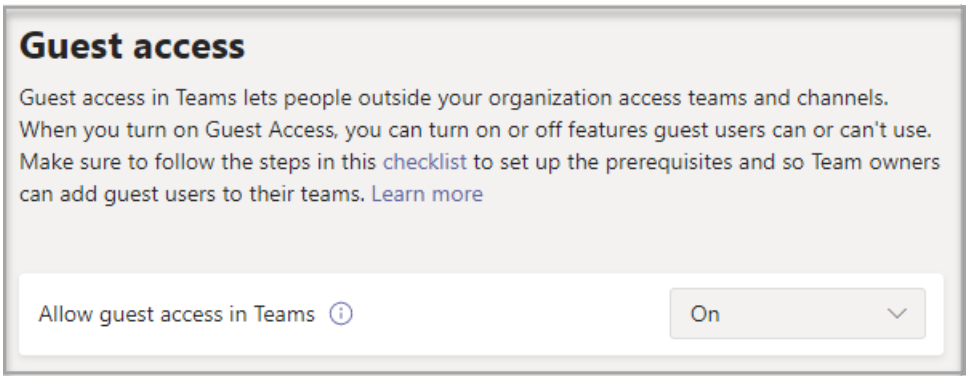
Ab **Februar 2021** wird der Gastzugriff in Microsoft Teams für Neukunden & Bestandskunden, die diese Einstellung nicht konfiguriert haben, standardmäßig aktiviert. Wenn diese Änderung implementiert ist, wird die Gastzugriffsfunktion auf Ihrem Mandanten aktiviert, sofern Sie diese nicht bereits in Microsoft Teams konfiguriert haben. Wenn Sie möchten, dass der Gastzugriff für Ihre Organisation deaktiviert bleibt, müssen Sie sich vergewissern, dass die Einstellung für den Gastzugriff auf **Aus** und nicht auf **Dienststandard** festgelegt ist.

IMPORTANT

Das Aktivieren des Gastzugriffs hängt von den Einstellungen in Azure Active Directory, Microsoft 365, SharePoint und Teams ab. Weitere Informationen finden Sie unter Zusammenarbeit mit Gästen in einem Team.

Konfigurieren des Gastzugriffs im Admin Center für Teams

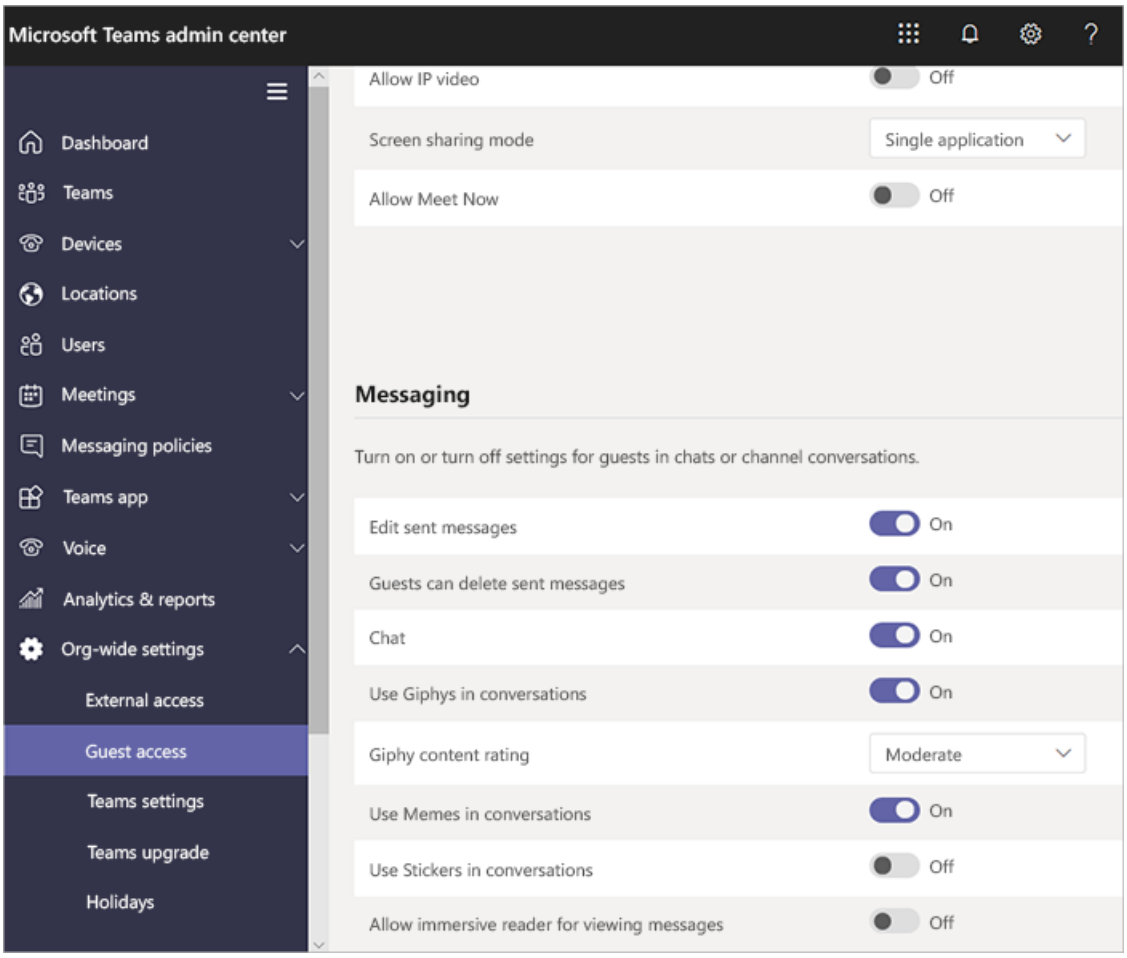
1. Melden Sie sich beim Admin Center für Microsoft Teams an.
2. Wählen Sie **Organisationsweite Einstellungen** > **Gastzugriff** aus.
3. Legen Sie **Gastzugriff in Microsoft Teams ermöglichen** auf **Ein** fest.



4. Wählen Sie unter **Anruf**, **Besprechung** und **Messaging** je nach den Funktionen, die Sie Gastbenutzern bereitstellen möchten, **An** oder **Aus** aus.
   - **Private Anrufe führen**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen Peer-to-Peer-Anrufe zu

ermöglichen.

- **IP-Video zulassen**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, damit Gäste Video in ihren Anrufen und Besprechungen verwenden dürfen.
- **Bildschirmübertragungsmodus**: Diese Einstellung steuert die Verfügbarkeit der Bildschirmübertragung für Gastbenutzer.
  - Legen Sie diese Einstellung auf **Deaktiviert** fest, wenn Sie möchten, dass Gäste ihren Bildschirm in Teams nicht übertragen können.
  - Legen Sie diese Einstellung auf **Einzelne Anwendung** fest, um die Übertragung einzelner Anwendungen zu gestatten.
  - Legen Sie diese Einstellung auf **Vollbild** fest, um die vollständige Bildschirmübertragung zuzulassen.
- **Sofortbesprechungen zulassen**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen die Verwendung des Features „Sofortbesprechung" in Microsoft Teams zu ermöglichen.
- **Gesendete Nachrichten bearbeiten**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen die Bearbeitung von zuvor gesendeten Nachrichten zu ermöglichen.
- **Gäste können gesendete Nachrichten löschen**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen das Löschen von zuvor gesendeten Nachrichten zu ermöglichen.
- **Chat**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen den Zugriff auf den Chat in Teams zu ermöglichen.
- **Giphys in Unterhaltungen verwenden**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen die Verwendung von Giphys in Unterhaltungen zu ermöglichen. Giphy ist eine Onlinedatenbank und Suchmaschine, die es Benutzern ermöglicht, nach animierten GIF-Dateien zu suchen und diese zu teilen. Jedem Giphy wird eine Inhaltsbewertung zugewiesen.
- **Giphy-Inhaltsbewertung**: Wählen Sie eine Bewertung aus der Dropdown-Liste aus:
  - **Alle Inhalte zulassen**: Gäste können alle Giphys in Chats einfügen, unabhängig von der Inhaltsbewertung.
  - **Moderat**: Gäste können Giphys in Chats einfügen, der Zugriff auf nicht jugendfreie Inhalte wird aber moderat eingeschränkt.
  - **Streng**: Gäste können Giphys in Chats einfügen, der Zugriff auf nicht jugendfreie Inhalte wird aber eingeschränkt.
- **Memes in Unterhaltungen verwenden**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen die Verwendung von Memes in Unterhaltungen zu ermöglichen.
- **Sticker in Unterhaltungen verwenden**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen die Verwendung von Stickern in Unterhaltungen zu ermöglichen.



5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Externer Zugriff (Partnerverbund) und Gastzugriff im Vergleich

Externer Zugriff (Verbund) und Gastzugriff unterscheiden sich wie folgt:

- Externer Zugriff gewährt einer kompletten Domäne Zugriffsberechtigungen.
- Gastzugriff gewährt einer Person Zugriffsberechtigungen.

Einen detaillierten Vergleich finden Sie unter Kommunizieren mit Benutzern aus anderen Organisationen.

Siehe auch

Sichere Zusammenarbeit mit Microsoft 365 einrichten

Blockieren von Gastbenutzern aus einem bestimmten Team

Set-CsTeamsClientConfiguration

Anzeigen von Gastbenutzern in einem Team

09.06.2021 • 2 minutes to read

Jeder in einem Team kann alle Mitglieder eines Teams, einschließlich Gäste, über **"Team verwalten"** in einer Microsoft Teams. Weitere Details finden Sie unter Sehen, wer zu einem Team oder in einem Kanal ist.

So identifizieren Sie Gastbenutzer:

1. Melden Sie sich beim Microsoft 365 Admin Center an.
2. Wählen **Sie Admin Center** > **Teams** aus.
3. Wählen Sie Teams Admin Center Benutzer **aus.** Gast wird **an den** Anzeigenamen aller Gastbenutzer angefügt.

Sie können auch Gastbenutzer innerhalb eines Teams identifizieren, das Sie besitzen.

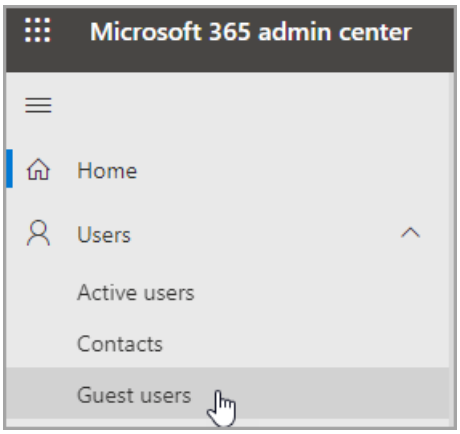
Bearbeiten von Gastbenutzerinformationen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Sie können Gastinformationen im Microsoft 365 Admin Center oder im Azure Active Directory bearbeiten.

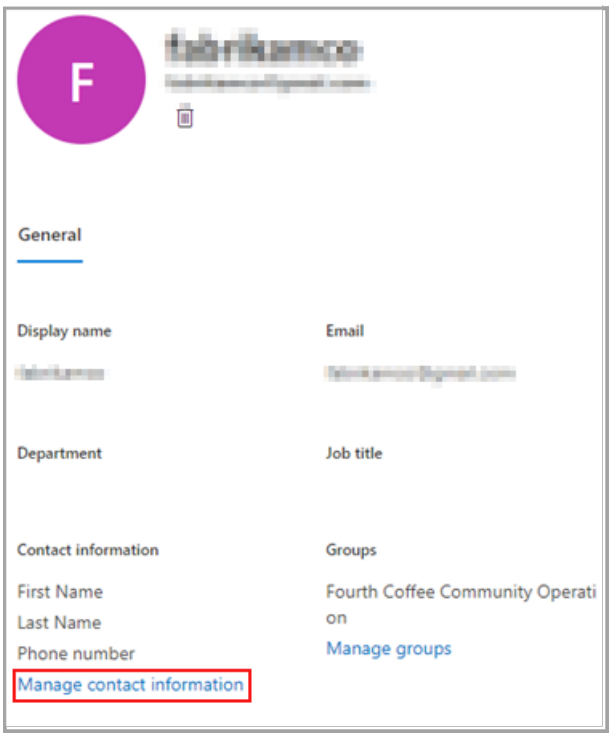
Gastbenutzer im Microsoft 365 Administrator

1. Wählen Sie zum Bearbeiten der Gastinformationen im Microsoft 365 Admin Centerdie Option **Benutzer > Gastbenutzer aus.**



2. Wählen Sie in **Gastbenutzer einen Benutzer aus.**

3. Wählen Sie in den Gastbenutzerinformationen die Option **Kontaktinformationen verwalten aus.**



4. Bearbeiten Sie alle Felder, die Sie mit Ausnahme von Anzeigename **in Kontaktinformationen verwalten** ausgewählt haben, und wählen Sie dann Änderungen speichern **aus.**

Sie können den Gastbenutzer auch über das Portal Azure Active Directory bearbeiten.

Behandeln von Problemen mit Gastzugriff in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

- Wenn Sie wissen möchten, ob wir über Ihr Problem wissen, lesen Sie Support Teams in Ihrer Organisation.
- Wenn Sie nach Support für aktuelle Probleme mit dem Gastzugriff in Teams suchen möchten, wechseln Sie zu Problembehandlung für Microsoft Teams.
- Gäste sind Personen außerhalb Ihrer Organisation. Wenn sich eine Person in Ihrer Organisation befindet (beispielsweise ihre Mitarbeiter, Auftragnehmer oder Agenten vor Ort), können Sie nicht als Gäste hinzugefügt werden. Das gleiche gilt für Ihre Partner.
- Informationen zu geplanten neuen oder aktualisierten Funktionen für den Gastzugriff finden Sie in der Microsoft Teams-Roadmap.
- Teilen Sie uns auf der Microsoft Teams-UserVoice-Website Ihre Wünsche mit.

> **NOTE**
> Microsoft wird während des Jahrs 2021 von UserVoice auf unsere eigene Kundenfeedbacklösung produkt-für-produkt umverwendet. Weitere Informationen.

Wenn Ihre Gäste Lizenzfehler sehen

Für den Gastzugriff in Microsoft Teams wird Azure Active Directory (Azure AD) Business-to-Business (B2B) und dessen Lizenzierungsmodell genutzt. Der Gastzugang ist in allen Abonnements von Microsoft 365 Business Standard, Office 365 Enterprise und Office 365 Education enthalten. Eine zusätzliche Microsoft 365- oder Office 365-Lizenz ist nicht erforderlich.

> **NOTE**
> Teams muss im Home-Mandanten eines Gasts aktiviert sein, damit sich Gäste bei einem anderen Mandanten (Ressourcen) anmelden und Teams als Gast verwenden können.

Wenn Lizenzierungsfehler angezeigt werden, lesen Sie unbedingt das Abrechnungsmodell für externe Azure AD-Identitäten, um die Lizenzierungsanforderungen zu ermitteln, die Ihre Anforderungen an Gastzugriff in Ihrer Organisation erfüllen.

- Gastlizenzen werden für die einladende Organisation gezählt. Denken Sie daran, wenn Sie die Anzahl der benötigten Lizenzen berechnen.
- Lizenzen werden für Ihre Organisation gezählt, unabhängig davon, ob die eingeladenen Gäste aus einer anderen Microsoft 365 Organisation stammen oder ihre persönlichen E-Mail-Adressen verwenden.

Unterstützung von B2B-Benutzertypen

Derzeit unterstützt Teams nur die Gastbenutzer vom Typ "Zustand 1" und "Zustand 2" gemäß der Definition durch Azure B2B.

Verwandte Themen

Gastzugriff in Teams

Teams-Problembehandlung

Überwachen und Verbessern der Anrufqualität für Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

In diesem Artikel werden drei wichtige Tools für die Überwachung, Problembehandlung, Verwaltung und Verbesserung der Anrufqualität in ihrer Microsoft Teams.

- **Anrufqualitätsdashboard (CQD):** Um organisationsweite Trends oder Probleme zu analysieren, verbessern Sie die Leistung.
- **Anrufanalyse:** So analysieren Sie die Anruf- und Besprechungsqualität für einzelne Benutzer
- **Quality of Service (QoS):** So priorisieren Sie wichtigen Netzwerkdatenverkehr

Überwachen und Behandeln von Problemen mit der Anrufqualität

Sie verwenden die Anrufanalyse pro Benutzer und das Anrufqualitätsdashboard, um Probleme mit der Anrufqualität zu finden und zu behandeln, die während des laufenden Betriebs auftreten. Auf diese Weise können Sie Leistungsverbesserungen im gesamten Netzwerk erreichen. Beide Tools befinden sich im Teams Admin Center.

- **Die Anrufanalyse** zeigt detaillierte Informationen zu den **** Geräten, Netzwerken und zur Konnektivität im Zusammenhang mit bestimmten Anrufen und Besprechungen für jeden Benutzer in Teams. Teams-Administrator und Helpdesk-Agents verwenden diese Informationen, um Probleme mit der Anrufqualität und verbindungen in einem bestimmten Anruf zu beheben. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten der Anrufanalyse und Verwenden der Anrufanalyse zur Problembehandlung bei schlechter Anrufqualität.
- **Das Anrufqualitätsdashboard (CQD)** bietet Ihnen eine ***netzwerkweite*** Ansicht der Anrufqualität in der gesamten Organisation. Verwenden Sie AQD-Informationen, um Probleme zu erkennen und zu beheben. Richten Sie zuerst das CQD ein. Lesen Sie dann Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität in Teams.

Anrufanalyse und Anrufanalyse werden parallel ausgeführt und können unabhängig oder zusammen verwendet werden. Wenn beispielsweise ein Kommunikationssupportspezialist feststellt, dass er weitere Hilfe bei der Behandlung des Anrufproblems eines Benutzers benötigt, eskaliert er den Anruf an einen Kommunikationssupporttechniker, der Zugriff auf weitere Informationen zum Anruf hat. Der Kommunikationssupporttechniker wiederum warnt einen Netzwerktechniker auf ein mögliches standortbezogenes Problem, das er in der Anrufanalyse bemerkt hat. Der Netzwerktechniker überprüft das Anruf-AQD, um zu prüfen, ob ein allgemeines standortbezogenes Problem die Ursache des Anrufproblems des Benutzers sein könnte.

Priorisieren von wichtigem Netzwerkdatenverkehr mithilfe von QoS

Wenn Ihre Benutzer Teams für Anrufe und Besprechungen verwenden, kann es sein, dass die Stimme eines Anrufers einbricht oder aus einem Anruf oder einer Besprechung ausschneidet. Freigegebene Videos können einfrieren oder pixelig werden oder ganz fehlschlagen. Dies liegt an den IP-Paketen, die Sprach- und Videodatenverkehr darstellen, der eine Netzwerküberlastung verursacht und die Sequenz nicht oder überhaupt nicht überlasten. Wenn dies geschieht (oder um zu verhindern, dass dies zuerst der Fall ist), verwenden Sie **Quality of Service (QoS)**.

Mit QoS priorisieren Sie verzögerungsempfindlichen Netzwerkdatenverkehr (z. B. Sprach- oder Videodatenströme) und ermöglichen es, vor weniger sensiblem Datenverkehr "in Zeile" zu kommen (z. B. beim Herunterladen einer neuen App, bei dem eine zusätzliche Sekunde zum Herunterladen keine große Sache ist). QoS identifiziert und markiert alle Pakete in Echtzeitstreams mit Windows-Gruppenrichtlinienobjekten und einem Routingfeature namens Portbasierte Zugriffssteuerungslisten, mit dem Ihr Netzwerk angewiesen wird, Die Sprach-, Video- und Bildschirmfreigabe für eigene dedizierte Netzwerkbandbreite zu verwenden.

Im Idealfall implementieren Sie QoS in Ihrem internen Netzwerk, während Sie sich auf den Rollout Teams, aber Sie können dies jederzeit tun. Wenn Sie klein genug sind, benötigen Sie möglicherweise kein QoS.

Wenn Sie fertig sind, lesen Sie Implementieren von Quality of Service (QoS) in Microsoft Teams.

Informationen zum Verwenden von QoS zum Verwalten des Besprechungsdatenverkehrs finden Sie unter Festlegen, wie Echtzeitmedienverkehrfür Besprechungen Teams werden soll.

Verwandte Themen

Einrichten der Anrufanalyse

Verwenden von Anrufanalyse, um Probleme mit schlechter Anrufqualität zu behandeln

Einrichten des CQD

Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität in Teams

Teams-Problembehandlung

Was ist das Anrufqualitätsdashboard (CQD)?

09.06.2021 • 5 minutes to read

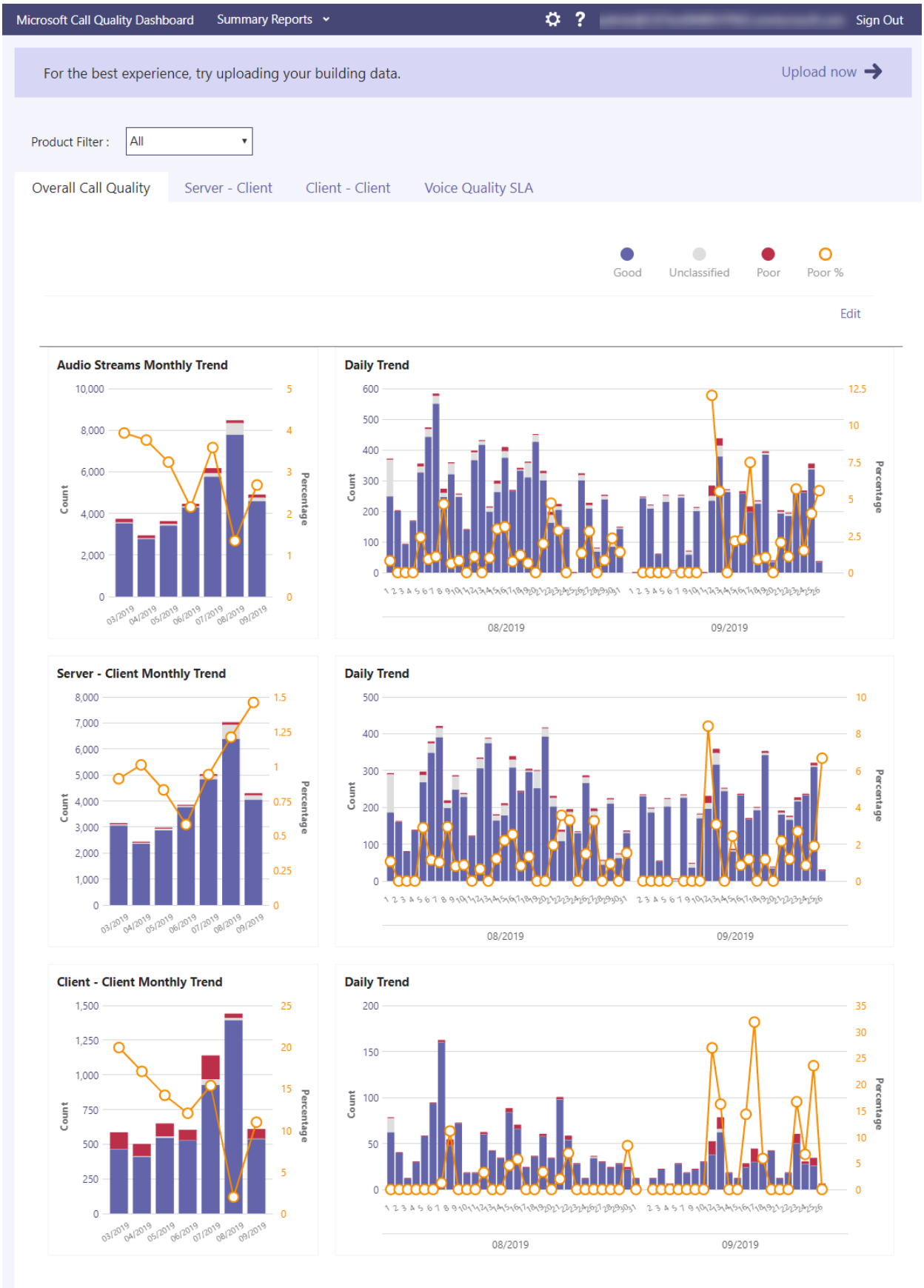
Im Microsoft-Anrufqualitätsdashboard (CQD) – werden die Anruf- und Besprechungsqualität auf Organisationsebene für Microsoft Teams, Skype for Business Online und https://cqd.teams.microsoft.com Skype for Business Server 2019 angezeigt.

Die neueste Version des CQD verfügt über einen NrT-Datenfeed (Near-Real-Time, NrT),d. h., dass Anrufdatensätze innerhalb von 30 Minuten nach Dem Ende eines Anrufs im CQD verfügbar sind.

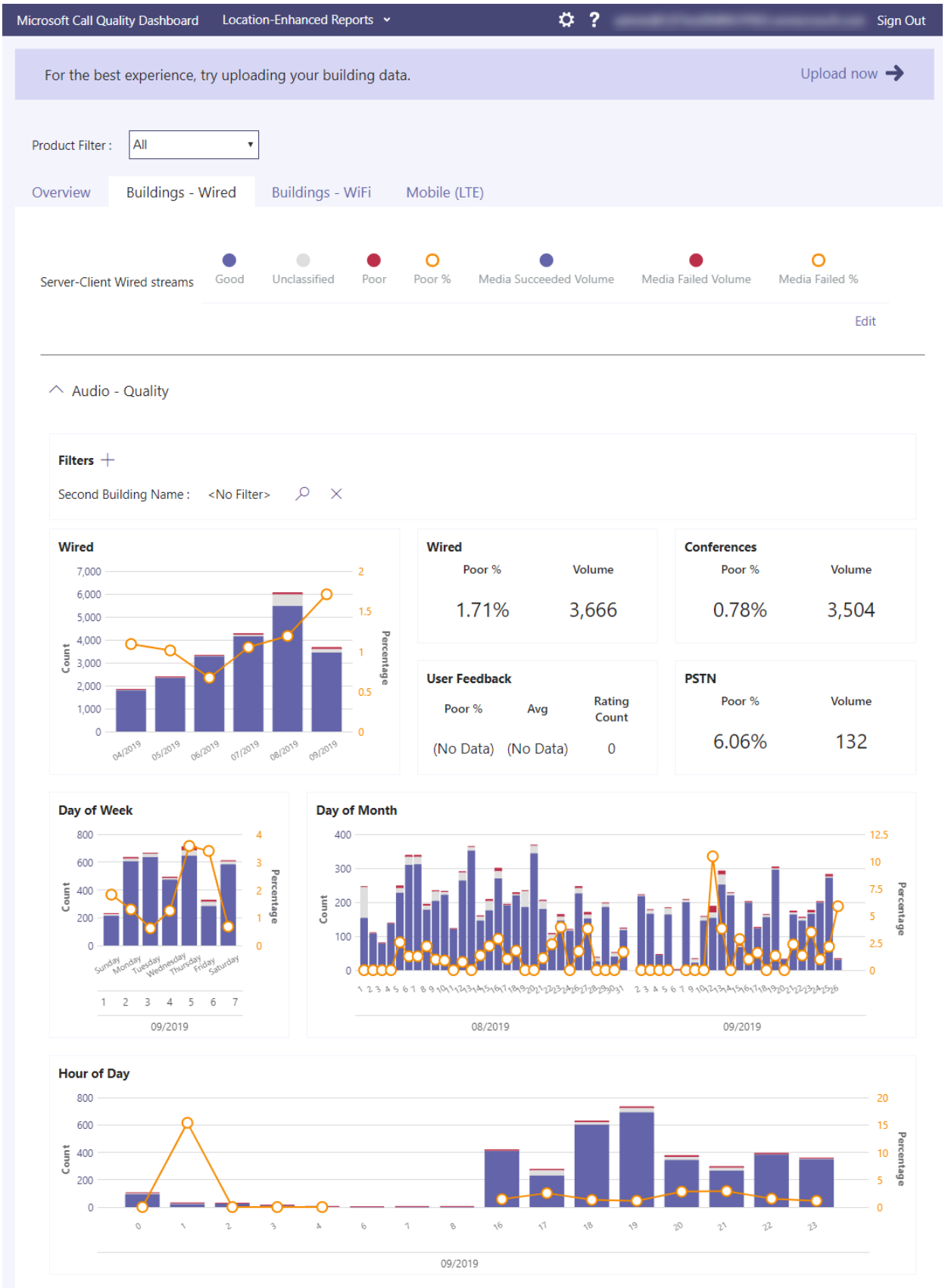
Überall dort, wo das CQD Daten enthält, die Benutzeridentifizierbaren Informationen (EUII)enthalten, werden sie in allen Bereichen auf die gleiche Weise wie EUII Microsoft 365.

Das CQD soll Teams Administratoren, Skype for Business Administratoren und Netzwerktechnikern dabei helfen, Anruf- und Besprechungsqualität auf Organisationsebene zu überwachen. Mithilfe des AQD können Sie Ihr Netzwerk **optimieren,** um die Leistungsqualität zu verbessern. Wenn Sie informationen zu Anruf- und Besprechungsinformationen für einen bestimmten Benutzer einschauen **müssen,** verwenden Sie AQD-Daten in Verbindung mit der Anrufanalyse pro Benutzer.

Mit dem Anrufqualitätsdqd können Sie beispielsweise ermitteln, dass die schlechte Anrufqualität eines Benutzers (die Sie anhand der Benutzeranrufanalyse beobachtet haben) auf ein Netzwerkproblem liegt, das sich auch auf viele andere Benutzer auswirkt. Das Anrufqualitätsdqd erfasst sowohl die Persönliche Anruferfahrung als auch die Gesamtqualität von Anrufen, die mithilfe von Teams oder Skype for Business. Mit dem AQD können allgemeine Muster sichtbar werden, sodass Netzwerktechniker fundierte Bewertungen der Anrufqualität vornehmen können. Das CQD bietet Berichte über Anrufqualitätsmetriken, die Ihnen einen Einblick in die allgemeine Anrufqualität, Server-Client-Datenströme, Client-Client-Datenströme und SLA zur Sprachqualität geben.



Im AQD empfehlen wir Ihnen, Gebäude- und Endpunktinformationen hochzuladen, mit deren Hilfe Sie Location-Enhanced-Berichte verwenden können, um die Anrufqualität und Zuverlässigkeit im Gebäude eines Benutzers zu analysieren. Die Daten können bewertet werden, um zu ermitteln, ob das Problem für einen einzelnen Benutzer isoliert ist oder ein größeres Benutzersegment betrifft. Zum Aktivieren der Gebäude- oder Endpunkt-spezifischen Ansichten im AQD muss ein Administrator Gebäude- oder Endpunktinformationen auf der Seite AQD-Mandantendaten **Hochladen** hochladen.



Verpassen Sie nicht unseren Artikel Verwalten von Anrufen und Besprechungsqualität, der detaillierte Anleitungen für den Teams-Administrator oder Supporttechniker bietet, der für die Verwaltung der Dienstqualität in Ihrer Teams.

Ältere Version des AQD (CQD.lync.com)

Die aktuelle Version von CQD (wurde an die Stelle der älteren https://CQD.Teams.microsoft.com) Version von CQD ( ) https://CQD.lync.com) 1. Sie können weiterhin CQD.lync.com (über das Skype for Business Admin Center verfügbar), ab dem 1. Juli 2020 jedoch die Daten aus dem CQD verwenden. Teams.microsoft.com, und Sie

können die Gebäude- oder Abfragedaten aus dem alten AQD (AQD) nicht mehr CQD.lync.com. Wenn Sie diese Daten noch nicht aus Ihrem Konto migriert CQD.lync.com aber dennoch benötigen, melden Sie ein Supportticket an.

> **IMPORTANT**
> Seit dem 31. Juli 2021 wird die legacy-Version des AQD (CQD.lync.com) CQD.lync.com. Nach diesem Datum werden Sie automatisch an das AQD umgeleitet. Teams.microsoft.com bei dem Versuch, auf CQD.lync.com zu zugreifen, gehen alle nicht eingesendeten Gebäude- oder Abfragedaten verloren.

Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Neu im Januar 2020: Power BI-Abfragevorlagen für CQD herunterladen. Anpassbare Power BI-Vorlagen, mit deren Hilfe Sie Ihre CQD-Daten analysieren und berichten können.

Weitere Informationen Power BI Sie unter Verwenden von Power BI zum Analysieren von AQD-Daten.

Verwandte Themen

Verbessern und überwachen Sie die Anrufqualität für Teams

Einrichten des Anrufqualitätsdashboards (CQD)

Hochladen von Mandanten- und Gebäudedaten

CQD-Daten und -Berichte

Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität mithilfe des Anrufqualitäts-AQD

Im AQD verfügbare Dimensionen und Measures

Stream Classification in CQD

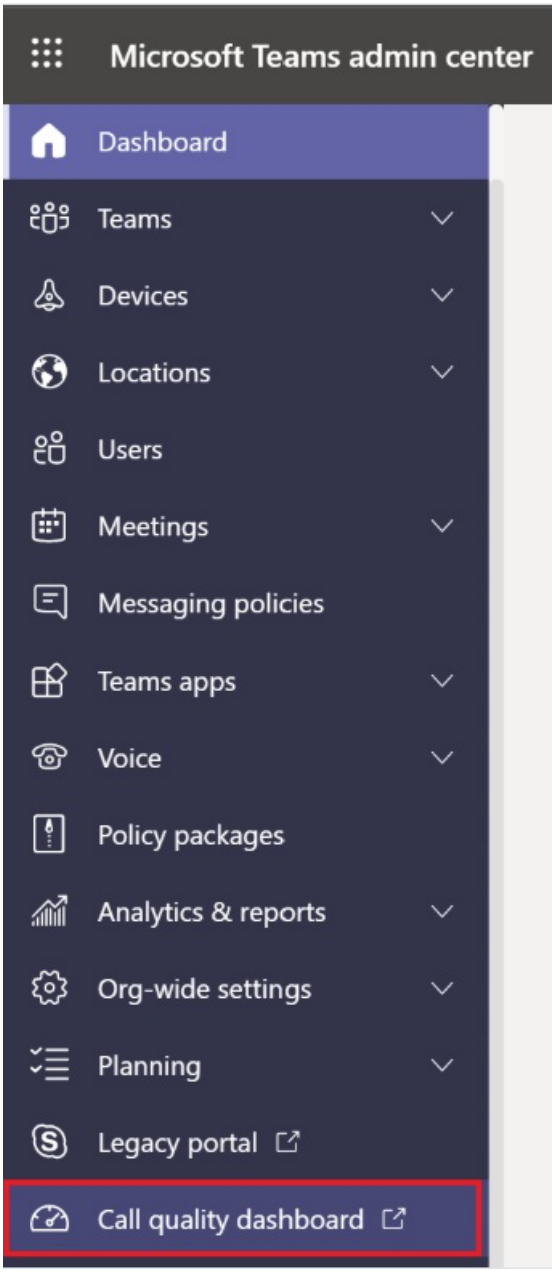
Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Teams-Problembehandlung

Einrichten des Anrufqualitätsdashboards (CQD)

09.06.2021 • 5 minutes to read

Öffnen Sie das Microsoft-Anrufqualitätsdashboard (CQD) unter https://cqd.teams.microsoft.com (melden Sie sich mit Ihren Administratoranmeldeinformationen an). Oder wechseln Sie zum Teams Admin Center, und wählen Sie **Anrufqualitätsdashboard aus.**



Klicken Sie auf der nun geöffneten Seite auf **Anmelden,** und geben Sie die Informationen zu Ihrem globalen Administratorkonto Microsoft Teams Administratorkonto ein. Nach der ersten Anmeldung beginnt das AQD mit dem Sammeln und Verarbeiten von Daten. Denken Sie daran, dass es eine oder mehrere Stunden dauern kann, bis genügend Daten für die Anzeige aussagekräftiger Ergebnisse in den Berichten verarbeiten können.

Das CQD zeigt die Anruf- und Besprechungsqualität auf Organisationsebene für Microsoft Teams, Skype for Business Online und Skype for Business Server 2019 an.

IMPORTANT

Wenn Sie das Anrufdaten-Skype for Business Server 2019 verwenden möchten, müssen Sie den Connector für Anrufdaten konfigurieren. Informationen finden Sie unter Planen des Anrufdatenconnector, bevor Sie beginnen.

Zuweisen von Administratorrollen für den Zugriff auf das AQD

Weisen Sie den Personen, die das AQD verwenden müssen, Rollen für den Zugriff auf das AQD zu.

Wenn Sie möchten, dass Benutzer ohne Administratorrechte (z. B. Supporttechniker und Helpdesk-Agents) das Anrufqualitätsdashboard verwenden, können Sie diesen Benutzern eine der folgenden Rollen zuweisen, die dem Anrufqualitätsdashboard Zugriff gewährt.

	BERICHTE ANZEIGEN	EUII-FELDER ANZEIGEN	BERICHTE ERSTELLEN	GEBÄUDEDATEN HOCHLADEN
Globaler Administrator	Ja	Ja	Ja	Ja
Teams-Administrator	Ja	Ja	Ja	Ja
Teams-Kommunikationsadministrator	Ja	Ja	Ja	Ja
Teams-Kommunikationssupporttechniker	Ja	Ja	Ja	Nein
Supportfachmann für die Teams-Kommunikation	Ja	Nein	Ja	Nein
Skype for Business-Administrator	Ja	Ja	Ja	Ja
Global Reader	Ja	Ja	Ja	Nein
Leser für Berichte[1]	Ja	Nein	Ja	Nein

[1] Zusätzlich zum Lesen von AQD-Berichten kann der Leser für Berichte alle Aktivitätsberichte im Admin Center und alle Berichte aus dem Inhaltspaket zur Microsoft 365 anzeigen.

NOTE

Wenn EUII (identifizierbare Informationen für Endbenutzer) nicht angezeigt wird und Sie über eine der Rollen verfügen, die diese Informationen sehen dürfen, denken Sie daran, dass das CQD EUII nur für 28 Tage beibehalten kann. Alles, was älter als 28 Tage ist, wird gelöscht.

Weitere Informationen zu diesen Rollen finden Sie unter Informationen Office 365 Rollen für Administratoren.

Nach der ersten Anmeldung beginnt das AQD mit dem Sammeln und Verarbeiten von Daten. Ab Dezember 2019 können Sie weiterhin auf die ältere Version des AQD (cqd.lync.com) zugreifen, obwohl Ihnen das Legacyportal einen Link zum neuesten CQD (cqd.teams.microsoft.com) bietet. Schließlich wird die ältere Version des AQD außer Betrieb gesetzt. Ab dem 1. Juli 2020 greifen die älteren Versionen des AQD auf Daten aus dem

neuesten CQD zu.

Migrieren von Gebäudedaten und Berichten aus früheren Versionen des AQD

> **IMPORTANT**
> Seit dem 1. Juli 2020 können Sie keine Gebäudedaten und Berichte mehr aus dem alten CQD ( ) https://CQD.lync.com) migrieren.

Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Neu im Januar 2020: Power BI-Abfragevorlagen für CQD herunterladen. Anpassbare Power BI-Vorlagen, mit deren Hilfe Sie Ihre CQD-Daten analysieren und berichten können.

Weitere Informationen Power BI Sie unter Verwenden von Power BI zum Analysieren von AQD-Daten.

Verwandte Themen

Verbessern und überwachen Sie die Anrufqualität für Teams

Was ist CQD?

Hochladen von Mandanten- und Gebäudedaten

CQD-Daten und -Berichte

Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität mithilfe des Anrufqualitäts-AQD

Im AQD verfügbare Dimensionen und Measures

Stream Classification in CQD

Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Hochladen des Mandanten und Erstellen von Daten im Anrufqualitätsdashboard (CQD)

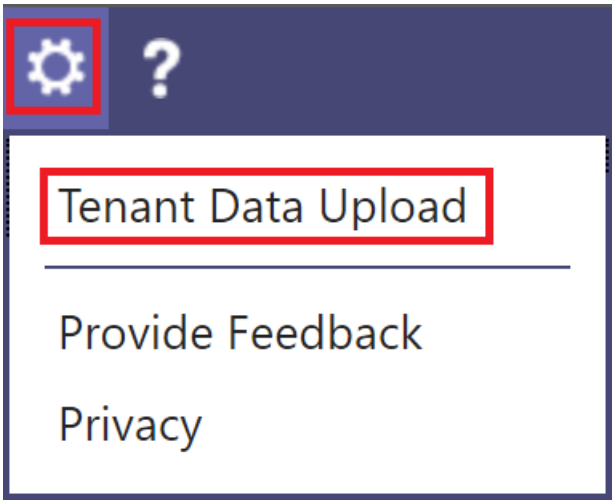
09.06.2021 • 21 minutes to read

Um das Anrufqualitätsdashboard (Anrufqualitätsdashboard, CQD) bestens zu verwenden, empfiehlt es sich, den Mandanten hochzuladen und Daten zu erstellen. Es gibt zwei Arten von Mandantendatendateien: Gebäude und Endpunkt.

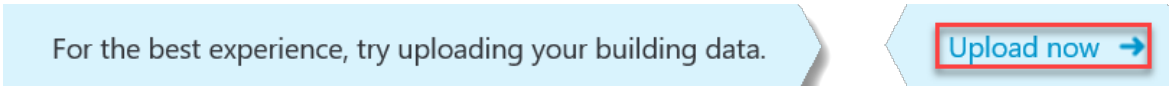
Sie können hier eine Beispielvorlage für Mandantendaten herunterladen. Hilfe zum Erstellen der Zuordnung finden Sie unter Erstellen eines Gebäudeplans für das AQD.

Wählen Sie im Dashboard CQD-Zusammenfassungsberichte im Einstellungen -Menü Mandantendaten Hochladen (zahnradsymbol am oberen Rand des AQD) aus. Von hier aus können Administratoren die Gebäude- und Endpunktinformationen Ihrer Organisation hochladen, z. B. Die Zuordnung von IP-Adressen und geografischen Informationen, die Zuordnung der einzelnen Funkzugriffspunkt und ihrer MAC-Adresse usw.

1. Öffnen Sie das CQD (im Teams Admin Center oder unter), wählen Sie dann das Zahnradsymbol in der oberen rechten Ecke und dann auf der Seite Zusammenfassungsberichte die Option Mandantendaten https://cqd.teams.microsoft.com **Hochladen** aus.



2. Wenn Sie das CQD zum ersten Mal besuchen, werden Sie alternativ aufgefordert, Gebäudedaten hochzuladen. Sie können **Jetzt Hochladen** auswählen, um schnell zur Seite **Mandantendaten hochladen** zu navigieren.

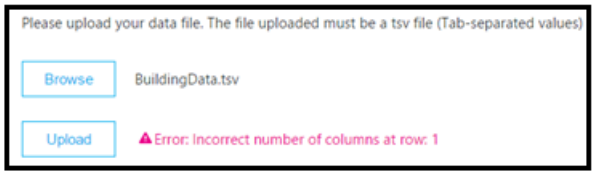


3. Wählen Sie auf der Seite **Mandantendaten hochladen Durchsuchen** aus, um eine Datendatei auszuwählen.

4. Geben Sie nach Auswahl einer Datendatei das **Startdatum** und optional ein Enddatum ein.

5. Wählen Sie nach der Auswahl von **Startdatum** die Option **Hochladen** aus, um die Datei in CQD hochzuladen.

   Bevor die Datei hochgeladen wird, wird sie überprüft. Wenn die Validierung fehlschlägt, wird eine Fehlermeldung angezeigt, in der Sie aufgefordert werden, die Datei zu korrigieren. Die folgende Abbildung zeigt einen Fehler, der auftritt, wenn die Anzahl der Spalten in der Datendatei falsch ist.



6. Falls während der Validierung keine Fehler auftreten, war der Dateiupload erfolgreich. Sie können die hochgeladene Datendatei in der Tabelle **Meine Uploads** anzeigen. Dort wird eine vollständige Liste aller hochgeladenen Dateien für den aktuellen Mandanten unten auf der Seite angezeigt.

> **NOTE**
> Es kann bis zu vier Stunden dauern, bis die Bearbeitung der Datei abgeschlossen ist.
>
> Wenn Sie bereits eine Gebäudedatei hochgeladen haben und Subnetze hinzufügen müssen, die möglicherweise verpasst oder ausgeschlossen wurden, ändern Sie die ursprüngliche Datei, indem Sie die neuen Subnetze hinzufügen, die aktuelle Datei entfernen und die neu bearbeitete Datei erneut hochladen. In CQD kann nur eine einzige aktive Gebäudedatendatei vorhanden sein.

Hochladen erstellen einer Datendatei

Der erste Typ der Mandantendatendatei im AQD ist die Gebäudedatendatei. Die Spalte Subnetz wird abgeleitet, indem Sie die Spalte Network+NetworkRange erweitern und dann die Spalte Subnetz mit der Spalte "Erstes Subnetz" oder "Zweites Subnetz" des Anrufdatensatzs verknüpfen, um Informationen zu Gebäude, Ort, Land oder Region zu erhalten. Das Format der Datendatei, die Sie hochladen, muss die folgenden Kriterien erfüllen, um die Überprüfung vor dem Hochladen zu bestehen:

- Bei der Datei muss es sich entweder um eine TSV-Datei (Spalten sind durch TAB-Spalten getrennt) oder um eine .csv (spalten sind durch Kommas getrennt) sein.
- Die Datendatei enthält keine Tabellenüberschriftszeile. Die erste Zeile der Datendatei wird als echte Daten und nicht als Überschriftenbeschriftungen wie "Netzwerk" erwartet.
- Die Datentypen in der Datei dürfen nur "String", "Integer" oder "Boolean" sein. Für den Datentyp Integer muss der Wert ein numerischer Wert sein. Boolesche Werte müssen entweder 0 oder 1 sein.
- Wenn in einer Spalte der Datentyp Zeichenfolge verwendet wird, kann ein Datenfeld leer sein, muss aber trotzdem durch ein Tabstopp oder Komma getrennt sein. Ein leeres Datenfeld weist lediglich einen leeren Zeichenfolgenwert zu.
- Es gibt ein Limit von 1.000.000 erweiterten Zeilen pro Mandantendatendatei.
- Jede Zeile muss 15 Spalten enthalten, jede Spalte muss den entsprechenden Datentyp haben, und die Spalten müssen in der Reihenfolge angeordnet sein, die in der folgenden Tabelle aufgeführt ist (Durch Trennzeichen oder Tabstopps getrennt):

Dateiformat für Gebäudedaten

SPALTENNAME	DATENTYP	BEISPIEL	ANLEITUNG
NetworkIP	Zeichenfolge	192.168.1.0	Erforderlich
NetworkName	Zeichenfolge	USA/Seattle/SEATTLE-SEA-1	Erforderlich[1]
NetworkRange	Zahl	26	Erforderlich

SPALTENNAME	DATENTYP	BEISPIEL	ANLEITUNG
BuildingName	Zeichenfolge	SEATTLE-SEA-1	Erforderlich[1]
OwnershipType	String	Contoso	Optional
BuildingType	Zeichenfolge	IT Termination	Optional
BuildingOfficeType	Zeichenfolge	Engineering (Technik)	Optional
Stadt/Ort	Zeichenfolge	Seattle	Empfohlen
ZipCode	Zeichenfolge	98001	Empfohlen
Land	Zeichenfolge	US	Empfohlen
Status	Zeichenfolge	WA	Empfohlen
Region	String	MSUS	Empfohlen
InsideCorp[2]	Boolescher Wert	1	Erforderlich
ExpressRoute[3]	Boolescher Wert	0	Erforderlich
VPN	Boolescher Wert	0	Optional

[1] Zwar ist das AQD nicht erforderlich, aber die Vorlagen sind für die Anzeige von Gebäude- und Netzwerkname konfiguriert.

[2] Diese Einstellung kann verwendet werden, um zu prüfen, ob sich das Subnetz innerhalb des Unternehmensnetzwerks befindet. Sie können die Verwendung für andere Zwecke anpassen.

[3] Diese Einstellung kann verwendet werden, um zu prüfen, ob das Netzwerk Azure ExpressRoute verwendet oder nicht. Sie können die Verwendung für andere Zwecke anpassen.

Beispielzeile:

```
192.168.1.0,USA/Seattle/SEATTLE-SEA-1,26,SEATTLE-SEA-1,Contoso,IT
Termination,Engineering,Seattle,98001,US,WA,MSUS,1,0,0
```

IMPORTANT

Der Netzwerkbereich kann zur Darstellung eines Supernetzes (einer Kombination aus mehreren Subnetzen mit einem einzelnen Routing-Präfix) verwendet werden. Alle neuen Gebäude-Uploads werden auf sich überlappende Bereiche hin untersucht. Wenn Sie zuvor eine Gebäudedatei hochgeladen haben, sollten Sie die aktuelle Datei herunterladen und erneut hochladen, um mögliche Überlappungen zu identifizieren und das Problem vor dem erneuten Hochladen zu beheben. Alle Überlappungen in zuvor hochgeladenen Dateien können zu falschen Zuordnungen von Subnetzen zu Gebäuden in den Berichten führen. Bestimmte VPN-Implementierungen melden die Subnetzinformationen nicht genau.

Die VPN-Spalte ist optional und standardmäßig auf 0 festgelegt. Wenn der Wert der VPN-Spalte auf 1 festgelegt ist, wird das Subnetz, das durch diese Zeile dargestellt wird, vollständig erweitert, um allen IP-Adressen innerhalb des Subnetzes zu entsprechen. Verwenden Sie diese Angaben sparsam und nur für VPN-Subnetze, da sich eine vollständige Erweiterung dieser Subnetze negativ auf die Abfragezeiten für Abfragen mit Gebäudedaten auswirken wird. Wenn die Erweiterung des Subnetzes dazu führt, dass das Limit für die Erweiterungszeile von 1.000.000 überschritten wird, wird die Gebäudedatei nicht akzeptiert.

Supernetting

Sie können Supernetting verwenden, das gewöhnlich als "Klassenloses domänenübergreifendes Routing (Classless Inter-Domain Routing, CIDR)" bezeichnet wird, anstatt jedes Subnetz zu definieren. Bei einem *Supernet* handelt es sich um eine Kombination aus mehreren Subnetzen, die ein einzelnes Routingpräfix aufweisen. Statt für jedes Subnetz einen Eintrag hinzuzufügen, können Sie die Supernetting-Adresse verwenden. Supernetting wird unterstützt, aber wir raten von der Verwendung ab.

Beispielsweise besteht das Marketinggebäude von Contoso aus den folgenden Subnetzen:

- 10.1.0.0/24—1. OG
- 10.1.1.0/24—2. OG
- 10.1.2.0/24—3. OG
- 10.1.3.0/24—4. OG

Statt für jedes Subnetz einen Eintrag hinzuzufügen, können Sie die Supernetting-Adresse verwenden. In diesem Beispiel 10.1.0.0/22.

- Netzwerk = 10.1.0.0
- Netzwerkbereich = 22

Hier einige Punkte, die Sie berücksichtigen sollten, bevor Sie Supernetting implementieren:

- Supernetting kann nur in einer Subnetz-Zuordnung mit einer 8-Bit-zu-28-Bit-Maske verwendet werden.
- Supernetting nimmt im Vorfeld weniger Zeit in Anspruch, aber es geht darum, die Reichhaltigkeit ihrer Daten zu verringern. Nehmen wir an, dass es ein Qualitätsproblem mit Subnetz 10.1.2.0 gibt. Wenn Sie supernetting implementiert haben, wissen Sie nicht, wo sich das Subnetz im Gebäude befindet oder um welchen Netzwerktyp es sich handelt (z. B. eine Übung). Wenn Sie alle Subnetze für die Standortinformationen eines Gebäudes und für die hochgeladenen Grundrisse definiert hätten, wäre diese Unterscheidung möglich.
- Es ist wichtig sicherzustellen, dass die übernetierte Adresse korrekt ist und nicht unerwünschte Subnetze abfangen.
- Es ist üblich, 192.168.0.0 in Daten zu finden. Für viele Organisationen gibt dies an, dass der Benutzer zu Hause ist. Bei anderen handelt es sich um das IP-Adressschema für ein Satellitenbüro. Wenn Ihre Organisation über Niederlassungen verfügt, in die diese Konfiguration verwendet wird, schließen Sie sie nicht in ihre Gebäudedatei ein, da es schwierig ist, mithilfe gemeinsamer Subnetze zwischen Heim- und internen Netzwerken zu unterscheiden.

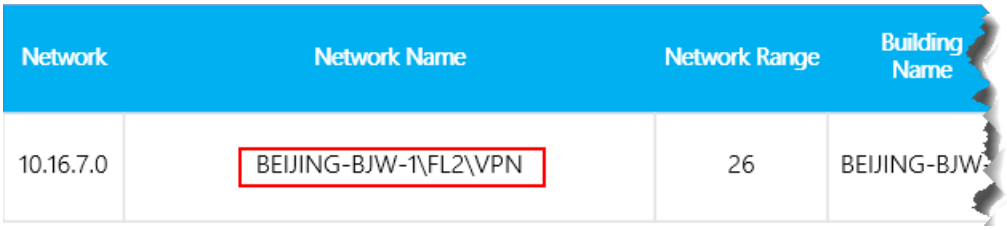
> **IMPORTANT**
> Der Netzwerkbereich kann verwendet werden, um ein Supernet darzustellen. Alle neuen Uploads von Gebäudedatendateien werden auf sich überlappende Bereiche hin untersucht. Wenn Sie zuvor eine Gebäudedatei hochgeladen haben, sollten Sie die aktuelle Datei herunterladen und erneut hochladen, um mögliche Überlappungen zu erkennen und das Problem zu beheben. Alle Überlappungen in zuvor hochgeladenen Dateien könnten zu falschen Zuordnungen von Subnetzen zu Gebäuden in den Berichten führen.

VPN

Die Qualität der Benutzererfahrung (QoE)-Daten, die Clients an Microsoft 365 oder Office 365 senden – aus der CQD-Daten stammen – enthält ein VPN-Kennzeichen. CQD sieht dies als die erste und die zweite VPN-Dimension. Dieses Kennzeichen basiert jedoch auf der Meldung von VPN-Anbietern an Windows, dass es sich bei dem registrierten VPN-Netzwerkadapter um einen Remotezugriffsadapter handelt. Nicht alle VPN-Anbieter registrieren die Fernzugriffsadapter ordnungsgemäß. Aus diesem Grund sind Sie möglicherweise nicht in der Lage, die integrierten VPN-Abfragefilter zu verwenden. Verwenden Sie die oben erläuterte Spalte VPN, um

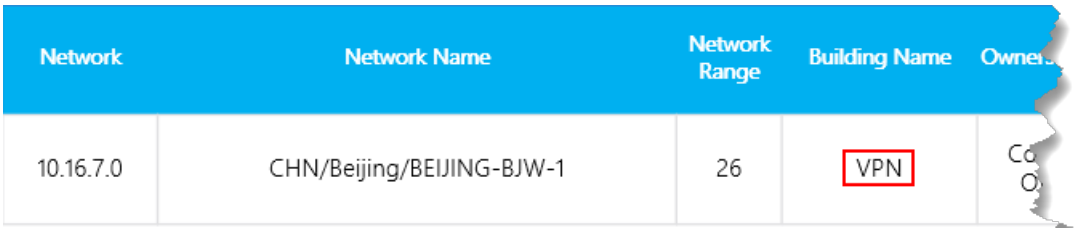
VPN-Subnetze präzise zu markieren und zu identifizieren. Es wird auch geübt, Ihre VPN-Netzwerke zur einfachen Identifizierung in Ihren Berichten zu beschriften. Im Folgenden finden Sie zwei Beispiele zum Beschriften Ihrer VPN-Subnetze:

- Definieren Sie **einen Netzwerknamen,** indem Sie "VPN" in dieses Feld für VPN-Subnetze eingeben.



Network	Network Name	Network Range	Building Name
10.16.7.0	BEIJING-BJW-1\FL2\VPN	26	BEIJING-BJW

- Definieren Sie einen **Gebäudenamen,** indem Sie "VPN" in dieses Feld für VPN-Subnetze eingeben.



Network	Network Name	Network Range	Building Name	Owner
10.16.7.0	CHN/Beijing/BEIJING-BJW-1	26	VPN	

> **NOTE**
> ES ist bekannt, dass VPN-Verbindungen den Netzwerkverbindungstyp als verkabelt identifiziert haben, wenn es sich um eine drahtlose Verbindung handelt. Bei der Qualität über VPN-Verbindungen können Sie nicht davon ausgehen, dass der Verbindungstyp exakt identifiziert wurde.

Endpunktdatendatei

Der andere Typ der Mandantendatendatei für AQD ist die Endpunktdatendatei. Die Spaltenwerte werden in der Spalte Erster Clientendpunktname oder Zweiter Clientendpunktname des Anrufdatensatzs verwendet, um die Informationen zu Endpunkt erstellen, Modell oder Typ zu erhalten. Das Format der Datendatei, die Sie hochladen, muss die folgenden Kriterien erfüllen, um die Überprüfung vor dem Hochladen zu bestehen:

- Bei der Datei muss es sich entweder um eine TSV-Datei (Spalten sind durch TAB-Spalten getrennt) oder um eine .csv (spalten sind durch Kommas getrennt) sein.
- Der Inhalt der Datendatei umfasst keine Tabellenüberschriften. Die erste Zeile der Datendatei wird als echte Daten und nicht als Headerbeschriftung wie "EndpointName" erwartet.
- Alle sieben Spalten verwenden nur den Datentyp "String". Die maximal zulässige Länge beträgt 64 Zeichen.
- Ein Datenfeld kann leer sein, muss aber trotzdem durch ein Tabstopp- oder Komma getrennt sein. Ein leeres Datenfeld weist lediglich einen leeren Zeichenfolgenwert zu.
- EndpointName muss eindeutig sein, andernfalls schlägt der Upload fehl. Wenn es doppelte Zeilen mit demselben EndpointName gibt, verursacht der Konflikt eine falsche Verbindung.
- EndpointLabel1, EndpointLabel2 und EndpointLabel3 sind anpassbare Beschriftungen. Dabei kann es sich um leere Zeichenfolgen oder Werte wie "It Department designated 2018 Laptop" oder "Asset Tag 5678" (Objekttag 5678) der IT-Abteilung.
- Jede Zeile muss sieben Spalten enthalten, und die Spalten müssen in der folgenden Reihenfolge angeordnet sein:

  Feldreihenfolge:

EndpointName, EndpointMake, EndpointModel, EndpointType, EndpointLabel1, EndpointLabel2, EndpointLabel3

Beispielzeile:

```
1409W3534, Fabrikam, Model 123, Laptop, IT designated 2018 Laptop, Asset Tag 5678, Purchase 2018
```

Aktualisieren einer Gebäudedatei

Beim Sammeln von Gebäude- und Subnetzinformationen laden Administratoren die Gebäudedatei oft in mehreren Versionen im Laufe der Zeit hoch und fügen neue Subnetze und ihre Gebäudeinformationen hinzu, sobald diese verfügbar sind. In diesem Fall müssen Sie Ihre Gebäudedatei erneut hochladen. Dieser Vorgang ähnelt dem anfänglichen Upload gemäß der Beschreibung im vorherigen Abschnitt, mit ein paar Ausnahmen, wie im folgenden Abschnitt beschrieben.

> **IMPORTANT**
> Es kann jeweils nur eine Gebäudedatei aktiv sein. Mehrere Gebäudedateien sind nicht kumulativ.

Hinzufügen neuer Net-Subnetze

Es gibt Zeiten, in denen Sie neue Net-Subnetze zum AQD hinzufügen müssen, die ursprünglich nicht Teil der Netzwerktopologie waren. Um net neue Subnetze hinzuzufügen, gehen Sie auf der Seite Tenant **Data Hochladen** im CQD wie folgt vor:

1. Laden Sie die Originaldatei herunter, wenn Sie noch nicht über eine aktuelle Kopie verfügen.
2. Entfernen Sie die aktuelle Datei in CQD.
3. Bearbeiten Sie die ursprüngliche Erstellungsdatei, und geben Sie ein Enddatum ein, das mindestens einen Tag vor dem Erwerb der neuen Nettosubnetze stattfindet.
4. Fügen Sie die neuen Nettosubnetze der ursprünglichen Gebäudedatei hinzu.
5. Hochladen die neu geänderte Gebäudedatei, und legen Sie das Startdatum für einen Tag nach dem Ende der vorherigen Gebäudedatei festgelegt.

Hinzufügen fehlender Subnetze

Nachdem Sie die Gebäudeinformationen für verwaltete Netzwerke hochgeladen haben, sollte jedes verwaltete Netzwerk über eine Gebäudezuordnung verfügen. Dies ist jedoch nicht immer der Fall. in der Regel fehlen einige Subnetze. Um diese fehlenden Netzwerke zu finden, lesen Sie den **Bericht über fehlendes Subnetz** auf der Seite Berichte zur Qualität der Benutzererfahrung im AQD. Dadurch werden alle Subnetze mit 10 oder mehr Audiodatenströmen angezeigt, die nicht in der Gebäudedatendatei definiert sind und als außen gekennzeichnet sind. Stellen Sie sicher, dass in dieser Liste keine verwalteten Netzwerke vorhanden sind. Wenn Subnetze fehlen, aktualisieren Sie die ursprüngliche Gebäudedatendatei mit dem folgenden Verfahren, und laden Sie sie erneut in das AQD hoch.

1. Wechseln Sie im **AQD Hochladen** zur Seite Mandantendatendaten.
2. Laden Sie die Originaldatei herunter, wenn Sie noch nicht über eine aktuelle Kopie verfügen.
3. Entfernen Sie die aktuelle Datei in CQD.
4. Fügen Sie die neuen Subnetze der ursprünglichen Datei hinzu.
5. Laden Sie die Gebäudedatei hoch. Stellen Sie sicher, dass das Startdatum mindestens acht Monate

zurückliegt, damit das CQD historische Daten verarbeiten kann.

> **IMPORTANT**
> Sie müssen Ihre **Mandanten-ID** als Abfragefilter für die ID des zweiten Mandanten zu diesem Bericht hinzufügen, um den Bericht so zu filtern, dass nur die Mandantendaten Ihrer Organisation angezeigt werden. Andernfalls zeigt der Bericht Partnersubnetze an.

> **NOTE**
> Stellen Sie sicher, dass Sie den Berichtsfilter "Monat Jahr" auf den aktuellen Monat anpassen. Wählen Sie **Bearbeiten** aus und passen Sie den Berichtsfilter **Monat Jahr** so an, dass der neue Standardmonat gespeichert wird.

Verwandte Themen

Erstellen einer Gebäudezuordnung für das AQD

Verbessern und überwachen Sie die Anrufqualität für Teams

Was ist CQD?

Einrichten des Anrufqualitätsdashboards (CQD)

CQD-Daten und -Berichte

Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität mithilfe des Anrufqualitäts-AQD

Im AQD verfügbare Dimensionen und Measures

Stream Classification in CQD

Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Daten und Berichte im Anrufqualitätsdashboard (CQD)

09.06.2021 • 32 minutes to read

Das Microsoft-Anrufqualitätsdashboard (CQD) verwendet einen NrT-Datenfeed (Near-Real-Time). Anrufdatensätze sind innerhalb von 30 Minuten nach Ende eines Anrufs im Anruf-AQD verfügbar. Anrufdatensätze aus der NRT-Pipeline sind nur einige Monate lang verfügbar, bevor sie aus dem Datensatz entfernt werden.

Viele Möglichkeiten für den Zugriff auf AQD-Daten

Sie können auf CQD-Daten über verschiedene Möglichkeiten zugreifen. Wählen Sie die Lösung aus, die Ihren Anforderungen am besten entspricht:

Teams Admin Center (https://admin.teams.microsoft.com)	CQD-Daten sind auf der Seite Benutzer im Teams Admin Center enthalten, die die am häufigsten benötigten Daten in einem einfach lesbaren Format zeigt. Sie können keine AQD-Daten anpassen, die Sie unter Benutzer **finden.**
CQD-Portal (https://cqd.teams.microsoft.com)	Stabile Zusammenfassung und detaillierte Berichte, die die meisten Anforderungen erfüllen, mit Drillthroughfiltern. Sie können Berichte auch im CQD-Portal anpassen. Holen Sie sich zwei Vorlagen für CQD-Berichte, die Ihnen beim Analysieren von Daten im CQD-Portal helfen sollen.
Power BI	Verwenden Sie direkte Abfragen zum Anzeigen Ihrer AQD-Daten in Power BI mithilfe von anpassbaren Power BI Vorlagen. Laden sie Power BI Abfragevorlagen für das AQD herunter. Sie können auch die REST-API verwenden, um über eine E-Mail auf AQD-Power BI. Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie Ihre AQD-Daten herunterladen möchten, damit Sie offline damit arbeiten können. Der Vorteil dieser Methode ist eine bessere Leistung, besonders nützlich für große Datenmengen, die sich in ihrer Power BI, wenn Sie online sind.
Graph-API	Greifen Sie mithilfe der -API auf die Graph zu. Dies ist die komplexeste Methode, bietet Ihnen aber die größte Kontrolle und Flexibilität bei der Analyse der Daten zur Anrufqualität. Wenn Sie sie beispielsweise mit anderen Daten für Ihre Organisation verbinden müssen, können Sie die Graph-API verwenden, um ein Datenmodell zu erstellen und Daten zur Anrufqualität zu integrieren.

Importieren der Vorlagen für CQD-Berichte

Laden Sie zwei kuratierte Vorlagen für CQD-Berichte (Alle Netzwerke und Verwaltete Netzwerke) herunter, damit Sie sich schnell mit dem AQD schnell auf den Weg machen können. Die Vorlage "Alle Netzwerke", die für

die Arbeit mit einer Gebäudedatendatei optimiert ist, kann verwendet werden, während Sie auf die Erfassung und das Hochladen von Gebäudeinformationen in CQD hinarbeiten, wie im nächsten Abschnitt beschrieben.

So importieren Sie die Vorlagen (. CQDX) in CQD

1. Wählen Sie im AQD **im** Menü oben auf der Seite Detaillierte Berichte aus.
2. Wählen Sie im linken Bereich Importieren **aus.** Navigieren Sie zur ersten CQDX-Vorlage, und wählen Sie **Öffnen aus.**
3. Nachdem die Vorlage hochgeladen wurde, wird in einem Popupfenster die Meldung "Berichtsimport war erfolgreich" angezeigt.
4. Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3 für die zweite CQD-Vorlage.

> **NOTE**
> Jeder Benutzer muss die CQD-Vorlagen in seine CQD-Instanz importieren.

EUII-Daten

Aus Konformitätsgründen werden Endbenutzerdaten (EUII) (auch als personenbezogene Informationen oder PII bezeichnet) nur 28 Tage lang aufbewahrt. Wenn NRT-Daten die 28-Tage-Marke überschritten haben, werden Felder, die EUII enthalten, entfernt, was zu NRT-Daten ohne EUII führt. Felder, die EUII-Daten enthalten, sind:

- Vollständige IP-Adresse
- Adresse der Medienzugriffssteuerung (MAC)
- Basic Service Set Identifier (BSSID)
- SIP-URI (Session Initiation Protocol) (nur Skype for Business)
- Benutzerprinzipalname (User Principal Name, UPN)
- Name des Computerendpunkts
- Feedback zur Ausführlichkeit der Benutzer
- Objekt-ID (die Active Directory-Objekt-ID des Benutzers des Endpunkts)

Administratorrollen mit und ohne EUII-Zugriff

Diese RBAC-Rollen **haben** EUII-Zugriff:

- Globaler Administrator
- Teams Dienstadministrator
- Teams Kommunikationsadministrator
- Teams-Kommunikationssupporttechniker
- Global Reader
- Skype for Business Administrator

Diese RBAC-Rollen **haben keinen** EUII-Zugriff:

- Leser für Berichte
- Supportfachmann für die Teams-Kommunikation

Datumssteuerelemente

Das CQD unterstützt die folgenden Rolltrendtypen:

- 5 Tage
- 7 Tage

- 30 Tage
- 60 Tage
- 90 Tage

Der PARAMETER URL Date akzeptiert ein Feld "Day". In Berichten im Fortlaufenden Tag werden Datumsangaben verwendet, die im Format JJJJ-MM-TT als letzter Tag des Trends angegeben wurden. Der URL Date-Parameter "00" gibt "heute" an.

URL	ENDDATUM DES ROLLTAGE-TRENDS
https:// /spd/#/Dashboard/ /2019-02/	Aktueller Tag im Februar 2019
https:// /spd/#/Dashboard/ /2019-02-15/	15. Februar 2019
https:// /spd/#/Dashboard/ /00/	Aktueller Tag

Standardmäßig wird der aktuelle Tag des Monats als letzter Tag des Rolltage-Trends verwendet.

In AQD-Berichten verfügbare Daten

Die standardmäßigen Zusammenfassungs- und detaillierten AQD-Berichte sind möglicherweise alles, was Sie zum Verwalten der Anrufqualität für Ihre Organisation benötigen. Bei Bedarf können Sie benutzerdefinierte Berichte erstellen.

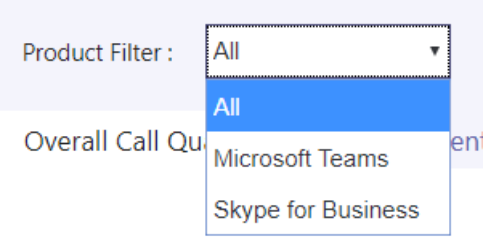
Wenn Sie ihre AQD-Power BI analysieren möchten, lesen Sie verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten für Teams.

FEATURE	ZUSAMMENFASSUNGSBERICHTE	DETAILLIERTE BERICHTE
Anwendungsfreigabemetrik	Nein	Ja
Unterstützung von Kunden-Gebäudeinformationen	Ja	Ja
Unterstützung von Kundenendpunktinformationen	Nur in cqd.teams.microsoft.com	Nur in cqd.teams.microsoft.com
Drilldownanalyseunterstützung	Nein	Ja
Medienzuverlässigkeitsmetriken	Nein	Ja
Sofort einsatzbereite Berichte	Ja	Ja
Übersichtsberichte	Ja	Ja
Berichtssatz pro Nutzer	Nein	Ja
Anpassung des Berichtssatzes (Hinzufügen, Löschen, Ändern von Berichten)	Nein	Ja
Videobasierte Bildschirmfreigabe-Metriken	Nein	Ja

FEATURE	ZUSAMMENFASSUNGSBERICHTE	DETAILLIERTE BERICHTE
Videometriken	Nein	Ja
Verfügbare Datenmenge	Letzte 12 Monate	Letzte 12 Monate
Microsoft Teams-Daten	Ja	Ja

Auswählen von Produktdaten, die in Berichten zu sehen sind

In den Zusammenfassungs- und Location-Enhanced berichten können Sie die Dropdownliste Produktfilter verwenden, um alle Produktdaten, nur Microsoft Teams oder nur die online Skype for Business anzeigen.



In detaillierten Berichten können Sie die Is **Teams-Dimension** verwenden, um die Daten zu filtern, Microsoft Teams oder Skype for Business Onlinedaten zu speichern.

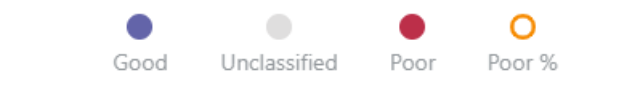
Zusammenfassungsberichte

Dies sind die Berichte, die im CQD-Dashboard angezeigt werden, wenn Sie sich zum ersten Mal beim CQD anmelden. Sie bieten Ihnen mit täglichen, monatlichen und Tabellenberichten einen Blick auf die Qualitätstrends, um die Identifizierung von Subnetzen zu unterstützen, die eine schlechte Qualität haben.

TAB	BESCHREIBUNG
Allgemeine Anrufqualität	Aggregat der anderen drei Registerkarten.
Server – Client	Details der Datenströme zwischen Server- und Clientendpunkten.
Client – Client	Details der Datenströme zwischen zwei Clientendpunkten.
SLA zur Sprachqualität	Informationen zu anrufen, die in der SLA Skype for Business zur Sprachqualität enthalten sind.

Registerkarte „Gesamtanrufqualität"

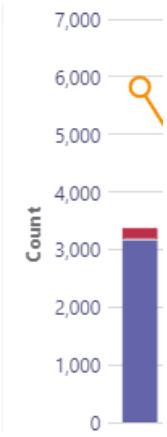
Verwenden Sie die Daten auf dieser Registerkarte, um den Status und die Trends der Anrufqualität basierend auf der Datenstromanzahl und schlechte Prozentzahlen auszuwerten. Die Legende oben rechts zeigt an, welche Farbe und welche visuellen Elemente diese Kennzahlen darstellen.



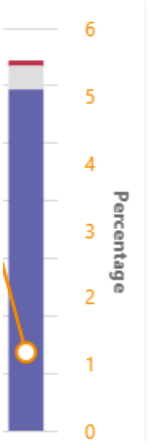
Streams werden in drei Gruppen klassifiziert: "Gut", "Schlecht" und "Nicht klassifiziert". Es gibt auch berechnete

Werte des Werts "Poor %", die Ihnen das Verhältnis von Datenströmen, die als *"Schlecht"* klassifiziert wurden, zur gesamtzahl klassifizierten Datenstromanzahl geben. Da *Poor % = Poor streams/ (Poor streams+ Good streams) * 100*, ist die Poor *%* nicht vom Vorhandensein mehrerer *Nicht klassifizierter* Datenströme betroffen. Informationen zur Klassifizierung eines Datenstroms als "schlecht" oder "gut" finden Sie unter Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.

Verwenden Sie die Skala links, um die Datenstromanzahlswerte zu messen.

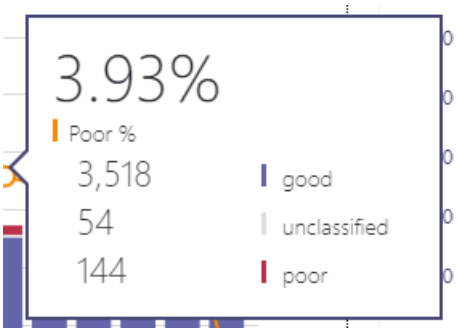


Verwenden Sie die Skala rechts, um die Werte für „% Schlecht" zu ermitteln.



Sie erhalten auch die tatsächlichen numerischen Werte, indem Sie mit der Maus über eine Leiste fahren.

> **NOTE**
> Das folgende Beispiel stammt aus einem kleinen Beispiel-Dataset, und die Werte sind für eine tatsächliche Bereitstellung nicht realistisch.



Anhand des gesamten Datenstromvolumens kann ermittelt werden, wie relevant die berechneten Prozentsätze für "Schlecht" sind. Je kleiner das Volumen der gesamten Datenströme ist, desto unvertrauenswürdiger sind die im Bericht angegebenen Werte für die Prozentsätze für "Schlecht".

Registerkarten „Server-Client" und „Client-Client"

Diese beiden Registerkarten enthalten Details zu den Datenströmen, die in ihren jeweiligen Endpunkt-zu-Endpunkt-Szenarien stattgefunden haben. Die registerkarte Server-Client verfügt über vier reduzierbare Abschnitte, die vier Szenarien darstellen, in denen Mediendatenströme fließen würden.

- Innen verkabelt
- Außen verkabelt
- WLAN Innen
- WLAN außen

Ebenso enthält die Registerkarte Client-Client fünf reduzierbare Abschnitte:

- Innen verkabelt – Innen verkabelt
- Innen verkabelt – Außen verkabelt
- Außen verkabelt – Außen verkabelt
- Innen verkabelt – WLAN innen
- Innen verkabelt – WLAN außen

Innen im Vergleich zu Außen

Das CQD bezeichnet einen Datenstrom mithilfe von Gebäudeinformationen als "Innen" oder "Außen", sofern er vorhanden ist. Die Endpunkte jedes Datenstroms sind einer Subnetzadresse zugeordnet. Wenn sich das Subnetz in der Liste der Subnetze befindet, die in den hochgeladenen Gebäudeinformationen mit InsideCorp gekennzeichnet sind, wird es als *Inside betrachtet*. Wenn die Gebäudeinformationen noch nicht hochgeladen wurden, werden die Datenströme beim Innentest immer als *Außen einklassig*.

Beim Innentest für ein Server-Client wird nur der Clientendpunkt berücksichtigt. Da sich Server aus der Perspektive des Benutzers stets außerhalb befinden, werden sie beim Test nicht berücksichtigt.

Verkabelt im Vergleich zu WLAN

Wie die Namen bereits angeben, basieren die Klassifizierungskriterien auf dem Typ der Clientverbindungen. Der Server ist immer verkabelt und wird nicht in die Berechnung einbezogen. Wenn in einem bestimmten Datenstrom einer der beiden Endpunkte mit einem WLAN-Netzwerk verbunden ist, wird er vom CQD als WLAN klassifizierung.

> **NOTE**
> Wenn bei einem Datenstrom einer der beiden Endpunkte mit einem WLAN-Netzwerk verbunden ist, wird er im CQD als WLAN klassifiziert.

Informationen zu Mandantendaten

Das Dashboard für AQD-Zusammenfassungsberichte enthält eine Seite Mit Mandantendaten **Hochladen,** auf die Sie zugreifen, indem Sie in der oberen rechten Ecke im Menü Einstellungen die Option Mandantendaten **Hochladen** auswählen. Diese Seite wird für Administratoren verwendet, um ihre eigenen Informationen hochzuladen, z. B.:

- Eine Karte mit IP-Adressen und geografischen Informationen.
- Eine Karte der einzelnen Drahtlos-AP und ihrer MAC-Adresse.
- Eine Karte des Endpunkts zum Endpunkt Erstellen/Modell/Typ usw.

Es wird empfohlen, die Mandanten-, Gebäude- und Standortdaten hochzuladen, damit das AQD diese Informationen in Ihre Berichte einmingen kann. Wenn Sie diese Daten noch nicht hochgeladen haben, lesen Hochladen und Gebäudedaten.

Detaillierte Berichte

NAME	BESCHREIBUNG
Location-Enhanced berichte	Zeigt Qualitätstrends auf der Grundlage von Standortinformationen an. Dieser Bericht wird nur angezeigt, wenn Sie Ihre Mandantendaten hochgeladen haben.
Zuverlässigkeitsberichte	Umfasst Audio, Video, videobasierte Bildschirmfreigabe (VBSS) und Berichte zur App-Freigabe.
Berichte zur Qualität der Benutzererfahrung	Audioqualität und Zuverlässigkeit für alle Clients und Geräte, einschließlich Besprechungsräume. Bei diesen Berichten handelt es sich um eine "schlankere" Version der herunterladbaren CQD-Vorlagen,wobei der Schwerpunkt auf den Schlüsselbereichen für die Analyse der Audioqualität und -zuverlässigkeit liegen soll.
Qualitätsdrilldownberichte	Drilldowns: Datum nach Region, Standorten, Subnetzen, Stunden und Benutzern.
Fehlerdrilldownberichte	Drilldowns: Datum nach Region, Standorten, Subnetzen, Stunden und Benutzern.
Bewerten von Meinen Anrufberichten	Analysieren Sie die Benutzeranrufbewertungen nach Region, Standort oder Benutzer. Enthält ausführliches Feedback.
Helpdeskberichte	Helpdeskberichte sehen Anruf- und Besprechungsdaten für einzelne Benutzer, Benutzergruppen oder alle Benutzer. Durch das Einbinden von Gebäude- und EUII-Daten helfen diese Berichte dabei, mögliche Systemprobleme basierend auf dem Netzwerkstandort, Konferenzdetails, Geräten oder Firmware zu identifizieren.
Clientversionsberichte	Clientversionszusammenfassung: Anzeigen der Anzahl der Sitzungen und Benutzer für jede Client-App-Version Clientversion nach Benutzer: Anzeigen der Benutzernamen für jede Client-App-Version Vordefinierte Filter für "Produkt- und Clienttyp" helfen dabei, die Versionen auf bestimmte Clients zu konzentrieren.
Endpunktberichte	Zeigt die Anrufqualität nach Endpunkten des Computers an (Computer erstellen und Modell). Diese Berichte enthalten Gebäudedaten, wenn Sie sie hochgeladen haben.

Erstellen von benutzerdefinierten detaillierten Berichten

Wenn die standardmäßigen AQD-Berichte nicht Ihren Anforderungen entsprechen, erstellen Sie mithilfe dieser Anweisungen einen benutzerdefinierten Bericht. Oder verwenden Sie (ab Januar 2020) Power BI für AQD-Berichte.

Wählen Sie in der pull-down-Liste der Berichte am oberen Rand des Bildschirms, die bei der Anmeldung angezeigt wird, Bildschirm Zusammenfassungsberichte die Option Detaillierte Berichte und (dann Neu) **aus.** Klicken **Sie auf** In einem Bericht bearbeiten, um den Abfrage-Editor zu sehen. Jeder Bericht basiert auf einer Abfrage im Cube. Ein Bericht ist die visuelle Darstellung der Daten, die von der jeweiligen Abfrage zurückgegeben werden. Der Abfrage-Editor hilft Ihnen beim Bearbeiten dieser Abfragen und der Anzeigeoptionen des Berichts.

IMPORTANT

Der Netzwerkbereich kann zur Darstellung eines Supernetzes (einer Kombination aus mehreren Subnetzen mit einem einzelnen Routing-Präfix) verwendet werden. Alle neuen Gebäude-Uploads werden auf sich überlappende Bereiche hin untersucht. Wenn Sie zuvor eine Gebäudedatei hochgeladen haben, sollten Sie die aktuelle Datei herunterladen und erneut hochladen, um mögliche Überlappungen zu identifizieren und das Problem vor dem erneuten Hochladen zu beheben. Alle Überlappungen in zuvor hochgeladenen Dateien können zu falschen Zuordnungen von Subnetzen zu Gebäuden in den Berichten führen. Bestimmte VPN-Implementierungen melden die Subnetzinformationen nicht genau. Es wird empfohlen, beim Hinzufügen eines VPN-Subnetzes zur Gebäudedatei anstelle eines Eintrags für das Subnetz separate Einträge für jede Adresse im VPN-Subnetz als separates 32 Bit-Netzwerk hinzuzufügen. Jede Zeile kann die gleichen Gebäudemetadaten enthalten. Ein Beispiel: Anstelle einer Zeile für 172.16.18.0/24 sollten Sie 256 Zeilen verwenden - eine Zeile für jede Adresse zwischen 172.16.18.0/32 und 172.16.18.255/32 (einschließlich).

Die VPN-Spalte ist optional und standardmäßig auf 0 festgelegt. Wenn der Wert der VPN-Spalte auf 1 festgelegt ist, wird das Subnetz, das durch diese Zeile dargestellt wird, vollständig erweitert, um allen IP-Adressen innerhalb des Subnetzes zu entsprechen. Verwenden Sie diese Angaben sparsam und nur für VPN-Subnetze, da sich eine vollständige Erweiterung dieser Subnetze negativ auf die Abfragezeiten für Abfragen mit Gebäudedaten auswirken wird.

Zeigen Sie auf Balkendiagramme und Trendlinien im Bericht, um detaillierte Werte anzuzeigen. Der Bericht, der einen Fokus besitzt, zeigt das Aktionsmenü an: **Bearbeitung**, **Klonen**, **Löschen**, **Herunterladen** und **Exportieren**.

Abfragefilter

Abfragefilter werden mithilfe des Abfrage-Editors in CQD implementiert. Diese Filter werden verwendet, um die Anzahl der von CQD zurückgegebenen Datensätze zu verringern, wodurch die Gesamtgröße und die Abfragezeiten des Berichts minimiert werden. Dies ist besonders hilfreich, wenn nicht verwaltete Netzwerke ausgefiltert werden sollen. Die in der folgenden Tabelle aufgelisteten Filter verwenden reguläre Ausdrücke (RegEx).

FILTER	BESCHREIBUNG	BEISPIEL FÜR CQD-ABFRAGEFILTER
Keine leeren Werte	Einige Filter verfügen nicht über die Option zum Filtern nach leeren Werten. Wenn Sie leere Werte manuell filtern möchten, verwenden Sie den leeren Ausdruck, und legen Sie den Filter abhängig von Ihren Anforderungen auf "Equals" oder "Not Equals" fest.	Second Building Name <> ^ \ s*$
Häufig verwendete Subnetze ausschließen	Ohne eine gültige Gebäudedatei, um verwaltete von nicht verwalteten Netzwerken zu trennen, werden Heimnetzwerke in die Berichte aufgenommen. Diese Heimsubnetze sind außerhalb des Umfangs der Steuerung und können schnell aus einem Bericht ausgeschlossen werden. Häufig verwendete Subnetze laut der Definition in diesem Leitfaden sind 10.0.0.0, 192.168.1.0 und 192.168.0.0.	Zweites Subnetz <> 10.0.0.0 | 192.168.0.0 | 192.168.1.0

FILTER	BESCHREIBUNG	BEISPIEL FÜR CQD-ABFRAGEFILTER
Nur innere anzeigen	Wird verwendet, um einen Bericht für verwaltete (interne) oder nicht verwaltete (externe) zu filtern. Die Vorlage für verwaltete CQD ist bereits mit diesen Filtern vorkonfiguriert.	Zweiter innerhalb des Unternehmens = Intern

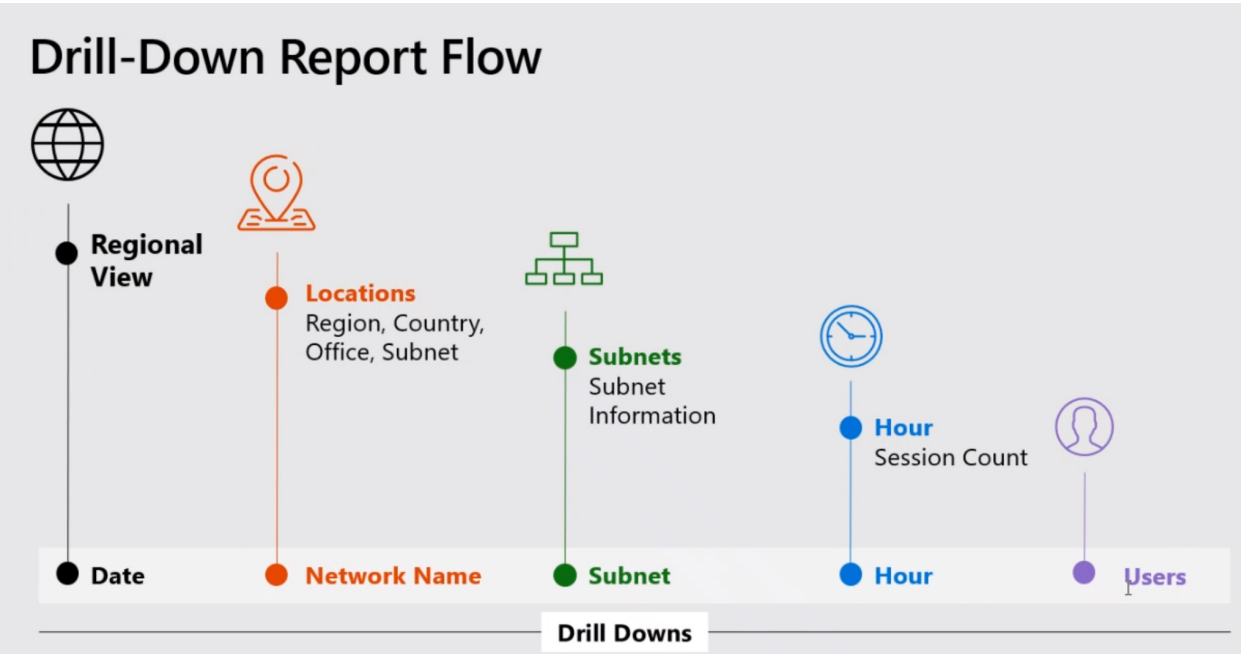
Berichtsfilter

Verwenden Sie Filter für den CQD-Bericht, um den Schwerpunkt Ihrer Untersuchungen zu konzentrieren. Verwenden Sie Berichtsfilter, indem Sie dem gerenderten Bericht entweder im Abfrage-Editor oder direkt im Bericht einen Filter hinzufügen. Die folgenden Berichtsfilter werden in allen AQD-Vorlagen verwendet.

FILTER	BESCHREIBUNG	BEISPIEL FÜR CQD-BERICHTSFILTER
Monat	Beginnen Sie zuerst mit dem Jahr und dann mit dem Monat.	2017-10
Alphabetisch	Filtert nach alphabetischen Zeichen.	[a-z]
Numerisch	Filtert nach allen numerischen Zeichen.	[0-9]
Prozent	Filtert nach einem Prozentsatz.	([3-9]\.)|([3-9])|([1-9][0-9])

Drilldownfilter

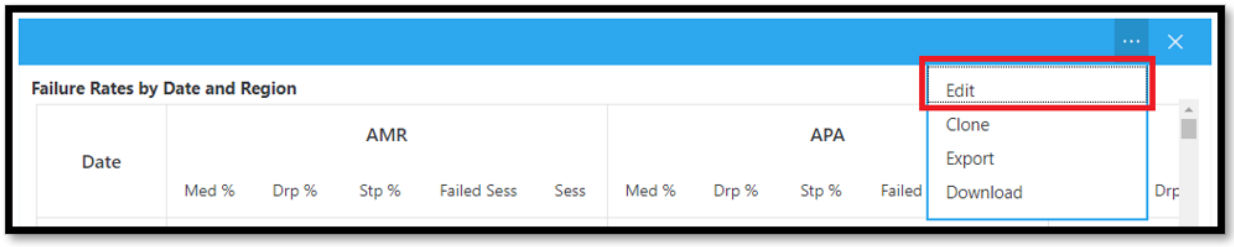
CQD reports feature several drill-down filters, which are powerful tools for narrowing the focus of your call-quality investigations. Wenn Sie ein Drilldownfeld auswählen, öffnet der Bericht automatisch die entsprechende Registerkarte und filtert nach dem ausgewählten Wert. Wenn diese Registerkarte eigene Drilldownfelder enthält und eins ausgewählt ist, werden beide Filtersätze angewendet, wodurch das resultierende Datenset zunehmend einfgt wird.



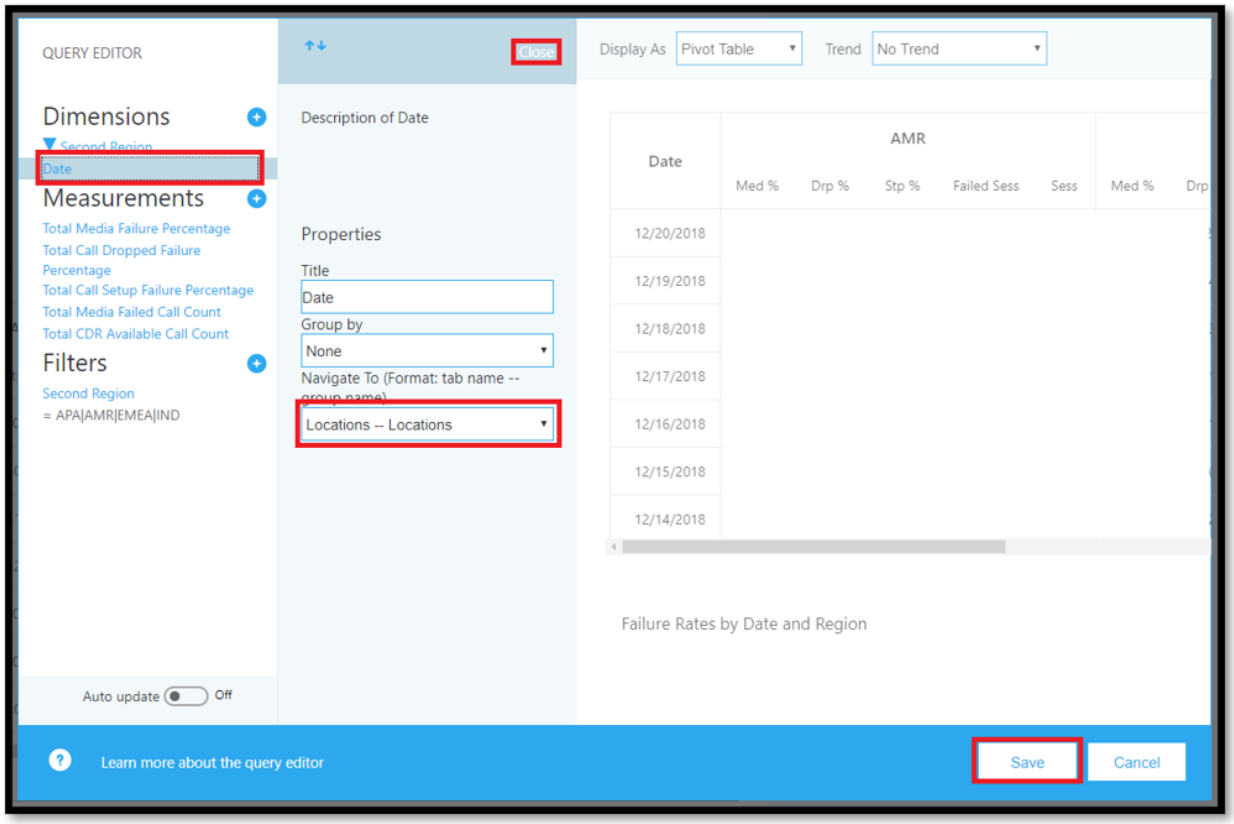
Hinzufügen und Bearbeiten von Drilldownfeldern

Beim Bearbeiten eines Berichts haben Sie die Möglichkeit, eigene Drilldownfelder mithilfe des Abfrage-Editors anzugeben.

Klicken Sie zunächst auf ... für den Bericht, den Sie bearbeiten möchten, und wählen Sie dann **Bearbeiten aus.**



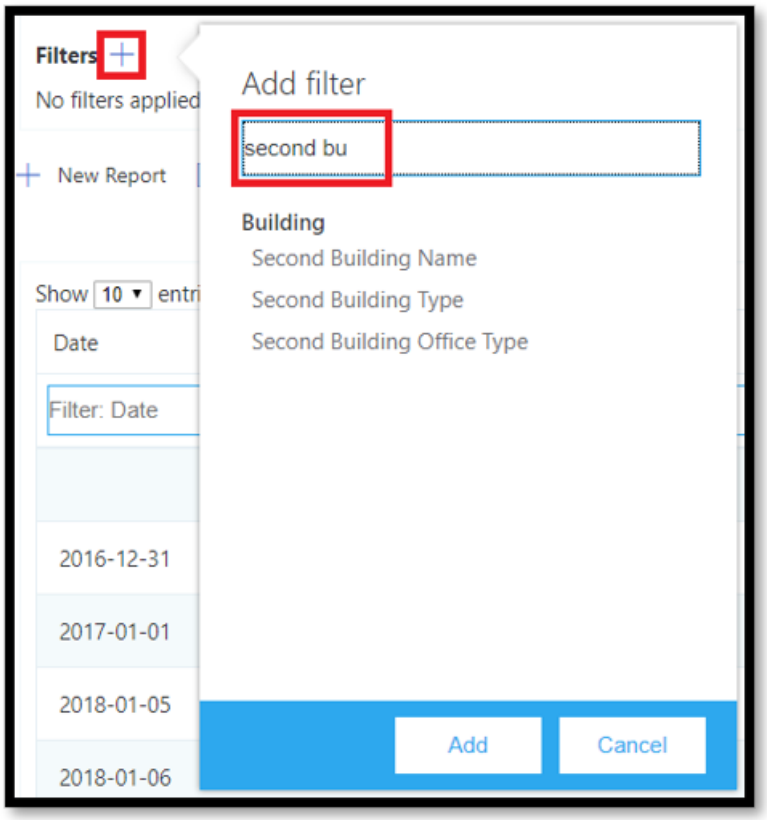
Wählen Sie in der Liste auf der linken Seite des Abfrage-Editors eine Dimension aus. Klicken Sie dann auf das Dropdown unter der Beschriftung Navigieren **nach,** und wählen Sie die Registerkarte und die Erweiterungsgruppe aus, zu der die Dimension einen Drilldown anzeigen soll. Hinweis: Zurzeit können Drilldownfunktionen nur durch Navigieren zu verschiedenen Registerkarten verwendet werden. Unterstützung für das Drill through to a specific expander wird später hinzugefügt. Klicken Sie abschließend **auf Schließen,** um Ihre Änderungen an der Dimension zu speichern, und klicken Sie dann auf Speichern, um den Abfrage-Editor zu speichern und zu schließen.



Mehrfachauswahlfilter

Zusätzlich zu den Drilldownfunktionen unterstützt das AQD auch das Angeben von Filtern mit mehreren Werten (ODER-Filtern).

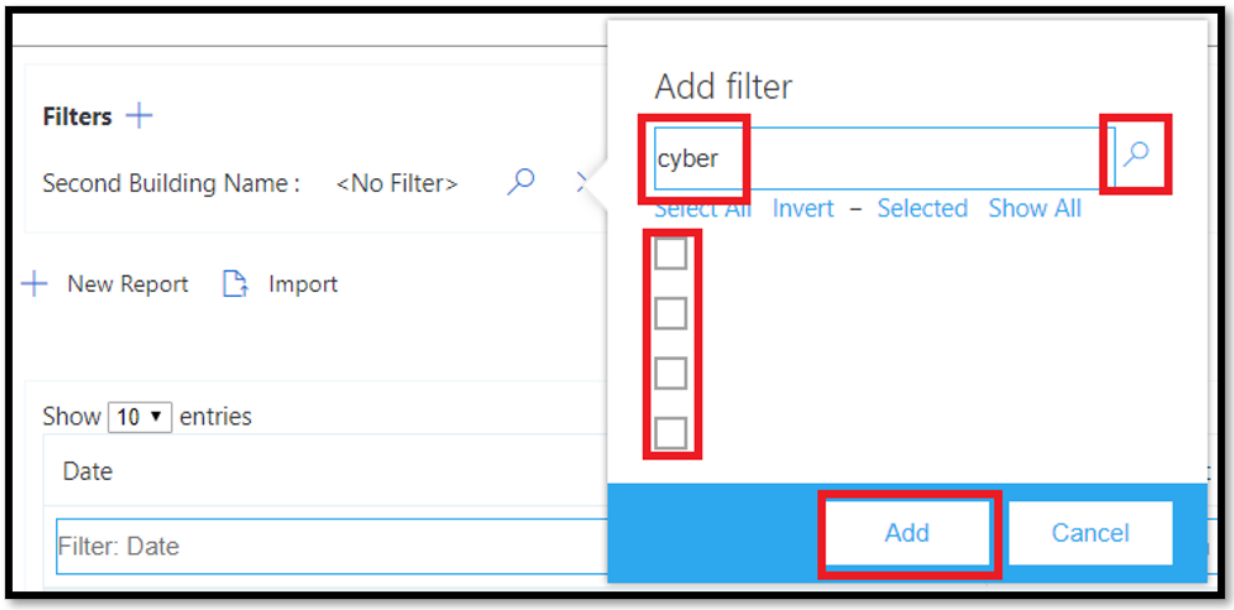
Um mehrere Filterwerte auszuwählen, beginnen Sie, indem Sie dem Bericht einen neuen Filter hinzufügen. Klicken + Sie neben der Filterbeschriftung, geben Sie den Namen der zu verwendende Dimension ein, und klicken Sie auf **Hinzufügen.**



Klicken Sie dann **auf Suchen** (ein Lupensymbol neben dem neuen Filter). Es werden ein Textfeld und eine Reihe von Optionen angezeigt, einschließlich Alles auswählen **und Umkehren.** Geben Sie einen Wert ein, und klicken **Sie neben** diesem Feld auf Suchen, um zu suchen. Alternativ können Sie das Textfeld leer lassen und auf **Suchen klicken,** um bis zu den ersten 100 Optionen anzuzeigen.

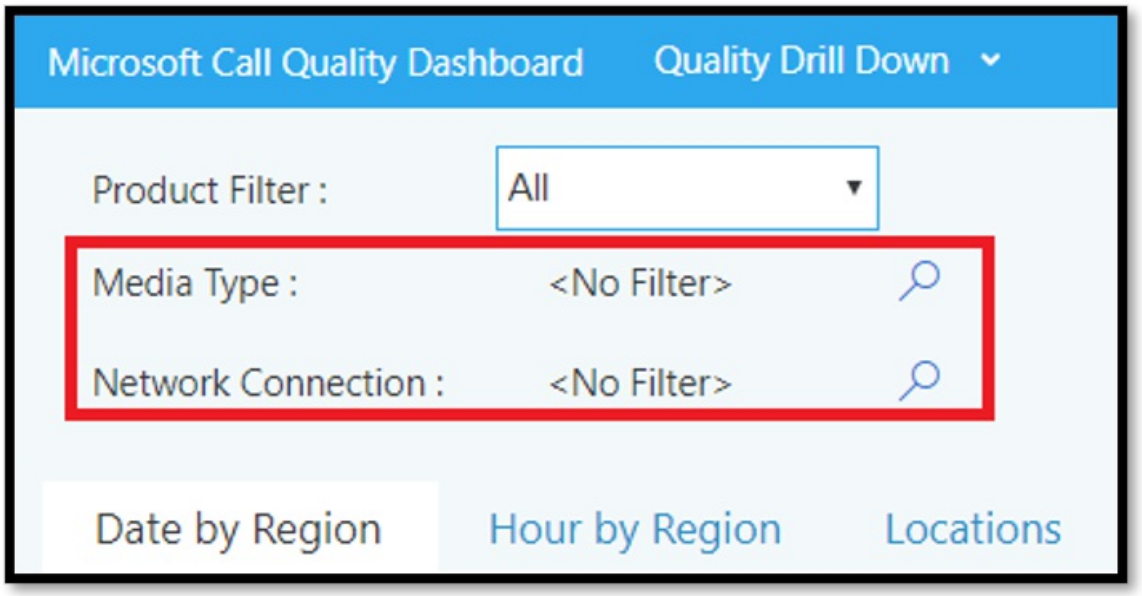
```
/filter/[AllStreams].[Second Tenant Id]\|[YOUR TENANT ID HERE]
```

Beispiel:



Filter auf Dashboardebene

Bestimmte AQD-Berichte enthalten Filter auf Dashboardebene, die das Filtern nach allgemeinen Parametern einfacher machen. Diese Filter werden außerhalb der normalen Berichtsregisterkarten und direkt unter dem Filter Produkt angezeigt und gelten für alle Filter im Dashboard.




```
/filter/[AllStreams].[Is Teams]|[TRUE | FALSE]
```

URL-Filter

Das CQD unterstützt das Hinzufügen von Filtern zur URL. Dadurch ist es einfach, eine AQD-Abfrage zu teilen oder mit einer Textmarke zu versehen. Sie können Parameter in der URL definieren, z. B. Trendmonat, Mandanten-ID oder Sprache. Sie können der URL auch Filter auf Produkt- oder Dashboardebene hinzufügen. Das Ausschließen von Verbunddaten aus AQD-Berichten ist nützlich, wenn Sie verwaltete Gebäude oder Netzwerke sanieren, in denen Verbundendpunkte sich auf Ihre Berichte möglicherweise beeinflussen können.

Um einen Filter hinzuzufügen, fügen Sie Folgendes an das Ende der URL an:

```
/filter/[AllStreams].[Second Tenant Id]\|[YOUR TENANT ID HERE]
```

Beispiel:

```
https://cqd.teams.microsoft.com/cqd/#/1234567/2018-08/filter/[AllStreams].[Second Tenant Id]|[TENANTID]
```

Wenn Sie einer URL einen Filter auf Dashboardebene hinzufügen möchten, muss dieser Filter im AQD als Filter auf Produkt- oder Dashboardebene vorhanden sein. Fügen Sie der URL nach dem Trendmonat und vor den URL-Parametern die folgenden Filter hinzu:

```
filter/DATA_MODEL_NAME|VALUE
```

Wenn Sie z. B. einen Produktfilterwert von Microsoft Teams möchten, fügen Sie Folgendes hinzu:

```
filter/[AllStreams].[Is%20Teams]|[True]
```

Die gesamte URL würde etwa so aussehen:

```
https://cqd.teams.microsoft.com/spd/#/Dashboard/2624085/2018-9/filter/[AllStreams].[Is%20Teams]|[True]
```

Zum Anwenden von URL-Filtern mit Mehrfachauswahlwerten trennen Sie jeden Wert durch ein Pipe (|) Zeichen. Beispiel:

```
filter/[AllStreams].[Media%20Type]|[Video]|[Audio]|[VBSS]
```

Wenn Sie einen ungültigen Namen oder Wert angeben, wird der URL-Filter nicht angewendet.

Sie können einen URL-Filter verwenden, um jeden Bericht für eine bestimmte Dimension zu filtern. Die am häufigsten verwendeten URL-Filter werden verwendet, um Berichte zu filtern, um Telemetriedaten von

Partnerteilnehmern auszuschließen oder sich auf eine Teams oder Skype for Business Online zu konzentrieren. Das Ausschließen von Verbunddaten aus AQD-Berichten ist nützlich, wenn Sie verwaltete Gebäude oder Netzwerke sanieren, in denen Verbundendpunkte sich auf Ihre Berichte möglicherweise beeinflussen können.

FILTER	BESCHREIBUNG	BEISPIEL FÜR CQD-ABFRAGEFILTER
Keine leeren Werte	Einige Filter haben nicht die Möglichkeit, nach leeren Werten zu filtern. Wenn Sie leere Werte manuell filtern möchten, verwenden Sie den leeren Ausdruck, und legen Sie den Filter abhängig von Ihren Anforderungen auf "Equals" oder "Not Equals" fest.	Second Building Name <> ^ \ s*$
Häufig verwendete Subnetze ausschließen	Ohne eine gültige Gebäudedatei, um verwaltete von nicht verwalteten Netzwerken zu trennen, werden Heimnetzwerke in die Berichte aufgenommen. Diese Heimnetz-Subnetze liegen außerhalb des Kontrollbereichs der IT und können schnell aus einem Bericht ausgeschlossen werden. Gemeinsame Subnetze, wie in diesem Artikel definiert, sind 10.0.0.0, 192.168.1.0 und 192.168.0.0.	Zweites Subnetz <> 10.0.0.0 | 192.168.0.0 | 192.168.1.0
Nur innere anzeigen	Wird verwendet, um einen Bericht für verwaltete (interne) oder nicht verwaltete (externe) zu filtern. Die Vorlage für verwaltete CQD ist bereits mit diesen Filtern vorkonfiguriert.	Zweiter innerhalb des Unternehmens = Intern

So suchen Sie Ihre Mandanten-ID

Die Mandanten-ID im AQD entspricht der Verzeichnis-ID in Azure. Wenn Sie Ihre Verzeichnis-ID nicht kennen, können Sie sie im Azure-Portal finden:

1. Melden Sie sich im Microsoft Azure-Portal an: https://portal.azure.com
2. Wählen Sie **Azure Active Directory** aus.
3. Wählen Sie unter **Verwalten Eigenschaften** aus. Ihre Mandanten-ID befindet sich im **Feld Verzeichnis-ID.**

Sie können Ihre Mandanten-ID auch mithilfe von PowerShell finden:

```
Login-AzureRmAccount
```

Vergleich Teams und Skype for Business AQD-Daten

Beim Überprüfen Ihrer Daten können Unterschiede bei den Daten zwischen Teams und Skype for Business. Dafür gibt es einige Gründe:

- Unterschiede bei den Mechanismen zur Sicherstellung von Leistung und Zuverlässigkeit:
  - Teams ist automatisch erneut verbunden und schnelles Roaming möglich. Skype for Business nicht.
  - Teams verfügt über dynamische Bandbreitenverwaltung. Skype for Business nicht.
- Unterschiede bei ip-Adressbereichen zwischen Teams und Skype for Business. Die Teams IP-Bereiche sind

neuer, wodurch Verbindungsprobleme bei der Firewall auftreten können.

> **IMPORTANT**
>
> Seit dem 1. Juli 2020 greifen die Legacy-Version des CQD (cqd.lync.com) auf Daten aus dem neuen AQD zu (, und Sie können keine Gebäude- und Berichtsdaten mehr https://CQD.teams.microsoft.com) exportieren. Ab dem 31. Juli 202 Skype for Business 1 wird das alte AQD deaktiviert, und Sie können nicht mehr darauf zugreifen.

Verwandte Themen

Verbessern und überwachen Sie die Anrufqualität für Teams

Was ist CQD?

Einrichten des Anrufqualitätsdashboards (CQD)

Hochladen von Mandanten- und Gebäudedaten

Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität mithilfe des Anrufqualitäts-AQD

Im AQD verfügbare Dimensionen und Measures

Stream Classification in CQD

Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Verwenden des AQD zum Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität in Microsoft Teams

09.06.2021 • 94 minutes to read

Dieser Artikel hilft Ihnen – Teams-Administrator oder Support- und Helpdesk-Entwickler – beim Entwickeln eines Prozesses zur Überwachung und Verwaltung der Anruf- und Besprechungsqualität für Ihre Organisation mithilfe des Microsoft Teams-Anrufqualitäts-Dashboards (CQD). Unsere Anleitungen heben Szenarien für die Audioqualität hervor, da alle Netzwerkverbesserungen, die Sie zur Verbesserung der Audioqualität vorgenommen haben, Zu Verbesserungen bei Video und Freigabe führen.

Schlüssel zu dieser Anleitung sind die beiden kuratierten CQD-Vorlagen– wir empfehlen, sie herunterzuladen, bevor Sie die Anleitungen in diesem Artikel durchgehen.

In diesem Artikel wird davon ausgegangen, dass Sie das CQD bereits eingerichtet haben.

Kategorien zum Überwachen und Verwalten

Sobald Sie Besprechungen und Sprachanrufe in Teams haben, benötigen Sie einen Plan für die kontinuierliche Überwachung und Wartung. Dadurch wird sichergestellt, dass Teams immer optimal ausgeführt wird. Dieser Plan sollte die unten aufgeführten Hauptbereiche enthalten. Sie sollten auch Ziele für Qualitätsmetriken festlegen und einen Plan für die Behandlung und Isolierung von Problemen festlegen, wenn sie auftreten.

KATEGORIE	BESCHREIBUNG
Anrufqualität	Unterlegen Sie die Metriken nach internen Anrufen (innerhalb Ihrer Organisation, z. B. VPN, WLAN, verkabelt) oder externen Anrufen. Aufbrechen der Metriken durch Erstellen oder Netzwerk VPN-Anrufe Anrufe mit TCP, UDP oder Proxy
Zuverlässigkeit bei Anrufen	Identifizieren und Beheben von Netzwerk- oder Firewallproblemen Gewinnen Sie Einblicke in die Prozentsätze von Anrufeinrichtungs- und Drop-Fehlern Hier erfahren Sie, wo die meisten Fehler beim Einrichten und Ablegen von Anrufen auftreten.
Benutzerumfrage	Verwenden Von "Meinen Anruf bewerten"-Daten, um mehr über die tatsächliche Benutzererfahrung zu erfahren Wo befinden sich die schlechten Erfahrungen? Korrelieren der schlechten Benutzererfahrung mit Anrufqualität, Zuverlässigkeit und Geräten

KATEGORIE	BESCHREIBUNG
Geräte	Erfahren Sie, welche Mikrofone und Lautsprecher am häufigsten verwendet werden und welche Auswirkungen dies auf die Anrufqualität hat. Werden für die unterstützenden Audio-, Video-, USB- und WLAN-Treiber regelmäßig Patches installiert?
Clients	Erfahren Sie, welche Clienttypen und Versionen verwendet werden und welche Auswirkungen dies auf Anrufqualität und Zuverlässigkeit hat.

Durch die kontinuierliche Bewertung und Behebung der in diesem Artikel beschriebenen Bereiche können Sie deren potenzielle negative Auswirkungen auf die Benutzer verringern. Die meisten Benutzerprobleme können in die folgenden Kategorien eingeteilt werden:

- Unvollständige Firewall- oder Proxykonfiguration
- Schlechte WLAN-Abdeckung
- Unzureichende Bandbreite
- VPN
- Inkonsistente oder veraltete Clientversionen und Treiber
- Nicht optimierte oder integrierte Audiogeräte
- Problematische Subnetze oder Netzwerkgeräte

Durch die ordnungsgemäße Planung und Gestaltung vor der Bereitstellung von Teams oder Skype for Business Online können Sie den Aufwand verringern, der erforderlich ist, um die hohe Qualität des Erlebnisses aufrechtzuerhalten.

Der Schwerpunkt dieses Artikels liegt auf der Verwendung des Anrufqualitätsdashboards (CQD) Online als primäres Tool zum Melden und Untersuchen der einzelnen Bereich, mit einem besonderen Schwerpunkt auf Audio, um die Verbreitung und die Auswirkungen zu maximieren. Alle zur Optimierung der Audiowahrnehmung vorgenommenen Netzwerkoptimierungen äußern sich auch direkt als Verbesserungen bei der Video- und Desktopfreigabe.

Um Ihre Bewertung zu beschleunigen, werden zwei zusammengestellte CQD-Vorlagen bereitgestellt: eine ist für die Verwaltung aller Netzwerke und die andere wird nur nach verwalteten (internen) Netzwerken gefiltert. Obwohl die Vorlagenberichte „Alle Netzwerke" so konfiguriert sind, dass sie Gebäude- und Netzwerkinformationen anzeigen, können sie dennoch verwendet werden, während Sie auf die Erfassung und das Hochladen von Gebäudeinformationen hinarbeiten. Durch das Hochladen von Gebäudeinformationen in CQD kann der Dienst die Berichterstellung verbessern, indem benutzerdefinierte Gebäude-, Netzwerk- und Standortinformationen hinzugefügt werden, wobei zwischen internen und externen Subnetzen unterschieden wird. Weitere Informationen finden Sie unter Gebäudezuordnung.

Zielgruppe

Dieser Artikel soll von Partnern und Kunden mit Rollen wie "Lead/Architect", "Berater", "Change Management/Adoption Specialist", "Support/Helpdesk Lead", "Network Lead", "Desktop Lead" und "IT-Administrator" verwendet werden.

Dieser Artikel ist auch für die Verwendung durch die designierten Qualitäts-Champion(en) bestimmt. Weitere Informationen finden Sie unter Die Rolle des Qualitätspioniers.

Was ist Qualität?

In diesem Zusammenhang ist Qualität eine Kombination aus Dienstmetriken und Benutzeroberfläche.

Dienstmetriken

Die Dienstmetriken umfassen bestimmte clientbasierten Metriken. Während jedes Anrufs erfasst der Client Telemetrie für den Anruf und übermittelt am Ende jedes Anrufs einen Bericht, auf den später über das CQD oder in der Anrufanalyse pro Benutzer zugegriffen werden kann. Diese Metriken umfassen (aber sind nicht beschränkt auf):

- Poor Stream (posteingangs- und ausgehender Datenstrom)
- Aufbaufehlerrate
- Abbruchfehlerrate

Schlechte Datenstromrate

Die schlechte Datenstromrate (PSR) stellt den Gesamtprozentsatz der Datenströme in der Organisation dar, die eine schlechte Qualität haben. Diese Metrik soll Bereiche hervorheben, auf die sich Ihre Organisation konzentrieren kann, um den größten Einfluss auf die Reduzierung dieses Wertes und die Verbesserung des Benutzererlebnisses zu erzielen. Deshalb stehen verwaltete Netzwerke bei der Betrachtung des PSR im Vordergrund. Externe Benutzer sind ebenfalls wichtig, die Untersuchungen sind aber für die verschiedenen Betriebsebenen unterschiedlich. Überlegen Sie sich, bewährte Methoden für externe Benutzer bereitzustellen und externe Anrufe unabhängig von der Gesamtorganisation zu untersuchen.

Die tatsächliche Messung im AQD variiert je nach Arbeitsauslastung, aber im Sinne dieses Artikels konzentrieren wir uns in erster Linie auf die Messung *"Audio poor Percentage"*. Die PSR besteht aus den fünf durchschnittlichen Netzwerkmetriken, die in der folgenden Tabelle beschrieben sind. Damit ein Strom als schwach eingestuft wird, muss nur eine der Metriken den definierten Grenzwert überschreiten. Das CQD stellt die "Poor Due To..." um besser zu verstehen, welche Bedingung dazu führte, dass der Datenstrom als "schlecht" klassifiziert wurde. Weitere Informationen finden Sie unter Streamklassifizierung im CQD.

> **NOTE**
> Im CQD wird der "Schlecht aufgrund..." um besser zu verstehen, welche Bedingung dazu führte, dass der Datenstrom als "schlecht" klassifiziert wurde.

Metriken für schlechte Audioqualität

MITTELWERT DER METRIK	BESCHREIBUNG	BENUTZERERFAHRUNG
Jitter >30 ms	Dies ist die durchschnittliche Änderung bei der Verzögerung zwischen aufeinander folgenden Paketen. Teams und Skype for Business können ein gewisses Maß an Jitter durch Pufferung ausgleichen. Erst wenn der Jitter die Pufferung überschreitet, bemerkt ein Teilnehmer die Auswirkungen von Jitter.	Die Pakete, die mit unterschiedlichen Geschwindigkeiten empfangen werden, führen dazu, dass die Stimme eines Lautsprechers klingt.
Paketverlustrate >10 % oder 0,1	Diese Eigenschaft wird oft als prozentualer Anteil der Pakete gemessen, die verloren gegangen sind. Paketverluste wirken sich direkt auf die Audioqualität aus. Sie reichen vom Verlust einzelner kleiner Pakete, der fast keine Auswirkung hat, bis hin zu direkt aufeinander folgenden Burstverlusten, die zu Tonaussetzern führen.	Die verworfenen und nicht am vorgesehenen Bestimmungsort ankommenden Pakete führen zu Lücken in den Medien, was zu fehlenden Silben und Wörtern sowie abgehacktem Video und Störungen bei der Freigabe führen kann.

MITTELWERT DER METRIK	BESCHREIBUNG	BENUTZERERFAHRUNG
Round-trip-Zeit >500 ms	Dies ist die Zeit, die benötigt wird, um ein IP-Paket von Punkt A nach Punkt B und zurück zu Punkt A zu senden. Diese Verzögerung der Weitergabe im Netzwerk ist im Wesentlichen mit der physischen Entfernung zwischen den beiden Punkten und der Lichtgeschwindigkeit verknüpft. Dazu gehört auch der Mehraufwand durch die zwischen den Punkten vorhandenen Geräten.	Die Pakete, die zu lange dauern, bis sie an Ihr Ziel gelangen, führen zu einem Walkie-Talkie-Effekt.
NMOS-Beeinträchtigungsdurchschnitt >1,0	Durchschnittliche Beeinträchtigung des Netzwerk-MOS (Mean Opinion Score) für den Datenstrom. Stellt dar, wie stark sich der Netzwerkverlust und der Jitter auf die Qualität des empfangenen Audios auswirkten, das dazu führte, dass der NMOS um mehrere Punkte sank.	Hierbei handelt es sich um eine Kombination aus Jitter, Paketverlust und – zu einem geringeren Grad – erhöhter Round-trip-Zeit. Möglicherweise erfährt der Benutzer eine Kombination dieser Symptome.
Durchschnittsanteil der verdeckten Beispiele >7 % oder 0,07	Durchschnittliches Verhältnis der Anzahl der Audioframes mit verdeckten Beispielen, die durch die Paketverlustreparatur generiert wurden, zur Gesamtzahl der Audioframes. Versteckte Audiobeispiele sind ein Verfahren zum „Glätten" der „holprigen" Übertragung, die normalerweise von verworfenen Netzwerkpaketen verursacht wird.	Ein hoher Wert gibt an, dass Verlustausblendung in großem Umfang angewendet wurde und führt zu verzerrter oder unterbrochener Sprachübertragung.

Warum verwenden wir lieber Datenströme als Anrufe?

Streams uns wissen lassen, welcher Teil des Anrufs schlecht war – ausgehend oder eingehend. Wenn Sie sich die Anrufanalyse für einen schlechten Anruf anschauen, ermitteln Sie, ob der schlechte Anruf auf den Datenstrom (ausgehend) oder den Datenstrom des Anrufers (eingehende) des Anrufers zurück ging. Für Konferenzen ist es noch wichtiger zu bestimmen, welcher Datenstrom sich auf die Anrufqualität auswirken soll. Wenn Sie nur Anrufdaten anzeigen, sehen Sie, an wie vielen Konferenzen eine Person teil nimmt, aber Sie sehen nicht, welche Personen aktive Lautsprecher sind, da Sie die meisten Bildschirmfreigaben machen.

Anrufdaten geben Ihnen Nutzungsmetriken, führen aber nicht zwangsläufig zur Ursache für eine schlechte Anrufqualität. Wenn Sie sich die Datenstromrichtung anschauen, können Sie Faktoren identifizieren, z. B. einen Anruf, der nicht in einem verwalteten Netzwerk geführt wird, oder einen Anruf von einem Mitarbeiter (z. B. einem Lieferanten oder einer Person in einem anderen Netzwerk). Wenn die Netzwerkverbindung der anderen Person in diesen Fällen schlecht war, wird der gesamte Anruf als "schlecht" gekennzeichnet. Sie können keine externen Faktoren berücksichtigen, daher sind diese Daten nicht hilfreich.

Die Datenstromrichtung kann Ihnen auch dabei helfen, problematische Geräte oder Clients zu identifizieren.

- Wenn Sie beispielsweise nur über ein begrenztes Budget für Geräte verfügen und Geräte nur für Nutzer mit starken Audiodaten bereitstellen möchten, verwenden Sie den Audioverwendungsbericht (VoIP) und filtern Sie nach ausgehenden Datenströmen und Konferenzen. Suchen Sie nach Audiobenutzern mit hoher Lautstärke, die in integrierte Mikrofone sprechen. Diese korrelieren möglicherweise mit einer schlechteren Anrufqualität (und Sie möchten möglicherweise Audiogeräte für diese Personen bereitstellen). Um dies deutlich zu machen, könnten Sie nach Paketauslastung filtern, was es Ihnen ermöglicht, besonders große Audiogeräte an Kunden zu senden.

- Ein weiteres Beispiel ist die Bildschirmfreigabe. Wenn ein Kunde einen alten Teams verwendet, kann die Leistung der Bildschirmfreigabe beeinträchtigt werden. Sie könnten dieses Problem beheben, indem Sie Kundenupgrades für Personen mit einer großen Bildschirmfreigabe priorisieren.

- Indem Sie feststellen, welche Richtung eines Datenstroms zu einer schlechten Anrufqualität führt, können Sie feststellen, ob ein QoS- oder Bandbreitenproblem vor liegt. Wenn Sie QoS noch nicht vollständig implementiert haben oder nur Pakete auf dem Client und nicht im eingehenden Datenstrom markieren, wird möglicherweise eine schlechtere Anrufqualität zu sehen sein. Wenn Sie sich die Datenstromrichtung ansehen, erhalten Sie eine genauere Ansicht des Paketverlusts, der Latenz oder des Jitters in einer bestimmten Richtung.

    - Nehmen wir beispielsweise an, ein Benutzer beschwert sich über Audiowiedergabe über eine Kabelverbindung (Jitter). Indem Sie sich Datenstrom und Richtung anschauen, können Sie feststellen, dass das Problem nur für eine bestimmte Gruppe von Subnetzen im eingehenden Datenstrom vor tritt. Nachdem Sie Ihrem Netzwerkteam diese Informationen zur Verfügung haben, kann es sie bis zu einem falsch konfigurierten WAN-Beschleuniger nachverfolgen, der den Medienverkehr nicht umgangen hat. Sobald das Netzwerkteam den WAN-Beschleuniger neu konfiguriert hat, verschwindet Jitter, und die Anrufqualität verbessert sich.

Aufbaufehlerrate

Die Fehlerrate bei der Einrichtung, auch bekannt als Messung des Prozentsatzes des gesamten Anrufeinrichtungsfehlers im Anrufduppunkt, ist die Anzahl der Datenströme, für die der Medienpfad zwischen den Endpunkten am Anfang des Anrufs nicht eingerichtet werden konnte.

Dies stellt einen Medienstream dar, der nicht aufgebaut werden konnte. Angesichts des Schweregrads der Auswirkungen dieses Problems auf die Benutzerfreundlichkeit ist es das Ziel, diesen Wert so nahe wie möglich auf null zu verringern. Ein hoher Wert für diese Metrik ist bei neuen Bereitstellungen mit unvollständigen Firewallregeln gebräuchlicher als eine reife Bereitstellung, aber es ist trotzdem wichtig, sie in regelmäßigen Abständen zu beobachten.

Diese Metrik wird berechnet, indem die Gesamtzahl der Ströme, die nicht eingerichtet werden konnten, durch die Gesamtzahl der Ströme geteilt wird, die einen erfolgreichen Kommunikationsdatensatz (Call Detail Record, CDR) gesendet haben:

- **Aufbaufehlerrate** = Gesamtanzahl der Ströme mit Ausfall des Rufaufbaus / Gesamtzahl der Ströme mit verfügbarem CDR

Abbruchfehlerrate

Die Drop-Fehlerrate(auch bekannt als Messung des Prozentsatzes des Total *Call Dropped Failure im* CQD) ist der Prozentsatz der erfolgreich aufgebauten Datenströme, bei denen der Medienpfad nicht normal beendet wurde.

Das steht für jeden Medienstrom, der unerwartet beendet wurde. Obwohl die Auswirkungen hier nicht so stark wie bei einem Datenstrom sind, der nicht eingerichtet werden konnte, wirkt sich dies trotzdem negativ auf die Benutzererfahrung aus. Plötzliche und häufige Medienverluste können nicht nur schwerwiegende Auswirkungen auf die Benutzererfahrung haben, sondern auch dazu führen, dass die Benutzer erneut eine Verbindung herstellen müssen, was zu einem Produktivitätsverlust führt (nicht zu Frust).

Die Metrik wird berechnet, indem die Gesamtzahl der abgebrochenen Ströme durch die Gesamtzahl der erfolgreich aufgebauten Datenströme dividiert wird:

- **Abbruchfehlerrate** = Gesamtanzahl der abgebrochenen Anrufströme / Gesamtzahl der Ströme mit erfolgreichem Rufaufbau

Definieren Ihrer Zielmetriken

In diesem Abschnitt werden einige der wichtigsten Dienstmetriken erläutert, die wir zum Bewerten der Integrität der Dienste verwenden. Indem Sie diese Metriken kontinuierlich bewerten und die Leistung unter ihren

definierten Zielen halten, tragen Sie dazu bei, für ihre Benutzer eine konsistente und zuverlässige Anrufqualität zu gewährleisten. Verwenden Sie als Ausgangspunkt die vorgeschlagenen Ziele in der nachstehenden Tabelle. Passen Sie die Ziele nach Bedarf an, um Ihre Geschäftsziele zu erreichen.

NETZWERKTYP		QUALITÄTSZIELE	ZUVERLÄSSIGKEITSZIELE	
		SCHWACHE AUDIOSTROMRATE	AUFBAUFEHLERRATE	ABBRUCHFEHLERRATE
Alle	Intern	2,0 %	0,5 %	2,0 %
	Insgesamt	3,0 %	1,0 %	3,0 %
Konferenzen	Intern	2,0 %	0,5 %	2,0 %
	LAN intern	1,0 %	0,5 %	1,0 %
	WLAN 5 GHz intern	1,0 %	0,5 %	1,0 %
	WLAN 2,4 GHz intern	2,0 %	0,5 %	2,0 %
	Insgesamt	2,0 %	0,5 %	3,0 %
P2P	Intern	2,0 %	0,5 %	2,0 %
	LAN/WLAN 5 GHz intern	1,0 %	0,5 %	1,0 %
	LAN/WLAN 5 GHz allgemein	2,0 %	1,0 %	1,0 %
	Insgesamt	2,0 %	1,0 %	3,0 %

Benutzererfahrung

Das Analysieren der Benutzererfahrung ist mehr Kunst als Wissenschaft, da die hier gesammelten Metriken nicht immer bedeuten, dass es ein Problem mit dem Netzwerk oder Dienst gibt, sondern lediglich, dass der Benutzer ein Problem wahrgibt. Das CQD umfasst einen integrierten Umfragemechanismus – Bewerten meines Anrufs (Rate My Call, RMC), um die Gesamtbenutzerfreundlichkeit zu messen. RMC bietet Ihnen Einblicke in die folgenden Fragen aus der Perspektive Ihrer Benutzer:

- Weiß ich, wie die Lösung zu verwenden ist?
- Ist die Lösung benutzerfreundlich und intuitiv und unterstützt Sie die täglichen Kommunikationsanforderungen?
- Hilft mir die Lösung beim erledigen meiner Aufgabe?
- Wie sieht meine Gesamtwahrnehmung der Lösung aus?
- Kann ich die Lösung jederzeit verwenden – unabhängig davon, wo ich gerade bin?
- Kann ich einen Anruf aufbauen und aufrechterhalten?

Meinen Anruf bewerten

"Meinen Anruf bewerten" (Rate My Call, RMC) ist in Teams und Skype for Business. Er wird automatisch nach einem in jedem 10-Anruf oder 10 Prozent angezeigt. In dieser kurzen Umfrage wird der Benutzer gebeten, den Anruf zu bewerten und ein wenig Kontext dafür zu liefern, warum die Anrufqualität schlecht gewesen sein könnte. Ein oder zwei Bewertungen werden als unzureichend betrachtet, drei bis vier sind gut und fünf ist

ausgezeichnet. Obwohl es sich eher um einen zurückdrückenden Indikator handelt, ist dies eine nützliche Metrik zum Aufdecken von Problemen, die Dienstmetriken verpassen können.

> **NOTE**
> Der Menschliche Faktor: Benutzer ignorieren die Umfrage häufig, wenn die Anrufqualität gut ist, und füllen sie aus, wenn die Anrufqualität schlecht ist. Dies kann dazu führen, dass Ihre RMC-Berichte auf die schlechte Seite verzerrt sind, auch wenn die Dienstmetriken gut sind.

Sie können CQD verwenden, um über die Benutzerreaktionen von RMC zu berichten und Beispielberichte sind in der CQD-Vorlage enthalten. Sie werden jedoch nicht detailliert in diesem Artikel erläutert.

Client- und Gerätebereitschaft

Sie benötigen eine solide Client- und Gerätestrategie, um sicherzustellen, dass Ihre Benutzer eine konsistente und positive Benutzererfahrung haben. Jede Bereitschaftsstrategie beruht auf einigen wenigen Schlüsselprinzipien.

Client-Bereitschaft

Indem Sie Teams auf dem neuesten Stand halten, stellen Sie sicher, dass Ihre Benutzer immer die bestmögliche Benutzererfahrung erhalten. Microsoft veröffentlicht häufige Updates für den Teams-Client (das Update wird automatisch im Hintergrund installiert, sofern Sie diese Funktionalität nicht deaktiviert haben, was nicht empfohlen wird). Außerdem ist es wichtig, an das Patchen von Netzwerk-, Video-, USB- und Audiotreibern zu denken, da diese häufig übersehen werden und sich auf die Anruf- und Besprechungsqualität auswirken können. Überlegen Sie sich, Netzwerk-, WLAN-, Video-, USB -und Audiotreibern zum aktuellen Patchverwaltungsvorgang hinzuzufügen.

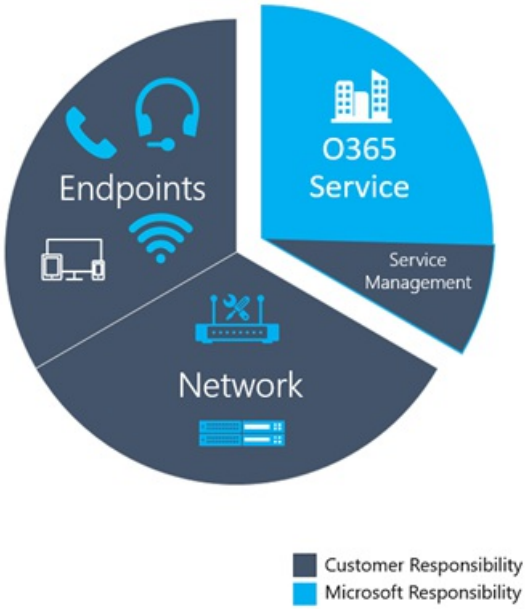
Gerätebereitschaft

Keine einzelne Strategie kann das Benutzererlebnis mehr beeinflussen als Ihre Strategie zur Gerätebereitschaft. Beispielsweise erleben Benutzer, die auf ihre Laptoplautsprecher und das Mikrofon angewiesen sind, bei Anrufen und Besprechungen eine Menge Hintergrundgeräusche. Teams ist für die Arbeit mit fast jedem Gerät konzipiert. Wenn Sie jedoch gerätebezogene Probleme haben, finden Sie unter Telefon für Teams.

Qualitätskategorien

Operationalisieren Sie eine Reihe von Qualitätsmanagementpraktiken – Dadurch erhalten Sie die beste Chance für eine gute Anruf- und Besprechungsqualität. Ein guter Qualitätsmanagementplan befasst sich mit den folgenden Kategorien:

- **Netzwerk:** Schwerpunkt der Audioqualität auf der Metrik "Schlechtes Streamverhältnis", TCP-Nutzung, verkabelten und drahtlosen Subnetzen und Identifizieren der Verwendung von HTTP-Proxys und VPN
- **Endpunkte:** Audiogeräte und aktuelle Clients
- **Dienstverwaltung:** diese Kategorie umfasst zwei Abschnitte:
  - Zuerst ist Microsoft dafür verantwortlich, die Onlinedienste zu Teams und Skype for Business verwalten.
  - Zweitens werden Aufgaben in Ihrer Organisation verwaltet, um einen zuverlässigen Zugriff auf den Dienst sicherzustellen, z. B. das Aktualisieren von Gebäudeinformationen und die Verwaltung von Firewalls für neue Office 365 IP-Adressen, wenn dem Dienst eine Infrastruktur hinzugefügt wird.



Überprüfen Sie die folgende Liste der empfohlenen Aufgaben, um die Qualität zu gewährleisten. Sie sollten diese Aufgaben regelmäßig ausführen , z. B. wöchentlich.

Dienstverwaltungsaufgaben

Diese Aufgaben reichen von der Sicherstellung, dass ausreichend Bandbreite zum Erreichen des Diensts verfügbar ist, ohne Internetverbindungen zu verwenden, die Validierung der Dienstqualität (Quality of Service, QoS) in allen Bereichen verwalteter Netzwerke und die Einhaltung der IP-Bereiche von Office 365 in Firewalls.

Netzwerkaufgaben

Es gibt zwei Kategorien von Netzwerkaufgaben: Zuverlässigkeit und Qualität. Zuverlässigkeit ist darauf konzentriert, die Fähigkeit des Benutzers zu messen, Anrufe erfolgreich zu halten und in Verbindung zu bleiben. Die Qualität konzentriert sich auf die aggregierten Telemetriedaten, die während und nach dem Anruf vom Kunden des Benutzers an Teams und Skype for Business Online gesendet werden.

Angesichts der kritischen Auswirkungen, die Zuverlässigkeit auf die Benutzerfreundlichkeit hat, empfehlen wir, Zuverlässigkeitsmetriken zu bewerten und zu untersuchen, bevor Sie sich mit der Qualität abmäten.

Endpunktaufgaben

Die Hauptaufgabe in dieser Kategorie entfernt alle Hindernisse für normale Teams Clientupdates. Standardmäßig wird Teams automatisch regelmäßig aktualisiert (es sei denn, Sie deaktivieren diese Einstellung, was nicht empfohlen wird).

Sie sollten auch Geräte überwachen und Updates bereitstellen, sobald Sie Probleme im Zusammenhang mit einem Gerät erkennen.

Verwalten der Anrufqualität mithilfe des Anrufqualitäts-AQD

Nachdem Sie das AQDeingerichtet haben, können Sie es verwenden, um die Anruf- und Besprechungsqualität für Ihre Organisation zu verwalten.

Die meisten Probleme mit Teams Leistung fallen in die folgenden Kategorien:

- Unvollständige Firewall- oder Proxykonfiguration
- Schlechte WLAN-Abdeckung
- Unzureichende Bandbreite
- VPN
- Inkonsistente oder veraltete Clientversionen und Treiber
- Nicht optimierte oder integrierte Audiogeräte

- Problematische Subnetze oder Netzwerkgeräte

Wenn Sie sich die Zeit nehmen, bevor Sie Teams zum Bewerten dieser Bereiche und zur Behebung von Mängeln nutzen, verringern Sie den Aufwand, der erforderlich ist, um für alle Ihre Benutzer eine qualitativ hochwertige Teams-Erfahrung zu gewährleisten. Informationen zum Bewerten Ihres Netzwerks als Vorbereitung auf Teams Rollouts erhalten Sie unter Ratgeber für Teams und Vorbereiten Ihres Netzwerks für Teams.

Erwartungen bei der Verwendung von CQD

Verwenden Sie das Anrufqualitätsdashboard (CQD), um einen Einblick in die Qualität von Anrufen zu erhalten, die mithilfe von Teams und Skype for Business hergestellt werden. Das CQD soll Teams und Skype for Business-Administratoren und Netzwerktechnikern bei der Optimierung des Netzwerks helfen und die Qualität, Zuverlässigkeit und Benutzerfreundlichkeit genau im Auge behalten. Das CQD betrachtet die Aggregierte Telemetrie für die gesamte Organisation, wobei allgemeine Muster sichtbar werden können. auf diese Weise können Sie fundierte Bewertungen erstellen und eine Problembehebung planen. CQD bietet Metrikenberichte, die Einblicke in die Qualität, Zuverlässigkeit und Benutzerfreundlichkeit bieten.

Obwohl das CQD zum Analysieren von Trends und Subnetzen nützlich ist, bietet es nicht immer eine bestimmte Ursache für ein bestimmtes Szenario. Es ist wichtig, dass Sie dies verstehen und die richtige Erwartung festlegen, wenn Sie das AQD verwenden:

- Das AQD stellt nicht die Ursache für jedes Szenario
- Das CQD enthält keine Telefonsystem oder Audiokonferenzdatenströme.
- Das CQD gibt Bereiche zur weiteren Untersuchung auf der Grundlage von Trends an.

Übersicht über CQD-Berichte

Verwenden Sie das Dropdownmenü am oberen Rand des Bildschirms, um einen Bericht zu öffnen. Eine Liste der in den einzelnen Berichten bereitgestellten Daten finden Sie unter In AQD-Berichtenverfügbare Daten.

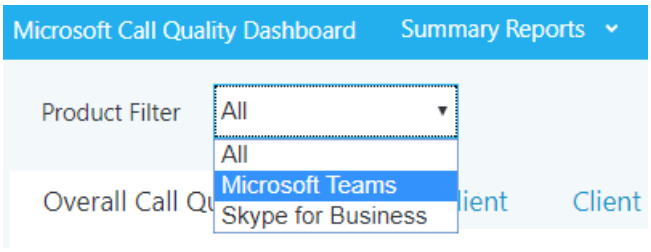
Neu im Januar 2020: Power BI-Abfragevorlagen für CQD herunterladen. Anpassbare Power BI-Vorlagen, mit deren Hilfe Sie Ihre CQD-Daten analysieren und berichten können.

Teams vs. Skype for Business

Das CQD kann sowohl über Teams als Skype for Business. Es kann jedoch vorkommen, dass Sie einen Bericht entwickeln möchten, um die Telemetrie von Teams getrennt von Skype for Business zu betrachten.

Zusammenfassungsberichte

Wenn Sie die Seite Zusammenfassungsberichte so ändern möchten, dass nur Teams oder Skype for Business angezeigt wird, wählen Sie am oberen Rand des Bildschirms das Dropdownmenü **Produktfilter** aus, und wählen Sie dann das gewünschte Produkt aus.



Detaillierte Berichte

Wenn Sie alle detaillierten Berichte filtern möchten, fügen Sie in der Browserleiste Folgendes am Ende der URL an:

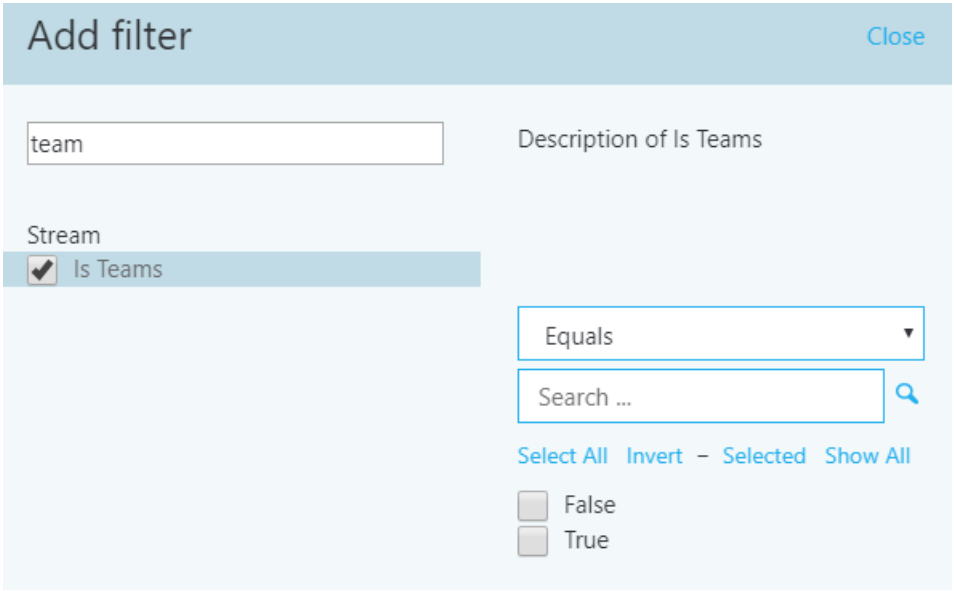
```
/filter/[AllStreams].[Is Teams]|[FALSE]
```

Beispiel:

```
https://cqd.teams.microsoft.com/cqd/#/1234567/2018-5/filter/[AllStreams].[Is Teams]|[FALSE]
```

Weitere Informationen zu URL-Filtern finden Sie unter Filtern von Berichten weiter unten in diesem Abschnitt.

Wenn Sie einen einzelnen detaillierten Bericht filtern möchten, fügen Sie den Filter `Is Teams` zum Bericht hinzu und legen Sie ihn auf „True" oder „False" fest.



Verwaltete und nicht verwaltete Netzwerke

Standardmäßig werden alle Endpunkte in CQD als extern eingestuft. Sobald eine Gebäudedatei eingeführt wird, können wir mit der Suche nach verwalteten Endpunktdaten beginnen. Wie bereits erwähnt, sind Netzwerke in CQD wie folgt definiert:

- Ein *verwaltetes Netzwerk*, das häufig als "internes" oder "inneres" bezeichnet wird, kann von der Organisation beeinflusst und gesteuert werden. Dies umfasst das interne LAN, das Remote-WAN und VPN.
- Ein *nicht verwaltetes* Netzwerk, das häufig als extern oder außerhalb bezeichnet wird, kann nicht von der Organisation beeinflusst oder gesteuert werden. Ein Beispiel für ein nicht verwaltetes Netzwerk ist ein Hotel- oder Flughafennetzwerk.

Dimensionen, Messungen und Filter

Eine gut formulierte CQD-Abfrage enthält alle drei der folgenden Parameter:

- **Dimension:** Wie ich die Daten betrachten möchte.
- **Messung:** Worüber möchte ich berichten.
- **Filter:** Wie ich den von der Abfrage zurückgegebenen Datensatz reduzieren möchte.

Eine weitere Möglichkeit, dies zu betrachten, ist, dass eine Dimension die Gruppierungsfunktion ist, ein Measure die Daten sind, die mich interessieren, und ein Filter gibt an, wie ich die Ergebnisse auf die für meine Abfrage relevanten Ergebnisse einkreisen möchte.

Ein Beispiel für eine wohlgeformte Abfrage ist **Zeige schwache Ströme [Messung] nach Subnetz [Dimension] für Gebäude 6 [Filter] an**. Weitere Informationen finden Sie unter Dimensionen und Messungen, die in CQD verfügbar sind.

Erster vs. zweiter

Viele Dimensionen und Kennzahlen im CQD werden als erster oder zweiter Endpunkt bezeichnet. Für das Anrufer-/Anrufer-DK werden keine Felder verwendet. Diese wurden zuerst und zweiter umbenannt, weil zwischen Anrufer und Anrufer Zwischenschritte erforderlich sind. Die folgende Logik legt fest, welcher beteiligte Endpunkt als erster bezeichnet wird:

- Der **erste** wird immer ein Serverendpunkt (Konferenzserver, Vermittlungsserver usw.) sein, wenn ein Server in den Strom oder Anruf einbezogen wird.
- Der **zweite** ist immer ein Client-Endpunkt, es sei denn, der Datenstrom verläuft zwischen zwei Server-Endpunkten.
- Wenn beide Endpunkte vom selben Typ sind, richtet sich die Auswahl des ersten Endpunkts nach der internen Anordnung der Benutzer-Agenten-Kategorie. Dadurch wird sichergestellt, dass die Reihenfolge konsistent ist.

Weitere Informationen zum Bestimmen des ersten oder zweiten Endpunkts, wenn beide gleich sind, finden Sie unter Im AQDverfügbare Dimensionen und Measures.

Datenstrom vs. Anruf

Sie müssen den Unterschied zwischen einem Anruf und einem Datenstrom verstehen, um richtig auswählen zu können, welche Dimensionen oder Measures im AQD angezeigt werden sollen. Obwohl der Hauptschwerpunkt des AQD auf Datenströmen liegt, stehen auch anrufbasierte Messungen zur Verfügung.

- **Datenstrom:** Ein *Datenstrom* ist nur zwischen zwei Endpunkten vorhanden. Es gibt nur einen Datenstrom für jede Richtung und für die Kommunikation sind zwei Datenströme erforderlich. Datenströme sind hilfreich, um Gebäude, Netzwerke oder Subnetze zu untersuchen. In einigen Fällen werden sowohl der Aufruf als auch der Datenstrom im Namen der Messung verwendet (z. B. Anrufeinrichtungsstream oder Gelöschter Datenstrom). Diese werden weiterhin als Datenströme eingestuft.
- **Anruf:** Ein *Anruf* ist eine Gruppierung aller Datenströme aller Teilnehmer. Ein Anruf besteht aus mindestens zwei Ströme. Ein einzelner Anruf hat mindestens zwei Endpunkte mit jeweils mindestens einem Datenstrom.

Weitere Hinweise dazu, ob sich die Dimension oder Messung auf einen Anruf oder einen Datenstrom bezieht, finden Sie unter Dimensionen und Messungen, die in CQD verfügbar sind.

Gute, schlechte und nicht klassifizierte Anrufe

Ein Anruf wird entweder als "gut", "schlecht" oder "nicht klassifiziert" kategorisiert. Lassen Sie uns einen Moment Zeit nehmen, um sich ausführlicher damit zu unterhalten.

- **Gut oder schlecht:** Ein guter oder schlechter Anruf besteht aus einem Anruf, der eine vollständige Gruppe von Dienstmetriken enthält, für die ein vollständiger QoE-Bericht generiert und vom Dienst empfangen wurde. Die Ermittlung, ob ein Datenstrom gut oder schlecht ist, wird weiter oben in diesem Artikel beschrieben.
- **Unclassified:** Ein nicht klassifizierter Datenstrom enthält keinen vollständigen Satz von Dienstmetriken. Dies können kurze Aufrufe sein – in der Regel weniger als 60 Sekunden –, bei denen keine Durchschnittswerte berechnet werden konnten und kein QoE-Bericht generiert wurde. Der häufigste Grund für Anrufe, die nicht klassifiziert werden, besteht darin, dass die Paketnutzung nur geringfügig oder gar nicht funktioniert. Ein Beispiel hierfür wäre ein Teilnehmer, der sich an einer Besprechung stummgeschaltet anschließt und niemals spricht. Der Teilnehmer empfängt, sendet jedoch keine Medien. Ohne übertragene Medien sind für das AQD keine Metriken zum Klassifizieren des ausgehenden Medienstreams des Endpunkts verfügbar.

Weitere Informationen finden Sie unter Streamklassifizierung im CQD.

Häufig verwendete Subnetze

Häufig verwendete Subnetze sind bestimmte private Subnetze, die von Hotels, Heimnetzwerken, Hotspots und ähnlichen Bereichen verwendet werden. Diese Subnetze können aufgrund ihrer weit reichenden Nutzung nur schwer verfolgt werden. Wenn in Ihrer Organisation eines dieser häufig verwendeten Subnetze verwendet wird,

empfehlen wir, dass Sie dieses Netzwerk in ein anderes Subnetz verschieben. Dies erleichtert die Berichterstellung in CQD. Wenn angegeben, wurden Berichte in der Vorlage "Alle Netzwerke" so konfiguriert, dass Sie diese Subnetze ausschließen, um sie als Quelle schlechter Qualität zu eliminieren. Nachstehend sind häufig verwendete Subnetze definiert. Ihre Auswirkung variiert je nach Organisation.

- 10.0.0.0/24
- 192.168.0.0/24
- 192.168.1.0/24
- 192.168.2.0/24
- 172.20.10.0/24
- 192.168.43.0/24

Beim Untersuchen eines verwalteten Netzwerks, das ein gemeinsames Subnetz verwendet, müssen Sie die Second Reflexive Local IP-Dimension verwenden, um Subnetze zu gruppieren. Diese Dimension enthält die öffentliche IP-Adresse des Endpunkts.

Zuverlässigkeitsuntersuchungen

Der erste Schritt zur Verbesserung der Qualität ist die Einschätzung des Status der Zuverlässigkeit innerhalb der gesamten Organisation. Da Zuverlässigkeit für eine positive Benutzererfahrung von entscheidender Bedeutung ist, beginnen wir mit den beiden Komponenten zur Messung der Zuverlässigkeit:

1. **Setupfehler:** Der Anruf konnte nicht aufgebaut werden.
2. **Abbruchfehler:** Ein ausgehender Anruf wurde hergestellt und unerwartet beendet.

In diesem Abschnitt werden Methoden zum Untersuchen beider Bereiche erläutert.

> **NOTE**
> Nicht alle in den Vorlagen enthaltenen Berichte werden in diesem Artikel behandelt. Die nachstehend erläuterten Methoden für Untersuchungen gelten jedoch weiterhin. Weitere Informationen finden Sie in der Beschreibung des jeweiligen Berichts.

Aufbaufehler

Priorisieren Sie zunächst die Behebung von Aufbaufehlern in diesem Bereich, da diese Fehler erhebliche negative Auswirkungen auf die Benutzererfahrung haben.

Starten Sie Ihre Untersuchung, indem Sie den Prozentsatz der gesamten Aufbaufehler für die Organisation abschätzen und dann die Untersuchungsbereiche auf der Grundlage des höchsten Prozentsatzes nach Gebäude oder Netzwerk priorisieren.

Trendanalyse der Aufbaufehler

In diesem Bericht werden die Gesamtmenge der Datenströme, Fehler bei dem Datenstromaufbau und die Fehlerrate des Datenstromaufbaus angezeigt. Zeigen Sie auf eine der Spalten, um die einzelnen Werte anzuzeigen.

Analyse

Mit diesem Bericht können Sie die folgenden Fragen beantworten und Ihre nächste Vorgehensweise festlegen:

- Wie hoch ist der Prozentsatz der Fehler bei dem Anrufaufbau für den laufenden Monat?
- Liegt der Prozentsatz der Fehler bei dem Anrufaufbau unterhalb oder oberhalb der festgelegten Zielmetrik?
- Ist der Fehlertrend schlechter oder besser als im vorhergehenden Monat?

- Steigt der Fehlertrend, wird er stetig oder sinkt er?

Nehmen Sie sich unabhängig von Ihren Antworten auf diese Fragen Zeit, weitere Informationen zu erhalten. Verwenden Sie dazu die Begleitunterberichte, um nach einzelnen Gebäuden oder Subnetzen zu suchen, die möglicherweise saniert werden müssen. Obwohl die Gesamtfehlerrate möglicherweise unter der Zielmetrik liegt, sind die Fehlerraten für ein oder mehrere Gebäude oder Netzwerke möglicherweise über der Zielmetrik und benötigen Untersuchungen.

Untersuchungen bei Aufbaufehlern

Dieser Zusammenfassungsbericht wird verwendet, um Gebäude oder Netzwerke zu finden und zu isolieren, die ggf. eine Fehlerbehebung bedürfen.

> **NOTE**
> Stellen Sie sicher, dass Sie den Berichtsfilter "Monat Jahr" auf den aktuellen Monat anpassen. Wählen Sie **Bearbeiten** aus und passen Sie den Berichtsfilter **Monat Jahr** so an, dass der neue Standardmonat gespeichert wird.

Fehlerbehebung

Konzentrieren Sie sich auf Gebäude oder Subnetze, die das größte Fehlervolumen aufweisen. Auf diese Weise können Sie die Auswirkungen auf die Benutzeroberfläche maximieren und so die Aufbaufehlerrate von Organisationsanrufen schnell reduzieren. In der folgenden Tabelle sind die zwei Gründe für Aufbaufehler aufgelistet, die von CQD gemeldet wurden.

GRÜNDE FÜR ANRUFAUFBAUFEHLER	TYPISCHE URSACHE
Fehlende Ausnahmeregel für FW-DPI (Deep Packet Inspection)	Deutet darauf hin, dass die Netzwerkausrüstung entlang des Pfads verhindert hat, dass der Medienpfad aufgrund von DPI-Regeln nicht erstellt wurde. Dies ist möglicherweise auf nicht ordnungsgemäß konfigurierte Firewallregeln zurückzuführen. In diesem Szenario war der TCP-Handshake erfolgreich, der SSL-Handshake jedoch nicht.
Fehlende Ausnahmeregel für FW-IP-Block	Gibt an, dass die Netzwerkausrüstung entlang des Pfads verhindert hat, dass der Medienpfad zum Netzwerk Microsoft 365 oder Office 365 wurde. Dies könnte darauf zurückzuführen sein, dass Proxy- oder Firewallregeln nicht ordnungsgemäß konfiguriert wurden, um den Zugriff auf die für Teams- und Skype for Business-Datenverkehr verwendeten IP-Adressen und Ports nicht ordnungsgemäß konfiguriert wurden.

Während Sie mit der Problembehebung beginnen, können Sie sich auf ein bestimmtes Gebäude oder Subnetz konzentrieren. Wie in der vorstehenden Tabelle zu sehen ist, sind diese Probleme auf Firewall- oder Proxy-Konfigurationen zurückzuführen. Überprüfen Sie die in der folgenden Tabelle aufgeführten Optionen für Wartungsaktionen.

FEHLERBEHEBUNG	ANLEITUNG

FEHLERBEHEBUNG	ANLEITUNG
Konfigurieren von Firewalls	Arbeiten Sie mit Ihrem Netzwerkteam zusammen, und überprüfen Sie die Firewallkonfiguration für Office 365 IP-Adressliste . Vergewissern Sie sich, dass die Medien-Subnetze und -Ports in den Firewallregeln enthalten sind. Vergewissern Sie sich, dass die erforderlichen Ports in der Firewall geöffnet sind. UDP sollte vorrangig sein, da TCP als Rückfallprotokoll für Audio-, Video- und videobasierte Bildschirmfreigaben betrachtet wird und deren Verwendung sich auf die Qualität des Anrufs auswirkt. Die alte RDP-Anwendungsfreigabe verwendet nur TCP.

Abbruchfehler

Im Gegensatz zu Setupfehlercodes enthält das CQD keinen Drop-Fehlercode, der angibt, warum Drop-Fehler auftreten, wodurch das Isolieren einer bestimmten Stammursache erschwert wird. Verwenden Sie einen abgeleiteten Ansatz, um Abbruchfehler besser zu erkennen. Durch die Behebung aller Bereiche, die für die Medien von Interesse sind, das Patchen von Clients und Treibern und die Nutzung zertifizierter Geräte für Teams und Skype for Business können Sie erwarten, dass die Zahl der Abbrüche zurückgehen wird.

Trendanalyse der Abbruchfehler

In diesem Bericht werden die Gesamtmenge der Audiodatenströme, die Gesamtanzahl der Abbruchfehler und die Abbruchfehlerrate angezeigt. Zeigen Sie auf eine der Spalten, um die Werte anzuzeigen.

Analyse

Mithilfe dieser Art von Bericht können Sie die folgenden Fragen beantworten:

- Was ist die aktuelle Abbruchfehlerrate?
- Liegt die Abbruchfehlerrate unter der definierten Zielmetrik?
- Ist der Fehlertrend schlechter oder besser als im vorhergehenden Monat?
- Steigt der Fehlertrend, wird er stetig oder sinkt er?

Unabhängig von den Antworten auf den obigen Fragen sollten Sie sich die Zeit für eine Untersuchung nehmen, bei der Sie die zugehörigen Unterberichte verwenden, um nach Gebäuden oder Netzwerken zu suchen, die möglicherweise eine Fehlerbehebung bedürfen. Obwohl die Gesamtrate der Abbruchfehler möglicherweise unter der Zielmetrik liegt, sind die Fehlerraten für ein oder mehrere Gebäude oder Netzwerke möglicherweise über der Zielmetrik und benötigen Untersuchungen.

Untersuchungen bei Abbruchfehlern

Die hier aufgeführten Fehler geben an, dass der Anruf unerwartet abgebrochen wurde und zu einer negativen Benutzererfahrung geführt hat. Im Gegensatz zu den Trendberichten bieten diese Berichte zusätzliche Einblicke in bestimmte Subnetze, die weitere Untersuchungen benötigen.

Fehlerbehebung

Mithilfe der enthaltenen Tabellenberichte können Sie Problembereiche im Netzwerk isolieren, deren Ab drop rate oberhalb der von Ihnen definierten Zielmetrik liegt. Konzentrieren Sie sich auf Gebäude oder Subnetze, die die höchste Gesamtzahl von Datenströmen aufweisen, um die größten Auswirkungen auf Gebäude oder Subnetze zu erzielen.

Häufige Ursachen von Anrufabbrüchen:

- Netzwerk- oder Internetdatenverkehr mit unzureichenden Ressourcen
- Kein QoS konfiguriert in eingeschränkten Netzwerken
- Ältere Clientversionen
- Benutzerverhalten

Nachdem Sie Ihre Problembereiche ermittelt haben, können Sie die Anrufanalyse pro Benutzer verwenden, um die Benutzer in diesem Gebäude auf bestimmte Probleme zu überprüfen. Die Anrufanalyse enthält zusätzliche EUII-Daten und kann hilfreich sein, um potenzielle Ursachen für Drop-Fehler weiter zu isolieren.

Unabhängig vom nächsten Schritt sollten Sie Ihren Helpdesk darüber informieren, dass ein Problem bei bestimmten Gebäuden oder Subnetzen entdeckt wurde. Auf diese Weise kann der Helpdesk schneller auf eingehende Anrufe reagieren und Benutzer effizienter ernennen. Gekennzeichnete Benutzer können dann an das Entwicklungsteam zur weiteren Untersuchung zurückgemeldet werden.

Die folgende Tabelle enthält einige häufige Methoden zum Verwalten und Beheben von Abbruchfehlern.

FEHLERBEHEBUNG	ANLEITUNG
Netzwerk/ Internet	**Überlastung**: Arbeiten Sie mit Ihrem Netzwerkteam zusammen, um die Bandbreite bei bestimmten Gebäuden/ Subnetzen zu überwachen, um zu bestätigen, dass es Probleme mit der Übernutzung gibt. Wenn Sie feststellen, dass es zu einer Netzwerküberlastung kommt, überlegen Sie sich, die Bandbreite zu diesem Gebäude zu erhöhen oder QoS anzuwenden. Verwenden Sie die integrierten Zusammenfassungsberichte über Datenströme mit schlechter Qualität, um die problematischen Subnetze bei Problemen mit Jitter, Latenz und Paketverlusten zu überprüfen, da diese häufig einem abgebrochenen Datenstrom vorausgehen. **QoS**: Wenn eine Erhöhung der Bandbreite unpraktisch oder unerschwinglich sein sollte, überlegen Sie sich, QoS zu implementieren. Dieses Tool eignet sich besonders für die Verwaltung von überlasteten Datenverkehr und kann dafür sorgen, dass Medienpakete im verwalteten Netzwerk Vorrang vor nicht-Mediendatenverkehr haben. Alternativ können Sie, wenn es keinen eindeutigen Nachweis gibt, dass Bandbreite die Schuld ist, die folgenden Lösungen in Betracht ziehen: • Microsoft Teams QoS-Anleitung **Ausführen einer Bewertung der Netzwerkbereitschaft**: Eine Netzwerkbewertung liefert Details über die erwartete Bandbreitennutzung, die Beherrschung von Bandbreiten- und Netzwerkänderungen sowie empfohlene Netzwerkpraktiken für Teams und Skype for Business. Wenn Sie die vorstehende Tabelle als Quelle verwenden, haben Sie eine Liste von Gebäuden oder Subnetzen, die hervorragende Kandidaten für eine Bewertung sind. • Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams

FEHLERBEHEBUNG	ANLEITUNG
Clients (nur für Skype for Business Online)	Einige ältere Skype for Business-Clients haben bekannte, dokumentierte Probleme mit der Medienzuverlässigkeit. Überprüfen Sie die Anrufanalyseberichte mehrerer betroffener Benutzer oder erstellen Sie einen benutzerdefinierten Bericht in einer Client-Versionstabelle in CQD, gefiltert nach bestimmten Gebäuden oder Subnetzen mit der Messung der Gesamtzahl an Anrufabbruchfehler in %. Anhand dieser Informationen können Sie erkennen, ob eine Beziehung zwischen Anrufabbrüchen in diesem spezifischen Gebäude und einer bestimmten Version des Clients besteht.
Geräte	Wenn Geräte die Schuld an Problemen mit der Anrufqualität sind, sollten Sie erwägen, beleidende Geräte zu aktualisieren. Weitere Informationen Teams unter Telefone für weitere Informationen.
Benutzerverhalten	Wenn Sie feststellen, dass weder Netzwerk, noch Geräte oder Clients das Problem sind, sollten Sie die Entwicklung einer Benutzeradaptionsstrategie in Betracht ziehen, um die Benutzer darüber aufzuklären, wie sie am besten an Besprechungen teilnehmen und diese verlassen können. Besser vorbereitete Teams- und Skype for Business-Benutzer sorgen für eine bessere Benutzererfahrung für alle Teilnehmer. Ein Benutzer, der beispielsweise seinen Laptop in den Ruhezustand versetzt (indem er den Deckel schließt), ohne die Besprechung zu verlassen, wird als unerwarteter Anrufabbruch klassifiziert.

Qualitätsuntersuchungen

Der nächste Schritt zur Einschätzung des Zustands der Audioqualität innerhalb der Organisation ist die Untersuchung schlechter Datenstromraten (PSR), TCP und Proxy-Nutzung. Es ist wichtig daran zu denken, dass CQD-Daten keine bestimmte Ursache für Sie liefern, sondern Ihnen wahrscheinliche Problembereiche bieten, um eine zusammenarbeitliche Unterhaltung mit den entsprechenden Teams für Problembehebungsaktivitäten zu beginnen.

> **NOTE**
> Nicht alle in den Vorlagen enthaltenen Berichte werden in diesem Artikel behandelt. allerdings gelten die unten erläuterten Methoden zur Untersuchung nach wie vor für diese Berichte. Weitere Informationen finden Sie in der Beschreibung des jeweiligen Berichts.

Qualität

Die PSR-Prozentsätze werden verwendet, um anzugeben, ob die Organisation die festgelegten Metrikziele für einen bestimmten Schwerpunktbereich erfüllt. Es ist wichtig zu beachten, dass auch wenn sich die hohen Prozentsätze innerhalb des definierten Ziels befinden, einzelne Subnetze oder Gebäude die definierten Ziele möglicherweise nicht erfüllen und daher weitere Untersuchungen ausführen müssen. Wenn beispielsweise der Gesamtprozentsatz des Audio-PSR im April 2 Prozent beträgt, was der Zielvorgabe der Stichprobe entspricht, könnten einzelne Gebäude und Subnetze immer noch schlechte Erfahrungen machen, abhängig von der Gesamtverteilung dieser 2 Prozent.

Wenn Sie den Prozentsatz schlechter Datenströme bewerten möchten, verwenden Sie die Qualitätsberichte. Es werden verschiedene Qualitätsberichte bereitgestellt, um Metriken der Gesamtzahl der Anrufe, Konferenz-,

Zwei-Parteien-, PSTN-Anrufe, VPN und Besprechungsräume zu überprüfen. Zur Unterstützung bei diesem Vorgang werden monatliche, wöchentliche und tägliche Berichte bereitgestellt. Die wöchentlichen und täglichen Berichte beschränken sich auf die Vorlage "Verwaltete Netzwerke", um ihre Wirksamkeit zu erhöhen und Störungen zu reduzieren.

Qualitätstrendanalyse

Trendberichte zeigen Qualitätsinformationen über die Zeit an und dienen dazu, Qualitätstrends in jedem Interessengebiet zu erkennen und zu verstehen. Wie oben erwähnt, sind in den Vorlagen zur Untersuchung der Qualität Berichtsbäume enthalten; Konferenz-, Zweiparteien-, PSTN-Telefonie, VPN und Besprechungsräume. Der Untersuchungsprozess zur Analyse der Qualität ist identisch. Allerdings empfiehlt es sich, bei den Konferenzbesprechungen zu beginnen, da sich alle Verbesserungen bei der Konferenzqualität positiv auf alle anderen Bereiche auswirken.

> **NOTE**
> Die Untersuchung von Zwei-Parteien-Anrufe, PSTN-Telefonie und Besprechungsräumen ist ähnlich wie die Untersuchung von Konferenzgesprächen. Der Fokus liegt darauf, Gebäude oder Subnetze abzugrenzen, die die schlechteste Qualität haben, und den Grund für die schlechte Qualität zu identifizieren.

> **IMPORTANT**
> VPN-basierte Berichte werden mithilfe der zweiten VPN-Dimension gefiltert. Diese Dimension setzt voraus, dass der VPN-Netzwerkadapter ordnungsgemäß als Fernzugriffadapter registriert ist. VPN-Anbieter verwenden diese Kennzeichnung nicht zuverlässig, und Ihre gefahrenen Kilometer variieren je nach vpn-Anbieter, der in Ihrer Organisation bereitgestellt wurde. Ändern Sie bei Bedarf die VPN-Berichte unter Verwendung des Gebäude- oder Netzwerknamens.

Untersuchung

Mithilfe dieser Berichte können Sie die folgenden Fragen beantworten:

- Wie hoch ist die gesamte PSR für den aktuellen Monat?
- Liegt die PSR unter der definierten Zielmetrik?
- Ist die PSR schlechter oder besser als im vorhergehenden Monat?
- Steigt die PSR, wird sie stetig oder sinkt sie?

Unabhängig von den Antworten auf den obigen Fragen sollten Sie sich die Zeit für eine Untersuchung nehmen, bei der Sie die zugehörigen Unterberichte verwenden, um nach Gebäuden oder Subnetzen zu suchen, die möglicherweise eine Untersuchung bedürfen. Obwohl die allgemeine PSR möglicherweise unter der Zielmetrik liegt, liegt die PSR für ein oder mehrere Gebäude oder Netzwerke häufig über der Metrik und muss korrigiert werden.

Qualitätsuntersuchungen

Die Qualitätszusammenfassungsberichte geben Ihnen tiefere Einblicke in die Ursache, die die Datenströme als "schlecht" klassifiziert haben, und helfen, Problembereiche im verwalteten Netzwerk zu isolieren.

Obwohl sich die verwendeten Dimensionen von Bericht zu Bericht leicht unterscheiden können, wird jeder Bericht Maßnahmen für Gesamtdatenströme, schlechte Gesamtdatenströme, PSR und schlechte Qualität aufgrund schlechter Qualität enthalten. Es wurden Berichte für jeden Interessenbereich erstellt: Konferenzen, Zwei-Parteien-Gespräche, PSTN-Anrufe, VPN und Besprechungsräume. Die Vorlage zu verwalteten Netzwerke enthält zusätzliche Berichte, um die Standortinformationen zu nutzen, die über die Gebäudedatei hochgeladen wurden.

> **NOTE**
>
> Häufig verwendete Subnetze können aufgrund ihrer weit reichenden Nutzung nur schwer verfolgt werden. Der Vorlage "Alle Netzwerke" wurde ein separater Bericht hinzugefügt, in dem die öffentliche IP des Clients (Second Reflexive Local IP) angezeigt wird, um die Behebung von Büros zu unterstützen, die gemeinsame Netzwerke verwenden.

Poor Audio Stream Summary by City, Building, Network and Subnet - Conferencing

Summary of managed conference aduio streams. Sub-reports add additional dimensions and measures to help identify subnets for further investigation. The report is filtered to display subnets where PSR > 3%.

Edit Clone •••

Show 10 entries

Month Year	City	Building	Network	Subnet	Audio Streams	Poor Streams	Poor Stream Rate (%)	Jitter > 30ms	Packet Loss > 10%	Round Trip Time > 500ms
2018-04	Filter City	Filter Building	Filter Network	Filter Subnet	Filter Au	[1-9]	([3-9]\.)	Filter Ji	Filter Pa	Filter Ro
2018-04	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	21155	1957	11.119	498	510	1431
2018-04	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	12263	370	3.478	107	152	215
2018-04	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	8033	321	4.906	96	101	219
2018-04	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	6677	192	3.197	26	13	156
2018-04	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	5611	287	6.529	108	97	127
2018-04	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	4056	194	6.029	40	75	87
2018-04	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	3646	152	4.697	15	81	60
2018-04	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	3391	119	3.697	0	78	0
2018-04	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	2751	86	3.517	2	73	32
2018-04	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	2678	74	3.158	31	3	43

Fehlerbehebung

Konzentrieren Sie sich auf Gebäude oder Subnetze, die über die größten Mengen an Datenströmen verfügen, da sich dadurch die Wirkung maximieren lässt und die Benutzererfahrung schnell verbessert wird. Verwenden Sie Jitter-, Paketverlust- und Roundtripzeitmessungen (Round-Trip Time, RTT), um zu verstehen, was zu der schlechten Qualität beitragen kann (es kann mehrere Probleme geben):

- **Jitter**: Medienpakete kommen mit unterschiedlichen Geschwindigkeiten an, was dazu führt, dass der Sprechende robotisch klingt.
- **Paketverlust**: Medienpakete werden ausgelassen, was den Effekt von fehlenden Wörtern oder Silben erzeugt.
- **RTT**: Medienpakete brauchen lange, um an ihr Ziel zu gelangen, wodurch ein Walkie-Talkie-Effekt entsteht.

Verwenden Sie zur Unterstützung Ihrer Untersuchung von Qualitätsproblemen die Anrufanalyse pro Benutzer. Mit der Anrufanalyse können Sie sich den Anrufbericht einer bestimmten Konferenz oder eines bestimmten Benutzers anschauen. Dieser Bericht enthält EUII/PII-Daten und ist nützlich, wenn Sie nach der Ursache für einen Fehler suchen. Nachdem Sie erkannt haben, welche Gebäude betroffen sind, sollten Sie die Benutzer in diesem Gebäude einfach nachverfolgen.

Vergessen Sie nicht, Ihren Helpdesk wissen zu lassen, dass in diesen Netzwerken Qualitätsprobleme auftreten, damit sie eingehende Anrufe schnell durch ein Quizing abfragen und darauf reagieren können.

FEHLERBEHEBUNG	ANLEITUNG

FEHLERBEHEBUNG	ANLEITUNG
Netzwerke	**Überlastung**: Ein überlastetes Netzwerk oder ein Netzwerk mit mangelhaften Ressourcen kann Probleme mit der Medienqualität verursachen. Arbeiten Sie mit dem Netzwerkteam zusammen, um festzustellen, ob die Netzwerkverbindungen vom Benutzer zum Internet-Ausgangspunkt über genügend Bandbreite zur Unterstützung der Medien verfügen. **Ausführen einer Bewertung der Netzwerkbereitschaft**: Eine Netzwerkbewertung liefert Details über die erwartete Bandbreitennutzung, die Beherrschung von Bandbreiten- und Netzwerkänderungen sowie empfohlene Netzwerkpraktiken für Teams und Skype for Business. Wenn Sie die vorstehende Tabelle als Quelle verwenden, haben Sie eine Liste von Gebäuden oder Subnetzen, die hervorragende Kandidaten für eine Bewertung sind. • Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams
Quality of Service (QoS)	QoS ist ein bewährtes Tool, das die Priorisierung von Paketen in einem überlasteten Netzwerk unterstützt, um sicherzustellen, dass sie im Ganzen und pünktlich am Bestimmungsort ankommen. Erwägen Sie die Implementierung von QoS in Ihrer Organisation, um die Qualität der Benutzererfahrung zu maximieren, wenn die Bandbreite eingeschränkt ist. QoS hilft beim Beheben von Problemen, die normalerweise mit einem hohen Maß an Paketverlust verbunden sind, und – zu einem geringeren Grad – von Problemen mit Jitter und Round-trip-Zeiten. • Teams QoS-Leitfaden

FEHLERBEHEBUNG	ANLEITUNG
WLAN	WLAN kann sich erheblich auf die Anrufqualität auswirken. Wi-Fi Für Bereitstellungen werden in der Regel die Netzwerkanforderungen für VoIP-Dienste nicht berücksichtigt, und sie sind häufig eine Ursache für eine schlechte Qualität. Weitere Informationen zur Optimierung Ihrer WLAN-Infrastruktur finden Sie in diesem Artikel über die WLAN-Planung. **WLAN-Treiber**: Stellen Sie sicher, dass die Treiber für die WLAN-Verbindung auf dem neuesten Stand sind. Auf diese Weise können Sie die schlechte Benutzererfahrung im Zusammenhang mit einem veralteten Treiber verringern. Viele Organisationen schließen keine Drahtlostreiber in ihre Patchzyklen ein, und diese Treiber können Jahre lang nicht mehr veröffentlicht werden. Viele WLAN-Probleme werden behoben, indem sichergestellt wird, dass die WLAN-Treiber aktuell sind. **WMM**: WMM (Wireless Multimedia Extensions), auch als WLAN-Multimedia bezeichnet, bieten grundlegende QoS-Funktionalitäten für drahtlose Netzwerke. Moderne drahtlose Netzwerke müssen viele Geräte unterstützen. Diese Geräte konkurrieren um die Bandbreite und können zu Qualitätsproblemen für VoIP-Dienste führen, bei denen Geschwindigkeit und Latenz am wichtigsten sind. Erkundigen Sie sich bei Ihrem WLAN-Anbieter nach den Einzelheiten und erwägen Sie die Implementierung von WMM in Ihrem WLAN-Netzwerk, um den Medien von Skype for Business und Teams Priorität einzuräumen. **Zugriffspunktdichte**: Zugriffspunkte sind möglicherweise zu weit voneinander entfernt oder nicht an einer idealen Position. Um mögliche Störungen zu minimieren, platzieren Sie zusätzliche Zugriffspunkte in Konferenzräumen und an Orten, die nicht durch Wände oder andere Objekte, an denen das Signal Wi-Fi schwach ist. **2,4 GHz gegenüber 5 GHz**: 5 GHz bietet weniger Hintergrundinterferenzen und höhere Geschwindigkeiten und sollte bei der Bereitstellung von VoIP über WLAN bevorzugt werden. 5 GHz sind jedoch nicht so stark wie 2,4 GHz und werden nicht so leicht aus der Wand wandbar. Überprüfen Sie Ihr Gebäude-Layout, um festzustellen, auf welche Frequenz Sie sich für die beste Verbindung verlassen können.
Netzwerkgerät	In größeren Unternehmen gibt es möglicherweise Hunderte von Geräten, die über das Netzwerk verteilt sind. Arbeiten Sie mit Ihrem Netzwerkteam zusammen, um sicherzustellen, dass die Netzwerkgeräte vom Benutzer bis zum Internet gewartet und auf dem neuesten Stand sind.
VPN	VPN-Geräte sind normalerweise nicht für die Verarbeitung von Echtzeitmedienarbeitsauslastungen ausgelegt. Einige VPN-Konfigurationen verbieten die Verwendung von UDP (das bevorzugte Protokoll für Medien) und verlassen sich nur auf TCP. Erwägen Sie die Implementierung einer VPN-Lösung mit geteiltem Tunnel, um VPN als Quelle schlechter Qualität zu reduzieren.

FEHLERBEHEBUNG	ANLEITUNG
Clients (Nur für Skype for Business Online)	Stellen Sie sicher, dass alle Clients regelmäßig aktualisiert werden.
Geräte	Wenn Geräte die Schuld an Problemen mit der Anrufqualität sind, sollten Sie erwägen, beleidende Geräte zu aktualisieren. Weitere Informationen Teams unter Telefone für weitere Informationen.
Treiber	Patchen von Netzwerk (Ethernet und WLAN), Audio-, Video- und USB-Treibern sollten Bestandteil ihrer Gesamtstrategie zur Patchverwaltung sein. Viele Qualitätsprobleme werden durch das Aktualisieren von Treibern behoben.
Konferenzräume mit WLAN	Es wird dringend empfohlen, dass Konferenzraumgeräte mit mindestens 1 Gbit/s Ethernet-Verbindung mit dem Netzwerk verbunden sind. Konferenzraumgeräte umfassen in der Regel mehrere Audio- und Videodatenströme sowie Konferenzinhalte wie Bildschirmfreigaben und höhere Netzwerkanforderungen als andere Teams oder Skype for Business-Endpunkte. Konferenzräume sind definitionsgemäß stationäre Geräte, bei denen WLAN nur während der Installation einen Nutzen bringt. Konferenzräume müssen mit besonderer Sorgfalt behandelt werden, um sicherzustellen, dass die Erfahrung mit diesen Geräten die Erwartungen erfüllt oder übersteigt. Qualitätsprobleme bei Besprechungsräumen werden in der Regel schnell eskaliert, weil sie häufig von Mitarbeitern der Senior Ebene verwendet werden. Bei gleicher Leistung (abgesehen von der Bequemlichkeit) ist die WLAN-Leistung oft geringer als bei einer kabelgebundenen Verbindung. Mit der Verbreitung von Richtlinien zur "Mit eigenen Geräten" und der Verbreitung von Laptops werden Wi-Fi Zugriffspunkte häufig überlastet. Echtzeit-Medien werden in WLAN-Netzwerken möglicherweise nicht priorisiert, was zu Qualitätsproblemen während der Zeiten mit stärkster Nutzung führen kann. Diese intensive Nutzung kann mit einer Besprechung zusammenfallen, bei der es ein Dutzend Personen gibt, die jeweils über einen eigenen Laptop und ein Smartphone verfügen, die alle mit demselben WLAN-Zugangspunkt wie das Gerät für den Besprechungsraum verbunden sind. WLAN sollte nur als eine vorübergehende Lösung für eine mobile Installation oder wenn WLAN ordnungsgemäß für die Unterstützung von Echtzeit-Medien der Unternehmensklasse bereitgestellt wurde, in Betracht gezogen werden.

TCP

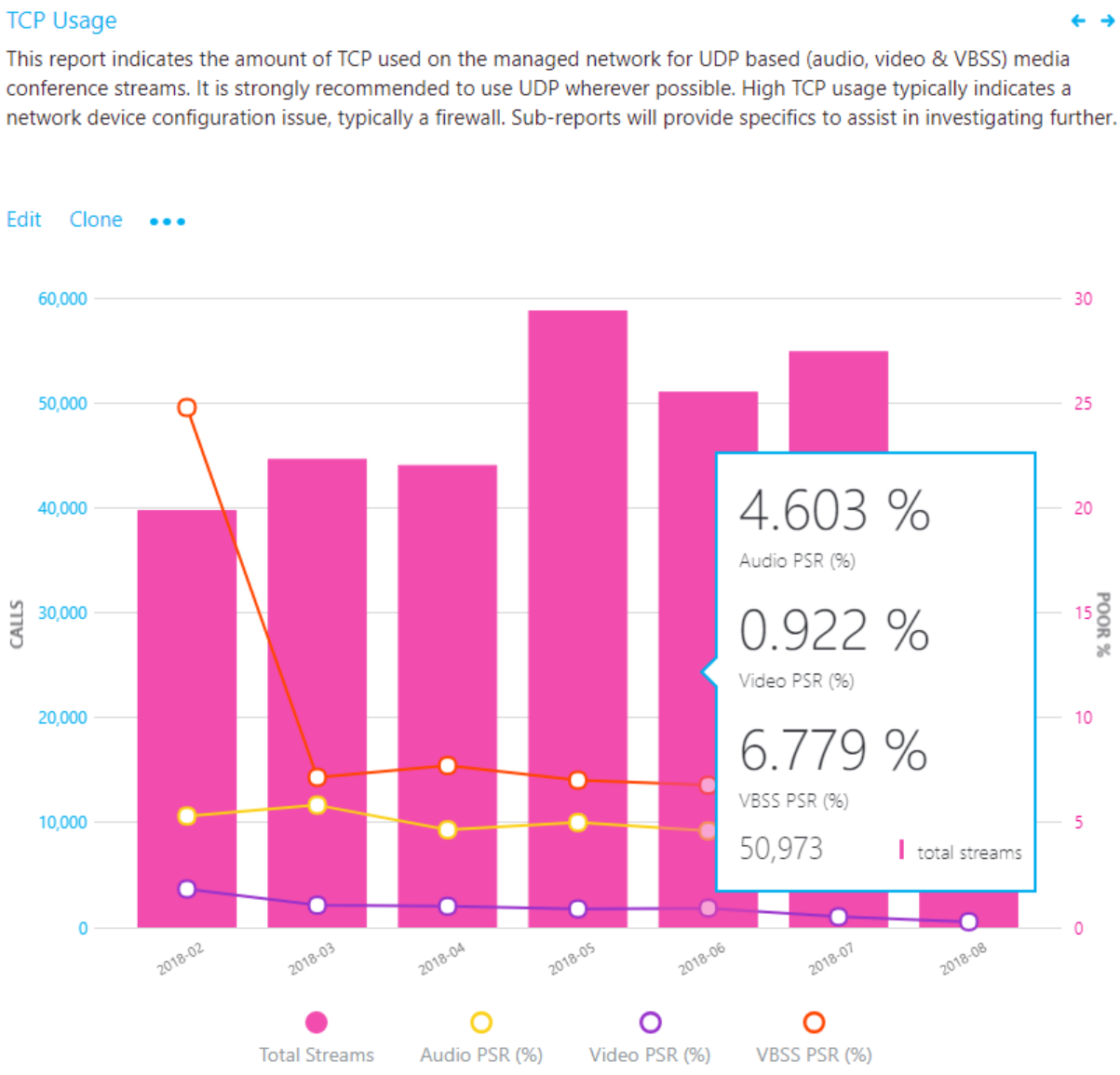
TCP (Transmission Control Protocol) wird als Failbacktransport und nicht als primärer Transport betrachtet, den Sie für Echtzeitmedien wünschen. Der Grund für den Failback-Transport ist die Zustandsbehaftetheit von TCP. Wenn beispielsweise ein Anruf in einem latenten Netzwerk getätigt wird und Medienpakete verzögert werden, dann konkurrieren Pakete von vor einigen Sekunden, die nicht mehr nützlich sind, um Bandbreite, um zum Empfänger zu gelangen, was eine schlechte Situation verschärft. Dies führt dazu, dass die Audioqualitätsbehebung den Ton zusammenfügt und streckt, was zu hörbaren Artefakten führt, oft in Form von Jitter.

In den Berichten in diesem Abschnitt wird nicht zwischen guten und schlechten Datenströmen unterschieden. Da UDP bevorzugt wird, suchen die Berichte nach der Verwendung von TCP für Audio, Video und videobasierte Bildschirmfreigabe (VBSS). Es werden schlechte Datenstromraten zur Ansicht bereitgestellt, um die UDP-Qualität im Vergleich zur TCP-Qualität zu vergleichen, damit Sie sich auf die größten Auswirkungen konzentrieren können. Die TCP-Nutzung wird in erster Linie durch unvollständige Firewallregeln verursacht. Weitere Informationen zu Firewallregeln für Teams und Skype for Business Online finden Sie unter Microsoft 365 und Office 365 von URLs und IP-Adressbereichen.

> **NOTE**
>
> Audio, Video und VBSS bevorzugen alle UDP als ihren Haupttransport. Die alte Arbeitsauslastung für RDP-Anwendungsfreigabe verwendet nur TCP.

TCP-Nutzung

TCP-Berichte geben die gesamte TCP-Nutzung in den letzten sieben Monaten an. In allen anderen Berichten in diesem Abschnitt geht es um das einschränken bestimmter Gebäude und Subnetze, in denen TCP am häufigsten verwendet wird. Für Konferenzen und Datenströme mit zwei Parteien stehen separate Berichte zur Verfügung.



Untersuchung

Mithilfe dieses Berichts können Sie die folgenden Fragen beantworten:

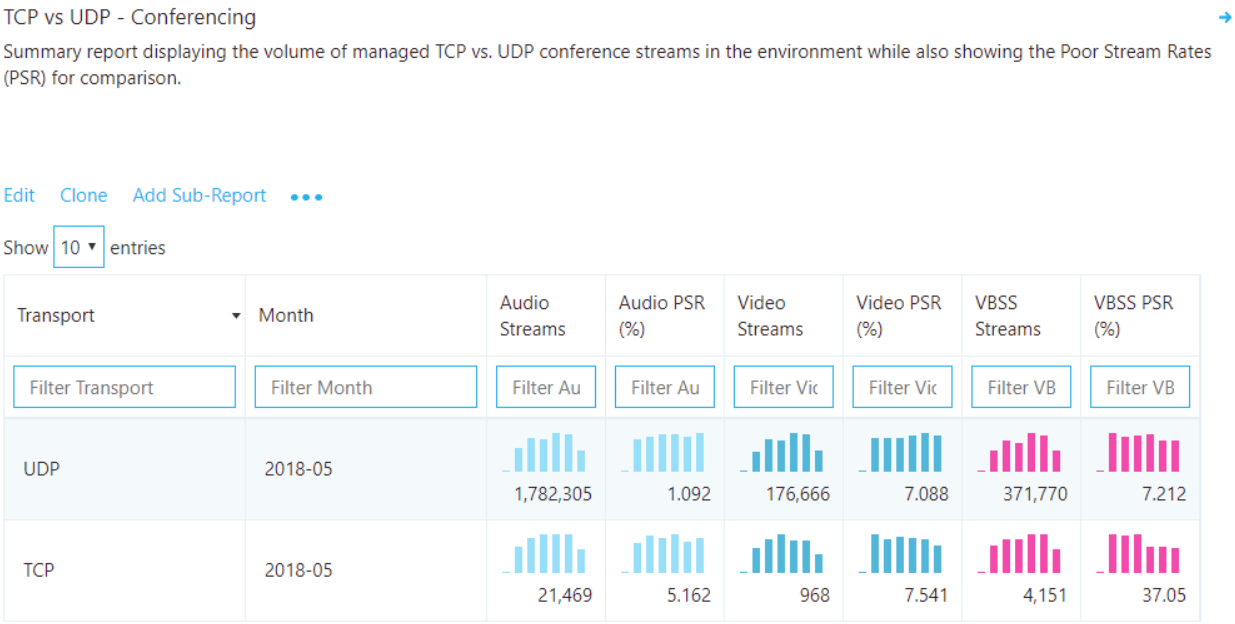
- Wie hoch ist das Gesamtvolumen der TCP-Datenströme für den aktuellen Monat?
- Ist es schlechter oder besser als im vorhergehenden Monat?

- Steigt der Trend der TCP-Nutzung, wird er stetig oder sinkt er?
- Ist die TCP-PSR identisch mit meiner gesamten PSR?

Wenn Sie feststellen, dass der TCP-Nutzungstrend zunimmt oder über die normale monatliche Nutzung hinausgeht, nehmen Sie sich die Zeit, um mit Hilfe der Unterberichte nach Gebäuden oder Netzwerken zu suchen, die möglicherweise eine Fehlerbehebung erfordern. Im Idealfall möchten Sie so wenige TCP-basierte Audiositzungen wie möglich im verwalteten Netzwerk haben.

TCP vs. UDP

In diesem Bericht wird das Volumen der TCP- und UDP-Nutzung im letzten Monat für Audio, Video und videobasierte Bildschirmfreigabe (VBSS) angegeben.


TCP vs UDP - Conferencing

Summary report displaying the volume of managed TCP vs. UDP conference streams in the environment while also showing the Poor Stream Rates (PSR) for comparison.

Edit Clone Add Sub-Report •••

Show 10 entries

Transport	Month	Audio Streams	Audio PSR (%)	Video Streams	Video PSR (%)	VBSS Streams	VBSS PSR (%)
Filter Transport	Filter Month	Filter Au	Filter Au	Filter Vic	Filter Vic	Filter VB	Filter VB
UDP	2018-05	1,782,305	1.092	176,666	7.088	371,770	7.212
TCP	2018-05	21,469	5.162	968	7.541	4,151	37.05

Analyse

Obwohl Sie die TCP-Nutzung so gering wie möglich halten wollen, kann es sein, dass Sie in einer ansonsten gesunden Bereitstellung ein wenig TCP-Nutzung sehen. TCP allein trägt nicht zu einem schlechten Anruf bei, daher werden Streamraten bereitgestellt, um zu ermitteln, ob die TCP-Nutzung einen Beitrag zu einer schlechten Qualität leisten kann.

TCP-Untersuchungen

Navigieren Sie in den bereitgestellten CQD-Vorlagen zu den TCP-Datenströmen nach Gebäude- und Subnetzberichten mithilfe der Vorlage „Verwaltete Netzwerke“ oder „Alle Netzwerke“. Für die Untersuchung der TCP-Nutzung ist der Vorgang identisch, daher konzentrieren wir uns hier auf Konferenzen.

Fehlerbehebung

In diesem Bericht werden bestimmte Gebäude und Subnetze identifiziert, die zum Volumen der TCP-Nutzung beitragen. Außerdem wird ein weiterer Bericht hinzugefügt, um die Microsoft Relay-IP zu identifizieren, die beim Anruf verwendet wurde, um fehlende Firewallregeln zu isolieren. Konzentrieren Sie sich auf die Gebäude, die den größten Teil der TCP-Datenströme haben, um die Auswirkungen zu maximieren.

Die häufigste Ursache für die TCP-Nutzung sind fehlende Ausnahmeregeln in Firewalls oder Proxys. Wir werden uns im nächsten Abschnitt über Proxys unterhalten, also konzentrieren Sie sich vorerst auf die Firewalls. Wenn Sie das bereitgestellte Gebäude oder Subnetz verwenden, können Sie ermitteln, welche Firewall aktualisiert werden muss.

FEHLERBEHEBUNG	ANLEITUNG

FEHLERBEHEBUNG	ANLEITUNG
Konfigurieren der Firewall	Stellen Sie sicher, Microsoft 365 oder Office 365 IP-Ports und Adressen von Ihrer Firewall ausgeschlossen sind. Konzentrieren Sie sich bei medienbezogenen TCP-Problemen zunächst auf Folgendes: • Vergewissern Sie sich, dass die Medien-Subnetze 13.107.64.0/18 und 52.112.0.0/14 des Clients in ihren Firewallregeln enthalten sind. • UDP-Ports 3478–3481 sind die erforderlichen Media-Ports und müssen geöffnet werden, andernfalls kehrt der Client zurück zu TCP-Port 443.
Überprüfen	Verwenden Sie das Microsoft-Netzwerkbewertungstool, um nach Problemen mit der Konnektivität mit bestimmten Microsoft 365 oder Office 365 IP-Adressen und Ports aus dem betroffenen Gebäude oder Subnetz zu suchen.

HTTP-Proxy

HTTP-Proxys sind aus vielen verschiedenen Gründen nicht der bevorzugte Pfad zum Einrichten von Mediensitzungen. Viele bieten umfassende Funktionen zur Paketprüfung, die verhindern, dass Verbindungen mit dem Dienst ausgeführt werden, wodurch Unterbrechungen auftreten. Darüber hinaus erzwingen nahezu alle Proxys TCP im Gegensatz zu der zuzulassenden UDP-Funktion, die für optimale Audioqualität empfohlen wird.

Es wird immer empfohlen, den Client so zu konfigurieren, dass er eine direkte Verbindung mit Teams und Skype for Business-Diensten herstellt. Dies ist besonders wichtig für den medienbasierten Datenverkehr.

> **IMPORTANT**
> Es wird empfohlen, eine gültige Gebäudedatei hochzuladen, damit Sie sich bei der Analyse der Proxyverwendung von außerhalb des Audiodatenstroms unterscheiden können.

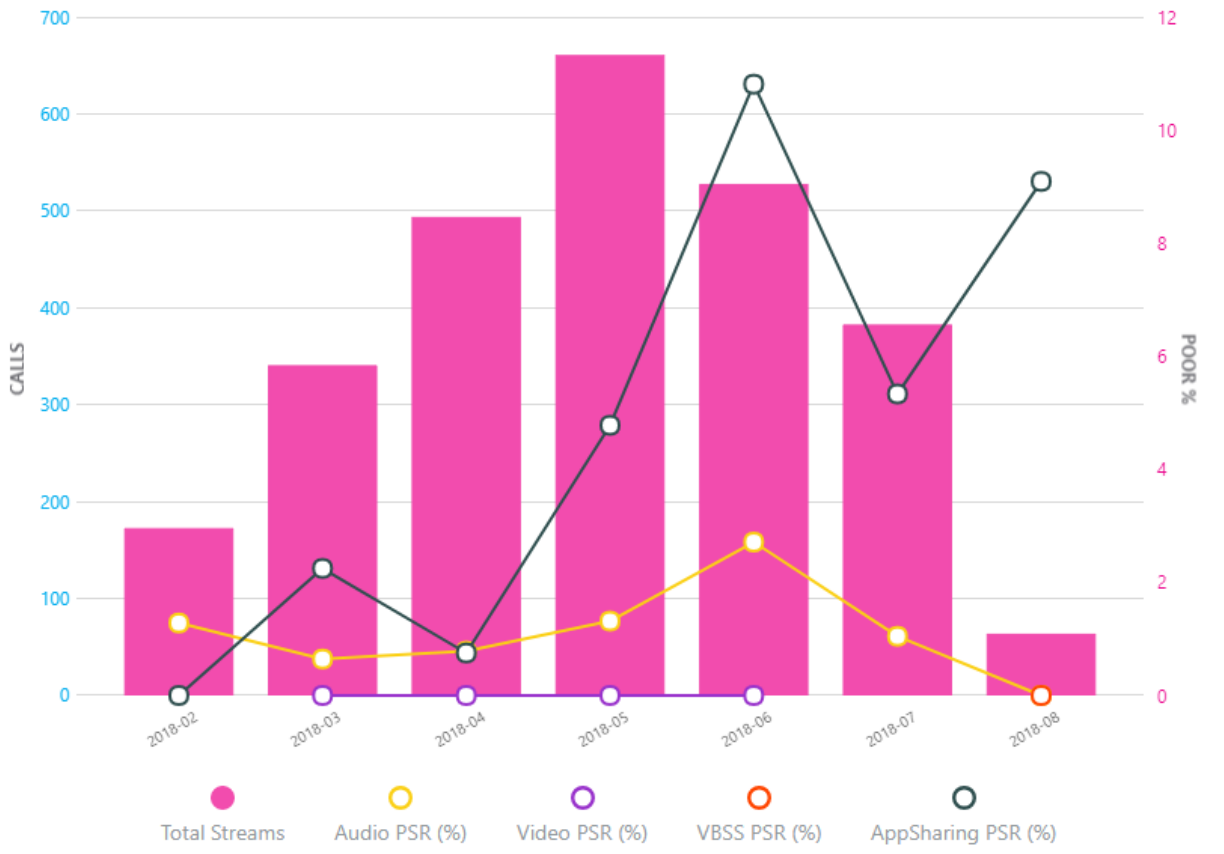
Nutzung von HTTP-Proxys

Der Bericht über den HTTP-Proxy-Datenstrom in diesem Abschnitt der Vorlage ähnelt den TCP-Berichten. Es wird nicht nachschaut, ob Anrufe schlecht oder gut sind, aber ob der Aufruf über HTTP verbunden ist.

HTTP Proxy Usage

This report indicates the overall amount of conferencing media streams traversing through an HTTP Proxy. It is strongly recommended to allow media to make a direct connection wherever possible. Navigate to https://aka.ms/o365proxies for more information.

Edit Clone •••



Analyse

Sie möchten so wenige HTTP-Medienstreams wie möglich sehen. Wenn Sie Datenströme über Ihren Proxy laufen sehen, wenden Sie sich an Ihr Netzwerkteam, um sicherzustellen, dass die richtigen Ausschlüsse vorhanden sind, damit die Kunden direkt an die Teams oder die Mediensubnetze von Skype for Business Online weitergeleitet werden.

Wenn Sie nur über einen Internetproxy in Ihrer Organisation verfügen, überprüfen Sie die korrekte Microsoft 365 oder Office 365 urLs und IP-Adressbereichsausschlüsse . Wenn in Ihrer Organisation mehrere Internet-Proxys konfiguriert sind, können Sie mit dem HTTP-Unterbericht isolieren, welches Gebäude oder Subnetz betroffen ist.

Stellen Sie für Organisationen, die den Proxy nicht umgehen können, sicher, dass der Skype for Business-Client so konfiguriert ist, dass er sich ordnungsgemäß anmeldet, wenn er sich hinter einem Proxy befindet, wie im Artikel Skype for Businesswird beschrieben, sollte anstelle einer direkten Verbindung Proxyserver zum Anmelden verwendet werden.

HTTP-Proxy-Untersuchungen

In diesem Bericht werden bestimmte Gebäude und Subnetze identifiziert, die zur HTTP-Nutzung beitragen.

Fehlerbehebung

Wir empfehlen, dass Sie die Proxys für Skype for Business und Teams immer umgehen, insbesondere für Mediendatenverkehr. Da der Datenverkehr bereits verschlüsselt ist, wird Skype for Business durch Proxys nicht sicherer. Leistungsbezogene Probleme können durch Latenz und Paketverluste in die Umgebung eingebracht werden. Solche Probleme führen zu einer negativen Erfahrung mit Audio, Video und Bildschirmfreigaben, in denen Echtzeitdatenströme unerlässlich sind.

Die häufigste Ursache für die HTTP-Nutzung sind fehlende Ausnahmeregeln in Proxys. Wenn Sie das bereitgestellte Gebäude oder Subnetz verwenden, können Sie schnell ermitteln, welcher Proxy für die Medienumgehung konfiguriert werden muss.

Stellen Sie sicher, dass Microsoft 365 oder Office 365 FQDNs zu einer Allowlist in Ihrem Proxy hinzugefügt werden.

Endpunktuntersuchungen

In diesem Abschnitt geht es um die Aufgaben für die Berichterstattung über Client-Versionen und die Verwendung zertifizierter Geräte. Es stehen Berichte zur Verfügung, die die Verwendung für Clientversionen, den Clienttyp, Erfassungsgeräte und Treiber (Mikrofon), Videoerfassungsgeräte und WLAN-Anbieter- und Treiberversionen umreißen.

> **NOTE**
> Nicht alle in den Vorlagen enthaltenen Berichte werden in diesem Artikel behandelt. jedoch gelten die unten erläuterten Methoden zur Untersuchung weiterhin. Weitere Informationen finden Sie in der Beschreibung des jeweiligen Berichts.

Clientversionen

Bei diesen Berichten geht es darum, Skype for Business verwendeten Clientversionen und deren relatives Volumen in der Umgebung zu identifizieren.

> **IMPORTANT**
> Derzeit werden Teams-Clients automatisch über das Azure Content Delivery Network verteilt und aktualisiert und vom Dienst auf dem neuesten Stand gehalten. Daher müssen Sie keine Teams-Clientversionen überwachen (es sei denn, Sie deaktivieren die automatische Aktualisierung, was nicht empfohlen wird).

Sofern Sie keine Verbunddaten über die Teilnehmer ausschließen, umfassen diese Berichte die Clienttelemetrie von verbundenen Endpunkten. Um Verbundendpunkte auszuschließen, müssen Sie einen Abfragefilter für die Zweite Mandanten-ID hinzufügen, die der Mandanten-ID Ihrer Organisation festgelegt ist. Alternativ können Sie einen URL-Filter verwenden, um die Telemetrie des Verbundteilnehmers auszuschließen.

Fehlerbehebung

Ein wichtiger Teil der Gewährleistung einer qualitativ hochwertigen Benutzererfahrung besteht darin, sicherzustellen, dass die verwalteten Clients aktuelle Versionen von Skype for Business ausführen und dass die unterstützenden Audio-, Video-, Netzwerk- und USB-Treiber auf dem neuesten Stand sind. Das bietet verschiedene Vorteile, einschließlich:

- Im Vergleich zu vielen Versionen ist es einfacher, einige Versionen zu verwalten.
- Dadurch wird eine gewisse Konsistenz der Benutzererfahrungen erreicht.
- Dies erleichtert die Fehlersuche bei Problemen mit der Qualität von Anrufen und der Benutzerfreundlichkeit.
- Microsoft führt kontinuierlich allgemeine Verbesserungen und Optimierungen im gesamten Produkt durch. Wenn Sie sicherstellen, dass Benutzer diese Updates erhalten, verringert sich das Risiko, dass ein bereits behobenes Problem auftritt.

Durch Einschränken ihrer Bereitstellung auf Clientversionen, die weniger als sechs Monate alt sind, können Sie die allgemeine Benutzererfahrung und die Verwaltbarkeit verbessern, indem Sie die Anzahl der unterstützten Versionen verringern.

Wenn Sie nur das Office Klick-und-Ausführen verwenden, finden Sie sich automatisch innerhalb des sechsmonatigen Fensters. Es sind keine weiteren Schritte erforderlich.

Wenn Sie über eine Kombination aus Klick-und-Los und Installationspaketen (MSI) verfügen, können Sie den Bericht verwenden, um zu überprüfen, ob die MSI-Clients regelmäßig aktualisiert werden. Wenn Sie feststellen, dass Kunden zurückfallen, arbeiten Sie mit dem Team zusammen, das für die Verwaltung von Office-Updates zuständig ist, und stellen Sie sicher, dass diese Clientpatches regelmäßig genehmigen und bereitstellen.

Darüber hinaus ist es wichtig, dass Netzwerk-, Video-, USB- und Audiotreiber ebenfalls auf Patches gepatcht werden. Diese Treiber können leicht übersehen und dadruch nicht in Ihre Patch-Verwaltungsstrategie einbezogen werden.

Die Versionsnummern für Skype for Business finden Sie über die folgenden Links:

- Versionsinformationen für Updates für Microsoft 365 Apps
- Updateverlauf für Microsoft 365 Apps for Enterprise
- Skype for Business – Downloads und Updates

Geräte

Um den Bericht über das Mikrofongerät nutzen zu können, müssen wir das Konzept des Mean Opinion Score (MOS) verstehen. MOS ist die wichtigste Norm zur Messung der empfundenen Tonqualität. Sie wird als ganzzahlige Bewertung von 0 bis 5 dargestellt.

Die Grundlage aller Messungen der Sprachqualität ist die Art und Weise, wie eine Person die Sprachqualität wahrnimmt. Da sie vom Menschen wahrgenommen wird, ist sie von Natur aus subjektiv. Es gibt mehrere unterschiedliche Methoden für die subjektive Prüfung. Die meisten Messungen für die VoIP-Qualität basieren auf einer ACR (Absolute Categorization Rating, d.h. Absolute Kategorisierungsbewertung).

Bei einer subjektiven ACR-Prüfung bewertet eine statistisch signifikante Anzahl von Personen ihre Erlebnisqualität auf einer Skala von 1 (schlecht) bis 5 (ausgezeichnet). Der Mittelwert der Ergebnisse ist der MOS. Der resultierende MOS hängt von der Reichweite der Erfahrungen ab, die der Gruppe ausgesetzt waren, und von der Art der Erfahrung, die bewertet wird.

Da es unpraktisch ist, für ein Live-Kommunikationssystem subjektive Tests der Sprachqualität durchzuführen, generieren Microsoft Teams und Skype for Business MOS-Werte mithilfe erweiterter Algorithmen, um die Ergebnisse eines subjektiven Tests objektiv vorherzusagen.

Der verfügbare Satz von MOS- und zugehörigen Metriken bietet einen Einblick in die Qualität der Benutzererfahrung, die von einem Audiogerät an die Benutzer gesendet wird.

Indem Sie den Benutzern Geräte zur Verfügung stellen, die für Teams und Skype for Business zertifiziert sind, verringern Sie die Wahrscheinlichkeit negativer Erfahrungen, die auf das Gerät selbst zurückzuführen sind (was z. B. bei eingebauten Laptop-Lautsprechern und Mikrofonen wahrscheinlicher ist). Weitere Informationen finden Sie in diesen Artikeln über das Zertifizierungsprogramm und den Katalog der Partnerlösungen.

Die Geräteberichte werden verwendet, um die Gerätenutzung nach Volumen und MOS-Bewertung (nur Audio) zu bewerten, und sie sind in den zugehörigen Vorlagen unter Clients & Geräte zu finden.

> **IMPORTANT**
> Sofern Sie keine Verbunddaten über die Teilnehmer ausschließen, umfassen diese Berichte die Clienttelemetrie von verbundenen Endpunkten. Um Verbundendpunkte auszuschließen, müssen Sie einen Abfragefilter für die Zweite **Mandanten-ID** hinzufügen, die der Mandanten-ID Ihrer Organisation festgelegt ist. Alternativ können Sie einen URL-Filter verwenden, um die Telemetrie des Verbundteilnehmers auszuschließen.

> **NOTE**
> Möglicherweise bemerken Sie beim Anzeigen dieses Berichts, dass das gleiche Gerät mehrmals gemeldet wurde. Dies ist auf die Art und Weise zurückzuführen, wie das Gerät an das CQD gemeldet wird. Unterschiede in der Hardware und im Betriebssystem-Gebietsschema führen zu Unterschieden in der Art und Weise, wie Gerätedaten gemeldet werden.

Fehlerbehebung

In der Regel müssen Sie nicht zertifizierte Geräte ermitteln und ausdingen und durch zertifizierte Geräte ersetzen. Einige Überlegungen bei der Überprüfung der Geräteberichte umfassen:

- Sind die verwendeten Geräte für Teams und Skype for Business zertifiziert?
- Sie können benutzerspezifische Anrufanalysen verwenden, um Benutzer eines bestimmten Geräts zu identifizieren. Stellen Sie sicher, dass die aktuellen Gerätetreiber installiert sind und das Gerät nicht über einen USB-Hub oder eine Dockingstation verbunden ist.
- Wie viele verschiedene Versionen unterschiedlicher Treiber werden verwendet? Werden diese regelmäßig gepatcht? Wenn Sie sicherstellen, dass Audio-, Video- und WLAN-Treiber regelmäßig gepatcht werden, können Sie diese als Quelle für Qualitätsprobleme ausschließen und die Benutzererfahrung vorhersehbarer und konsistenter machen.

Audio

Die nächste Aufgabe besteht darin, die allgemeine Nutzung von zertifizierten Audiogeräten zu ermitteln. Wir empfehlen, dass mindestens 80 Prozent aller Audiodatenströme über ein zertifiziertes Audiogerät erfolgen. Dazu exportieren Sie den Bericht "Mikrofongeräte" nach Excel, um die Verwendung von zertifizierten oder zugelassenen Geräten zu berechnen. Die Organisationen führen in der Regel eine Liste aller zugelassenen Geräte aus, daher sollten Sie die Daten ohne Weiteres filtern und sortieren können.

Video

Außerdem ist es wichtig, dass Videotreiber aktualisiert werden. Wenn Sie sicherstellen, dass Videokarten regelmäßig gepatcht werden, können Sie die Videotreiber als Quelle schlechter Qualität für Videodatenströme ausschließen. Die Verwendung zertifizierter Videogeräte trägt dazu bei, eine reibungslose und qualitativ hochwertige Benutzererfahrung zu gewährleisten. Videogeräte, die die native Codierung von H.264 unterstützen, werden bevorzugt, um die CPU-Auslastung während Videokonferenzen zu verringern.

WLAN

Außerdem müssen die WLAN-Treiber in regelmäßigen Abständen gepatcht werden und sollten in Ihre Patch-Verwaltungsstrategie einbezogen werden. Viele Qualitätsprobleme lassen sich beheben, indem Sie die WLAN-Treiber auf dem neusten Stand halten. Weitere Informationen zur Optimierung Ihrer WLAN-Infrastruktur finden Sie in diesem Artikel über die WLAN-Planung.

Verwandte Themen

Verwenden von Ratgeber Teams

Vorbereiten Ihres Netzwerks für Teams

Prinzipien von Office 365-Netzwerkverbindungen

Teams – Analyse und Berichterstellung

Verwalten Ihrer Geräte in Teams.

Verbessern und überwachen Sie die Anrufqualität für Teams

Was ist CQD?

Einrichten des Anrufqualitätsdashboards (CQD)

Hochladen von Mandanten- und Gebäudedaten

CQD-Daten und -Berichte

Im AQD verfügbare Dimensionen und Measures

Stream Classification in CQD

Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Häufig gestellte Fragen (FAQ) zum Anrufqualitätsdashboard (CQD)

09.06.2021 • 12 minutes to read

Häufig gestellte Fragen

Warum wird ein Anruf vom CQD als "Gut" bezeichnet, wenn ein oder mehrere Besprechungsteilnehmer eine schlechte Erfahrung hatten?

Warum sehe ich bis zu 0,2 % Differenz bei Anruf- und Benutzeranzahl-Werten für Measures und wie kann ich genaueste Mengen erhalten?

Warum unterscheiden sich AQD-daten Skype for Business CQD-Daten von Teams?

Warum wird EUII im AQD nicht gefunden?

Warum werden in Skype for Business AQD Informationen angezeigt, wenn ich nur nach Teams gefiltert habe?

Warum geben meine benutzerdefinierten Berichte nur maximal 10.000 Zeilen zurück, wenn ich weiß, dass es mehr Einträge geben soll?

Warum werden WIFi-VPN-Verbindungen als "Verkabelt" statt als "WLAN" angezeigt?

Warum wird ein Anruf vom CQD als "Gut" bezeichnet, wenn ein oder mehrere Besprechungsteilnehmer eine schlechte Erfahrung hatten?

Sehen Sie sich die Regeln an, die das AQD für die Datenstromklassifizierung verwendet.

Für Audiodatenströme kann jede der fünf Klassifizierungen, die basierend auf der Länge des Anrufs für den Mittelwert berechnet werden, innerhalb "guter" Parameter liegen. Es bedeutet nicht, dass bei den Benutzern keine Probleme auft worden sind, die zu einem Audio-Drop-Out, einer statischen oder einer Störung bei der Audiowiedergabe beigetragen haben.

Um festzustellen, ob es sich um ein Netzwerkproblem war, sehen Sie sich das Delta zwischen den Durchschnittswerten für die Sitzung und den Max-Werten an. Max-Werte sind die während der Sitzung maximal erkannten und gemeldeten Werte.

Hier ist ein Beispiel für die Problembehandlung in dieser Situation. Angenommen, Sie nehmen während eines Anrufs eine Netzwerkverfolgung an, und in den ersten 20 Minuten gibt es keine verlorenen Pakete, doch besteht dann eine Lücke von 1,5 Sekunden Paketen, die dann für den Rest des Anrufs gut sind. Der Durchschnitt wird selbst in einer RTP-Analyse der Wireshark-Ablaufverfolgung <10 % (0,1) Paketverlust betragen. Wie war der Maximale Paketverlust? 1,5 Sekunden in einer 5-Sekunden-Periode waren 30 % (0,3). Ist dies innerhalb des 5-Sekunden-Stichprobenzeitraums (möglicherweise oder kann über den Stichprobenzeitraum aufgeteilt) geschehen?

Wenn die Netzwerkmetriken bei Mittelwerten und Max-Werten gut aussehen, dann sehen Sie sich andere Telemetriedaten an:

- Überprüfen Sie das unzureichende Ereignisverhältnis der CPU, um zu überprüfen, ob die erkannten CPU-Ressourcen nicht ausreichend waren und eine schlechte Qualität verursacht haben.
- War das Audiogerät im Halbduplexmodus, um Feedback aufgrund von Mikrofonen zu verhindern, die sich in der Nähe der Lautsprecher befinden?
- Überprüfen Sie das Geräte-AEC-Ereignisverhältnis halber Duplex-AEC. War die Geräte-Kopplung oder das Mikrofon aufgrund von USB-Audio-Drop-Outs, die an einen Hub oder eine Dockingstation angeschlossen

wurden, zu Rauschen oder statischen Geräuschen worden?

- Überprüfen Sie die Geräte-Störungen und Mikrofon-Störungen des Ereignisverhältnisses. Funktionierte das Gerät selbst ordnungsgemäß?
- Überprüfen Sie die Ereignisverhältnisse des Aufnahme- und Rendergeräts "Not Functioning".

Weitere Informationen zu den in der CQD-Telemetrie verfügbaren Dimensionen und Measures finden Sie unter Verfügbare Dimensionen und Maße im Anrufqualitätsdashboard.

Überprüfen Sie für Hintergrundgeräusche das Verhältnis für stummgeschaltete Ereignisse, um die Dauer der Stummschaltung der Teilnehmer zu sehen.

Erstellen Sie detaillierte Berichte im AQD, und filtern Sie nach Besprechungs-ID, um alle Benutzer und Datenströme in einer Besprechung zu sehen und die Felder hinzuzufügen, die sie interessieren. Ein Benutzer, der das Problem meldet, ist möglicherweise nicht der Benutzer, der das Problem behoben hat. Sie melden lediglich die Erfahrung.

Durch die Telemetrie wird das Problem nicht zwangsläufig auf den Ersten Blick errät, aber Sie können besser verstehen, wo Ihre Entscheidungen zu suchen und zu informieren sind. Handelt es sich um Netzwerk-, Geräte-, Treiber- oder Firmwareupdates, die Nutzung oder den Benutzer?

Warum sehe ich bis zu 0,2 % Differenz bei Anruf- und Benutzeranzahl-Werten für Measures und wie kann ich genaueste Mengen erhalten?

Um Kennzahl- und Benutzeranzahl-Kenndaten zu berechnen, wird für den Aufruf oder die Benutzer-IDs im Datenset ein eindeutiger Zählenwenn-Vorgang ausgeführt. Bei großen Datensätzen liegt der Fehler bei bis zu 0,2 % bei der unterschiedlichen ZählenWENN-Operation. Für die genaueste Lautstärke sollten Sie sich auf Datenstromzähler-Measures verlassen, da diese nicht von diesem eindeutigen Zählenwenn-Vorgang angewiesen sind. Das Filtern zur Verringerung des Datenvolumens kann den Fehler zwar verringern, diese Fehlerquelle jedoch nicht in eindeutigen Aufrufen und bei der Anzahl der Benutzer beseitigen. Weitere Informationen finden Sie unter Verfügbare Dimensionen und Maße im Anrufqualitätsdashboard, für die Maße betroffen sind.

Warum unterscheiden sich AQD-daten Skype for Business CQD-Daten von Teams?

> **IMPORTANT**
> Ab dem 1. Juli 2020 verwendet das ältere CQD (CQD.lync.com) Daten aus dem neuesten CQD (CQD.Teams.microsoft.com). Die älteren AQD-Daten sind nicht mehr verfügbar, und Sie können Ihre Gebäude- oder Berichtsdaten nicht exportieren. Sie können die CQD.lync.com (über das Skype for Business Admin Center verfügbar) weiterhin verwenden, aber wir werden den Zugriff auf CQD.lync.com bald deaktivieren, daher sollten Sie zum CQD wechseln. Teams.microsoft.com, wenn dies noch nicht geschehen ist.

Wenn Sie versuchen, Daten zwischen dem älteren AQD aus dem Skype for Business-Legacyportal (cqd.lync.com) und dem neuesten CQD aus dem Teams Admin Center (cqd.teams.microsoft.com) zu vergleichen, werden Sie schnell feststellen, dass die Daten nicht übereinstimmen. Der Grund dafür ist, dass das neueste AQD viele weitere Anrufszenarien meldet. Wenn Sie noch Berichte aus dem älteren AQD verwenden, verwenden Sie diesen Artikel als Hilfe bei der Interpretation dieser Berichte: Anrufqualitätsdashboard für Skype for Business Server.

Warum wird EUII im AQD nicht gefunden?

Diese Administratorrollen können auf das AQD zugreifen, aber sie können EUII (identifizierbare Informationen für Endbenutzer) nicht anzeigen:

- Microsoft 365 Leser für Berichte
- Supportfachmann für die Teams-Kommunikation

Weitere Informationen zu Rollen, die auf das AQD zugreifen können (einschließlich EUII), finden Sie unter

Zuweisen von Rollen für den Zugriff auf das AQD.

Warum werden in Skype for Business AQD Informationen angezeigt, wenn ich nur nach Teams gefiltert habe?

Wenn Sie nur Teams in AQD-Berichten filtern (istTeams = 1), filtern Sie nach allen Anrufen, bei denen der erste Endpunkt Teams. Wenn der *zweite Endpunkt* Skype for Business, werden diese Informationen in Ihrem AQD-Bericht enthalten sein.

CQDv2 und CQDv3 haben immer unterschiedliche Gesamtzahlen, da CQDv3 neue Szenarien hat, die CQDv2 nicht haben wird. Aus diesem Grund können Sie zusammenfassungssummen- oder aggregierte Zahlen ohne Filter vergleichen, die diese erwarteten Unterschiede haben.

Je nach Kundenszenario enthält das CQDv3 lokale SFB 2019-Anrufe (wenn SFB 2019 mit einem Datenconnector verwendet wird), Skype-Botanrufe (AA, CVI, VDI), Liveereignisse und PSTN-Anrufe. Szenarien/Features, die für Kunden verfügbar sind, deren Daten sich jedoch nicht in CQD V2 befinden.

Es wird beispielsweise erwartet, dass Ihre Kunden 200.000 Audiodatenströme mit 5.000 Fehlern im Zusammenfassungsbericht für AQD V2 sehen. im Vergleich zu 300.000 Audiodatenströmen mit 5.500 Fehlern (durch Vor-Ort-Anrufe aus 2019, CVI-Anrufe, PSTN-Anrufe usw.) in CQD V3.

Um zu ermitteln, ob unerwartete Unterschiede bestehen, müssen Sie sich verschiedene Aufschlüsselungen der Gesamtdaten anschauen. Vergleichen Sie den Zweck. Das Auflisten der Daten nach Benutzer-Agent-Kategoriepaar ist einer der ersten empfohlenen Dinge. *First Product* und *Second Product* sind auch gute Datenschnitte.

Warum geben meine benutzerdefinierten Berichte nur maximal 10.000 Zeilen zurück, wenn ich weiß, dass es mehr Einträge geben soll?

Das CQD ist für zusammengefasste Datenabfragen konzipiert und nicht für den Datenexport. Es wird empfohlen, Die Berichte nach Möglichkeit zu verneinen, um zu verhindern, dass das Zeilenlimit von 10.000 Zeilen überschritten wird. Beginnen Sie, indem Sie Ihre KPIs unter Verwendung umfangreicher Dimensionen mit geringerer Kardinalität, z. B. Monat, Jahr, Datum, Region, Land usw., anzeigen. Von dort aus können Sie drilldowns zu zunehmend höheren Kardinalitätsdimensionen führen. Die Helpdesk- und Location-Enhanced-Berichte bieten beide gute Beispiele für diesen Drilldown-Workflow.

Warum werden WIFi-VPN-Verbindungen als "Verkabelt" statt als "WLAN" angezeigt?

Dies entspricht dem erwarteten Verhalten. Der VPN-Anbieter hat einen virtuellen Ethernetadapter erstellt, der wie eine Kabelverbindung behandelt wird. Da es nicht ordnungsgemäß beschriftet ist, weiß das Betriebssystem nicht, dass es sich um eine WLAN-Verbindung gibt, und meldet es als verkabelt.

Verwandte Themen

Verbessern und überwachen Sie die Anrufqualität für Teams

Was ist CQD?

Einrichten des Anrufqualitätsdashboards (CQD)

Hochladen von Mandanten- und Gebäudedaten

CQD-Daten und -Berichte

Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität mithilfe des Anrufqualitäts-AQD

Im AQD verfügbare Dimensionen und Measures

Stream Classification in CQD

Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Teams-Problembehandlung

Im Anrufqualitätsdashboard (CQD) verfügbare Dimensionen und Maße

09.06.2021 • 215 minutes to read

Mit dem Anrufqualitätsdashboard (Anrufqualitätsdashboard) für Microsoft Teams und Skype for Business Online können Sie die Anrufqualität von Anrufen, die mit diesen Diensten hergestellt werden, besser verstehen. Dieses Thema enthält detaillierte Informationen zu den Abmessungen und Maßen, die über das AQD sichtbar sind. Weitere Informationen zum CQD finden Sie unter Verwenden des Anruf- und Besprechungsqualitäts-AQD in Microsoft Teams.

Klassifizierung des ersten und zweiten Endpunkts

Viele Der Abmessungen und Maße im AQD sind als erste oder zweite Maße beschriftet. Die folgende Logik legt fest, welcher am Datenstrom oder Anruf beteiligte Endpunkt als erster Endpunkt bezeichnet wird:

- Ein Serverendpunkt (AV MCU, Vermittlungsserver und so weiter) wird als Erster betrachtet, wenn ein Server an dem Datenstrom oder Anruf beteiligt ist.
- Ein Clientendpunkt wird als zweiter Endpunkt betrachtet, es sei denn, der Datenstrom befindet sich zwischen zwei Serverendpunkten.
- Wenn beide Endpunkte denselben Typ haben, wird der erste und der zweite Endpunkt auf Grundlage der internen Anordnung der Benutzer-Agent-Kategorie festgelegt, um sicherzustellen, dass die Anordnung konsistent ist.

Hier stellt jede Zeile beispielsweise ein paar Benutzer-Agents dar, die an einem Datenstrom beteiligt sind:

BENUTZER-AGENTEN-KATEGORIE DES ANRUFERS	BENUTZER-AGENTEN-KATEGORIE DES ANGERUFENEN	FIRST ENDPOINT	SECOND ENDPOINT	FIRST IS CALLER
AV-MCU	OC (Skype for Business-Client)	AV-MCU	OC (Skype for Business-Client)	TRUE
OC (Skype for Business-Client)	AV-MCU	AV-MCU	OC (Skype for Business-Client)	FALSE
OC (Skype for Business-Client)	OC (Skype for Business-Client)	OC (Skype for Business-Client)	OC (Skype for Business-Client)	FALSE
AV-MCU	Vermittlungsserver	Vermittlungsserver	AV-MCU	
Vermittlungsserver	AV-MCU	Vermittlungsserver	AV-MCU	TRUE
OC (Skype for Business-Client)	OC-Telefon (Skype for Business-IP-Telefon)	OC (Skype for Business-Client)	OC-Telefon (Skype for Business-IP-Telefon)	TRUE
OC-Telefon (Skype for Business-IP-Telefon)	OC (Skype for Business-Client)	OC (Skype for Business-Client)	OC-Telefon (Skype for Business-IP-Telefon)	FALSE

> **NOTE**
> Die Klassifizierung des ersten und zweiten Endpunkts wird unabhängig davon vorgenommen, welcher Endpunkt der Anrufer oder der Angerufene ist. Der erste Endpunkt ist die Dimension „Anrufer", mit der ermittelt werden kann, welcher Endpunkt der Anrufer oder der Angerufene war.

Dimensionen

Dimensionsinformationen basieren zum Teil auf Daten, die in das CQD-Portal hochgeladen wurden. Viele Dimensionswerte können auch als Filter verwendet werden. In der folgenden Tabelle sind die aktuell im AQD verfügbaren Dimensionen in der Reihenfolge aufgeführt, in der sie im Abfrage-Editor zum Erstellen von Berichten oder Bearbeiten zuvor definierter Berichte aufgeführt sind.

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Endpunkt				
First CPU Name	Zeichenfolge	Name der vom ersten Endpunkt verwendeten CPU. Für: **Beispielwert:** Contoso CPU X11 @ 1,80 GHz	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
Second CPU Name	Zeichenfolge	Name der vom zweiten Endpunkt verwendeten CPU. Für: **Beispielwert:** Contoso CPU X11 @ 1,80 GHz	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
First CPU Number Of Cores	Anzahl von Kernen	Auf dem ersten Endpunkt verfügbare Anzahl von CPU-Kernen. **Beispielwert:** 8	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
Second CPU Number Of Cores	Anzahl von Kernen	Auf dem zweiten Endpunkt verfügbare Anzahl von CPU-Kernen. **Beispielwert:** 8	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
First CPU Processor Speed	CPU-Geschwindigkeit in MHz	Geschwindigkeit in MHz der vom ersten Endpunkt verwendeten CPU. Für: **Beispielwert:** 1800	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second CPU Processor Speed	CPU-Geschwindigkeit in MHz	Geschwindigkeit in MHz der vom zweiten Endpunkt verwendeten CPU. Für: **Beispielwert:** 1800	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
First Endpoint	Zeichenfolge	Vom ersten Endpunkt angegebener Computername, wenn es sich bei dem Endpunkt um einen Server oder einen Clouddienst-Client handelt. **Beispielwert:** MACHINENAME	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
Second Endpoint	Zeichenfolge	Vom zweiten Endpunkt angegebener Computername, wenn es sich bei dem Endpunkt um einen Server oder einen Clouddienst-Client handelt. **Beispielwert:** MACHINENAME	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
First OS	Zeichenfolge	Vom ersten Endpunkt angegebenes vollständiges Betriebssystem und Architekturzeichenfolge. **Beispielwert:** Windows 10.0.14996 SP: 0.0 Typ: 1(Workstation) Suite: 256 Arch: x64 WOW64: True	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
Second OS	Zeichenfolge	Vom zweiten Endpunkt angegebenes vollständiges Betriebssystem und Architekturzeichenfolge. **Beispielwert:** Windows 10.0.14996 SP: 0.0 Typ: 1(Workstation) Suite: 256 Arch: x64 WOW64: True	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First OS Filtered	Zeichenfolge	Vom ersten Endpunkt angegebener Name des Betriebssystems sowie Haupt- und Nebenversion. Diese Zeichenfolge kann mehr als den Namen und die Version des Betriebssystems enthalten. **Beispielwert:** Windows 10	• Der Endpunkt hat diese Informationen nicht melden • Der Bericht von diesem Endpunkt wurde nicht empfangen.	
Second OS Filtered	Zeichenfolge	Vom zweiten Endpunkt angegebener Name des Betriebssystems sowie Haupt- und Nebenversion. Diese Zeichenfolge kann mehr als den Namen und die Version des Betriebssystems enthalten. **Beispielwert:** Windows 10	• Der Endpunkt hat diese Informationen nicht melden • Der Bericht von diesem Endpunkt wurde nicht empfangen	
First OS Architecture	Zeichenfolge	Die vom ersten Endpunkt angegebene Hardwarearchitektur. **Beispielwert:** x64	• Der Endpunkt hat diese Informationen nicht melden • Der Bericht von diesem Endpunkt wurde nicht empfangen • Das Format der Architektur wurde nicht erkannt.	
Second OS Architecture	Zeichenfolge	Die vom zweiten Endpunkt angegebene Hardwarearchitektur. **Beispielwert:** x64	• Der Endpunkt hat diese Informationen nicht melden • Der Bericht von diesem Endpunkt wurde nicht empfangen • Das Format der Architektur wurde nicht erkannt.	
First Virtualization Flag	Enumeration **Mögliche Werte:** "0x00" = Keine "0x01" = Hyper-V "0x02" = VMware "0x04" = Virtual PC "0x08" = Xen PC	Das Kennzeichen gibt den vom ersten Endpunkt angegebenen Typ der Virtualisierungsumgebung an.	• Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Virtualization Flag	Enumeration **Mögliche Werte:** "0x00" = Keine "0x01" = Hyper-V "0x02" = VMware "0x04" = Virtual PC "0x08" = Xen PC	Das Kennzeichen gibt den vom zweiten Endpunkt angegebenen Typ der Virtualisierungsumgebung an.	• Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
First Endpoint Make	String	Gerätehersteller, Informationen werden aus einem Endpoint Data File EndpointMake-Feld gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	
First Endpoint Model	String	Gerätemodell, Informationen werden aus einem Endpoint Data File EndpointModel-Feld gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	
First Endpoint Type	String	Gerätetyp, Informationen werden aus einem Endpoint Data File EndpointType-Feld gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	
First Endpoint Label 1	String	Eine anpassbare Beschriftung, Informationen werden aus einer Endpunktdatendatei gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	
First Endpoint Label 2	String	Eine anpassbare Beschriftung, Informationen werden aus einer Endpunktdatendatei gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	
First Endpoint Label 3	String	Eine anpassbare Beschriftung, Informationen werden aus einer Endpunktdatendatei gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	
Second Endpoint Make	String	Gerätehersteller, Informationen werden aus einem Endpoint Data File EndpointName-Feld gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Endpoint Model	String	Gerätemodell, Informationen werden aus einem Endpoint Data File EndpointModel-Feld gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	
Second Endpoint Type	String	Gerätetyp, Informationen werden aus einem Endpoint Data File EndpointType-Feld gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	
Second Endpoint Label 1	String	Eine anpassbare Beschriftung, Informationen werden aus einer Endpunktdatendatei gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	
Second Endpoint Label 2	String	Eine anpassbare Beschriftung, Informationen werden aus einer Endpunktdatendatei gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	
Second Endpoint Label 3	String	Eine anpassbare Beschriftung, Informationen werden aus einer Endpunktdatendatei gelesen.	• Keine Datendatei für den Endpunkt	
First ASN	String	Eigenständige Systemnummer für den ersten Endpunkt. **Beispielwert:** 8069	• Zum Ermitteln des Endpunkts ASN waren keine Netzwerkdaten verfügbar	
Second ASN	String	Für den zweiten Endpunkt eine eigenständige Systemnummer. **Beispielwert:** 8069	• Zum Ermitteln des Endpunkts ASN waren keine Netzwerkdaten verfügbar	
First ASN Country Code	String	Ländercode für die für den ersten Endpunkt ermittelte Nummer des unbestimmten Systems. **Beispielwert:** USA	• Zum Ermitteln des Endpunkts ASN waren keine Netzwerkdaten verfügbar	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second ASN Country Code	String	Ländercode für die für den zweiten Endpunkt ermittelte Nummer des unergingen Systems. **Beispielwert:** USA	• Zum Ermitteln des Endpunkts ASN waren keine Netzwerkdaten verfügbar	
First ASN Country	String	Country name for the Autonomous System Number determined for the first endpoint. **Beispielwert:** USA	• Zum Ermitteln des Endpunkts ASN waren keine Netzwerkdaten verfügbar	
Second ASN Country	String	Country name for the Autonomous System Number determined for the second endpoint. **Beispielwert:** USA	• Zum Ermitteln des Endpunkts ASN waren keine Netzwerkdaten verfügbar	
First ASN City	String	Der Name des Orts für die für den ersten Endpunkt ermittelte Nummer des unergingen Systems. **Beispielwert:** Redmond	• Zum Ermitteln des Endpunkts ASN waren keine Netzwerkdaten verfügbar	
Second ASN City	String	Der Name des Orts für die für den zweiten Endpunkt ermittelte Nummer des unbestimmten Systems. **Beispielwert:** Redmond	• Zum Ermitteln des Endpunkts ASN waren keine Netzwerkdaten verfügbar	
First ASN State	String	Name des Zustands für die für den ersten Endpunkt ermittelte Nummer des unbestimmten Systems. **Beispielwert:** WA	• Zum Ermitteln des Endpunkts ASN waren keine Netzwerkdaten verfügbar	
Second ASN State	String	Name des Zustands für die für den zweiten Endpunkt ermittelte Nummer des unbestimmten Systems. **Beispielwert:** WA	• Zum Ermitteln des Endpunkts ASN waren keine Netzwerkdaten verfügbar	
Gebäude				

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Network	Zeichenfolge	Vom ersten Endpunkt für den Mediendatenstrom verwendetes Subnetz, wenn das Subnetz in Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten vorhanden ist. **Beispielwert:** 10.0.1.12.0	• Netzwerkdaten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Das Netzwerk ist in Subnetz-Zuordnungsdaten nicht definiert.	
First Network Name	Zeichenfolge	Name des vom ersten Endpunkt für den Mediendatenstrom verwendeten Netzwerks. Basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten. **Beispielwert:** USA/WA/REDMOND	• Netzwerkdaten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Das Netzwerk ist nicht in Subnetz-Zuordnungsdaten definiert.	
First Network Range	Zeichenfolge	Netzwerkpräfix/-bereich des vom ersten Endpunkt für den Mediendatenstrom verwendeten Subnetzes, basierend auf der Datenzuordnung des Subnetz-zu-Mandant-Gebäudes. **Beispielwert:** 24	• Netzwerkdaten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Das Netzwerk ist nicht in Subnetz-Zuordnungsdaten definiert.	
First Building Name	Zeichenfolge	Name des Gebäudes, in dem der erste Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** Main	• Netzwerkdaten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Das Netzwerk ist nicht in Subnetz-Zuordnungsdaten definiert.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Ownership Type	Zeichenfolge	Besitzertyp des Gebäudes, in dem sich der erste Endpunkt befand. Basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten. **Beispielwert:** Contoso-IT	• Netzwerkdaten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Das Netzwerk befindet sich nicht innerhalb des Unternehmensnetzwerks, oder der Netzwerkbesitz ist nicht in Subnetz-Zuordnungsdaten definiert.	
First Building Type	Zeichenfolge	Typ des Gebäudes, in dem der erste Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** Öffnen Office	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Der Netzwerkgebäudetyp ist in Subnetz-Gebäudedaten nicht definiert.	
First Building Office Type	Zeichenfolge	Typ des Gebäudes, in dem der erste Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** Öffnen Office	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Der Netzwerkgebäudetyp ist in Subnetz-Gebäudedaten nicht definiert.	
First City	Zeichenfolge	Ort, in dem der erste Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** Redmond	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten kein Ort definiert	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Zip Code	Zeichenfolge	Postleitzahl, in der der erste Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten erstellt wurde. **Beispielwert:** 98052	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten keine Postleitzahl definiert	
First Country	Zeichenfolge	Land/Ausland, in dem der erste Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** USA	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten kein Land definiert	
First State	Zeichenfolge	Bundesland, in dem der erste Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** WA	• Netzwerkdaten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten kein Bundesland definiert.	
First Region	Zeichenfolge	Region, in der der erste Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** Nordamerika	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten keine Region definiert.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Express Route	Boolescher Wert	"True", wenn das vom ersten Endpunkt für den Mediendatenstrom verwendete Subnetz basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten für Azure ExpressRoute aktiviert ist. Sie können die Nutzung für andere Zwecke anpassen, wenn Sie dies möchten.	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in Den Subnetz-Zuordnungsdaten keine ExpressRoute-Kennzeichnung festgelegt.	
Second Network	Zeichenfolge	Für den Medienstrom vom zweiten Endpunkt verwendetes Subnetz, wenn das Subnetz in Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten vorhanden ist. **Beispielwert:** 10.0.1.12.0	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk ist nicht in Subnetz-Zuordnungsdaten definiert.	
Second Network Name	Zeichenfolge	Name des für den Medienstrom vom zweiten Endpunkt verwendeten Netzwerks, basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten. **Beispielwert:** USA/ WA/ REDMOND	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten kein Netzwerkname definiert.	
Second Network Range	Zeichenfolge	Netzwerkpräfix/-bereich des vom zweiten Endpunkt für den Medienstrom verwendeten Subnetzes, basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten. **Beispielwert:** 24	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten kein Netzwerkbereich definiert	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Building Name	Zeichenfolge	Name des Gebäudes, in dem der zweite Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** Main	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Gebäudedaten kein Gebäudename definiert	
Second Ownership Type	Zeichenfolge	Besitzertyp des Gebäudes, in dem der zweite Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** Contoso – IT	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten kein Besitz definiert	
Second Building Type	Zeichenfolge	Typ des Gebäudes, in dem der zweite Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** Öffnen Office	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Der Netzwerkgebäudetyp ist in Subnetz-Gebäudedaten nicht definiert.	
Second Building Office Type	Zeichenfolge	Office, in dem der zweite Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** Office	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist kein Gebäudebürotyp in Subnetz-Gebäudedaten definiert.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second City	Zeichenfolge	Ort, in dem der zweite Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** Redmond	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten kein Ort definiert	
Second Zip Code	Zeichenfolge	Postleitzahl, in der der zweite Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten entfernt wurde. **Beispielwert:** 98052	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten keine Postleitzahl definiert	
Second Country	Zeichenfolge	Land/Ausland, in dem der zweite Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten erstellt wurde. **Beispielwert:** USA	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten kein Land definiert	
Second State	Zeichenfolge	Bundesland, in dem der zweite Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** WA	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten kein Status definiert	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Region	Zeichenfolge	Region, in der der zweite Endpunkt basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befand. **Beispielwert:** Nordamerika	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten keine Region definiert.	
Second Express Route	Boolescher Wert	"True", wenn das vom zweiten Endpunkt für den Medienstrom verwendete Subnetz basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten für ExpressRoute aktiviert ist.	• Vom Endpunkt nicht gemeldete Netzwerkdaten • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten keine ExpressRoute-Kennzeichnung festgelegt	
First Inside Corp	Enumeration **Mögliche Werte:** Innen, Außen	Gibt an, ob sich der erste Endpunkt in einem Subnetz innerhalb des Unternehmensnetzwerks befindet, basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten. Standardmäßig gilt der Endpunkt als „Außen". **Beispielwert:** Innen		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Inside Corp	Enumeration **Mögliche Werte:** Innen, Außen	Gibt an, ob sich der zweite Endpunkt in einem Subnetz innerhalb des Unternehmensnetzwerks basierend auf der Zuordnung von Subnetz-zu-Mandant-Gebäudedaten befindet. Standardmäßig gilt der Endpunkt als „Außen". **Beispielwert:** Innen		
Deployment				
First Tenant Id	Zeichenfolge	Mandanten-ID für den ersten Endpunkt. **Beispielwert:** 00000000 – 0000 - 0000 - 0000 – 00000000000	• Die Mandanten-ID für den ersten Endpunkt konnte nicht bestimmt werden. Dies kann darauf hindeten, dass der Endpunkt bei einer lokalen Skype for Business Server angemeldet wurde.	
Second Tenant Id	Zeichenfolge	Mandanten-ID für den zweiten Endpunkt. **Beispielwert:** 00000000 – 0000 - 0000 - 0000 – 00000000000	• Die Mandanten-ID für den zweiten Endpunkt konnte nicht ermittelt werden. Dies kann darauf hindeten, dass der Endpunkt bei einer lokalen Skype for Business Server angemeldet wurde.	
First Pool	Zeichenfolge	Zum ersten Endpunkt zugewiesener FQDN des Skype for Business Online-Pools. **Beispielwert:** pool1.lync.com	•Gibt an, dass der Endpunkt bei einem anderen Microsoft Teams oder einem Skype for Business. Dieses Feld wird nur für Datenströme ausgefüllt, die lokale Skype for Business Server verwenden.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Pool	Zeichenfolge	Zum zweiten Endpunkt zugewiesener FQDN des Skype for Business Online-Pools. **Beispielwert:** pool1.lync.com	•Skype for Business Der Onlinepool konnte für den zweiten Endpunkt nicht bestimmt werden. Dies kann darauf hindeten, dass der Endpunkt bei einer lokalen Skype for Business Server angemeldet wurde.	
Is Federated	Boolescher Wert	"True", wenn Datenströme zwischen zwei Partner mandants waren. Andernfalls "False".	• Es konnte nicht ermittelt werden, ob es sich um einen Partnerdatenstrom war. • Einige Signaldaten wurden nicht erfasst	
Region	String	Region, in der sich die Bereitstellung basierend auf dem Heimatbereich des Mandanten befand. **Beispielwert:** Nordamerika	• Netzwerkdaten nicht gemeldet • Das Netzwerk befindet sich nicht im Unternehmensnetzwerk • Für das Netzwerk ist in den Subnetz-Zuordnungsdaten keine Region definiert.	
Stream				
QoE Record Available	Boolescher Wert	"True", wenn mindestens ein Bericht zur Qualität der Benutzererfahrung für den Anruf bzw. die Sitzung verfügbar war. Viele Dimensionen und Maße sind nur verfügbar, wenn ein QoE-Eintrag verfügbar war. Wenn die Anrufeinrichtung fehlschlägt, steht kein QoE-Eintrag zur Verfügung.		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
CDR Record Available	Boolescher Wert	War, wenn mindestens ein CDE-Datensatz für den Anruf bzw. die Sitzung verfügbar war.		
Media Line Label	Ganze Zahl	Bezeichnung in SDP für Medienlinie. Verwenden Sie „Medientyp", um zu bestimmen, ob die Bezeichnung für Video, Audio, Anwendungsfreigabe oder videobasierte Bildschirmfreigabe verwendet wird. **Beispielwert:** 0	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet.	
Media Type	Zeichenfolge	Medientyp (Video, Audio, App-Freigabe oder videobasierte Bildschirmfreigabe). **Beispielwert:** Audio		
Text für Medienlinienbeschriftung	String	Das SDP-Bezeichnungsattribut (Session Description Protocol) der Medienlinie, die dem Datenstrom entspricht. Ausführlichere Informationen finden Sie unter RFC 4574. **Beispielwerte:** main-audio main-video main-video1 main-video2 main-video3 main-video4 main-video5 main-video6 main-video7 main-video8 main-video9 Panoramavideo applicationsharing-video data		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Is Server	Enumeration **Mögliche Werte:** • Client • Server	Gibt an, ob der erste Endpunkt ein Serverendpunkt wie ein Konferenzserver (AVMCU, ASMCU) oder ein anderer Medienserver (Vermittlungsserver) oder ein Clientendpunkt ist. **Beispielwert:** Client		
Second Is Server	Enumeration **Mögliche Werte:** • Client • Server	Gibt an, ob der zweite Endpunkt ein Serverendpunkt oder ein Clientendpunkt ist. **Beispielwert:** Client		
First Is Caller	Boolescher Wert	"True", wenn der erste Endpunkt der Anrufer war, der die Sitzung initiiert hat.		
First Network Connection Detail	Enumeration **Mögliche Werte:** • Verkabelt • WLAN • MobileBB •Tunnel • Sonstiges	Typ des vom ersten Endpunkt verwendeten Netzwerks. **Beispielwert:** Verkabelt	• Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
Second Network Connection Detail	Enumeration **Mögliche Werte:** • Verkabelt • WLAN • MobileBB •Tunnel • Sonstiges	Typ des vom zweiten Endpunkt verwendeten Netzwerks. **Beispielwert:** Verkabelt	• Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
Stream Direction	Enumeration **Mögliche Werte:** • 1:2 • 2: 1	Gibt die Richtung eines Datenstroms an. •**Beispielwert:** 1:2	• Es wurden keine Daten gemeldet, um die Richtung des Datenstroms anzugeben.	
Payload Description	Zeichenfolge	Name des letzten im Datenstrom verwendeten Codecs. **Beispielwert:** SILKWide	• Es sind keine Daten verfügbar	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Audio and Video Call	Boolescher Wert	"True", wenn der Anruf sowohl Audio- als auch Videodatenströme enthalten hat, andernfalls "False".	• Es wurden keine Daten gemeldet, um die Medientypen des Datenstroms anzugeben.	
Duration 5 seconds or less	Boolescher Wert	"True", wenn der Datenstrom eine Dauer von 5 Sekunden oder weniger hatte, andernfalls "False".		
Duration 60 seconds or more	Boolescher Wert	"True", wenn der Datenstrom eine Dauer von mehr als 60 Sekunden hatte, andernfalls "False".		
Ist Teams	Boolean	"True" gibt an, dass der erste oder zweite Benutzer-Agent für den Datenstrom ein Microsoft Teams ist. False gibt an, dass die Benutzer-Agents Skype for Business sind.		
Duration (Minutes)	Bereich (Minuten)	Dauer des Datenstroms in Minuten. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 065: [3-4)		
Duration (Seconds)	Bereich (Sekunden)	Dauer des Datenstroms in Sekunden. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 062: [1 -2)		
Datum				
Endzeit	String	Tageszeit, zu der der Anruf beendet wurde.	• Anrufeinrichtung fehlgeschlagen oder nicht eingerichtet (siehe CDR-Antwortgrund)	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Year	Ganze Zahl	Das Jahr des Endes des Datenstroms. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** 2018		
Month	Ganze Zahl	Monat des Endes des Datenstroms. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** 2		
Day	Ganze Zahl	Tag des Endes des Datenstroms. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** 1		
Datum	String	Das Datum, an dem der Datenstrom beendet ist. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** 2018-06-01		
Hour	Ganze Zahl	Stunde des Endes des Datenstroms. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** 1		
Minute	Ganze Zahl	Minute des Endes des Datenstroms. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** 30		
Second	Ganze Zahl	Die Sekunde des Datenstromendes. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** 12		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Day Of Year	Ganze Zahl	Tag des Jahres am Ende des Datenstroms. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** 32		
Day Of Week	Zeichenfolge	Wochentag am Ende des Datenstroms. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** Mittwoch		
Day Number Of Week	Ganze Zahl	Tagesnummer der Woche am Ende des Datenstroms. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** 3		
Woche	String	Startdatum der Woche, in der der Anruf stattgefunden hat. **Beispielwert:** 2019-09-01	• Anrufeinrichtung fehlgeschlagen oder nicht eingerichtet (siehe CDR-Antwortgrund)	
Month Year	Zeichenfolge	Monat und Jahr des Endes des Datenstroms. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** 2017-02		
Full Month	Datum/Uhrzeit	Vollständiger Monat am Ende des Datenstroms. Die Werte werden in der UTC-Zeitzone angezeigt. **Beispielwert:** 2017-02-01T00:00:00		
Startzeitpunkt	String	Tageszeit, zu der der Anruf begonnen hat.	• Anrufeinrichtung fehlgeschlagen oder nicht eingerichtet (siehe CDR-Antwortgrund)	
UserAgent				

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Domain	Zeichenfolge	Domäne des Benutzers des ersten Endpunkts. Wenn es sich beim ersten Endpunkt um einen Konferenzserver handelt, wird die Domäne des Besprechungsorganisators verwendet. Es kann aber auch die Domäne des im Szenario verwendeten Dienstkontos sein. **Beispielwert:** contoso.com		
Second Domain	Zeichenfolge	Domäne des Benutzers des zweiten Endpunkts. Wenn es sich beim zweiten Endpunkt um einen Konferenzserver handelt, wird die Domäne des Besprechungsorganisators verwendet. Es kann aber auch die Domäne des im Szenario verwendeten Dienstkontos sein. **Beispielwert:** contoso.com		
First User Agent Category	Zeichenfolge	Kategorie des Benutzer-Agenten für den ersten Endpunkt. **Beispielwert:** OC	• Ein Benutzer-Agent verfügt derzeit nicht über eine Zuordnung	
Second User Agent Category	Zeichenfolge	Kategorie des Benutzer-Agenten für den zweiten Endpunkt. **Beispielwert:** OC	• Ein Benutzer-Agent verfügt derzeit nicht über eine Zuordnung	
First User Agent	Zeichenfolge	Benutzer-Agent-Zeichenfolge für den ersten Endpunkt. **Beispielwert:** UCCAPI/16.0.7766.5281 OC/16.0.7766.2047 (Skype for Business)	• Vom ersten Endpunkt nicht angezeigter Benutzer-Agent	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second User Agent	Zeichenfolge	Benutzer-Agent-Zeichenfolge für den zweiten Endpunkt. **Beispielwert:** UCCAPI/16.0.7766.5281 OC/16.0.7766.2047 (Skype for Business)	• Vom zweiten Endpunkt wurde kein Benutzer-Agent gemeldet	
Conference Type	Enumeration **Mögliche Werte:** • conf:applicationsharing • conf:audio-video • conf:focus	Typ des Konferenz-URI. **Beispielwert:** conf:audio-video	• Nicht konferenzfreies Szenario.	
Konferenz-ID	String	Mit den Datenströmen verknüpfte Konferenz-ID (oder Anruf-ID). In cqd.teams.microsoft.com haben alle Anrufe eine Anruf-ID, unabhängig davon, ob es sich um einen P2P-Anruf (Person-to-Person) oder eine Telefonkonferenz handelt. Diese Dimension enthält möglicherweise zu viele Zeilen, um als Dimension in einem Bericht verwendet zu werden. Stattdessen kann sie als Filter eingesetzt werden. **Beispielwert (cqd.teams.microsoft.com):** 5a962ccf-b9cb-436a-a433-f28bf5404ad8		
First Client App Version	Zeichenfolge	Version der Anwendung, die für den ersten Endpunkt verwendet wird. Daten werden aus der Benutzer-Agent-Zeichenfolge analysiert. **Beispielwert:** 16.0.7766.2047	• Die Versionszeichenfolge konnte nicht analysiert werden. • Der Wert wurde nicht gemeldet.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Client App Version	Zeichenfolge	Version der Anwendung, die für den zweiten Endpunkt verwendet wird. Daten werden aus der Benutzer-Agent-Zeichenfolge analysiert. **Beispielwert:** 16.0.7766.2047	• Die Versionszeichenfolge konnte nicht analysiert werden. • Der Wert wurde nicht gemeldet.	
Besprechungs-ID	String	Die ID für die Besprechung, die beim Erstellen der Besprechung generiert wurde. **Beispielwert:** 19:meeting_MzB... zIw@thread.v2		
Netzwerk				
Transport	Enumeration **Mögliche Werte:** • UDP • TCP • Nicht realisiert	Vom Datenstrom verwendeter Netzwerktransporttyp. "Nicht festgestellt" gibt an, dass das System nicht ermitteln konnte, ob der Transporttyp TCP oder UDP war.	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First Connectivity Ice	Enumeration **Mögliche Werte:** • DIRECT= Direkter Netzwerkpfad • RELAY = über Relay • HTTP = über HTTP-Proxy • FAILED = Verbindung fehlgeschlagen	Vom ersten Endpunkt verwendeter ICE-Verbindungstyp.	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second Connectivity Ice	Enumeration **Mögliche Werte:** • DIRECT= Direkter Netzwerkpfad • RELAY = über Relay • HTTP = über HTTP-Proxy • FAILED = Verbindung fehlgeschlagen	Vom zweiten Endpunkt verwendeter ICE-Verbindungstyp.	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First IP Address	Zeichenfolge	IP-Adresse für ersten Endpunkt. Beachten Sie, dass diese Dimension möglicherweise zu viele Zeilen beinhaltet, um als Dimension in einem Bericht verwendet zu werden. Stattdessen kann sie als Filter eingesetzt werden. **Beispielwert:** 10.0.0.10	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second IP Address	Zeichenfolge	IP-Adresse für zweiten Endpunkt. **Hinweis:** Diese Dimension enthält möglicherweise zu viele Zeilen, um als Dimension in einem Bericht verwendet zu werden. Stattdessen kann sie als Filter eingesetzt werden. **Beispielwert:** 10.0.0.10	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First Link Speed	Ganze Zahl	Die Übertragungsrate in Bits pro Sekunde, die von dem vom ersten Endpunkt verwendeten Netzwerkadapter erfasst wurde. **Beispielwert:** 10000000	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second Link Speed	Ganze Zahl	Die Übertragungsrate in Bits pro Sekunde, die von dem vom zweiten Endpunkt verwendeten Netzwerkadapter erfasst wurde. **Beispielwert:** 10000000	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First Port	Portnummer	Die vom ersten Endpunkt für Medien verwendete Netzwerkportnummer. **Beispielwert:** 50018	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Port	Portnummer	Die vom zweiten Endpunkt für Medien verwendete Netzwerkportnummer. **Beispielwert:** 50018	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First Reflexive Local IP	Zeichenfolge	IP-Adresse des ersten Endpunkts, wie vom Mediarelay-Server erkannt. Dies ist normalerweise die öffentliche Internet-IP-Adresse, die dem ersten Endpunkt für den Datenstrom zugeordnet ist. **Beispielwert:** 104.43.195.251	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second Reflexive Local IP	Zeichenfolge	IP-Adresse des zweiten Endpunkts, wie vom Mediarelay-Server erkannt. Dies ist normalerweise die öffentliche Internet-IP-Adresse, die dem zweiten Endpunkt für den Datenstrom zugeordnet ist. **Beispielwert:** 104.43.195.251	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First Relay IP	Zeichenfolge	IP-Adresse des vom ersten Endpunkt zugeordneten Mediarelay-Servers. **Beispielwert:** 104.43.195.251	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second Relay IP	Zeichenfolge	IP-Adresse des vom zweiten Endpunkt zugeordneten Mediarelay-Servers. **Beispielwert:** 104.43.195.251	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First Relay Port	Ganze Zahl	IP-Adresse des vom ersten Endpunkt zugeordneten Medienports auf dem Mediarelay-Server. **Beispielwert:** 3478	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Relay Port	Ganze Zahl	IP-Adresse des vom zweiten Endpunkt zugeordneten Medienports auf dem Mediarelay-Server. **Beispielwert:** 3478	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First Subnet	Zeichenfolge	Vom ersten Endpunkt für den Mediendatenstrom verwendetes Subnetz mit Bindestrichen zum Trennen der Oktette. **Beispielwert:** 104.43.195.0	•Daten, die vom Endpunkt nicht gemeldet wurden • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet • IPv6 wurde verwendet	
Second Subnet	Zeichenfolge	Vom zweiten Endpunkt für den Mediendatenstrom verwendetes Subnetz mit Bindestrichen zum Trennen der Oktette. **Beispielwert:** 104.43.195.0	•Daten, die vom Endpunkt nicht gemeldet wurden • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet • IPv6 wurde verwendet	
First VPN	Boolescher Wert	"True", wenn der vom ersten Endpunkt verwendete Netzwerkadapter angegeben hat, dass es sich um eine VPN-Verbindung gab. Andernfalls "False". Einige VPN melden diese Daten nicht ordnungsgemäß.	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second VPN	Boolescher Wert	"True", wenn der vom zweiten Endpunkt verwendete Netzwerkadapter angegeben hat, dass es sich um eine VPN-Verbindung gab. Andernfalls "False". Einige VPN melden diese Daten nicht ordnungsgemäß.	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Applied Bandwidth Source	Enumeration **Mögliche Werte:** • Static Max • API Modality • API-Modality_All • API SendSide BWLimit • Einstellungswert • TURN • ReceiveSide TURN • API SDP Modality • Remote empfangen • Side BWLimit • API ServiceQuality • API-SDP • Receive SidePDP	Gibt die auf den Datenstrom angewendete Quelle der Bandbreite an.	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Bandwidth Est	Ganzzahlbereich	Geschätzte zwischen dem ersten und zweiten Endpunkt verfügbare Bandbreite (Durchschnitt) in Bits pro Sekunde. **Beispielwert:** 026: [260000 - 270000)	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Mediation Server Bypass Flag	Boolescher Wert	"True", wenn der Mediendatenstrom den Vermittlungsserver umgangen hat und direkt zwischen Client und PSTN-Gateway/PBX geentert wurde. Andernfalls "False".	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First CDR Connectivity Type	Enumeration **Mögliche Werte:** • Betriebssystem • PeerDerived • Stun • Drehen	Gibt den vom ersten Endpunkt zur Verwendung für diesen Datenstrom ausgewählten ICE-Verbindungspfad an. **Beispielwert:** Betriebssystem	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second CDR Connectivity Type	Enumeration **Mögliche Werte:** • Betriebssystem • PeerDerived • Stun • Drehen	Gibt den vom zweiten Endpunkt zur Verwendung für diesen Datenstrom ausgewählten ICE-Verbindungspfad an. **Beispielwert:** Betriebssystem	• Transporttyp wurde nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First BSSID	String	Die ID des Wireless LAN Basic-Dienstsets des ersten Endpunkts, der zum Herstellen einer Verbindung mit dem Netzwerk verwendet wird.		
Second BSSID	String	Die ID des Wireless LAN Basic-Servicesets des zweiten Endpunkts, der zum Herstellen einer Verbindung mit dem Netzwerk verwendet wird.		
First Base Address	String	IP-Adresse der Schnittstelle, die der erste Endpunkt zum Zuordnen von Medien relaykandidaten verwendet hat. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. **Beispielwert:** 10.0.0.10	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second Base Address	String	IP-Adresse der Schnittstelle, die der zweite Endpunkt zum Zuordnen von Media Relay-Kandidaten verwendet hat. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. **Beispielwert:** 10.0.0.10	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Local Address	String	IP-Adresse, die der erste Endpunkt für den Medienfluss am Ende der Überprüfungen der Medienkonnektivität verwendet hat. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. **Beispielwert:** 10.0.0.10	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second Local Address	String	IP-Adresse, die der zweite Endpunkt für den Medienfluss am Ende der Überprüfungen der Medienkonnektivität verwendet hat. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. **Beispielwert:** 10.0.0.10	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First Local Address Type	Enumeration **Mögliche Werte** •IceAddrType_Os •IceAddrType_Stun •IceAddrType_Turn •IceAddrType_UPnP •IceAddrType_ISA_Proxy •IceAddrType_PeerDerived •IceAddrType_Invalid	Der Kandidatentyp "Erste lokale Adresse". IceAddrType_Turn zeigt einen Relay-Anruf an. Die restlichen Typen geben direkte Verbindungen an.	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second Local Address Type	Enumeration **Mögliche Werte** •IceAddrType_Os •IceAddrType_Stun •IceAddrType_Turn •IceAddrType_UPnP •IceAddrType_ISA_Proxy •IceAddrType_PeerDerived •IceAddrType_Invalid	Der Kandidatentyp "Second Local Address". IceAddrType_Turn zeigt einen Relay-Anruf an. Die restlichen Typen geben direkte Verbindungen an.	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Remote Address	String	IP-Adresse des zweiten Endpunkts, an den der erste Endpunkt am Ende der Überprüfungen der Medienkonnektivität Medien sendet. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. **Beispielwert:** 10.0.0.10	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second Remote Address	String	IP-Adresse des ersten Endpunkts, an den der zweite Endpunkt am Ende der Überprüfungen der Medienkonnektivität Medien sendet. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. **Beispielwert:** 10.0.0.10	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First Remote Address Type	Enumeration **Mögliche Werte** •IceAddrType_Os •IceAddrType_Stun •IceAddrType_Turn •IceAddrType_UPnP •IceAddrType_ISA_Proxy •IceAddrType_PeerDerived •IceAddrType_Invalid	Kandidatentyp "First Remote Address" IceAddrType_Turn zeigt einen Relay-Anruf an. Die restlichen Werte geben direkte Verbindungen an.	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second Remote Address Type	Enumeration **Mögliche Werte** •IceAddrType_Os •IceAddrType_Stun •IceAddrType_Turn •IceAddrType_UPnP •IceAddrType_ISA_Proxy •IceAddrType_PeerDerived •IceAddrType_Invalid	Kandidatentyp "Second Remote Address" IceAddrType_Turn zeigt einen Relay-Anruf an. Die restlichen Werte geben direkte Verbindungen an.	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Erste lokale Website	String	IP-Adresse des ersten Endpunkts, wie vom Media Relay-Server gesehen. Dies ist normalerweise die öffentliche Internet-IP-Adresse, die dem ersten Endpunkt für den Datenstrom zugeordnet ist. Wenn die Relays aus einem bestimmten Grund nicht erreichbar sind oder Die Zuordnungen fehlgeschlagen sind, handelt es sich um die IP-Adresse einer lokalen Schnittstelle auf dem ersten Endpunkt. Dies ist mit First Reflexive Local IP vergleichbar, aber diese Informationen werden vom Transport Diagnostic-Ereignis anstelle von QoE gemeldet. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. **Beispielwert:** 104.43.195.251	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Local Site	String	IP-Adresse des zweiten Endpunkts, wie vom Media Relay-Server gesehen. Dies ist normalerweise die öffentliche Internet-IP-Adresse, die dem zweiten Endpunkt für den Datenstrom zugeordnet ist. Wenn die Relays aus einem bestimmten Grund nicht erreichbar sind oder Die Zuordnungen fehlgeschlagen sind, handelt es sich um die IP-Adresse einer lokalen Schnittstelle auf dem ersten Endpunkt. Dies ähnelt second Reflexive Local IP, aber diese Informationen werden vom Transport Diagnostic-Ereignis anstelle von QoE gemeldet. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. **Beispielwert:** 104.43.195.251	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Remote Site	String	Die vom zweiten Endpunkt gemeldete und mit dem ersten Endpunkt ausgetauschte IP-Adresse der lokalen Website. Zusätzliche Informationen für den Fall, dass das Transportdiagnoseereignis auf dem zweiten Endpunkt aus irgendeinem Grund nicht verfügbar ist. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. **Beispielwert:** 104.43.195.251	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second Remote Site	String	Die vom ersten Endpunkt gemeldete und mit dem zweiten Endpunkt ausgetauschte IP-Adresse der lokalen Website. Zusätzliche Informationen für den Fall, dass das Transport diagnostic-Ereignis auf dem ersten Endpunkt aus irgendeinem Grund nicht verfügbar ist. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. **Beispielwert:** 104.43.195.251	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Local Media Relay Address	String	Microsoft-IP-Adresse des vom ersten Endpunkt zugeordneten Media Relay-Servers. Dies sind ähnliche Informationen wie First Relay IP, wird aber vom Transport Diagnostic-Ereignis anstelle von QoE gemeldet. **Beispielwert:** 52.114.5.237	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Second Local Media Relay Address	String	Microsoft-IP-Adresse des vom zweiten Endpunkt zugeordneten Media Relay-Servers. Dies sind ähnliche Informationen wie second Relay IP, werden aber vom Transport Diagnostic-Ereignis anstelle von QoE gemeldet. **Beispielwert:** 52.114.5.237	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First Remote Media Relay Address	String	Microsoft-IP-Adresse des vom zweiten Endpunkt zugeordneten Media Relay-Servers, der mit dem ersten Endpunkt ausgetauscht wurde. Zusätzliche Informationen für den Fall, dass das Transport Diagnostic-Ereignis auf dem zweiten Endpunkt aus irgendeinem Grund nicht verfügbar ist. **Beispielwert:** 52.114.5.237	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Remote Media Relay Address	String	Microsoft-IP-Adresse des vom ersten Endpunkt zugeordneten Media Relay-Servers, der mit dem zweiten Endpunkt ausgetauscht wurde. Zusätzliche Informationen für den Fall, dass das Transport diagnostic-Ereignis auf dem ersten Endpunkt aus irgendeinem Grund nicht verfügbar ist. **Beispielwert:** 52.114.5.237	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
First Transport Protocol	Enumerationszeichenfolge	Das vom ersten Endpunkt zum Senden von Medien verwendete Kommunikationsprotokoll. **Mögliche Werte** •UDP – Mehrzweck-UDP, das sowohl für TURN- als auch für Hostzuordnungen verwendet wird •TurnTCP – TCP TURN-Zuweisung. Verwendet den Proxy, wenn Proxyeinstellungen angegeben sind. •TCPHostPassive – TCP-Listenhostsocket für einen passiven Verbindungstyp •TCPHostActive - TCP-Verbindung mit einem aktiven Verbindungstyp •CompoundTCP – Eine Kombination aus Upstream- und Downstream-TCP-Verbindungen. In der Regel über das HTTPS-Protokoll. •MultiTCP – Ein Konnektivitätsmodell, das mehrere TCP-Verbindungen verwendet und Pakete mithilfe von round-paketen Paketen verteilt.	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Transport Protocol	Enumerationszeichenfolge	Das vom zweiten Endpunkt zum Senden von Medien verwendete Kommunikationsprotokoll. **Mögliche Werte** •UDP – Mehrzweck-UDP, das sowohl für TURN- als auch für Hostzuordnungen verwendet wird •TurnTCP – TCP TURN-Zuweisung. Verwendet den Proxy, wenn Proxyeinstellungen angegeben sind. •TCPHostPassive – TCP-Listenhostsocket für einen passiven Verbindungstyp •TCPHostActive - TCP-Verbindung mit einem aktiven Verbindungstyp •CompoundTCP – Eine Kombination aus Upstream- und Downstream-TCP-Verbindungen. In der Regel über das HTTPS-Protokoll. •MultiTCP – Ein Konnektivitätsmodell, das mehrere TCP-Verbindungen verwendet und Pakete mithilfe von round-paketen Paketen verteilt.	• Transport Diagnostic type was not reported • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet	
Gerät				

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Capture Dev	Zeichenfolge	Name des vom ersten Endpunkt verwendeten Aufnahmegeräts. Für: **Audiodatenströme** = Gerät, das für das Mikrofon verwendet wird **Videodatenströme** = Gerät, das für die Kamera verwendet wird **Datenströme aus videobasierter Bildschirmfreigabe** = Bildschirms craper **App-Freigabedatenströme** = leer **Beispielwert:** Headset-Mikrofon (Microsoft LifeChat LX-6000)	• Die Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet • Der Datenstrom war videobasierte Bildschirmfreigabe oder Anwendungsfreigabe.	
Second Capture Dev	Zeichenfolge	Name des vom zweiten Endpunkt verwendeten Aufnahmegeräts. **Audiodatenströme** = Gerät, das für das Mikrofon verwendet wird **Videodatenströme** = Gerät, das für die Kamera verwendet wird **Datenströme aus videobasierter Bildschirmfreigabe** = Bildschirms craper **App-Freigabedatenströme** = leer **Beispielwert:** Headset-Mikrofon (Microsoft LifeChat LX-6000)	• Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet • Der Datenstrom war videobasierte Bildschirmfreigabe oder Anwendungsfreigabe.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Capture Dev Driver	Zeichenfolge	Name des vom ersten Endpunkt verwendeten Aufnahmegeräts in Form von „Hersteller:Version". Für: **Audiodatenströme** = für das Mikrofon verwendeter Treiber **Videodatenströme** = für die Kamera verwendeter Treiber **Datenströme aus videobasierter Bildschirmfreigabe und App-Freigabe** = leer **Beispielwert:** Microsoft: 10.0.14393.0	• Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet • Der Datenstrom war videobasierte Bildschirmfreigabe oder Anwendungsfreigabe.	
Second Capture Dev Driver	Zeichenfolge	Name des vom zweiten Endpunkt verwendeten Aufnahmegeräts in Form von „Hersteller:Version". Für: **Audiodatenströme** = für das Mikrofon verwendeter Treiber **Videodatenströme** = für die Kamera verwendeter Treiber **Datenströme aus videobasierter Bildschirmfreigabe und App-Freigabe** = leer **Beispielwert:** Microsoft: 10.0.14393.0	• Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet • Der Datenstrom war videobasierte Bildschirmfreigabe oder Anwendungsfreigabe.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Render Dev	Zeichenfolge	Name des vom ersten Endpunkt verwendeten Analysegeräts. Für: Audiodatenströme – für den Lautsprecher verwendetes Gerät Datenströme aus Video und videobasierter Bildschirmfreigabe – für die Anzeige verwendete Gerät Anwendungsfreigabe -Datenströme - leer **Beispielwert:** Headset Earphone (Microsoft LifeChat LX-6000)	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet • Der Datenstrom war Anwendungsfreigabe.	
Second Render Dev	Zeichenfolge	Name des vom zweiten Endpunkt verwendeten Analysegeräts. Für: Audiodatenströme – für den Lautsprecher verwendetes Gerät Datenströme aus Video und videobasierter Bildschirmfreigabe – für die Anzeige verwendete Gerät Anwendungsfreigabe -Datenströme - leer **Beispielwert:** Headset Earphone (Microsoft LifeChat LX-6000)	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet, • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet • Der Datenstrom war Anwendungsfreigabe.	
First Render Dev Driver	Zeichenfolge	Name des vom ersten Endpunkt verwendeten Analysegerätetreibers. Für: Audiodatenströme – der für den Lautsprecher verwendete Treiber Datenströme aus Video und videobasierter Bildschirmfreigabe – für die Anzeige verwendeter Treiber Anwendungsfreigabe -Datenströme - leer **Beispielwert:** Microsoft: 10.0.14393.0	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet • Der Datenstrom war Anwendungsfreigabe.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Render Dev Driver	Zeichenfolge	Name des vom zweiten Endpunkt verwendeten Analysegerätetreibers. Für: Audiodatenströme – der für den Lautsprecher verwendete Treiber Datenströme aus Video und videobasierter Bildschirmfreigabe – für die Anzeige verwendeter Treiber Anwendungsfreigabe-Datenströme - leer **Beispielwert:** Microsoft: 10.0.14393.0	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet • Der Medienpfad wurde nicht eingerichtet • Der Datenstrom war Anwendungsfreigabe.	
WLAN				
First Wi-Fi Microsoft Driver	Zeichenfolge	Name des vom ersten Endpunkt angegebenen Microsoft-WLAN-Treibers. Der Wert ist möglicherweise basierend auf der vom Endpunkt verwendeten Sprache lokalisiert. **Beispielwert:** Von Microsoft gehosteter virtueller Netzwerkadapter	• WLAN wurde vom Endpunkt nicht verwendet • Die Treiberinformationen wurden nicht angezeigt	
Second Wi-Fi Microsoft Driver	Zeichenfolge	Name des vom zweiten Endpunkt angegebenen Microsoft-WLAN-Treibers. Der Wert ist möglicherweise basierend auf der vom Endpunkt verwendeten Sprache lokalisiert. **Beispielwert:** Von Microsoft gehosteter virtueller Netzwerkadapter	• WLAN wurde vom Endpunkt nicht verwendet • Die Treiberinformationen wurden nicht angezeigt	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Wi-Fi Vendor Driver	Zeichenfolge	Anbieter und Name des vom ersten Endpunkt angegebenen WLAN-Treibers. **Beispielwert:** Contoso Dual Band Wireless-AC-Treiber	• WLAN wurde vom Endpunkt nicht verwendet • Die Treiberinformationen wurden nicht angezeigt	
Second Wi-Fi Vendor Driver	Zeichenfolge	Anbieter und Name des vom zweiten Endpunkt angegebenen WLAN-Treibers. **Beispielwert:** Contoso Dual Band Wireless-AC-Treiber	• WLAN wurde vom Endpunkt nicht verwendet • Die Treiberinformationen wurden nicht angezeigt	
First Wi-Fi Microsoft Driver Version	Zeichenfolge	Version des vom ersten Endpunkt angegebenen Microsoft-WLAN-Treibers. **Beispielwert:** Microsoft:10.0.14393.0	• WLAN wurde vom Endpunkt nicht verwendet • Die Treiberinformationen wurden nicht angezeigt	
Second Wi-Fi Microsoft Driver Version	Zeichenfolge	Version des vom zweiten Endpunkt angegebenen Microsoft-WLAN-Treibers. **Beispielwert:** Microsoft:10.0.14393.0	• WLAN wurde vom Endpunkt nicht verwendet • Die Treiberinformationen wurden nicht angezeigt	
First Wi-Fi Vendor Driver Version	Zeichenfolge	Anbieter und Version des vom ersten Endpunkt angegebenen WLAN-Treibers. **Beispielwert:** Contoso:15.1.1.0	• WLAN wurde vom Endpunkt nicht verwendet • Die Treiberinformationen wurden nicht angezeigt	
Second Wi-Fi Vendor Driver Version	Zeichenfolge	Anbieter und Version des vom zweiten Endpunkt angegebenen WLAN-Treibers. **Beispielwert:** Contoso:15.1.1.0	• WLAN wurde vom Endpunkt nicht verwendet • Die Treiberinformationen wurden nicht angezeigt	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Wi-Fi Channel	Zeichenfolge	Name des vom ersten Endpunkt verwendeten WLAN-Kanals. **Beispielwert:** 10	• WLAN wurde nicht verwendet • Der Kanal wurde nicht gemeldet	
Second Wi-Fi Channel	Zeichenfolge	Name des vom zweiten Endpunkt verwendeten WLAN-Kanals. **Beispielwert:** 10	• WLAN wurde nicht verwendet • Der Kanal wurde nicht gemeldet	
First Wi-Fi Radio Type	Zeichenfolge	Typ des vom ersten Endpunkt verwendeten WLAN-Radios, HRDSSS entspricht 802.11b. **Beispielwert:** 802.11ac	• WLAN wurde nicht verwendet • Der WLAN-Typ wurde nicht gemeldet.	
Second Wi-Fi Radio Type	Zeichenfolge	Typ des vom zweiten Endpunkt verwendeten WLAN-Radios, HRDSSS entspricht 802.11b. **Beispielwert:** 802.11ac	• WLAN wurde nicht verwendet • Der WLAN-Typ wurde nicht gemeldet.	
First DNS Suffix	Zeichenfolge	Das vom ersten Endpunkt angegebene mit dem Netzwerkadapter verbundene DNS-Suffix. Beachten Sie, dass dieser Wert für einen beliebigen Netzwerkadaptertyp angegeben werden kann. **Beispielwert:** corp .contoso .com	• Dieser Wert wurde vom Endpunkt nicht gemeldet.	
Second DNS Suffix	Zeichenfolge	Das vom zweiten Endpunkt angegebene mit dem Netzwerkadapter verbundene DNS-Suffix. Beachten Sie, dass dieser Wert für einen beliebigen Netzwerkadaptertyp angegeben werden kann. **Beispielwert:** corp .contoso .com	• Dieser Wert wurde vom Endpunkt nicht gemeldet.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Wi-Fi Band	Zeichenfolge	Das verwendete WLAN-Band, wie vom ersten Endpunkt angegeben. **Beispielwert:** 5,0 Ghz	• Der Wert wurde vom Endpunkt nicht berechnet. • Der Wert wurde nicht gemeldet.	
Second Wi-Fi Band	Zeichenfolge	Das verwendete WLAN-Band, wie vom zweiten Endpunkt angegeben. **Beispielwert:** 5,0 Ghz	• Der Wert wurde vom Endpunkt nicht berechnet. • Der Wert wurde nicht gemeldet.	
Erste Wi-Fi Signalstärke	String	Vom ersten Endpunkt gemeldete WLAN-Signalstärke in Prozent [0-100]. **Beispielwert:** 081: [90 - 100)	• Der Wert wurde vom Endpunkt nicht berechnet. • Der Wert wurde nicht gemeldet.	
Second Wi-Fi Signal Strength	String	Vom zweiten Endpunkt gemeldete WLAN-Signalstärke in Prozent [0-100]. **Beispielwert:** 081: [90 - 100)	• Der Wert wurde vom Endpunkt nicht berechnet. • Der Wert wurde nicht gemeldet.	
Erster Wi-Fi Akkustand	Bereich (Prozentsatz)	Der vom ersten Endpunkt angegebene geschätzte verbleibende Akkustand in Prozent [0-99]. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. 0 gibt an, dass das Gerät eingesteckt war. **Beispielwert:** 081: [90 - 100)	• WLAN wurde nicht verwendet • Der Wert der Gebühr wurde nicht gemeldet.	
Second Wi-Fi Battery Charge	Bereich (Prozentsatz)	Der vom zweiten Endpunkt angegebene geschätzte verbleibende Akkustand in Prozent [0-99]. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. 0 gibt an, dass das Gerät eingesteckt war. **Beispielwert:** 081: [90 - 100)	• WLAN wurde nicht verwendet • Der Wert der Gebühr wurde nicht gemeldet.	
Metriken				

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Audio Degradation Avg	Bereich (Mean Opinion Score, MOS 0-5)	Beeinträchtigung des durchschnittlichen MOS (Mean Opinion Score) für den Datenstrom. Stellt dar, wie stark sich Netzwerkverlust und Jitter auf die Qualität der empfangenen Audiodaten auswirken. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 015: [0,01 - 0,02)	• Vom Endpunkt, der den Datenstrom empfängt, wurde keine Netzwerk-MOS-Beeinträchtigung gemeldet. • Der Datenstrom ist kein Audiostream.	
Jitter	Bereich (Millisekunden)	Durchschnittliche Anzahl an Jitter-Daten für Datenstrom in Millisekunden. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 065: [2 - 3)	• Vom Endpunkt, der den Datenstrom empfangen hat, wurden keine Jitter-Daten gemeldet.	
Jitter Max	Bereich (Millisekunden)	Maximale Anzahl an Jitter-Daten für Datenstrom in Minuten. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 065: [2 - 3)	• Vom Endpunkt, der den Datenstrom empfangen hat, wurden keine Jitter-Daten gemeldet.	
Packet Loss Rate	Bereich (Verhältnis)	Durchschnittlich Paketverlustrate für Datenstrom. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. 0,1 gibt einen Paketverlust von 10 % an. **Beispielwert:** 015: [0,01 - 0,02)	• Vom Endpunkt, der den Datenstrom empfängt, wurden keine Paketverlustdaten gemeldet.	
Packet Loss Rate Max	Bereich (Verhältnis)	Maximale Paketverlustrate für Datenstrom. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. 0,1 gibt einen Paketverlust von 10 % an. **Beispielwert:** 023: [0,09 - 0,1)	• Vom Endpunkt, der den Datenstrom empfängt, wurden keine Paketverlustdaten gemeldet. • Die Paketauslastung für einen bestimmten Datenstrom beträgt weniger als 100 Pakete.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Overall Avg Network MOS	Bereich (MOS)	Durchschnittlicher Netzwerk-MOS für Datenstrom. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 076: [4,4 - 4,5)	• Vom Endpunkt, der den Datenstrom empfängt, wurde keine Netzwerk-MOS-Beeinträchtigung gemeldet. • Der Datenstrom ist kein Audiostream.	
Ratio Concealed Samples Avg	Bereich (Verhältnis)	Verhältnis der Anzahl der Audioframes mit Beispielen, die durch den verdeckten Paketverlust generiert wurden, zur Gesamtzahl der Audioframes. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. 0,1 deutet auf 10 % Frames hin, die verdeckte Beispiele enthalten. **Beispielwert:** 015: [0,01 - 0,02)	• Dieser Wert wurde vom Empfänger des Datenstroms nicht gemeldet. • Der Datenstrom war kein Audiostream.	
Conceal Ratio Max	Bereich (Verhältnis)	Die maximale angezeigte Anzahl von Audioframes mit Beispielen, die durch den verdeckten Paketverlust generiert wurden, bis zur Gesamtzahl der Audioframes. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. 0,1 deutet auf 10 % Frames hin, die verdeckte Beispiele enthalten. **Beispielwert:** 015: [0,01 - 0,02)		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Ratio Stretched Samples Avg	Bereich (Verhältnis)	Verhältnis der Anzahl der Audioframes mit Beispielen, die gestreckt wurden, um Jitter oder Datenverlust im Verhältnis zur Gesamtzahl der Audioframes zu kompensieren. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. 0,1 deutet auf 10 % Audioframes hin, die gestreckte Beispiele enthalten. **Beispielwert:** 017: [0,03 - 0,04)	• Dieser Wert wurde vom Empfänger des Datenstroms nicht gemeldet. • Der Datenstrom war kein Audiostream.	
Healer Packet Drop Ratio	Bereich (Verhältnis)	Verhältnis der von Helfern verworfenen Audiopakete über der Gesamtzahl der Audiopakete, die von Helfern empfangen wurden. Weitere Informationen finden Sie unter 2.2.1.12.1 Child Elements.		
Vornyer FEC Packet Used Ratio	Bereich (Verhältnis)	Verhältnis der verwendeten FEC-Pakete (Forward Error Correction) gegenüber der Gesamtzahl der empfangenen FEC-Pakete. Weitere Informationen finden Sie unter 2.2.1.12.1 Child Elements.		
Round Trip	Bereich (Millisekunden)	Durchschnittliche in Millisekunden berechnete Roundtripzeit bei der Netzwerkverteilung, wie in RFC3550 angegeben. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 070: [15 - 20)	• Der Wert wurde vom Endpunkt nicht berechnet. • Der Wert wurde nicht gemeldet.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Round Trip Max	Bereich (Millisekunden)	Maximale in Millisekunden berechnete Roundtripzeit bei der Netzwerkverteilung, wie in RFC3550 angegeben. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 098: [350 - 375)	• Der Wert wurde vom Endpunkt nicht berechnet. • Der Wert wurde nicht gemeldet.	
Paketverwendung	Zahl (Pakete)	Die Anzahl Real-Time RTP-Pakete (Transport Protocol), die in der Sitzung gesendet werden.		
Jitter Buffer Size Avg	Zahl (Bereich)	Durchschnittliche Größe des Jitter-Puffers während der Sitzung.		
Jitter Buffer Size Max	Zahl (Bereich)	Maximale Größe des Jitter-Puffers während der Sitzung.		
Jitter Buffer Size Min	Zahl (Bereich)	Mindestgröße des Jitterpuffers während der Sitzung.		
Relative Dauer des OneWay-Abstands	Dauer von Lücken bei der relativen einwegs verzögerten Verzögerung des Peers.			
Audio Post FECPLR	Zahl	Meldet die Paketverlustrate, nachdem FEC auf Audio angewendet wurde. Wert zwischen 0,00 und 1,00.		
Network Jitter Avg	Bereich (Millisekunden)	Durchschnittlicher Netzwerk-Jitter in Millisekunden, der in Abständen von 20 Sekunden während einer Sitzung berechnet wird. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 066: [3-4)	• Der Datenstrom war kein Audiostream. • Daten wurden vom Endpunkt, der den Datenstrom empfangen hat, nicht gemeldet.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Network Jitter Max	Anzahl der Ereignisse	Maximaler Netzwerk-Jitter, der während der Sitzung über 20 Sekunden berechnet wurde.		
Network Jitter Min	Anzahl der Ereignisse	Mindestwert von Netzwerk-Jitter, der während der Sitzung über 20 Sekunden berechnet wird.		
Video Post FECPLR	Bereich (Verhältnis)	Paketverlustrate nach der Anwendung von FEC auf alle Videodatenströme und -codecs. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 014: [0 - 0,01)	• Der Datenstrom war kein Datenstrom aus Video- oder videobasierter Bildschirmfreigabe. • Daten wurden vom Endpunkt, der den Datenstrom empfangen hat, nicht gemeldet.	
Video Local Frame Loss Percentage Avg	Bereich (Prozentsatz)	Durchschnittlicher Prozentsatz der dem Benutzer angezeigten verlorenen Videodatenströme. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. Enthalten sind Frames, die aus Netzwerkverlusten wiederhergestellt wurden. **Beispielwert:** 160: [80 - 85)	• Der Datenstrom war kein Datenstrom aus Video- oder videobasierter Bildschirmfreigabe. • Daten wurden vom Endpunkt, der den Datenstrom empfangen hat, nicht gemeldet.	
Received Frame Rate Average	Bereich (Frames pro Sekunde)	Die Durchschnittliche Anzahl der pro Sekunde empfangenen Frames für alle Videodatenströme, die für die Dauer einer Sitzung verarbeitet wurden. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 101: [14,5 - 15)	• Der Datenstrom war kein Datenstrom aus Video- oder videobasierter Bildschirmfreigabe. • Daten wurden vom Endpunkt, der den Datenstrom empfangen hat, nicht gemeldet.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Low Frame Rate Call Percent	Bereich (Prozentsatz)	Prozentsatz der Dauer des Anrufs, bei dem die Framerate weniger als 7,5 Frames pro Sekunde beträgt. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 099: [13,5 - 14)	• Der Datenstrom war kein Datenstrom aus Video- oder videobasierter Bildschirmfreigabe. • Daten wurden vom Endpunkt, der den Datenstrom empfangen hat, nicht gemeldet.	
Video Packet Loss Rate	Bereich (Verhältnis)	Der durchschnittliche Anteil der verlorenen Pakete, wie in RFC3550 angegeben, die für die Dauer einer Sitzung verarbeitet wurden. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 037: [0,75 - 0,8)	• Der Datenstrom war kein Datenstrom aus Video- oder videobasierter Bildschirmfreigabe. • Daten wurden vom Endpunkt, der den Datenstrom empfangen hat, nicht gemeldet.	
Video Frame Rate Avg	Bereich (Frames pro Sekunde)	Die Durchschnittliche Anzahl der pro Sekunde empfangenen Frames für einen Videodatenstrom, die für die Dauer einer Sitzung verarbeitet wurden. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 135: [31,5 - 32)	• Der Datenstrom war kein Datenstrom aus Video- oder videobasierter Bildschirmfreigabe. • Daten wurden vom Endpunkt, der den Datenstrom empfangen hat, nicht gemeldet.	
Dynamic Capability Percent	Bereich (Prozentsatz)	Zeit in Prozent, in der ein Client weniger als 70 % der erwarteten Funktionen zur Videoverarbeitung für diesen nach Bereich gruppierten CPU-Typ ausführt. **Beispielwert:** 122: [25 - 25,5)	• Der Datenstrom war kein Datenstrom aus Video- oder videobasierter Bildschirmfreigabe. • Daten wurden vom Endpunkt, der den Datenstrom empfangen hat, nicht gemeldet.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Spoiled Tile Percent Total	Bereich (Prozentsatz)	Prozentsatz der Kacheln, die verworfen werden, anstatt an einen externen Peer gesendet zu werden (zum Beispiel von einem MCU zu einem Viewer). Die Werte sind nach Bereich gruppiert. Verworfene Kacheln können durch Beschränkungen der Bandbreite zwischen Client und Server verursacht werden. **Beispielwert:** 140: [34 - 34,5)	• Der Datenstrom war kein Anwendungsfreigabe-Datenstrom. • Die Daten wurden nicht von dem Endpunkt angezeigt, der den Datenstrom gesendet hat.	
AppSharing Relative OneWay Average	Bereich (Sekunden)	Relative einwegverzögerung im Durchschnitt zwischen den Endpunkten in Sekunden für Anwendungsfreigabe-Datenströme. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 015: [0,01 - 0,02)	• Der Datenstrom war kein Anwendungsfreigabe-Datenstrom. • Die Daten wurden nicht von dem Endpunkt angezeigt, der den Datenstrom gesendet hat.	
AppSharing RDP Tile Processing Latency Average	Bereich (Millisekunden)	Durchschnittliche Latenz in Millisekunden bei der Verarbeitung von Kacheln im RDP-Stapel auf dem Konferenzserver. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 103: [15,5 - 16)	• Der Datenstrom war kein Anwendungsfreigabe-Datenstrom in einer Konferenz. • Die Daten wurden nicht von dem Endpunkt angezeigt, der den Datenstrom gesendet hat.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Network Delay Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt festgestellt hat, dass die Verzögerung des Netzwerks lang genug war, um eine bidirektionale Kommunikation in Echtzeit zu gewährleisten. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Network Delay Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt festgestellt hat, dass die Verzögerung des Netzwerks lang genug war, um eine bidirektionale Kommunikation in Echtzeit zu gewährleisten. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Network Bandwidth Low Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt festgestellt hat, dass die Bandbreite oder Bandbreitenrichtlinie niedrig genug war, um eine schlechte Qualität der gesendeten Audiodaten zu verursachen. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Network Bandwidth Low Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt festgestellt hat, dass die Bandbreite oder Bandbreitenrichtlinie niedrig genug war, um eine schlechte Qualität der gesendeten Audiodaten zu verursachen. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Mic Glitch Rate	Zahl	Durchschnittliche Störungen pro 5 Minuten für die Mikrofonaufnahme des ersten Endpunkts. Weitere Informationen finden Sie unter 2.2.1.12.1 Child Elements.		
Second Mic Glitch Rate	Zahl	Durchschnittliche Störungen pro 5 Minuten für die Mikrofonaufnahme des zweiten Endpunkts. Weitere Informationen finden Sie unter 2.2.1.12.1 Child Elements.		
First Speaker Glitch Rate	Anzahl der Ereignisse	Durchschnittliche Störungen pro 5 Minuten für das erste Lautsprecher-Rendering.		
Second Speaker Glitch Rate	Anzahl der Ereignisse	Durchschnittliche Störungen pro 5 Minuten für das zweite Lautsprecher-Rendering.		
Audio				

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Audio FEC Used	Boolescher Wert	„True" deutet darauf hin, dass die Fehlerkorrektur bei Weiterleitung von Audiodaten (FEC) an einem bestimmten Punkt während des Anrufs verwendet wurde. Andernfalls „False".	• Der Datenstrom war kein Audiostream. • Die Daten wurden nicht von dem Endpunkt angezeigt, der den Datenstrom gesendet hat.	
Messen				
ClassifiedPoorCall	Boolescher Wert	"True", wenn ein oder mehrere Datenströme im Anruf basierend auf den Metriken, die unter Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard aufgelistet sind, als "schlecht" klassifiziert wurden.	• Für den Anruf wurden nicht genügend Metriken gemeldet, um als "gut" oder "schlecht" klassifiziert werden zu können.	
Video Poor Due To VideoPostFecplr	Boolescher Wert	"True", wenn der Datenstrom basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Video Post FEC PLR" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Nicht-Videodatenströme wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Videostream.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Video Poor Due To VideoLocalFrameLoss PercentageAvg	Boolean	"True", wenn der Videodatenstrom basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Prozentsatz (Prozentsatz des lokalen Video-Frameverlusts)" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Nicht-Videodatenströme wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Videostream.	
Video Poor Due To VideoFrameRateAvg	Boolean	"True", wenn der Videodatenstrom basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Video-Framerate (Avg)" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Nicht-Videodatenströme wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Videostream.	
VBSS Poor Due To VideoPostFecplr	Boolean	"True", wenn der Datenstrom aus videobasierter Bildschirmfreigabe basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Video Post FEC PLR" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Datenströme aus nicht-videobasierter Bildschirmfreigabe wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein videobasierter Datenstrom für die Bildschirmfreigabe.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
VBSS Poor Due To VideoLocalFrameLoss PercentageAvg	Boolean	"True", wenn der Datenstrom aus videobasierter Bildschirmfreigabe basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Prozentsatz (Prozentsatz des lokalen Video-Frameverlusts)" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Datenströme aus nicht-videobasierter Bildschirmfreigabe wird immer "False" angezeigt.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein videobasierter Datenstrom für die Bildschirmfreigabe.	
Video Poor Due To Freeze	Boolean	1, wenn der Videodatenstrom basierend auf der Instanz "Video Fixieren" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Videostream. Dieses Feld ist nur für Microsoft Teams spezifisch.	
VBSS Poor Due To VideoFrameRateAvg	Boolean	"True", wenn der Datenstrom aus videobasierter Bildschirmfreigabe basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Video-Framerate (Avg)" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Datenströme aus nicht-videobasierter Bildschirmfreigabe wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein videobasierter Datenstrom für die Bildschirmfreigabe.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
AppSharing Poor Due To SpoiledTilePercentTotal	Boolean	"True", wenn der Anwendungsfreigabe-Datenstrom basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Spoiled Tile Percent Total" als "schlecht" klassifiziert wurde: Stream Classification in Call Quality Dashboard. Für Nicht-Anwendungsfreigabe-Datenströme wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Anwendungsfreigabe-Datenstrom.	
AppSharing Poor Due To RelativeOneWayAverage	Boolean	"True", wenn der Anwendungsfreigabe-Datenstrom basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Relative One Way Average" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Nicht-Anwendungsfreigabe-Datenströme wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Anwendungsfreigabe-Datenstrom.	
AppSharing Poor Due To RDPTileProcessingLatencyAverage	Boolean	"True", wenn der Anwendungsfreigabe-Datenstrom basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Durchschnittliche RDP-Kachelverarbeitungswartezeit bei Anwendungsfreigabe" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Nicht-Anwendungsfreigabe-Datenströme wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Anwendungsfreigabe-Datenstrom.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Audio Poor Due To Jitter	Boolescher Wert	"True", wenn der Audiodatenstrom basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Jitter" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Nicht-Audiodatenströme wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Audiofreigabestream.	
Audio Poor Due To RoundTrip	Boolescher Wert	"True", wenn der Audiodatenstrom basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Roundtrip" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Nicht-Audiodatenströme wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Audiofreigabestream.	
Audio Poor Due To Packet Loss	Boolescher Wert	"True", wenn der Audiodatenstrom basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Paketverlust" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Nicht-Audiodatenströme wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Audiofreigabestream.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Audio Poor Due To Degradation	Boolescher Wert	"True", wenn der Audiodatenstrom basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Degradierung" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Nicht-Audiodatenströme wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Audiofreigabestream.	
Audio Poor Due To Concealed Ratio	Boolescher Wert	"True", wenn der Audiodatenstrom basierend auf dem hier aufgelisteten Schwellenwert für die Metrik "Ausrufeverhältnis" als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. Für Nicht-Audiodatenströme wird immer "False" verwendet.	• Der Endpunkt hat diese Daten nicht melden • Der Datenstrom war kein Audiofreigabestream.	
Poor Reason	Kennzeichnungen **Mögliche Werte:** • Auslebungsverhältnis • Degradierung • Jitter • Paketverlust • Round Trip Video Frame Rate Avg Video Local Frame Loss Percentage Avg • Video Post FEC PLR • RDP Tile Processing Latency Average • Relativer OneWay-Mittelwert • Spoiled Tile Percent Total	Eine Liste von Kennzeichnungen, die angeben, warum ein Datenstrom als „schlecht" markiert war. Es können mehrere Kennzeichnungen vorhandenen sein, da die Markierung des Datenstroms als „schlecht" mehrere Ursachen haben kann. Details finden Sie unter Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	• Der Datenstrom wurde nicht als "schlecht" klassifiziert.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Poor	Boolescher Wert	"True", wenn der Datenstrom über genügend Daten verfügt, die als "gut" oder "schlecht" klassifiziert werden können und der Datenstrom als "schlecht" klassifiziert wurde. Andernfalls „False".		
Good	Boolescher Wert	"True", wenn der Datenstrom über genügend Daten verfügt, die als "gut" oder "schlecht" klassifiziert werden können und der Datenstrom als "gut" klassifiziert wurde. Andernfalls „False".		
Unclassified	Boolescher Wert	False, wenn der Datenstrom über genügend Daten verfügt, die als "gut" oder "schlecht" klassifiziert werden können. Andernfalls "True". **Beispielwert:** 1		
OnePercent PacketLoss	Boolescher Wert	"True", wenn der Paketverlust 1 % überschritten hat. Andernfalls "False".		
Bewertung				
First Feedback Rating	Benutzerbewertung (1-5)	Bewertung des mit dem Datenstrom verbundenen Anrufs vom ersten Endpunkt auf einer Skala von 1 bis 5. (5 = hervorragend). 0 deutet darauf hin, dass dem Benutzer die Anrufbewertungsumfrage angezeigt wurde, die Benutzerfreundlichkeit aber nicht in die Bewertung eingeflossen ist. **Beispielwert:** 5	• Für den ersten Endpunkt wurde keine Umfrage angezeigt	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Feedback Rating	Benutzerbewertung (1-5)	Bewertung des mit dem Datenstrom verbundenen Anrufs vom zweiten Endpunkt auf einer Skala von 1 bis 5. (5 = hervorragend). 0 deutet darauf hin, dass dem Benutzer die Anrufbewertungsumfrage angezeigt wurde, die Benutzerfreundlichkeit aber nicht in die Bewertung eingeflossen ist. **Beispielwert:** 5	• Für den zweiten Endpunkt wurde keine Umfrage angezeigt	
First Feedback Tokens	Zeichenfolge	Zeichenfolge mit einer Liste von Feedbacktoken mit boolescher Kennzeichnung, die angibt, ob das Token vom Benutzer festgelegt wurde, der das Feedback vom ersten Endpunkt ausgibt. **Beispielwert:** {DistortedSpeech:1; ElectronicFeedback:1; BackgroundN vert:1; GedämpfteSpeech:1; Echo:1;}	• Vom Benutzer des ersten Endpunkts wurde kein Feedback bereitgestellt.	
Second Feedback Tokens	Zeichenfolge	Zeichenfolge mit einer Liste von Feedbacktoken mit boolescher Kennzeichnung, die angibt, ob das Token vom Benutzer festgelegt wurde, der das Feedback vom zweiten Endpunkt ausgibt. **Beispielwert:** {DistortedSpeech:1; ElectronicFeedback:1; BackgroundN vert:1; GedämpfteSpeech:1; Echo:1;}	• Vom Benutzer des zweiten Endpunkts wurde kein Feedback bereitgestellt.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Feedback Has Audio Issue	Boolescher Wert	„True", wenn die Feedback-Token vom ersten Endpunkt einen Datenstrom ohne Audioprobleme angegeben haben. Andernfalls „False".		
Second Feedback Has Audio Issue	Boolescher Wert	"True", wenn die Feedback-Token vom zweiten Endpunkt einen Datenstrom mit einem Audioproblem angegeben haben. Andernfalls "False".		
First Feedback Has Video Issue	Boolescher Wert	"True", wenn die Feedback-Token vom ersten Endpunkt einen Datenstrom mit einem Videoproblem angegeben haben. Andernfalls "False".		
Second Feedback Has Video Issue	Boolescher Wert	"True", wenn die Feedback-Token vom zweiten Endpunkt einen Datenstrom mit einem Videoproblem angegeben haben. Andernfalls "False".		
First Feedback Has AppSharing Issue	Boolean	"True", wenn die Feedback-Token vom ersten Endpunkt einen Datenstrom mit einem App-Freigabeproblem angegeben haben. Andernfalls „False".		
Second Feedback Has Appsharing Issue	Boolean	"True", wenn die Feedback-Token vom zweiten Endpunkt einen Datenstrom mit einem App-Freigabeproblem angegeben haben. Andernfalls „False".		
Audiosignal				

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Echo Event Causes	Kennzeichnungen	Kennzeichnungen, die die Ursachen angeben, warum das Geräte-Echoereignis am ersten Endpunkt stattgefunden hat. Ein einzelner Datenstrom kann mehrere Kennzeichnungen aufweisen. Die Kennzeichnungen umfassen: BAD_TIMESTAMP - Die Qualität der vom Aufnahme- oder Analysegerät verwendeten Audiobeispiel-Zeitstempel war schlecht POSTAEC_ECHO - Nach der Echounterdrückung war nach wie vor viel Echo vorhanden MIC_CLIPPING - Signalstärke des Aufnahmegeräts wies sehr viele Instanzen mit maximaler Signalstärke auf EVENT_ANLP - Audiobeispiele der Aufnahme wiesen hohes Rauschen auf **Beispielwert:** BAD_TIMESTAMP	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Vom ersten Endpunkt wurden keine Ereignisursachen gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Echo Event Causes	Kennzeichnungen	Kennzeichnungen, die die Ursachen angeben, warum das Geräte-Echoereignis am zweiten Endpunkt stattgefunden hat. Ein einzelner Datenstrom kann mehrere Kennzeichnungen aufweisen. Die Kennzeichnungen umfassen: BAD_TIMESTAMP - Die Qualität der vom Aufnahme- oder Analysegerät verwendeten Audiobeispiel-Zeitstempel war schlecht POSTAEC_ECHO - Nach der Echounterdrückung war nach wie vor viel Echo vorhanden MIC_CLIPPING - Signalstärke des Aufnahmegeräts wies sehr viele Instanzen mit maximaler Signalstärke auf EVENT_ANLP - Audiobeispiele der Aufnahme wiesen hohes Rauschen auf **Beispielwert:** BAD_TIMESTAMP	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Vom ersten Endpunkt wurden keine Ereignisursachen gemeldet	
First Echo Percent Mic In	Bereich (Prozentsatz)	Zeit in Prozent, in der das Echo in den Audiodaten des Aufnahmegeräts oder Mikrofons vor der Echounterdrückung vom ersten Endpunkt erkannt wurde. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 068: [5 - 10)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Echo Percent Mic In	Bereich (Prozentsatz)	Zeit in Prozent, in der das Echo in den Audiodaten des Aufnahmegeräts oder Mikrofons vor der Echounterdrückung vom zweiten Endpunkt erkannt wurde. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 068: [5 - 10)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Echo Percent Send	Bereich (Prozentsatz)	Zeit in Prozent, in der das Echo in den Audiodaten nach der Echounterdrückung vom ersten Endpunkt erkannt wurde. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 068: [5 - 10)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Echo Percent Send	Bereich (Prozentsatz)	Zeit in Prozent, in der das Echo in den Audiodaten nach der Echounterdrückung vom zweiten Endpunkt erkannt wurde. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 068: [5 - 10)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Send Signal Level	Bereich (dB-Dezibel)	Durchschnittliches Energieniveau der gesendeten Audiodaten, die als Mono-Sprachausgabe klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit Stereo-Sprachausgabe vom ersten Endpunkt. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 055: [-15 - -10)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Send Signal Level	Bereich (dB-Dezibel)	Durchschnittliches Energieniveau der gesendeten Audiodaten, die als Mono-Sprachausgabe klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit Stereo-Sprachausgabe vom zweiten Endpunkt. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 055: [-15 - -10)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Received Signal Level	Bereich (dB-Dezibel)	Durchschnittliches Energieniveau der empfangenen Audiodaten, die als Mono-Sprachausgabe klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit Stereo-Sprachausgabe vom ersten Endpunkt. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 056: [-10 - -5)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Received Signal Level	Bereich (dB-Dezibel)	Durchschnittliches Energieniveau der empfangenen Audiodaten, die als Mono-Sprachausgabe klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit Stereo-Sprachausgabe vom zweiten Endpunkt. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 056: [-10 - -5)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Send Noise Level	Bereich (dB-Dezibel)	Durchschnittliches Energieniveau der Audiodaten, die als Mono-Rauschen oder als Vom ersten Endpunkt gesendetes Stereo-Rauschen klassifiziert wurden. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 048: [-50 - -45)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Send Noise Level	Bereich (dB-Dezibel)	Durchschnittliches Energieniveau der Audiodaten, die vom zweiten Endpunkt als Mono-Rauschen oder stereo-linkes Kanal-Rauschen klassifiziert wurden. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 048: [-50 - -45)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Received Noise Level	Bereich (dB-Dezibel)	Durchschnittliches Energieniveau mit Mono-Rauschen oder vom ersten Endpunkt empfangenes Stereo-Rauschen im linken Kanal. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 048: [-50 - -45)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Received Noise Level	Bereich (dB-Dezibel)	Durchschnittliches Energieniveau der Mono-Rauschen- oder Stereo-Linkskanal-Rauschens, die vom zweiten Endpunkt empfangen wurden. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 048: [-50 - -45)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Initial Signal Level RMS	Bereich (dB-Dezibel)	Das Stamm-Mittelwert-Quadrat (RMS) des empfangenen Signals für die ersten 30 Sekunden des Anrufs für den ersten Endpunkt. Siehe 2.2.1.28.1 Untergeordnete Elemente		
Second Initial Signal Level RMS	Bereich (dB-Dezibel)	Das Stamm-Mittelwert-Quadrat (RMS) des empfangenen Signals für die ersten 30 Sekunden des Anrufs für den zweiten Endpunkt. Weitere Informationen finden Sie unter 2.2.1.28.1 Child Elements.		
First TxAGC Signal Level	Bereich (dB-Dezibel)	Signalstärke, die mit der automatischen Gain-Steuerung (Automatic Gain Control, AGC) für den ersten eingehenden Audiodatenstrom empfangen wird.		
Second TxAGC Signal Level	Bereich (dB-Dezibel)	Signalstärke, die mit der automatischen Gain-Steuerung (Automatic Gain Control, AGC) für den zweiten eingehenden Audiodatenstrom empfangen wird.		
First TxAGC Noise Level	Bereich (dB-Dezibel)	Der Rauschunterdrückungspegel wird bei der automatischen Gain-Steuerung (AUTOMATIC Gain Control, AGC) für den ersten eingehenden Audiodatenstrom empfangen.		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second TxAGC Noise Level	Bereich (dB-Dezibel)	Der Rauschunterdrückungspegel wird bei der automatischen Gain-Steuerung (Automatic Gain Control, AGC) für den zweiten eingehenden Audiodatenstrom empfangen.		
First Render Loopback Signal Level	Bereich (dB-Dezibel)	Loopbacksignalstärke für den ersten eingehenden Audiodatenstrom.		
Second Render Loopback Signal Level	Bereich (dB-Dezibel)	Loopbacksignalstärke für den zweiten eingehenden Audiodatenstrom.		
Clientereignis				
First Network Send Quality Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt festgestellt hat, dass das Netzwerk für die gesendeten Audiodaten schlechte Qualität verursacht hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 015: [0,01 - 0,02)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Network Send Quality Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt festgestellt hat, dass das Netzwerk für die gesendeten Audiodaten schlechte Qualität verursacht hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 015: [0,01 - 0,02)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Network Receive Quality Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt festgestellt hat, dass das Netzwerk für die empfangenen Audiodaten schlechte Qualität verursacht hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 015: [0,01 - 0,02)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Network Receive Quality Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt festgestellt hat, dass das Netzwerk für die empfangenen Audiodaten schlechte Qualität verursacht hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 015: [0,01 - 0,02)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First CPU Insufficient Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt festgestellt hat, dass die verfügbaren CPU-Ressourcen nicht ausreichend waren und eine schlechte Qualität der gesendeten und empfangenen Audiodaten verursacht haben. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second CPU Insufficient Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt festgestellt hat, dass die verfügbaren CPU-Ressourcen nicht ausreichend waren und eine schlechte Qualität der gesendeten und empfangenen Audiodaten verursacht haben. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Device Half Duplex AEC Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt Probleme festgestellt und die Echounterdingung im Halbduplexmodus durchgeführt hat, wodurch die zweiwegweise Kommunikation in Echtzeit möglich war. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Device Half Duplex AEC Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt Probleme festgestellt und die Echounterdingung im Halbduplexmodus durchgeführt hat, wodurch die zweiwegweise Kommunikation in Echtzeit möglich war. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Device Render Not Functioning Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt festgestellt hat, dass das Analysegerät nicht ordnungsgemäß funktioniert hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Device Render Not Functioning Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt festgestellt hat, dass das Analysegerät nicht ordnungsgemäß funktioniert hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Device Capture Not Functioning Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt festgestellt hat, dass das Aufnahmegerät nicht ordnungsgemäß funktioniert hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Device Capture Not Functioning Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt festgestellt hat, dass das Aufnahmegerät nicht ordnungsgemäß funktioniert hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Device Glitches Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt Störungen oder Lücken festgestellt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten oder empfangenen Audiodaten führte. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Device Glitches Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt Störungen oder Lücken in den Audiodaten festgestellt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten und empfangenen Audiodaten führte. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Device Low SNR Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt einen niedrigen Sprach-zu-Rausch-Pegel festgestellt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten Audiodaten geführt hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Device Low SNR Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt einen niedrigen Sprach-zu-Rausch-Pegel festgestellt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten Audiodaten geführt hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Device Low Speech Level Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt einen niedrigen Sprachpegel festgestellt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten Audiodaten geführt hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Device Low Speech Level Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt einen niedrigen Sprachpegel festgestellt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten Audiodaten geführt hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First Device Clipping Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt Audio-Clipping in den aufgezeichneten Audiodaten festgestellt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten Audiodaten geführt hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Device Clipping Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt Audio-Clipping in den aufgezeichneten Audiodaten festgestellt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten Audiodaten geführt hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Device Echo Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt ein Echo festgestellt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten Audiodaten geführt hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Device Echo Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweiten Endpunkt ein Echo festgestellt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten Audiodaten geführt hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Device Near End To Echo Ratio Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt ein Verhältnis von Nahes Ende-Signal zu Echo festgestellt hat, das zu einer schlechten Audioqualität führte. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Device Near End To Echo Ratio Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt ein Verhältnis von Nahes Ende-Signal zur Echostärke festgestellt hat, das zu einer schlechten Audioqualität führte. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Device Render Zero Volume Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt festgestellt hat, dass das Analysevolumen des Geräts auf 0 festgelegt ist. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Device Render Zero Volume Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt festgestellt hat, dass das Analysevolumen des Geräts auf 0 festgelegt ist. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Device Render Mute Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der erste Endpunkt festgestellt hat, dass die Geräteanalyse stumm geschaltet ist. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Device Render Mute Event Ratio	Bereich (Verhältnis)	Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt festgestellt hat, dass die Geräteanalyse stumm geschaltet ist. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Device Multiple Endpoints Event Count	Bereich (Verhältnis)	Häufigkeit, mit der der erste Endpunkt während eines Anrufs mehrere Endpunkte im selben Raum oder in derselben akustischen Umgebung erkannt hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Device Multiple Endpoints Event Count	Bereich (Verhältnis)	Häufigkeit, mit der der zweite Endpunkt während eines Anrufs mehrere Endpunkte im selben Raum oder in derselben akustischen Umgebung erkannt hat. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
First Device Howling Event Count	Bereich (Verhältnis)	Anzahl der Male während des Anrufs, bei dem der erste Endpunkt zwei oder mehr Endpunkte im gleichen Raum erkannt hat, was zu einer schlechten Audioqualität in Form von Howling oder Screeching Audio führte. Die Werte sind nach Bereich gruppiert. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Dies war ein Nicht-Audiodatenstrom. • Daten wurden vom ersten Endpunkt nicht gemeldet	
Second Device Howling Event Count	Bereich (Verhältnis)	Häufigkeit, mit der der zweite Endpunkt während eines Anrufs zwei oder mehr Endpunkte im selben Raum oder in derselben akustischen Umgebung erkannt hat, was zu einer schlechten Audioqualität in Form von Störgeräuschen oder Quietschen geführt hat. **Beispielwert:** 016: [0,02 - 0,03)	• Steht für einen Nicht-Audiodatenstrom • Daten wurden vom zweiten Endpunkt nicht gemeldet	
Call Diagnostic				

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Error Report Sender	Zeichenfolge	Gibt an, welcher Endpunkt den Anruffehlerbericht für den Datenstrom gesendet hat. Dieser Bericht enthält zusätzliche Telemetrie und kann auf ein Problem beim Einrichten des Anrufs oder auf ein Verbindungsproblem hindeuten. **Beispielwert:** First	• Gibt an, dass kein Anruffehlerbericht gesendet wurde.	
Is Media Error	Zeichenfolge	Gibt an, ob der Anruffehlerbericht für den Datenstrom ein Fehler auf Medienebene war oder nicht. Dieser Bericht enthält zusätzliche Telemetrie und kann auf einen Fehler beim Anrufaufbau oder beim Beenden des Anrufs hindeuten.	• Gibt an, dass kein Anruffehlerbericht gesendet wurde.	
Media Failure Type	Enumeration **Mögliche Werte:** • Midcall • CallSetup • NotMediaFailure.	Der mit dem Datenstrom verbundene Medienfehlertyp.	• Gibt an, dass kein Anruffehlerbericht gesendet wurde.	
Anrufklassifizierung	Enumeration	Zuverlässigkeitsklassifizierung, die dem Anruf zugewiesen ist. **Mögliche Werte:** Success, Failure, ClassificationUnavailable		
Klassifizierungsgrund	String	Grund: Die Klassifizierung wurde dem Datenstrom zugewiesen.		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Testanruftyp	Enumeration	Gibt an, ob es sich bei diesem Anruf um einen normalen Anruf oder einen Testanruf handelt. Wenn es sich um einen Testanruf geht, gibt dies die Art des Testanrufs an. **Mögliche Werte:** NonTest, Silent, UserInitiated, Animiert **Bedeutungen:** NonTest – Regulärer Anruf Silent – Automatischer Testanruf UserInitiated – Vom Benutzer initiierter Testanruf Ab jetzt – Endpunkt-initiierter ST-Anruf		
Session				
RTP RTCP Mux	Boolescher Wert	„True" deutet darauf hin, dass sich RTP und RTCP auf denselben Ports im Multiplexmodus befinden. Andernfalls „False".	• Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
Stun Version	Ganze Zahl	Die beim Herstellen einer Verbindung verwendete Version des STUN-Protokolls.	• Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet **Beispielwert:** 2	
Media Relay	Zeichenfolge	Die für die Sitzung verwendete IP-Adresse für Mediarelay(s). Dies kann ein durch ein Pluszeichen (+) getrenntes Relaypaar sein, wenn es sich um einen Datenstrom handelt. **Beispielwert:** "13.107.8.2 + 13.107.8.2"	• Diese Daten wurden von den Endpunkten nicht gemeldet.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Is Anonymous Join Session	Boolescher Wert	„True", wenn der Benutzer, der der Konferenz beitritt, anonym war. Andernfalls „False".	• Keine Daten, um zu ermitteln, ob der Benutzer anonym beigetreten ist oder nicht	
Has Media Diagnostic Blob	Boolescher Wert	„True", wenn die Sitzung über Diagnosedaten verfügt hat. Andernfalls „False".	• Einige Signalisierungsdaten wurden für diesen Datenstrom nicht erfasst.	
Call Setup Failure Reason	Enumeration	Klassifizierung der Ursache dafür, warum die Medienverbindung für einen Anruf nicht hergestellt werden konnte. **Mögliche Werte: Fehlende Ausnahmeregel für FW-Deep Packet Inspection** – Deutet darauf hin, dass die Netzwerkausrüstung entlang des Pfads wahrscheinlich verhindert hat, dass der Medienpfad aufgrund von Deep Packet Inspection-Regeln nicht eingerichtet wurde. Dies kann auf nicht ordnungsgemäß konfigurierte Proxy- oder Firewallregeln zurückzuführen sein. **Fehlende Ausnahmeregel für FW-IP-Block** – Deutet darauf hin, dass die Netzwerkausrüstung entlang des Pfads wahrscheinlich verhindert hat, dass der Medienpfad zum Office 365 wurde. Dies kann darauf zurückzuführen sein, dass Proxy- oder Firewallregeln nicht ordnungsgemäß konfiguriert wurden, um den Zugriff auf die für Skype for Business-	• Die Anruf-Einrichtung ist aufgrund eines unbekannten Medienproblems fehlgeschlagen	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
		Datenverkehr verwendeten IP-Adressen und Ports nicht ordnungsgemäß konfiguriert wurden. **Sonstige** : Gibt an, dass der Medienpfad für den Anruf nicht eingerichtet werden konnte, die Ursache aber nicht klassifiziert werden konnte. Kein Medienfehler – deutet darauf hin, dass beim Einschlagen des Medienpfads kein Problem erkannt wurde.		
Sitzungstyp	Enumeration **Mögliche Werte:** Conf, P2P	Gibt an, ob es sich bei dem Typ der Anrufsitzung um ein Besprechungs- (Conf) or Peer-to-Peer Call (P2P)-Szenario (Peer-to-Peer Call) ging. **Beispielwert:** Conf		
CDR Response Reason	Enumeration **Mögliche Werte:** 0 oder 200 = "OK" 410 = "MediaConnectivityErrors" 480 = "UserUnavailable" 487 = "PickupTimedOut" 603 = "CallDeclined"	Alle anderen CDR-Codes = "Andere"	Liefert den Grund für den Abschluss einer Anrufsitzung, ob der Anruf erfolgreich war, und ermöglicht die Unterscheidung zwischen unvollständigen Anrufen (keine Antwort, Beschäftigt, Abgelehnt) und fehlgeschlagenen Anrufen (Medienkonferenzen). **Beispielwert:** Okay	• Der Wert "Andere" bedeutet, dass der Antwortcode außerhalb der Microsoft-Entwicklungsteams nicht diagnoselich nützlich ist.
DNS				
Used DNS Resolve Cache	Boolescher Wert	„True", wenn der Endpunkt den DNS-Cache zum Auflösen der Mediarelay-Adresse verwendet hat. Andernfalls „False".	• Diese Daten wurden vom Endpunkt nicht gemeldet	
UserData				

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First User ObjectId	String	Die Active Directory-Objekt-ID des Benutzers des ersten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.		
Second User ObjectId	String	Die Active Directory-Objekt-ID des Benutzers des zweiten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.		
First MAC Address	String	Die MAC-Adresse (Medienzugriffssteuerung) des Netzwerkgeräts des ersten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.		
Second MAC Address	String	Die MAC-Adresse (Medienzugriffssteuerung) des Netzwerkgeräts des zweiten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.		
First Sip Uri	String	DER SIP-URI (Session Initiation Protocol) des Benutzers des ersten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.	•Ausgefüllt nur für Skype for Business-Endpunkte. • Der Benutzer hat keine Berechtigungen zum Anzeigen von EUII.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Sip Uri	String	Der SIP-URI des Benutzers des ersten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.	•Ausgefüllt nur für Skype for Business-Endpunkte. • Der Benutzer hat keine Berechtigungen zum Anzeigen von EUII.	
First Telefon Number	String	Die Telefonnummer des Benutzers des ersten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. Die letzten vier Ziffern von PSTN-Nummern werden im AQD immer verschleiert , unabhängig von den EUII-Anzeigerechten. **Beispielwert:** +1425555****	• Ausgefüllt nur für PSTN-Endpunkte. • Der Benutzer hat keine Berechtigungen zum Anzeigen von EUII.	
Second Telefon Number	String	Die Telefonnummer des Benutzers des zweiten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben. Die letzten vier Ziffern von PSTN-Nummern werden im AQD immer verschleiert , unabhängig von den EUII-Anzeigerechten. **Beispielwert:** +1425555****	• Ausgefüllt nur für PSTN-Endpunkte. • Der Benutzer hat keine Berechtigungen zum Anzeigen von EUII.	
First UPN	String	Der Benutzerprinzipalname (User Principal Name, UPN) des Benutzers des ersten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.	• Nicht alle UserTypes verfügen über UPNs. enthalten die Dimensionen Second UserType oder Second User ObjectId, um weitere Informationen zu diesen Endpunkten zu erhalten.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Zweiter UPN	String	Der Benutzerprinzipalname (User Principal Name, UPN) des Benutzers des zweiten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.	• Nicht alle UserTypes verfügen über UPNs. enthalten die Dimensionen Second UserType oder Second User ObjectId, um weitere Informationen zu diesen Endpunkten zu erhalten.	
First Feedback Text	String	Ausführliches Feedback, sofern vorhanden, bereitgestellt vom Benutzer des ersten Endpunkts am Ende eines Anrufs. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.		
Second Feedback Text	String	Ausführliches Feedback, sofern vorhanden, bereitgestellt vom Benutzer des zweiten Endpunkts am Ende eines Anrufs. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.		
First Client Endpoint Name	String	Der Computername des ersten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second Client Endpoint Name	String	Der Computername des zweiten Endpunkts. Nur verfügbar für die letzten 28 Tage an Daten und nur für Benutzer mit Rollen sichtbar, die EUII-Zugriff erlauben.		
First Endpoint Product Name	String	Der Produktname des ersten Endpunkts (entweder Skype for Business oder Microsoft Teams).		
Second Endpoint Product Name	String	Der Produktname des zweiten Endpunkts (entweder Skype for Business oder Microsoft Teams).		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First UserType	Enumerationszeichenfolge	Der Typ des Benutzers auf dem ersten Endpunkt. **Mögliche Werte:** Benutzer, Server, Anonym, Anwendung, PSTN, Voicemail, Unbekannt **Unbekannt** : Der Standardwert, wenn UserType nicht anhand der empfangenen Informationen bestimmt werden kann. **PSTN** – Ein Benutzer im öffentlichen Telefonnetz. **Anonym** – ein Teams oder Skype for Business Besucher. **Anwendung** – ein Bot. **Benutzer:** Ein AAD-Benutzer kann entweder als Skype for Business oder als Teams werden. **Server** – Für Konferenzen ist mindestens eine Seite ein Server. **Voicemail** – Der Endpunkt wurde vom Voicemail-Dienst beantwortet.		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Second UserType	Enumerationszeichenfolge	Der Typ des Benutzers am zweiten Endpunkt. **Mögliche Werte:** Benutzer, Server, Anonym, Anwendung, PSTN, Voicemail, Unbekannt **Unbekannt** : Der Standardwert, wenn UserType nicht anhand der empfangenen Informationen bestimmt werden kann. **PSTN** – Ein Benutzer im öffentlichen Telefonnetz. **Anonym** – ein Teams oder Skype for Business Besucher. **Anwendung** – ein Bot. **Benutzer:** Ein AAD-Benutzer kann entweder als Skype for Business oder als Teams werden. **Server** – Für Konferenzen ist mindestens eine Seite Server. **Voicemail** – Der Endpunkt wurde vom Voicemail-Dienst beantwortet.		
PSTN				
Grund für das Ende eines PSTN-Anrufs (SIP-Antwortcode)	Int	Ein dreistelliger ganzzahliger Antwortcode zeigt den endgültigen Status des Aufrufs an. Weitere Informationen zur SIP-Erläuterung finden Sie in der Liste der SIP-Antwortcodes. **Beispiel:** 404		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
PSTN Trunk-FQDN	String	FQDN ist der vollqualifizierte Domänenname (Fully Qualified Domain Name, FQDN) des Session Border Controller (SBC). **Beispiel:** sbcgw.contoso.com		
PSTN Carrier Name	String	Das Unternehmen, das von Aufsichtsbehörden zum Betreiben eines Telekommunikationssystems autorisiert wird. **Beispiel:** Durchdingen	Direct Routing verfügt nicht über einen Netzbetreiber. Nur ein Anrufplan verfügt über einen Netzbetreiber.	
PSTN-Anruftyp	String	Diese Zeichenfolge kombiniert den Diensttyp und den Aufruftyp. Diensttyp: user -> calling plan byot -> Direct Routing conf -> Audiokonferenzen ucap ->-Sprach-App Notfall->-Notrufnummer Anruftyp: In -> eingehendem Anruf Ausgehender > Anruf Out_transfer -> ausgehender Anruf wird an dritte Person übertragen Out_forward -> ausgehender Anruf wird an dritte Person weitergeleitet Out_conf -> ausgehenden Anruf mit einem Ad-hoc-PSTN-Teilnehmer **Beispiel:** ByotIn		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
PSTN Connectivity Type	String	Der PSTN-Verbindungstyp umfasst direktes Routing, Anrufplan oder Audiokonferenzen. Derzeit ist im Anrufqualitätsdashboard (CQD) nur direktes Routing verfügbar. **Beispiel:** Direktes Routing		
PSTN Final SIP Code Phrase	String	Der Grundbegriff, der dem SIP-Antwortcode und dem Microsoft-Antwortcode entspricht. **Beispiel:** Auf Wiedersehen		
PSTN Call End Sub Reason	Int	Ein von der Microsoft-Komponente gesendeter Antwortcode, der bestimmte aufgetretene Aktionen angibt. **Beispiel:** 540000		
PSTN-Ereignistyp	String	Ein Ereignistyp, der Telemetrie bietet. **Beispiel:** Ende		
PSTN-Ereignisinfozeit	Datum	Die Uhrzeit im UTC-Format, zu der ein ausgehender Anruf aus dem Microsoft-Netzwerk beginnt oder ein eingehender Anruf das Microsoft-Netzwerk erreicht. **Beispiel:** 2020-02-06 20:57:53.1750000		
PSTN MP-Speicherort	String	Der Speicherort des Medienprozessors zeigt den Medienpfad im Nichtumgehungsmodus an. **Beispiel:** USWE		

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
First PSTN Country Region	String	Wenn FirstIsCaller wahr ist, ist First PSTN Country Region das Land des Anrufers. Wenn der Wert falsch ist, ist die Region Second PSTN Country das Land des Anrufers. **Beispiel:** USA		
Jitter	Millisekunden	Die Variation der Ankunftszeit von RTP-Paketen. Weitere Informationen finden Sie unter Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. **Beispiel:** 5,982		
Packet Loss Rate	Prozent	Der Prozentsatz der Datenströme zwischen Vermittlungsserver und SBC oder Gateway, sofern verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. **Beispiel:** 1,2 %		
Latenz (Round-Trip-Zeit)	Millisekunden	Die durchschnittliche Roundtripzeit bei der Netzwerkverteilung pro berechneter Datenstrom. Weitere Informationen finden Sie unter Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard. **Beispiel:** 3,49		
Besprechung				

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Besprechungsszenario	Enumeration **Mögliche Werte:** Bookings EHR Connector Unbekannt	Ein Feld, das von Clientteams für die Besprechungsplanung (z. B. Bookings, EHR Connector) über ihre Telemetrie bereitgestellt wird, um die Besprechungen von den anderen unterscheiden zu können. Ab April 2021 haben sich nur Bookings und EHR Connector angemeldet, um Telemetrie zur Ermittlung des Szenarios einer Besprechung zur Verfügung zu stellen.	Der Terminplanungsclient hat diesen Parameter nicht über seine Telemetrie bereitgestellt.	
Datapair				
Network Connection Detail Pair	Aufgezähltes Paar **Mögliche Werte:** WiFi:WiFi WiFi:Verkabelt Verkabelt:WiFi Verkabelt:Verkabelt MobileBB:MobileBB MobileBB:Sonstiges MobileBB:Tunnel MobileBB:WiFi MobileBB:Verkabelt Sonstige:Sonstiges Sonstiges:WiFi Sonstiges:Verkabelt Tunnel:Tunnel Tunnel:WiFi Tunnel:Verkabelt :MobileBB :Sonstiges :Tunnel :WiFi :Verkabelt :	Paar aus Netzwerkverbindungsdetails für den ersten und zweiten Endpunkt.	• Der Netzwerkverbindungstyp des Endpunkts war unbekannt. Dieser Fall kann eintreten, wenn der Anruf nicht aufgebaut werden konnte.	
User Agent Category Pair	Aufgezähltes Paar	Paar aus Benutzer-Agent-Kategorien für ersten und zweiten Endpunkt. **Beispielwert:** AV-MCU:OC	• Endpunktbenutzer-Agent war kein bekannter Typ	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Is Server Pair	Aufgezähltes Paar **Mögliche Werte:** Client:Client Client:Server Server:Server	Identifizierungspaar der ersten und zweiten Endpunkte als Client oder Server.	keine leeren Werte	
Connectivity Ice Pair	Aufgezähltes Paar **Mögliche Werte:** DIREKT:DIREKT DIREKT:FEHLGESCHLAGEN DIREKT:HTTP FEHLGESCHLAGEN:FEHLGESCHLAGEN FEHLGESCHLAGEN:RELAY HTTP:RELAY : :DIREKT :FEHLGESCHLAGEN :HTTP :RELAY	Paar aus den für jeden Endpunkt verwendeten ICE-Konnektivitätstypen.	• Die vom Endpunkt verwendete ICE-Verbindung wurde nicht bekannt oder gemeldet	
OS Pair	Aufgezähltes Paar	Paar aus Name und Version des Betriebssystems für den ersten und zweiten Endpunkt. **Beispielwert:** Windows 10 : Windows 10	• Der Name des Betriebssystems konnte nicht analysiert werden oder wurde vom Endpunkt nicht gemeldet.	
Tenant Id Pair	Aufgezähltes Paar	Paar aus Mandanten-IDs für ersten und zweiten Endpunkt. **Beispielwert:** 00000000 – 0000 - 0000 - 0000 – 000000000000 : 000000000 – 0000 - 0000 - 0000 – 00000000000	• Die Mandanten-ID konnte nicht bestimmt werden. Dieser Fall kann eintreten, wenn der Endpunkt bei einer lokalen Skype for Business Server-Bereitstellung angemeldet ist.	

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG	MÖGLICHE GRÜNDE FÜR LEERE WERTE	
Building Name Pair	Aufgezähltes Paar	Paar aus Gebäudenamen für ersten und zweiten Endpunkt.	• Der Gebäudename für einen Endpunkt konnte nicht bestimmt werden. Dies kann darauf zurückzuführen sein, dass sich der Endpunkt außerhalb des Unternehmensnetzwerks befindet oder dass der Endpunkt über einen Standort ohne Subnetz-Zuordnung auf das Netzwerk zugreift. **Beispielwert:** Hauptgebäude:Zweigniederlassung	
Inside Corp Pair	Aufgezähltes Paar **Mögliche Werte:** Innerhalb:Innerhalb Innerhalb:Außerhalb Außerhalb:Außerhalb	Paar, das basierend auf der Subnetz-Zuordnung zeigt, ob sich die Endpunkte innerhalb oder außerhalb des Unternehmensnetzwerk befunden haben.		
Scenario Pair	Aufgezähltes Paar	Paar, das basierend auf der Subnetz-Zuordnung und den Netzwerkverbindungsdetails zeigt, ob sich die Endpunkte innerhalb oder außerhalb des Unternehmensnetzwerk befunden haben. Mögliche Werte: **Hinweis:** Die Paare werden durch '--' getrennt. **Beispielwert:** Client-Inside --Client-Inside-Wifi	• Der Netzwerkverbindungstyp war für einen oder beide Endpunkte unbekannt.	

Hinweise zum Datentyp/den Einheiten der Dimension

Boolean

Boolesche Werte sind immer entweder True oder False. In einigen Fällen kann True auch als 1 und False als 0 dargestellt werden.

Bereich

Dimensionen, die als Bereich oder Gruppe von Werten bereitgestellt werden, werden in folgendem Format angezeigt:

<sort order string> [<lower bound inclusive> - <upper bound exclusive>

Beispiel: Die Dimension „Dauer (Minuten)" gibt die Dauer des Anrufs in Sekunden an, wobei der Wert als Bereich von Werten erfasst wird.

DURATION (MINUTES)	INTERPRETATIONSMETHODE
062: [0 - 0)	Dauer des Datenstroms = 0 Minuten
064: [1 - 2)	1 Minute < = Dauer des Datenstroms < 2 Minuten
065: [2 - 3)	2 Minuten < = Dauer des Datenstroms < 3 Minuten
066: [3–4)	3 Minuten < = Dauer des Datenstroms < 4 Minuten

Das -Steuerelement wird verwendet, um die Sortierreihenfolge beim Präsentieren der Daten zu <sort order string> steuern, und kann zum Filtern verwendet werden. Ein Filter auf Dauer (Minuten) < "065" würde beispielsweise Datenströme mit einer Dauer von weniger als 2 Minuten anzeigen (die führende "0" ist erforderlich, damit der Filter wie erwartet funktioniert).

> **NOTE**
> Der aktuelle Wert der Sortierreihenfolge-Zeichenfolge ist unerheblich.

Enumerationszeichenfolgen

Vom AQD verwendete Zeichenfolgen werden häufig aus Datendateien abgeleitet, und dies kann nahezu jede beliebige Kombination von Zeichen innerhalb der zulässigen Länge sein. Einige Dimensionen sehen aus wie Zeichenfolgen, da sie aber nur eine aus einer kurzen Liste vordefinierter Werte sein können, handelt es sich dabei um Enumerationen und nicht um echte Zeichenfolgen. Einige Enumerationszeichenfolgen werden ebenfalls paarweise verwendet.

Aufzählungspaar

Dimensionen, die als Aufzählungspaar bereitgestellt werden, werden in folgendem Format angezeigt:

<enumeration value from one end point> : <enumeration value from the other endpoint>

Die Anordnung der Aufzahlungswerte ist konsistent, gibt jedoch nicht die Anordnung des ersten oder zweiten Endpunkts wieder.

Beispiel: Das Netzwerkverbindungsdetail-Paar zeigt die Netzwerkverbindungsdetail-Werte für die beiden Endpunkte an:

NETWORK CONNECTION DETAIL PAIR	INTERPRETATIONSMETHODE
Verkabelt:Verkabelt	Der erste und der zweite Endpunkt haben verkabelte Ethernet-Verbindungen verwendet.
Verkabelt:WiFi	Der erste Endpunkt hat eine verkabelte Ethernet-Verbindung und der zweite Endpunkt eine WiFi-Verbindung verwendet, oder der zweite Endpunkt hat eine verkabelte Ethernet-Verbindung und der erste Endpunkt eine WiFi-Verbindung verwendet.

NETWORK CONNECTION DETAIL PAIR	INTERPRETATIONSMETHODE
:WiFi	Der erste Endpunkt hat eine WiFI-Verbindung verwendet, und die vom zweiten Endpunkt verwendete Netzwerkverbindung ist unbekannt, oder der zweite Endpunkt hat eine WiFI-Verbindung verwendet, und die vom ersten Endpunkt verwendete Netzwerkverbindung ist unbekannt.

Leere Werte

In der Tabelle oben werden die möglichen Ursachen für eine leere Dimension aufgelistet. Viele Abmessungen und Maße sind leer, wenn die Dimension "QoE-Eintrag verfügbar" falsch ist. Dieser Fall tritt gewöhnlich ein, wenn der Anruf nicht erfolgreich aufgebaut wurde.

Maße

Viele Messwertwerte können auch als Filter verwendet werden. In der folgenden Tabelle sind die im AQD verfügbaren Maße aufgelistet, die in der Reihenfolge im Abfrage-Editor aufgeführt sind.

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Total Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl von Mediendatenströmen unabhängig vom Medientyp, einschließlich Zuverlässigkeits-/Diagnosedatenströmen, die möglicherweise keinen Medientyp haben.	
Total CDR Available Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Mediendatenströme mit Informationen zur Zuverlässigkeit/Diagnose. Weitere Informationen finden Sie unter Anrufdetailaufzeichnung in Skype for Business Server	
Total Media Failed Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, für die der Medienpfad nicht erstellt oder nicht normal beendet werden konnte.	
Total Call Setup Failed Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, für die der Medienpfad zwischen den Endpunkten am Anfang des Anrufs nicht erstellt werden konnte.	
Total Call Dropped Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, für die der Medienpfad nicht normal beendet wurde.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Total Media Succeeded Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, für die der Medienpfad erstellt und normal beendet wurde.	
Total Call Setup Succeeded Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, für die der Medienpfad zwischen den Endpunkten am Anfang des Anrufs erstellt werden konnte.	
Total Call Setup Failure Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz aller Datenströme, für die der Medienpfad zwischen den Endpunkten am Anfang des Anrufs nicht erstellt werden konnte.	
Total Call Dropped Failure Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz der erfolgreich eingerichteten Datenströme, bei denen der Medienpfad nicht normal beendet wurde.	
Total Answer Seizure Ratio	Verhältnis	Verhältnis der Anrufe mit einer Dauer unter 5 Sekunden für die Gesamtzahl der Anrufe.	
Total Short Call Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz aller Anrufe, die weniger als 1 Minute lang sind.	
Total Media Failure Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz aller Datenströme, für die der Medienpfad nicht erstellt oder nicht normal beendet werden konnte.	
Gesamtdauer des Audiostreams (Minuten)	Minuten	Gesamtdauer des Audiostreams in Minuten im ausgewählten Zeitraum.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Media Failed Due To Firewall DPI Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, die aufgrund der Blockierung des Zugriffs auf DPI (Deep Packet Inspection) und der Verweigerung von Skype for Business-Datenverkehr nicht erstellte werden konnten. Diese Fehler deuten normalerweise auf ein Proxy-, Firewall- oder ein anderes Gerät für Netzwerksicherheit hin, das nicht ordnungsgemäß für den Zugriff auf die von Skype for Business in Microsoft 365 oder ihrem Netzwerk verwendete IP-Adresse und die verwendeten Ports konfiguriert Office 365.	
Firewall DPI Media Failure Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz der Datenströme, die aufgrund der Blockierung des Zugriffs auf DPI (Deep Packet Inspection) und der Verweigerung von Skype for Business-Datenverkehr nicht erstellte werden konnten. Diese Fehler deuten normalerweise auf ein Proxy-, Firewall- oder ein anderes Gerät für Netzwerksicherheit hin, das nicht ordnungsgemäß für den Zugriff auf die von Skype for Business in Microsoft 365 oder ihrem Netzwerk verwendete IP-Adresse und die verwendeten Ports konfiguriert Office 365.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Media Failed Due To Firewall IP Blocked Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, die aufgrund der Blockierung des Zugriffs auf Skype for Business-Server durch Netzwerkgeräte nicht erstellt werden konnten. Diese Fehler deuten normalerweise auf ein Proxy-, Firewall- oder ein anderes Gerät für Netzwerksicherheit hin, das nicht ordnungsgemäß für den Zugriff auf die von Skype for Business in Microsoft 365 oder ihrem Netzwerk verwendete IP-Adresse und die verwendeten Ports konfiguriert Office 365.	
Firewall IP Blocked Media Failure Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz der Datenströme, die nicht eingerichtet werden konnten, weil die Netzwerkausrüstung den Zugriff auf Skype for Business blockiert hat. Diese Fehler deuten normalerweise auf ein Proxy-, Firewall- oder ein anderes Gerät für Netzwerksicherheit hin, das für den Zugriff auf die von Skype for Business in Microsoft 365 oder ihrem Netzwerk verwendete IP-Adresse und die verwendeten Ports nicht ordnungsgemäß konfiguriert Office 365.	
Media Failed Due To Other Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, für die der Medienpfad zwischen den Endpunkten aufgrund eines unbestimmten/nicht klassifizierten Grunds nicht eingerichtet werden konnte.	
Other Media Failure Percentage	Prozent	Prozentsatz der Datenströme, für die der Medienpfad zwischen den Endpunkten aufgrund eines unbestimmten/nicht klassifizierten Grunds nicht eingerichtet werden konnte.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Total CDR Available Call Count	Anzahl der Datenströme	Gesamtzahl der Mediendatenströme mit Informationen zur Zuverlässigkeit/Diagnose. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
Total Media Failed Call Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, für die der Medienpfad zwischen den Endpunkten nicht eingerichtet werden konnte. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
Audio Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme.	
Audio Poor Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "schlecht" klassifiziert wurden: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Audio Good Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "gut" klassifiziert wurden: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Audio Unclassified Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken nicht über ausreichend Daten verfügen, um als "gut" oder "schlecht" klassifiziert werden zu können: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Audio Poor Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz aller Audiodatenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "schlecht" klassifiziert wurden: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Audio OnePercent PacketLoss Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme mit mehr als 1 % Paketverlust.	
Audio OnePercent PacketLoss Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz aller Audiodatenströme mit mehr als 1 % Paketverlust.	
Audio Poor Due To Jitter Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme, deren Jitter-Metrik die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Audio Poor Due To PacketLoss Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme, deren Paketverlustmetrik die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Datenstromklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard	
Audio Poor Due To Degradation Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme, deren Degradierungsmetrik die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Audio Poor Due To RoundTrip Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme, deren Roundtrip die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Audio Poor Due To ConcealedRatio Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme, deren Ausrufeverhältnis die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Audio SLA Good Call Count	Anzahl der Anrufe	Die Anzahl der Audioanrufe im Bereich der SLA zur Skype for Business-Sprachqualität(Volume Licensing for Microsoft Products and Online Services),die so klassifiziert wurden, dass sie die Ziele für die Netzwerkleistung erfüllen.	
Audio SLA Poor Call Count	Anzahl der Anrufe	Anzahl der Audioanrufe im Bereich der SLA zur Skype for Business-Sprachqualität (Volume Licensing for Microsoft Products and Online Services),die so klassifiziert wurden, dass sie die Ziele für die Netzwerkleistung nicht erfüllen.	
Audio SLA Call Count	Anzahl der Anrufe	Anzahl der Audioanrufe im Bereich der SLA Skype for Business Sprachqualität (Volumenlizenzierung für Microsoft-Produkte und -Onlinedienste).	
Audio SLA Good Call Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz der Audioanrufe im Bereich der SLA zur Sprachqualität in Skype for Business (Volumenlizenzierung für Microsoft-Produkte und -Onlinedienste), die so klassifiziert wurden, dass sie die Ziele für die Netzwerkleistung erfüllen.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Audio Good Call Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme, bei denen beide Audiodatenströme im Anruf (Anruf-Leg) basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken nicht als "schlecht" klassifiziert werden: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Audio Poor Call Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme, bei denen mindestens ein Audiodatenstrom im Anruf (Anruf-Leg) basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Audio Unclassified Call Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Audiodatenströme, bei denen beide Audiodatenströme im Anruf (Anruf-Leg) aufgrund fehlender Netzwerkmetriken nicht klassifiziert werden konnten.	
Audio Poor Call Level Percentage	Prozent	Prozentsatz aller Audiodatenströme, bei denen mindestens ein Audiodatenstrom im Anruf (Anruf-Leg) basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "schlecht" klassifiziert wurde: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
AudioAnrufanzahl	Zahl	Anzahl der Anrufe mit Audio. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
Audio Poor Call Count	Zahl	Anzahl der Anrufe mit Audio, die als "schlecht" klassifiziert wurden. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Audio Good Call Count	Anzahl der Anrufe	Anzahl der Anrufe mit Audio, die als "gut" klassifiziert wurden. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Weitere Informationen finden Sie unten in den Notizen.	
Audio Unclassified Call Count	Anzahl der Anrufe	Anzahl der Anrufe mit Audiodaten, die als "Gut" oder "Schlecht" nicht klassifiziert werden konnten. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
Audio Poor Call Percentage	Prozentsatz der Anrufe	Prozentsatz der Anrufe mit Audio, die als "schlecht" klassifiziert wurden. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
AppSharing Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der RDP-basierten Anwendungsfreigabe-Datenströme.	
AppSharing Poor Due To SpoiledTilePercentTotal Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Anwendungsfreigabe-Datenströme, deren Kennzahl für den Gesamtprozentwert für die spoiled tile die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Stream Classification (Datenstromklassifizierung) im Anrufqualitätsdashboard.	
AppSharing Poor Due To RelativeOneWayAverage Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Anwendungsfreigabe-Datenströme, deren Kennzahl für den Gesamtprozentwert für die spoiled tile die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Stream Classification (Datenstromklassifizierung) im Anrufqualitätsdashboard.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
AppSharing Poor Due To RDPTileProcessingLatencyAverage Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Anwendungsfreigabe-Datenströme, deren durchschnittliche RDP-Kachelverarbeitungswarteze it die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
AppSharing Poor Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Anwendungsfreigabe-Datenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "schlecht" klassifiziert wurden: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
AppSharing Good Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Anwendungsfreigabe-Datenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "gut" klassifiziert wurden: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
AppSharing Unclassified Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Anwendungsfreigabe-Datenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken nicht über ausreichend Daten verfügen, um als "gut" oder "schlecht" klassifiziert werden zu können: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
AppSharing Poor Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz der Anwendungsfreigabe-Datenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "schlecht" klassifiziert wurden: Datenstromklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Video Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Videodatenströme.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Video Poor Due To VideoPostFecplr Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Videodatenströme, deren Video Post Fec PLR die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Stream Classification (Datenstromklassifizierung) im Anrufqualitätsdashboard.	
Video Poor Due To VideoLocalFrameLossPercentageAvg Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Videodatenströme, deren Prozentsatz des lokalen Frameverlusts im Prozentsatz des lokalen Frameverlusts die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Video Poor Due To VideoFrameRateAvg Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Videodatenströme, deren Video-Framerate Avg die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Stream Classification im Anrufqualitätsdashboard.	
Video Poor Due to Freeze Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Wichtigsten Videodatenströme, deren Metrik "Video Fixieren" die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet. Stream Classification in Call Quality Dashboard. Dieses Feld ist nur für Microsoft Teams spezifisch.	
Video Poor Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Videodatenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "schlecht" klassifiziert wurden.	
Video Good Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Videodatenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "gut" klassifiziert wurden: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Video Unclassified Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Videodatenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken nicht über ausreichend Daten verfügen, um als "gut" oder "schlecht" klassifiziert werden zu können: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Video Poor Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz aller Videodatenströme, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken im Anrufqualitätsdashboard als "schlecht" klassifiziert wurden.	
Video Poor Percentage Due to Freeze	Prozent	Prozentsatz der Wichtigsten Videodatenströme, die basierend auf der Metrik "Video Poor" als "schlecht" klassifiziert wurden, die hier unter "Datenstromklassifizierung" im Anrufqualitätsdashboard aufgelistet ist. Dieses Feld ist nur für Microsoft Teams spezifisch.	
VBSS Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme aus videobasierter Bildschirmübertragung.	
VBSS Poor Due To VideoPostFecplr Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme aus videobasierter Bildschirmfreigabe, deren Video Post Fec PLR die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
VBSS Poor Due To VideoLocalFrameLossPercentageAvg Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme aus videobasierter Bildschirmfreigabe, deren Prozentsatz des lokalen Video-Frameverlusts im Mittel die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
VBSS Poor Due To VideoFrameRateAvg Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme aus videobasierter Bildschirmfreigabe, deren Video-Framerate (Avg) die hier aufgelisteten Schwellenwerte überschreitet: Stream Classification im Anrufqualitätsdashboard.	
VBSS Poor Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme aus videobasierter Bildschirmfreigabe, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "schlecht" klassifiziert wurden: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
VBSS Good Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme aus videobasierter Bildschirmfreigabe, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "gut" klassifiziert wurden: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
VBSS Unclassified Stream Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme aus videobasierter Bildschirmfreigabe, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken nicht über ausreichend Daten verfügen, um als "gut" oder "schlecht" klassifiziert werden zu können:Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
VBSS Poor Percentage	Prozentsatz	Prozentsatz aller Datenströme aus videobasierter Bildschirmfreigabe, die basierend auf den hier aufgelisteten Netzwerkmetriken als "schlecht" klassifiziert wurden: Streamklassifizierung im Anrufqualitätsdashboard.	
Avg Call Duration	Sekunden	Durchschnittl. Dauer der Datenströme in Sekunden.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
First Feedback Rating Avg	Benutzerbewertung (1-5)	Durchschnittliche Bewertung der Datenströme, die von dem Benutzer angegeben wurden, der den ersten Endpunkt verwendet hat. Anrufe werden von 1 bis 5 bewertet, und die Bewertung wird auf alle Datenströme des Anrufs angewendet.	
Second Feedback Rating Avg	Benutzerbewertung (1-5)	Durchschnittliche Bewertung der Datenströme, die von dem Benutzer angegeben wurden, der den zweiten Endpunkt verwendet hat. Anrufe werden von 1 bis 5 bewertet, und die Bewertung wird auf alle Datenströme des Anrufs angewendet.	
First Feedback Rating Count	Anzahl der bewerteten Datenströme.	Anzahl der von dem Benutzer bewerteten Datenströme, der den ersten Endpunkt verwendet hat. Anrufe werden von 1 bis 5 bewertet, und die Bewertung wird auf alle Datenströme des Anrufs angewendet.	
Second Feedback Rating Count	Anzahl der bewerteten Datenströme.	Anzahl der von dem Benutzer bewerteten Datenströme, der den zweiten Endpunkt verwendet hat. Anrufe werden von 1 bis 5 bewertet, und die Bewertung wird auf alle Datenströme des Anrufs angewendet.	
First Feedback Rating Poor Count	Anzahl der bewerteten Datenströme.	Anzahl der von dem Benutzer mit 1 oder 2 bewerteten Datenströme, der den ersten Endpunkt verwendet hat. Anrufe werden von 1 bis 5 bewertet, und die Bewertung wird auf alle Datenströme des Anrufs angewendet.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Second Feedback Rating Poor Count	Anzahl der bewerteten Datenströme.	Anzahl der von dem Benutzer mit 1 oder 2 bewerteten Datenströme, der den zweiten Endpunkt verwendet hat. Anrufe werden von 1 bis 5 bewertet, und die Bewertung wird auf alle Datenströme des Anrufs angewendet.	
First Feedback Rating Poor Percentage	Anzahl der bewerteten Datenströme.	Prozentsatz aller von dem Benutzer mit 1 oder 2 bewerteten Datenströme, der den ersten Endpunkt verwendet hat. Anrufe werden von 1 bis 5 bewertet, und die Bewertung wird auf alle Datenströme des Anrufs angewendet.	
Second Feedback Rating Poor Percentage	Anzahl der bewerteten Datenströme.	Prozentsatz aller von dem Benutzer mit 1 oder 2 bewerteten Datenströme, der den zweiten Endpunkt verwendet hat. Anrufe werden von 1 bis 5 bewertet, und die Bewertung wird auf alle Datenströme des Anrufs angewendet.	
First Feedback Token Audio Issue Count	Anzahl bewertetet Datenströme	Anzahl der Datenströme, für die der Benutzer des ersten Endpunkts ein Audioproblem gemeldet hat.	
Second Feedback Token Audio Issue Count	Anzahl bewertetet Datenströme	Anzahl der Datenströme, für die der Benutzer des zweiten Endpunkts ein Audioproblem gemeldet hat.	
First Feedback Token Video Issue Count	Anzahl der bewerteten Datenströme.	Anzahl der Datenströme, für die der Benutzer des ersten Endpunkts ein Videoproblem angegeben hat.	
Second Feedback Token Video Issue Count	Anzahl der bewerteten Datenströme.	Anzahl der Datenströme, für die der Benutzer des zweiten Endpunkts ein Videoproblem angegeben hat.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Avg First Echo Percent Mic In	Prozentsatz	Durchschnittlicher Prozentsatz des Zeitraums während des Datenstroms, in dem die ersten Endpunkte ein Echo im Audiodatenstrom über das Aufzeichnungsgerät oder Mikrofon vor der Rauschunterdrückung erkannt haben.	
Avg Second Echo Percent Mic In	Prozentsatz	Durchschnittlicher Prozentsatz des Zeitraums während des Datenstroms, in dem die zweiten Endpunkte ein Echo im Audiodatenstrom über das Aufzeichnungsgerät oder Mikrofon vor der Rauschunterdrückung erkannt haben.	
Avg First Echo Percent Send	Prozentsatz	Durchschnittlicher Prozentsatz des Zeitraums während des Datenstroms, in dem die ersten Endpunkte ein Echo im Audiodatenstrom über das Aufzeichnungsgerät oder Mikrofon nach der Rauschunterdrückung erkannt haben.	
Avg Second Echo Percent Send	Prozentsatz	Durchschnittlicher Prozentsatz des Zeitraums während des Datenstroms, in dem die zweiten Endpunkte ein Echo im Audiodatenstrom über das Aufzeichnungsgerät oder Mikrofon nach der Rauschunterdrückung erkannt haben.	
Avg First Initial Signal Level RMS	Bereich (Dezibel)	Mittelwert des Stamm-Mittelwert-Quadrats (RMS) des empfangenen Signals für die ersten 30 Sekunden des Anrufs für den ersten Endpunkt. Weitere Informationen finden Sie unter 2.2.1.28.1 Child Elements.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Avg Second Initial Signal Level RMS	Bereich (Dezibel)	Mittelwert des Stamm-Mittelwert-Quadrats (RMS) des empfangenen Signals für die ersten 30 Sekunden des Anrufs für den zweiten Endpunkt.	
Avg First TxAGC Signal Level	Bereich (Dezibel)	Durchschnittliches Signalniveau, das bei der automatischen Gain-Steuerung für den ersten eingehenden Audiodatenstrom empfangen wurde.	
Avg Second TxAGC Signal Level	Bereich (Dezibel)	Durchschnittliches Signalniveau, das bei der automatischen Gain-Steuerung für den zweiten eingehenden Audiodatenstrom empfangen wurde.	
Avg First TxAGC Noise Level	Bereich (Dezibel)	Durchschnittlicher Rauschpegel, der bei der automatischen Gain-Steuerung für den ersten eingehenden Audiodatenstrom empfangen wird.	
Avg Second TxAGC Noise Level	Bereich (Dezibel)	Durchschnittlicher Rauschpegel, der bei der automatischen Gain-Steuerung für den zweiten eingehenden Audiodatenstrom empfangen wird.	
Avg First Render Loopback Signal Level	Bereich (Dezibel)	Durchschnittliche Ebene des Loopbacksignals für den ersten Lautsprecher (nach Anwendung von Auslagerungseffekten für Geräte).	
Avg Second Render Loopback Signal Level	Bereich (Dezibel)	Durchschnittliches Pegel des zweiten Lautsprecher-Loopbacksignals (nach Anwendung von Auslagerungseffekten auf Geräte).	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Avg First Audio Send Signal Level	Dezibel	Durchschnittliches Energieniveau der gesendeten Audiodaten, die als Mono-Sprachausgabe klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit der von den ersten Endpunkten gesendeten Stereo-Sprachausgabe.	
Avg Second Audio Send Signal Level	Dezibel	Durchschnittliches Energieniveau der gesendeten Audiodaten, die als Mono-Sprachausgabe klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit der von den zweiten Endpunkten gesendeten Stereo-Sprachausgabe.	
Avg First Audio Received Signal Level	Dezibel	Durchschnittliches Energieniveau der empfangenen Audiodaten, die als Mono-Sprachausgabe klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit Stereo-Sprachausgabe von den ersten Endpunkten.	
Avg Second Audio Received Signal Level	Dezibel	Durchschnittliches Energieniveau der empfangenen Audiodaten, die als Mono-Sprachausgabe klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit Stereo-Sprachausgabe von den zweiten Endpunkten.	
Avg First Audio Send Noise Level	Dezibel	Durchschnittliches Energieniveau der gesendeten Audiodaten, die als Mono-Rauschen klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit Stereo-Rauschen von den ersten Endpunkten.	
Avg Second Audio Send Noise Level	Dezibel	Durchschnittliches Energieniveau der gesendeten Audiodaten, die als Mono-Rauschen klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit Stereo-Rauschen vom zweiten Endpunkt.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Avg First Audio Received Noise Level	Dezibel	Durchschnittliches Energieniveau der empfangenen Audiodaten, die als Mono-Rauschen klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit Stereo-Rauschen von den ersten Endpunkten.	
Avg Second Audio Received Noise Level	Dezibel	Durchschnittliches Energieniveau der empfangenen Audiodaten, die als Mono-Rauschen klassifiziert wurden, oder linker Kanal mit Stereo-Rauschen von den zweiten Endpunkten.	
First Audio Echo BAD_TIMESTAMP Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen das Echo durch ungültige Gerätezeitstempel von den ersten Endpunkten verursacht wurde, wodurch die Rauschunterdrückung in den gesendeten Audiodaten eingeschränkt wurde.	
First Audio Echo POSTAEC_ECHO Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen ein hohes Echo nach der Rauschunterdrückung für die von den ersten Endpunkten gesendeten Audiodaten festgestellt wurde.	
First Audio Echo EVENT_ANLP Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen die ersten Endpunkte Rauschen in den erfassten Daten erkannt haben, wodurch die Rauschunterdrückung in den gesendeten Audiodaten eingeschränkt wurde.	
First Audio Echo EVENT_DNLP Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen die ersten Endpunkte Rauschen in den erfassten Daten erkannt haben, wodurch die Rauschunterdrückung in den gesendeten Audiodaten eingeschränkt wurde.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
First Audio Echo MIC_CLIPPING Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen die ersten Endpunkte Clipping in den erfassten Daten erkannt haben, wodurch die Rauschunterdrückung in den gesendeten Audiodaten eingeschränkt wurde.	
First Audio Echo BAD_STATE Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen die ersten Endpunkte Probleme mit dem internen Status erkannt haben, wodurch die Rauschunterdrückung in den gesendeten Audiodaten eingeschränkt wurde.	
Second Audio Echo BAD_TIMESTAMP Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen das Echo durch ungültige Gerätezeitstempel von den zweiten Endpunkten verursacht wurde, wodurch die Rauschunterdrückung in den gesendeten Audiodaten eingeschränkt wurde.	
Second Audio Echo POSTAEC_ECHO Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen ein hohes Echo nach der Rauschunterdrückung für die von den zweiten Endpunkten gesendeten Audiodaten festgestellt wurde.	
Second Audio Echo EVENT_ANLP Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen die zweiten Endpunkte Rauschen in den erfassten Daten erkannt haben, wodurch die Rauschunterdrückung in den gesendeten Audiodaten eingeschränkt wurde.	
Second Audio Echo EVENT_DNLP Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen die zweiten Endpunkte Rauschen in den erfassten Daten erkannt haben, wodurch die Rauschunterdrückung in den gesendeten Audiodaten eingeschränkt wurde.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Second Audio Echo MIC_CLIPPING Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen die zweiten Endpunkte Clipping in den erfassten Daten erkannt haben, wodurch die Rauschunterdrückung in den gesendeten Audiodaten eingeschränkt wurde.	
Second Audio Echo BAD_STATE Count	Anzahl der Datenströme	Anzahl der Datenströme, bei denen die zweiten Endpunkte Probleme mit dem internen Status erkannt haben, wodurch die Rauschunterdrückung in den gesendeten Audiodaten eingeschränkt wurde.	
Avg Audio Degradation	Mean Opinion Score (MOS) von 0 bis 5	Netzwerk-MOS-Degradierung für Datenströme im Durchschnitt. Stellt dar, wie stark sich Netzwerkverlust und Jitter auf die Qualität der empfangenen Audiodaten auswirken.	
Avg Jitter	Millisekunden	Durchschnittlicher Netzwerk-Jitter für Datenströme in Millisekunden.	
Avg Jitter Max	Millisekunden	Maximaler Netzwerk-Jitter für Datenströme in Millisekunden.	
Avg Packet Loss Rate	Verhältnis	Durchschnitt des durchschnittlichen Paketverlusts für Datenströme, der in einem Intervall von 5 Sekunden berechnet wurde. 0,1 gibt einen Paketverlust von 10 % an.	
Avg Packet Loss Rate Max	Verhältnis	Durchschnitt des maximalen Paketverlusts für Datenströme, der in einem Intervall von 5 Sekunden berechnet wurde. 0,1 gibt einen Paketverlust von 10 % an.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Avg Send Listen MOS	Zahl	Mittelwert der Vorhersage des MOS-LQ (Listening Quality Mean Opinion Score) des Audiostreams, der vom Benutzer gesendet wird. Siehe "Avg. sending MOS" unter Lync Monitoring Reports Decoder	
Avg Overall Avg Network MOS	Mean Opinion Score (MOS) von 0 bis 5	Durchschnittlicher MOS oder durchschnittlicher Netzwerk-MOS für Datenströme. Stellt die vorhergesagte durchschnittliche Qualität der empfangenen Audiodaten dar, wobei Netzwerkverlust, Jitter und Codec berücksichtigt wird.	
Avg Ratio Concealed Samples	Verhältnis	Durchschnitt für das durchschnittl. Verhältnis zwischen der Anzahl der Audioframes mit Beispielen, die durch Paketverlustausgleich generiert wurden, und der Gesamtzahl der Audioframes für Datenströme. 0,1 gibt an, dass 10 % der Frames Ausblendungsbeispiele enthalten haben.	
Avg Conceal Ratio Max	Verhältnis	Durchschnitt des maximalen Verhältnisses der Anzahl der Audioframes mit Beispielen, die durch verdeckte Paketverluste generiert wurden, zur Gesamtzahl der Audioframes für Datenströme. 0,1 deutet auf 10 % Frames hin, die verdeckte Beispiele enthalten.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Avg Ratio Stretched Samples	Verhältnis	Durchschnitt für das durchschnittl. Verhältnis zwischen der Anzahl der Audioframes mit Beispielen, die zum Ausgleich für Jitter oder Paketverlust gestreckt wurden, und der Gesamtzahl der Audioframes für Datenströme. 0,1 gibt an, dass 10 % der Frames Streckungsbeispiele enthalten haben.	
Avg Healer Packet Drop Ratio	Bereich (Verhältnis)	Durchschnittliches Verhältnis der von Helfern verworfenen Audiopakete über der Gesamtzahl der von Helfern empfangenen Audiopakete.	
AvgVgVger FEC Packet Used Ratio	Bereich (Verhältnis)	Durchschnittliches Verhältnis der verwendeten FEC-Pakete im Verhältnis zur Gesamtzahl der empfangenen FEC-Pakete.	
Avg Round Trip	Millisekunden	Durchschnitt der durchschnittlichen Roundtrip-Zeit für Netzwerkverteilung in Millisekunden für Datenströme, wie in RFC3550 angegeben.	
Avg Round Trip Max	Millisekunden	Durchschnitt der maximalen Roundtrip-Zeit für Netzwerkverteilung in Millisekunden für Datenströme, wie in RFC3550 angegeben.	
Avg Packet Utilization	Anzahl der Pakete	Durchschnittliche Anzahl Real-Time RTP-Pakete (Transport Protocol), die pro Sekunde in der Sitzung gesendet werden.	
Avg Network Jitter	Millisekunden	Durchschnittlicher Netzwerk-Jitter, der während der Sitzung über 20 Sekunden berechnet wurde.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Avg Network Jitter Max	Millisekunden	Durchschnitt des maximalen Netzwerk-Jitters in Millisekunden, der in Fenstern von 20 Sekunden während der Sitzung berechnet wird.	
Avg Network Jitter Min	Millisekunden	Durchschnitt der minimalen Netzwerk-Jitter-Werte in Millisekunden, die in Fenstern von 20 Sekunden während der Sitzung für Datenströme berechnet wurden.	
Avg Jitter Buffer Size Max	Millisekunden	Maximale Größe des Jitter-Puffers während der Sitzung.	
Avg Jitter Buffer Size Min	Millisekunden	Mindestgröße des Jitterpuffers während der Sitzung.	
Avg Relative OneWay	Millisekunden	Berechnete relative one way-Verzögerung des Peers im Durchschnitt.	
Avg Relative OneWay Gap Occurrences	Millisekunden	Die durchschnittliche Anzahl von Lücken in der relativen einwegs verzögerten Verzögerung des Peers.	
Avg Relative OneWay Gap Density	Millisekunden	Durchschnittliche Dichte von Lücken in der relativen einwegs verzögerten Verzögerung des Peers.	
Avg Relative OneWay Gap Duration	Zahl (Millisekunden)	Durchschnittliche Dauer von Lücken in der relativen einwegs verzögerten Verzögerung des Peers.	
Avg Audio Post FECPLR	Verhältnis	Durchschnitt der Paketverlustrate, nachdem FEC für alle Audiodatenströme und Codecs für Datenströme aggregiert wurde.	
Avg Video Post FECPLR	Verhältnis	Durchschnitt der Paketverlustrate nach Anwendung von FEC auf alle Videodatenströme und -codecs für Datenströme.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Avg Video Local Frame Loss Percentage	Prozentsatz	Durchschnittlicher Prozentsatz der verlorenen Videoframes, der dem Benutzer für Datenströme angezeigt wird. Darin enthalten sind die aus Netzwerkverlusten wiederhergestellten Frames.	
Avg Video Received Frame Rate Average	Frames pro Sekunde	Durchschnitt der durchschnittlichen Frames pro Sekunde, die für alle über die Dauer einer Sitzung berechneten Datenströme empfangen wurden.	
Avg Video Low Frame Rate Call Percent	Prozentsatz	Prozentsatz im Durchschnitt für den Zeitraum des Anrufs, in dem die Framerate weniger als 7,5 Frames pro Sekunde für Datenströme betragen hat.	
Avg Video Packet Loss Rate	Verhältnis	Durchschnitt des durchschnittlichen Paketbruchs, der wie in RFC3550angegeben und für die Dauer der Sitzung für Datenströme berechnet wurde.	
Avg Video Frame Rate	Frames pro Sekunde	Die Durchschnittliche Anzahl der pro Sekunde empfangenen Frames für einen Videodatenstrom, die für die Dauer einer Sitzung verarbeitet wurden. Die Werte sind nach Bereich gruppiert.	
Avg Video Dynamic Capability Percent	Millisekunden	Prozentsatz im Durchschnitt für den Zeitraum, in dem der Client weniger als 70 % der erwarteten Funktionen zur Videoverarbeitung für diesen nach Bereich gruppierten CPU-Typ ausgeführt hat.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Avg AppSharing Spoiled Tile Percent Total	Millisekunden	Prozentsatz im Durchschnitt für die Kacheln, die nicht an einen Remote-Peer gesendet wurden (zum Beispiel von der MCU an einen Zuschauenden), sondern verworfen wurden. Verworfene Kacheln sind auf eine Beschränkung der Bandbreite zwischen Client und Server zurückzuführen.	
Avg AppSharing Relative OneWay	Sekunden	Durchschnitt der relativen, one-way Verzögerung zwischen den Endpunkten in Sekunden für Anwendungsfreigabe-Datenströme.	
Avg AppSharing RDP Tile Processing Latency	Millisekunden	Durchschnitt der durchschnittlichen Latenz in Millisekunden bei der Verarbeitung von Kacheln in einen RDP-Stapel auf dem Konferenzserver für Datenströme.	
Avg First Device Capture Not Functioning Event Ratio	Verhältnis	Durchschnitt des Anteils des Anrufs, für den der erste Endpunkt festgestellt hat, dass das Aufnahmegerät nicht ordnungsgemäß funktioniert hat.	
Avg Second Device Capture Not Functioning Event Ratio	Verhältnis	Durchschnitt des Anteils des Anrufs, für den der zweite Endpunkt festgestellt hat, dass das Aufnahmegerät nicht ordnungsgemäß funktioniert hat.	
Avg First Device Render Not Functioning Event Ratio	Verhältnis	Durchschnitt des Anteils des Anrufs, für den der erste Endpunkt festgestellt hat, dass das Rendergerät nicht ordnungsgemäß funktioniert hat.	
Avg Second Device Render Not Functioning Event Ratio	Verhältnis	Durchschnitt des Anteils des Anrufs, für den der zweite Endpunkt festgestellt hat, dass das Rendergerät nicht ordnungsgemäß funktioniert hat.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Avg First Mic Glitch Rate	Anzahl der Störungen	Durchschnitt First Mic Glitch Rate (Störungen pro 5 Minuten für das Endpunktmikrofon) für den Datenstrom.	
Avg Second Mic Glitch Rate	Anzahl der Störungen	Durchschnittlich Second Mic Glitch Rate (Störungen pro 5 Minuten für das Endpunktmikrofon) für den Datenstrom.	
Avg First Speaker Glitch Rate	Anzahl der Störungen	Durchschnittliche 1-Lautsprecher-Itchrate (Störungen pro 5 Minuten für den Endpunktlautsprecher) für den Datenstrom.	
Avg Second Speaker Glitch Rate	Anzahl der Störungen	Durchschnitt Second Speaker Glitch Rate (Störungen pro 5 Minuten für den Endpunktlautsprecher) für den Datenstrom.	
First User Count	Zahl	Anzahl der eindeutigen oder eindeutigen Benutzer des ersten Endpunkts. Nur für die Daten der letzten 28 Tage verfügbar. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
Second User Count	Zahl	Anzahl der eindeutigen oder eindeutigen Benutzer des zweiten Endpunkts. Nur für die Daten der letzten 28 Tage verfügbar. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
Avg First Device Glitches Event Ratio	Prozent	Durchschnittlicher Anteil der Anrufe, für die der erste Endpunkt Störungen oder Lücken in den abgespielten oder aufgezeichneten Medien erkannt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten oder empfangenen Medien führte.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Avg Second Device Glitches Event Ratio	Prozent	Durchschnittlicher Anteil des Anrufs, für den der zweite Endpunkt Störungen oder Lücken in den abgespielten oder aufgezeichneten Medien erkannt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten oder empfangenen Medien führte.	
First Device Glitches Event Count	Zahl	Anzahl der Datenströme, für die der erste Endpunkt erhebliche Störungen oder Lücken in den abgespielten oder aufgezeichneten Medien erkannt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten oder empfangenen Medien führte.	
Second Device Glitches Event Count	Zahl	Anzahl des Datenstroms, für den der zweite Endpunkt erhebliche Störungen oder Lücken in den abgespielten oder aufgezeichneten Medien erkannt hat, was zu einer schlechten Qualität der gesendeten oder empfangenen Medien führte.	
PSTN Total Attempts Count	Anzahl der Anrufe	Gesamtzahl der versuchten Anrufe, einschließlich erfolgreicher Aufrufe und fehlgeschlagener Aufrufe im ausgewählten Zeitraum. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
PSTN Total Connected Count	Anzahl der Anrufe	Gesamtzahl der erfolgreich verbundenen Anrufe im ausgewählten Zeitraum. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
PSTN-Anzahl eingehender Versuche	Anzahl der Anrufe	Gesamtzahl der eingehenden versuchten Anrufe, einschließlich erfolgreicher Anrufe und fehlgeschlagener Anrufe im ausgewählten Zeitraum. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
PSTN-Anzahl eingehender Verbindungen	Anzahl der Anrufe	Gesamtzahl der eingehenden erfolgreich verbundenen Anrufe im ausgewählten Zeitraum. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
PSTN-Anzahl ausgehender Versuche	Anzahl der Anrufe	Gesamtzahl ausgehender versuchter Anrufe, einschließlich erfolgreicher Anrufe und fehlgeschlagener Anrufe im ausgewählten Zeitraum. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
PSTN Outbound Connected Count	Anzahl der Anrufe	Gesamtzahl ausgehender, erfolgreich verbundener Anrufe im ausgewählten Zeitraum. Bei diesem Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	
PSTN Total Minutes	Minuten	Gesamte Minutenverwendung im ausgewählten Zeitraum.	
PSTN-eingehende Gesamtminuten	Minuten	Gesamte Nutzung der eingehenden Minuten im ausgewählten Zeitraum.	
PSTN Ausgehende Gesamtminuten	Minuten	Gesamtverwendung der ausgehenden Minuten im ausgewählten Zeitraum.	
PSTN Active User Count	Anzahl der Benutzer	Die Anzahl der Benutzer, die an diesem Tag mindestens einen verbundenen Anruf hergestellt haben.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
Durchschnittliche PSTN-Anrufdauer	Minuten	Die durchschnittliche Dauer aller verbundenen Anrufe im ausgewählten Zeitraum. Normalerweise dauert ein 1:1-PSTN-Anruf vier bis fünf Minuten. Dieser Durchschnitt kann sich jedoch für jedes Unternehmen unterscheiden.	
PSTN Total Inbound Concurrent Call Count	Anzahl der Anrufe	Maximale Anzahl von gleichzeitigen aktiven eingehenden Anrufen in einer Minute.	
PSTN Total Outbound Concurrent Call Count	Anzahl der Anrufe	Maximale Anzahl von gleichzeitigen aktiven ausgehenden Anrufen in einer Minute.	
P50-Latenz	Millisekunden	50 % der Anforderungen sollten schneller als bei gegebener Latenz sein.	
P50 Jitter	Millisekunden	50 % der Anforderungen sollten schneller als jittern.	
P50 Packet Loss Rate	Prozent	50 % der Anforderungen sollten niedriger als die angegebene Paketverlustrate sein.	
PSTN Outgoing Post Dial Delay	Millisekunden	Die Verzögerung bei ausgehenden Anrufen ab dem Zeitpunkt, zu dem eine Nummer gewählt wurde, bis der Anrufer oder angerufene Teilnehmer klingelt.	
VERZÖGERUNG nach dem Anruf nach dem PSTN-Posteingang	Millisekunden	Die Zeit oder Verzögerung für eingehende Anrufe ab dem Zeitpunkt, zu dem eine Nummer gewählt wurde, bis der Anrufer oder angerufene Teilnehmer klingelt.	

NAME DER KENNZAHL	EINHEITEN	BESCHREIBUNG	
PSTN NER Good Percentage	Prozent	Der NER misst die Fähigkeit eines Netzwerks, Anrufe zu liefern, indem die Anzahl der gesendeten Anrufe im Vergleich zur Anzahl der Anrufe, die an einen Empfänger übermittelt wurden, gemessen wird. NER = (Answered calls + User Busy + Ring no Answer + Terminal Reject Rejects) / Total Attempt Calls x 100.Für dieses Measure liegt ein Fehler von bis zu 0,2 %. Details finden Sie unten im Hinweis.	

Hinweise zu Maßen

Genauigkeitseinschränkungen

Bestimmte Benutzer- und Anrufanzahl-Messungen sind darauf angewiesen, für die Berechnung der Anzahl einen eindeutigen Zählenwenn-Vorgang für den Datensatz durchzuführen. In Abhängigkeit von der Anzahl der Zeilen, für die der Vorgang ausgeführt wird, liegt derzeit ein Fehler von bis zu 0,2 % vor, der dem unterschiedlichen Zählenwenn-Vorgang entspricht. Für die genaueste Lautstärke sollten Sie Datenstromanzahl-Measures verwenden, da diese nicht von diesem eindeutigen Zählenwenn-Vorgang angewiesen sind. Das Filtern zur Verringerung des Datenvolumens kann den Fehler zwar verringern, diese Fehlerquelle jedoch nicht in eindeutigen Aufrufen und bei der Anzahl der Benutzer beseitigen. Weitere Informationen zu dieser Einschränkung finden Sie hier dcount-Aggregatfunktion.

Filter

Viele Bemaßungs- und Maßwerte können auch als Filter verwendet werden. Sie können filter in Ihrer Abfrage verwenden, um Informationen auf die gleiche Weise zu entfernen, wie Sie eine Dimension oder eine Messung auswählen, um Informationen zur Abfrage hinzuzufügen oder in die Abfrage ein- oder hinzuzufügen.

Verwandte Themen

Verbessern und überwachen Sie die Anrufqualität für Teams

Was ist CQD?

Einrichten des Anrufqualitätsdashboards (CQD)

Hochladen von Mandanten- und Gebäudedaten

CQD-Daten und -Berichte

Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität mithilfe des Anrufqualitäts-AQD

Stream Classification in CQD

Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Stream Classification in Call Quality Dashboard (CQD)

09.06.2021 • 12 minutes to read

Mit dem Anrufqualitäts-Dashboard (AQD) für Microsoft Teams und Skype for Business Online erhalten Sie einen Einblick in die Qualität von Anrufen, die mit Microsoft Teams- und Skype for Business-Diensten getätigt wurden. Unter diesem Thema finden Sie detaillierte Informationen über die Qualitätsklassifizierung von Mediendatenströmen. Weitere Informationen zum Anrufqualitätsdashboard und zur Einrichtung finden Sie unter Einrichten des Anrufqualitätsdashboards.

Klassifizierungsdefinitionen

Streams im CQD werden basierend auf den Werten der verfügbaren Schlüsselqualitätsmetriken als "Gut", *"Schlecht"* oder *"Nicht* klassifiziert" klassifiziert. Die Metriken und Bedingungen, die zum Klassifizieren von Datenstrom verwendet werden, werden in den folgenden Tabellen angezeigt. Die Dimensionen "Schlecht fällig an" des CQD können verwendet werden, um zu verstehen, welche Metrik für die Klassifizierung *"Schlecht"* verantwortlich ist. Weitere Informationen zu diesen Dimensionen finden Sie unter Im Anrufqualitätsdashboard verfügbare Dimensionen und Measures.

Audio-Klassifizierung

Wenn eine oder mehrere der folgenden Bedingungen erfüllt sind, wird ein Audiodatenstrom als *"Schlecht" markiert:*

METRIK	SZENARIO	BEDINGUNG	ERKLÄRUNG
Audio Degradation Avg	Nutzlastbeschreibung ist nicht IMMER	> 1,0	Beeinträchtigung des durchschnittlichen MOS (Mean Opinion Score) für den Datenstrom. Wie stark sich Netzwerkverlust und Jitter auf die Qualität der empfangenen Audiodaten auswirken?
Round Trip	ALL	> 500	Durchschnittliche in Millisekunden berechnete Verteilungszeit des Roundtripnetzwerks. Details, die in RFC3550 verfügbar sind.
Packet Loss Rate	ALL	> 0,1	Durchschnittlich Paketverlustrate für Datenstrom.
Jitter	ALL	> 30	Durchschnittliche Anzahl an Jitter-Daten für Datenstrom in Millisekunden.

METRIK	SZENARIO	BEDINGUNG	ERKLÄRUNG
Ratio Concealed Samples Avg	Nutzlastbeschreibung ist nicht IMMER	> 0,07	Durchschnittliches Verhältnis der Anzahl der Audioframes mit verdeckten Beispielen, die durch die Paketverlustreparatur generiert wurden, zur Gesamtzahl der Audioframes.

Video Classifier due to Freeze

Der Videodatenstrom wird basierend *auf dem* Wert einer Klassifizierungsergebnis, die generiert wurde, als "Gut" oder "Schlecht" markiert, um zu schätzen, dass für den Endbenutzer ein gesperrtes Video angezeigt wurde. Diese Klassifizierung ist nur für Microsoft Teams verfügbar.

SCHRITT #	METRIK	SZENARIO	BEDINGUNG	KLASSIFIZIERUNG, WENN DIE BEDINGUNG WAHR IST	KLASSIFIZIERUNG, WENN DIE BEDINGUNG FALSCH IST	KLASSIFIZIERUNG, WENN DIE METRIK NICHT VERFÜGBAR IST	ERKLÄRUNG
1	Video Poor Due to Freeze Classifier	Is Server Pair is Client:Server	>0,246	*Poor*	*Good*	*Unclassified*	Eine Bewertung zwischen 0 und 1, die basierend auf einer Kombination aus Benutzeroberfläche, Fixieren der Dauer und Gesamtanruferfahrung generiert wird
2	Video Poor Due to Freeze Classifier	Is Server Pair is Client:Client	>0,524	*Poor*	*Good*	*Unclassified*	Eine Bewertung zwischen 0 und 1, die basierend auf einer Kombination aus Benutzeroberfläche, Fixieren der Dauer und Gesamtanruferfahrung generiert wird

Video-Klassifizierung

Ein Videodatenstrom wird basierend *auf* dem Wert der ersten verfügbaren Metrik in der folgenden Reihenfolge als "Gut" oder "Schlecht" markiert:

SCHRITT #	METRIK	BEDINGUNG	KLASSIFIZIERUNG, WENN DIE BEDINGUNG WAHR IST	KLASSIFIZIERUNG, WENN DIE BEDINGUNG FALSCH IST	KLASSIFIZIERUNG, WENN DIE METRIK NICHT VERFÜGBAR IST	ERKLÄRUNG
1	Video Local Frame Loss Percentage Avg	> 50 %	*Poor*	*Good*	Mit Schritt 2 fortfahren	Durchschnittlicher Prozentsatz der dem Benutzer angezeigten verlorenen Videodatenströme. Der Durchschnitt umfasst die aus Netzwerkverlusten wiederhergestellten Frames.
2	Video Frame Rate Avg	< 7	*Poor*	*Good*	Mit Schritt 3 fortfahren	Die Durchschnittliche Anzahl der pro Sekunde empfangenen Frames für einen Videodatenstrom, die für die Dauer einer Sitzung verarbeitet wurden.
3	Video Post FECPLR	> 0,15	*Poor*	*Good*	*Unclassified*	Paketverlustrate nach der Anwendung von FEC auf alle Videodatenströme und -codecs.

VBSS-Klassifizierung

Ein VBSS-Datenstrom wird basierend auf dem Wert der ersten verfügbaren Metrik in der folgenden Reihenfolge als "Gut" oder "Schlecht" markiert:

SCHRITT #	METRIK	BEDINGUNG	KLASSIFIZIERUNG, WENN DIE BEDINGUNG WAHR IST	KLASSIFIZIERUNG, WENN DIE BEDINGUNG FALSCH IST	KLASSIFIZIERUNG, WENN DIE METRIK NICHT VERFÜGBAR IST	ERKLÄRUNG
1	Video Local Frame Loss Percentage Avg	> 50 %	*Poor*	*Good*	Mit Schritt 2 fortfahren	Durchschnittlicher Prozentsatz der dem Benutzer angezeigten verlorenen Videodatenströme. Der Durchschnitt umfasst die aus Netzwerkverlusten wiederhergestellten Frames.
2	Video Frame Rate Avg	< 2	*Poor*	*Good*	Mit Schritt 3 fortfahren	Die Durchschnittliche Anzahl der pro Sekunde empfangenen Frames für einen Videodatenstrom, die für die Dauer einer Sitzung verarbeitet wurden.
3	Video Post FECPLR	> 0,15	*Poor*	*Good*	*Unclassified*	Paketverlustrate nach der Anwendung von FEC auf alle Videodatenströme und -codecs.

Anwendungsfreigabe-Klassifizierung

Ein Anwendungsfreigabe-Datenstrom wird als *"Schlecht"* markiert, wenn eine oder mehrere der folgenden Bedingungen erfüllt sind:

METRIK	BEDINGUNG	ERKLÄRUNG

METRIK	BEDINGUNG	ERKLÄRUNG
Spoiled Tile Percent Total	> 36	Prozentsatz der Kacheln, die verworfen werden, anstatt an einen Remote-Peer gesendet zu werden (z. B. von der MCU an einen Viewer). Verworfene (oder nicht mehr verfügbare) Kacheln können durch Beschränkungen der Bandbreite zwischen Client und Server verursacht werden.
AppSharing RDP Tile Processing Latency Average	> 400	Durchschnittliche Latenz in Millisekunden bei der Verarbeitung von Kacheln im RDP-Stapel auf dem Konferenzserver.
AppSharing Relative OneWay Average	> 1,75	Relative einwegverzögerung im Durchschnitt zwischen den Endpunkten in Sekunden für Anwendungsfreigabe-Datenströme.

Nicht klassifizierte Streams

Im CQD wird ein Datenstrom als *Nicht* klassifiziert markiert, wenn die ICE-Konnektivität (Interactive Connectivity Connectivity) fehlschlägt oder nicht alle Metriken gemeldet werden, die zum Berechnen der Datenstromklassifizierung erforderlich sind.

Zum Prüfen von ICE-Verbindungsfehlern überprüfen Sie die Dimensionen "Erste ICE-Konnektivität" und "Zweite ICE-Konnektivität" für einen Wert "FEHLGESCHLAGEN". Wenn ein Wert einen Fehler angibt, wird der Datenstrom als *Unclassified gekennzeichnet.*

Wenn die ICE-Konnektivität für einen *nicht klassifizierten* Datenstrom erfolgreich war, gilt der Datenstrom wahrscheinlich als *Nicht klassifiziert,* da keine Schlüsseldatenstrommetriken gemeldet wurden. Es gibt einige Gründe, warum diese Metriken nicht gemeldet werden können:

- **QoE-Berichte wurden** nicht empfangen – Die für die Klassifizierung verwendeten Metriken werden in einem QoE-Bericht gemeldet, der am Ende eines Anrufs gesendet wurde. Wenn dieser Bericht nicht erstellt wird (z. B. weil einige Endpunkte von Drittanbietern möglicherweise kein QoE senden) oder nicht gesendet werden konnten (z. B. aufgrund eines Netzwerkausfalls), kann das AQD den Datenstrom nicht klassifizieren.

  > **TIP**
  > Mit der Dimension "QoE-Bericht verfügbar" können Sie feststellen, ob ein QoE-Bericht für einen Datenstrom empfangen wurde. Beachten Sie, dass diese Dimension den Wert "Wahr" haben wird, wenn ein QoE-Bericht von einem der beiden Endpunkte empfangen wurde. Ein QoE-Bericht von beiden Endpunkten ist erforderlich, um eine möglichst genaue Berichterstellung der Metriken zu ermöglichen.

- **Kurze Anrufe** – Kurze Anrufe haben möglicherweise nicht genügend Medienaktivitäten, um wichtige Datenstrommetriken zu berechnen. Ohne diese Metriken ist AQD nicht in der Lage, den Datenstrom zu klassifizieren.

> **TIP**
> Die Dimensionen "Dauer (Sekunden)", "Dauer (Minuten)", "Dauer 5 Sekunden oder weniger" und "Dauer 60 Sekunden oder mehr" können zur Bestimmung der Dauer eines Datenstrom verwendet werden. Mithilfe der Messung "Durchschnittliche Anrufdauer" können Sie die durchschnittliche Dauer eines Satzes von Datenströmen berechnen.

- **Geringe Paketauslastung** – Wie beim Szenario "Kurzanruf" ist für die Berechnung von Keystreammetriken eine ausreichende Paketverwendung erforderlich. Ohne diese Metriken ist AQD nicht in der Lage, den Datenstrom zu klassifizieren.
    - Ein häufiges Szenario mit geringer Paketverwendung tritt auf, wenn ein Teilnehmer einer Besprechung beitritt, um dem Sprechteilnehmer zuzuhören, aber nie spricht (das Mikrofon ist für den größten Teil des Anrufs stummgeschaltet). Hier hat der an den Client eingehende Audiodatenstrom eine hohe Paketauslastung, während der vom Client ausgehende Audiodatenstrom nur eine geringe bis gar keine Paketverwendung hat. Die Dauer des Datenstroms kann eine Stunde oder länger dauern, aber die Paketverwendung des Datenstroms vom Client zum Server ist niedrig, da das Mikrofon stummgeschaltet wurde und ein *Nicht klassifizierter* Datenstrom ergebnisset.

> **TIP**
> Mit der Dimension "Paketauslastung" und der Messung "Durchschnittliche Paketauslastung" kann die Paketaktivität eines Datenstroms bestimmt werden.

Verwandte Themen

Verbessern und überwachen Sie die Anrufqualität für Teams

Was ist CQD?

Einrichten des Anrufqualitätsdashboards (CQD)

Hochladen von Mandanten- und Gebäudedaten

CQD-Daten und -Berichte

Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität mithilfe des Anrufqualitäts-AQD

Im AQD verfügbare Dimensionen und Measures

Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Erstellen eines Gebäudeplans für das Anrufqualitätsdashboard (CQD)

09.06.2021 • 2 minutes to read

In einer Microsoft Teams oder Skype for Business Onlinebereitstellung sind alle Clients extern. Daher werden standardmäßig alle Clients im Anrufqualitätsdashboard als außerhalb des Anrufqualitätsdashboards gemeldet, unabhängig davon, ob der Client mit einem internen Unternehmensnetzwerk verbunden ist.

Wenn Sie mit einem AQD arbeiten, müssen Sie den Standort eines Endpunkts kennen und wissen, ob er mit einem Netzwerk verbunden war, das Sie verwalten können, oder ob sie ein Netzwerk nicht verwalten können, unter der Annahme, dass Sie nur Netzwerke verbessern können, die Sie verwalten können. Durch das Hochladen von Subnetz- und Gebäudeinformationen in das AQD aktivieren Sie das AQD, um festzustellen, ob der Endpunkt mit einem internen (verwalteten) Netzwerk oder einem externen (nicht verwalteten) Netzwerk verbunden war. Deshalb ist es wichtig, einen Gebäudeplan für Ihre Organisation zu erstellen und in das AQD hochzuladen.

Tools für die Gebäudezuordnung

Es gibt viele Möglichkeiten, die Subnetze Ihrer Organisation zu karten. Wenn Sie Hilfe benötigen, können Sie das PowerShell-Modul für CQDTools verwenden, das in diesem Blogbeitrag beschrieben ist. Diese Tools basieren auf PowerShell und verwenden Active Directory-Websites und -Dienste sowie Microsoft DHCP-Dienste, um die Gebäudedatei vorab zu füllen. Diese Tools können Ihnen bei den folgenden Aufgaben helfen:

1. AD-Websites und -Dienste abfragen und basierend auf den darin enthaltenen Informationen eine Gebäudedatei erstellen.
2. Abfragen eines Microsoft DHCP-Servers oder mehrerer Server ab, um Subnetzinformationen abzurufen, und automatisches Erstellen einer Gebäudedatei.
3. Validieren einer vorhandenen Gebäudedatei, Durchsuchen nach Duplikaten und Überlappungen.
4. Suchen nach nicht zugeordneten Subnetzen in CQD.

Verwandte Themen

Hochladen mandanten- und gebäudedaten im AQD

Verwenden Power BI Zum Analysieren von AQD-Daten für Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

Neu im Januar 2020: Power BI-Abfragevorlagen für CQD herunterladen. Anpassbare Power BI-Vorlagen, mit deren Hilfe Sie Ihre CQD-Daten analysieren und berichten können.

Wenn Sie für Anrufqualitätsdashboard-Berichte in Teams lieber Power BI zum Abfragen und Melden Ihrer Daten verwenden möchten, laden Sie unsere Vorlagen für Anrufqualitätsdashboards Power BI herunter. Wenn Sie die Vorlagen in Power BI öffnen, werden Sie aufgefordert, sich mit Ihren Administratoranmeldeinformationen für das AQD anmelden. Sie können diese Abfragevorlagen anpassen und an jeden in Ihrer Organisation verteilen, der über Power BI- und AQD-Administratorberechtigungen verfügt.

Bevor Sie diese PBIT-Dateien verwenden können, müssen Sie den Power BI Connector für Microsoft CQD mit der im Download enthaltenen Datei *"MicrosoftCallQuality.pqx"* installieren.

Stellen Sie sicher, dass Sie über die richtige CQD-Zugriffsrolle für den Zugriff auf die Power BI verfügen.

(Neu!) CQD Teams automatische Telefonzentrale & Call Queue Historical Report.pbit	Diese Vorlage enthält die folgenden drei Berichte: • automatische Telefonzentrale – Zeigt Analysen für Anrufe an, die in Ihre automatischen Telefon attendants eins gehen. • Anrufwarteschleife – Zeigt Analysen für Anrufe an, die in Ihre Anrufwarteschleifen kommen. • Agent-Zeitachse – Zeigt eine Zeitachsenansicht der Agents an, die an Anrufen in der Anrufwarteschleife aktiv sind. Weitere Informationen finden Sie unter Verlaufsbericht automatische Telefonzentrale & Anrufwarteschleife.
CQD Helpdesk Report.pbit	Dieser Bericht dient zum Integrieren von Gebäude- und EUII-Daten und soll Es Ihnen gestatten, einen Drilldown eines einzelnen Benutzers zu erstellen, um die Ursache für eine schlechte Anrufqualität in Upstream zu finden (z. B. wenn sich der Benutzer in einem Gebäude befindet, in dem Netzwerkprobleme auftreten).
CQD Location Enhanced Report.pbit	Wiedererstelle von Standortberichten für das CQD SPD Enthält 9 Berichte, die Informationen zu Anrufqualität, WLAN, Zuverlässigkeit und Bewerten von Anrufen mit zusätzlichen Drillthruss durch Gebäude oder Benutzer bereitstellen. Stellen Sie sicher, dass Sie die Gebäudedaten hochladen, um Die Berichterstellung zu maximieren.
CQD Mobile Device Report.pbit	Bietet Einblicke, die speziell für Benutzer mobiler Geräte optimiert wurden, einschließlich Anrufqualität, Zuverlässigkeit und Anrufrate. Anzeigen von Berichten über Mobilnetzwerke, WLAN-Netzwerke und Betriebssysteme für mobile Geräte (Android, iOS).
CQD PSTN Direct Routing Report.pbit	Bietet einblicke speziell für PSTN-Anrufe, die über Direct Routing gehen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des PSTN-Direktroutingberichts für AQD.

CQD-Zusammenfassungsbericht.pbit	Bessere Visualisierungen, verbesserte Präsentation, höhere Informationsdichte und Rolldaten. Diese Berichte vereinfachen das Bezeichnern von Ausreißern. Führen Sie mithilfe einer einfach zu bedienende interaktiven Karte einen Drilldown in die Anrufqualität nach Standort durch. 9 neue Berichte: - Quality Overall - Zuverlässigkeit insgesamt - RMC (Rate My Call) Overall - Konferenzqualität - P2P-Qualität – Konferenzzuverlässigkeit - P2P Zuverlässigkeit - Conference RMC - P2P RMC
(Neu!) CQD Teams Utilization Report.pbit	Zeigt, wie Benutzer in Ihrer Organisation Teams und wie viel. Stellen Sie sicher, dass Sie die Gebäudedaten hochladen, um Die Berichterstellung zu maximieren. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden des AQD-Power BI zum Anzeigen Microsoft Teams Nutzung.
CQD User Feedback (Rate My Call) Report.pbit	Zeigt "Meine Anruf bewerten"-Daten in einer Weise an, die Sie ganz einfach verwenden können, um Die Anrufunterstützung für Ihre Organisation zu unterstützen. Querverweis mit Ausführlichkeit, um Möglichkeiten für die Ausbildung von Endbenutzern zu identifizieren.

TIP

Nachdem Sie Ihre AQD-Power BI eingerichtet haben, fügen Sie sie als Registerkarte zu einem Kanal hinzu. Nachdem Sie + die Option in einem Kanal ausgewählt haben, wählen **Power BI** aus, und suchen Sie den Bericht. Weitere Informationen finden Sie unter Einbetten eines Berichts mit Power BI Registerkarte für Teams. Denken Sie daran, dass nur Power BI mit einer Lizenz und Administratoranmeldeinformationen für AQD auf diese Berichte zugreifen können.

Verwandte Themen

Im Anrufqualitäts-Dashboard verfügbare Dimensionen und Kennzahlen

Datenstromklassifizierung im Dashboard für Anrufqualität

Einrichten der Anrufanalyse von Skype for Business

Verwenden von Anrufanalyse, um Probleme mit schlechter Anrufqualität zu behandeln

Anrufanalyse- und Anrufqualitäts-Dashboard

Installieren des Microsoft Call Quality Connectors für Power BI Verwenden von Abfragevorlagen für das Anrufqualitätsdashboard

09.06.2021 • 22 minutes to read

Bevor Sie die Power BI-Abfragevorlagen (PBIX-Dateien) für Microsoft Teams Call Quality Dashboard (CQD) verwenden können, müssen Sie den Microsoft Call Quality Connector für Power BI mithilfe der Im Download enthaltenen *Datei MicrosoftCallQuality.pqx* installieren.

Lesen Sie Power BI zum Analysieren von AQD-Daten für Teams Informationen zu diesen Vorlagen.

Stellen Sie sicher, dass Sie über die richtige CQD-Zugriffsrolle für den Zugriff auf die Power BI verfügen.

> **NOTE**
> Der Connector für die Microsoft-Anrufqualität unterstützt DirectQuery nur in Power BI; Der Importmodus wird nicht unterstützt.

Installation

Der Vorgang zum Installieren eines benutzerdefinierten Verbinders und zum Anpassen der Sicherheit zur Aktivierung der Verwendung des Verbinders wird in der Power BI ausführlich beschrieben. Der Einfachheit halber finden Sie hier eine kurze Erklärung:

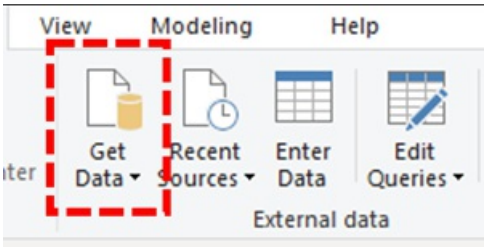
1. Überprüfen Sie, ob Ihr Computer bereits über einen Ordner Dokumente Power BI Desktop *[ ] \ \ Connectors* verfügt. Andern falls nicht, erstellen Sie diesen Ordner. [1]
2. Laden Sie die Connectordatei (entweder eine ** MEZ-* oder ** PQX-Datei)* herunter, und legen Sie sie im Verzeichnis für *benutzerdefinierte Connectors* ab.
3. **Wenn es sich bei der Connectordatei um eine ** MEZ-Datei* handelt,** müssen Sie auch Ihre Sicherheitseinstellungen anpassen, wie in der Dokumentation zum Einrichten benutzerdefinierter Connectors beschrieben.

Wenn eine neue Version des Microsoft-Connectors für die Anrufqualität veröffentlicht wird, ersetzen Sie die alte Connectordatei im Verzeichnis benutzerdefinierte Connectors durch die neue Datei.

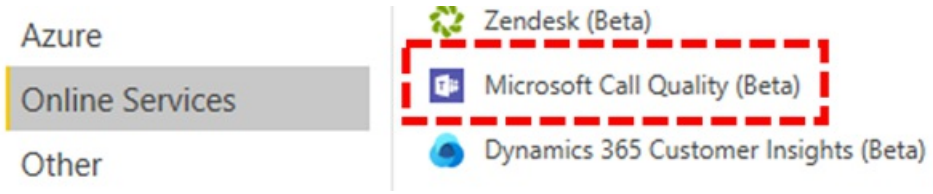
Installationsanforderungen

Um einen Bericht zu erstellen und Abfragen ausführen zu können, müssen Sie zuerst eine Verbindung mit der AQD-Datenquelle herstellen. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Verbindung herzustellen:

1. Klicken Sie auf der Registerkarte Power BI Desktop auf *Daten erhalten*.



2. Das *Fenster Daten* erhalten sollte an diesem Punkt angezeigt werden. Navigieren Sie *zu Online Services*, wählen Sie dann Microsoft *Anrufqualität (Beta)* aus, und klicken Sie *Verbinden*.



3. Sie werden aufgefordert, sich als Nächstes anmelden. Verwenden Sie die gleichen Anmeldeinformationen, die Sie für das Anrufqualitätsdashboard verwenden. [2]

4. Die nächste Eingabeaufforderung bietet Ihnen die Option zwischen zwei *Datenverbindungsmodi*. Wählen Sie *DirectQuery aus,* und klicken Sie *auf OK.*

5. Schließlich erhalten Sie eine abschließende Eingabeaufforderung, in der das gesamte Datenmodell für das Anrufqualitätsdashboard angezeigt wird. An diesem Punkt sind keine Daten sichtbar, nur das Datenmodell für das AQD. Wählen Sie *Laden* aus, um den Setupvorgang abzuschließen.

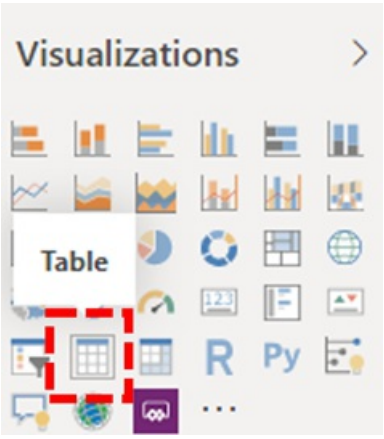
6. An diesem Punkt Power BI das Datenmodell auf der rechten Seite des Fensters geladen. Andernfalls bleibt die Seite leer, und es werden standardmäßig keine Abfragen geladen. Fahren Sie unten **mit dem Erstellen von Abfragen** fort, um eine Abfrage zu erstellen und Daten zurückzukehren.

Wenn einer der Schritte während dieses Setupvorgangs nicht eindeutig war, finden Sie eine ausführlichere Erläuterung des Vorgangs in Schnellstart:Verbinden von Daten in Power BI Desktop.

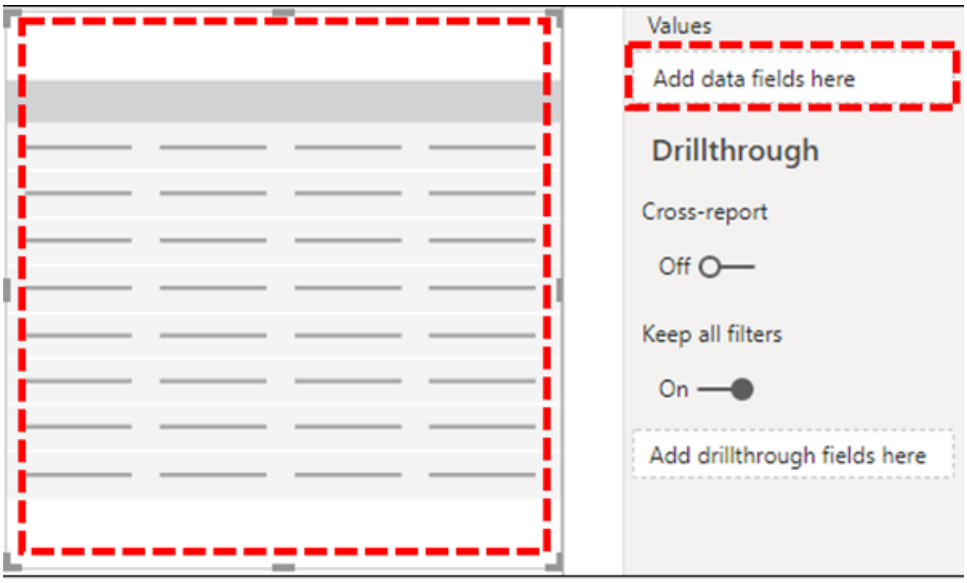
Erstellen von Abfragen

Nach Abschluss der Einrichtung sollten die Namen mehrerer hundert Dimensionen und Measures, die geladen wurden, im Bereich *Felder angezeigt* werden. Das Erstellen tatsächlicher Abfragen von hier aus ist ganz einfach: Wählen Sie einfach die Dimensionen und Measures aus, die Für Ihre Abfrage verwendet werden sollen, und legen Sie sie dann per Drag & Drop auf der Seite ab. Hier ist eine ausführlichere Erläuterung mit einem einfachen Beispiel:

1. Wählen Sie im Bereich Visualisierungen die *Visualisierung aus, die Sie verwenden* möchten. Auf der Seite sollte eine leere Version dieser Visualisierung angezeigt werden. Für dieses Beispiel verwenden wir die *Tabellenvisualisierung.*

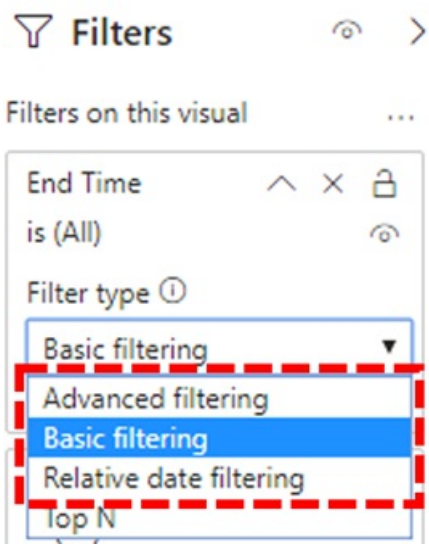


2. Legen Sie fest, welche Dimensionen und Measures (durch ein Aggregationssymbol durch ihren Namen gekennzeichnet) Sie für die Abfrage verwenden möchten. Wählen Sie sie dann manuell aus, und ziehen Sie sie auf die schwarze Visualisierung. Ziehen Sie sie alternativ auf das *Feld* Werte unter den Visualisierungsoptionen.



> **IMPORTANT**
> Für das Anrufqualitätsdashboard ist ein Measure erforderlich, damit eine Abfrage ausgeführt werden kann. Wenn Sie einer Abfrage kein Measure hinzufügen, kann diese Abfrage nicht mehr ausgeführt werden.

3. Wählen Sie als Nächstes alle Dimensionen aus, nach die Sie filtern möchten, und ziehen Sie sie in das Feld Filter für dieses visuelle Feld im *Bereich Filter.* Der Microsoft-Connector für die Anrufqualität unterstützt derzeit Standardfilterung *(Wählen* Sie Werte aus einer Liste möglicher Dimensionswerte *aus),* Erweiterte Filterung (manuelle Angabe von Werten und Operanden zum Filtern, ähnlich wie anrufqualitätsdashboard) und *Relative* Datumsfilterung (nur für die Dimensionen Endzeit und Startzeit verfügbar). Das Filtern nach *Top N* wird vom Anrufqualitätsdashboard nicht unterstützt.



4. Wählen Sie schließlich im Bereich *Visualisierungen* die Registerkarte Format aus, um Ihre Abfrage zu formatieren und zu formatieren.

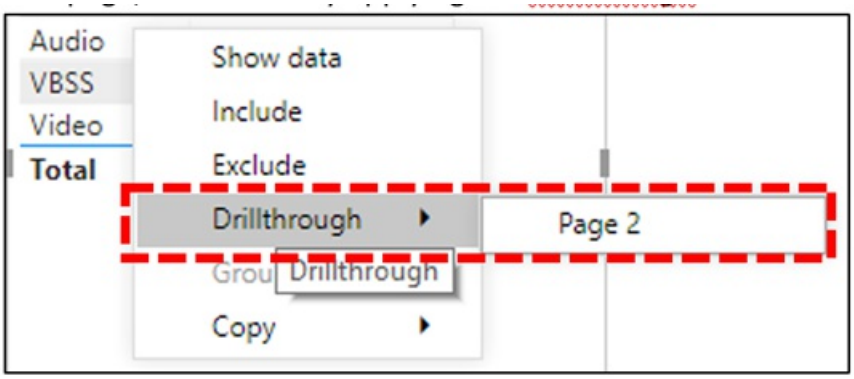
> **NOTE**
> Anrufqualitätsdashboardabfragen erfordern mindestens ein Measure, um ausgeführt werden zu können. Wenn die Abfrage nicht geladen wird, überprüfen Sie, ob Sie ein Measure in die Abfrage einbezogen haben.

Erstellen eines Drillthroughberichts

Mithilfe von Drillthrough in Power BI können Sie gezielte Berichte erstellen, die Sie schnell filtern können, indem Sie die Werte anderer Berichte als Kontext verwenden. Sobald Sie wissen, wie Sie Ihre erste Abfrage mit dem Microsoft-Connector für die Anrufqualität erstellen, ist die Erstellung eines Drillthroughs noch einfacher.

1. Erstellen Sie eine weitere Seite für den Bericht mit Fokus, und fügen Sie dann Ihre Abfragen zu dieser Seite hinzu.
2. Wählen Sie die Dimension aus, die Sie als Drillthroughfilter verwenden möchten, und ziehen Sie sie auf das *Drillthroughfeld* unter dem *Bereich Visualisierungen.*

3. **Das wars!** Jede andere Abfrage auf einer anderen Seite, die diese Dimension verwendet, kann nun einen Drillthrough bis zu dieser Seite ausführen und automatisch den Wert der Drillthroughdimension als Filter anwenden.



Im Gegensatz zum Anrufqualitätsdashboard Power BI nicht sequenzielles Drillthrough unterstützt.Unlike Call Quality Dashboard, Power BI supports non-sequential drillthrough. Wenn eine Abfrage die erforderliche Dimension enthält, kann sie einen Drillthrough bis zu einer beliebigen anderen Seite ausführen.If a query includes the necessary dimension, it can drill through to any other page.

Bewährte MethodeBest practice

Microsoft Call Quality Connector queries should be designed with drillthrough functionality.Microsoft Call Quality connector queries should be designed with drillthrough functionality in mind. Anstatt zu versuchen, alle Daten auf einmal zu laden und dann mit Filtern nach unten zu slicingen, beginnen Sie mit umfangreicheren Abfragen mit geringer Kardinalität, und führen Sie einen Drilldown zu Abfragen mit hoher Kardinalität durch.Instead of trying to load all the data at once, and then slicing down with filters, start with broader, low-cardinality queries and drill down to high-cardinality queries. Wenn Sie z. B. versuchen, zu diagnostizieren, welche Subnetze die meisten Qualitätsprobleme beheben, ist es hilfreich, zuerst die Regionen und Länder zu identifizieren, die zu dem Problem beitragen, und dann einen Drilldown in die Subnetze in dieser Region oder in diesem Land/dieser Region ausführen.For instance, when attempting to diagnose which subnets contribute most to quality issues, it's helpful to first identify those regions and countries that contribute to the problem, then drill down to the subnets in that region or country. Die Verbindervorlagen für die Anrufqualität wurden auf diese Weise entworfen, um als Beispiel zu fungieren.The Call Quality connector templates have been designed in

this manner in order to act as an example.

EinschränkungenLimitations

Obwohl Power BI verwendet wird, werden nicht alle Power BI-Funktionen vom Microsoft-Connector für die Anrufqualität unterstützt, entweder durch Einschränkungen beim Datenmodell des Anrufqualitätsdashboards oder bei DirectQuery-Connectors im Allgemeinen.Despite making use of Power BI, not all Power BI functionality is support by the Microsoft Call Quality connector, either as a result of limitations on Call Quality Dashboard's data model or on DirectQuery connectors in general. In der nachstehenden Liste werden einige der beachtenswerten Einschränkungen des Connectors aufgeführt, diese Liste sollte jedoch nicht als erschöpfend betrachtet werden:The list below notes some of the Connector's more noteworthy limitations, but this list should not be considered exhaustive:

1. **Berechnete Spalten** – DirectQuery-Connectors unterstützen berechnete Spalten in Ihrer Power BI.**Calculated Columns** – DirectQuery connectors in general have limited support for calculated columns in Power BI. Einige berechnete Spalten funktionieren möglicherweise mit dem Connector, da diese Spalten Ausnahmen sind.Some calculated columns might work with the Connector, that those columns are exceptions. Im Allgemeinen funktionieren berechnete Spalten nicht.As a general rule, calculated columns don't function.

2. **Aggregationen** – Das Datenmodell des Anrufqualitätsdashboards baut auf einem Cubemodell auf, d. h., Aggregationen werden bereits in Form von Measures unterstützt.**Aggregations** – The Call Quality Dashboard data model is built on a cube model, meaning that aggregations are already supported in the form of measures. Der Versuch, Aggregationen manuell zu verschiedenen Dimensionen hinzuzufügen oder den Aggregationstyp eines Measures zu ändern, funktioniert nicht mit dem Connector und führt im Allgemeinen zu einem Fehler.Attempting to manually add aggregations to different dimensions or changing the aggregation type of a measure will not work with the Connector, and it will generally result in an error.

3. **Benutzerdefinierte Visualisierungen** – Der Connector für die Microsoft-Anrufqualität funktioniert zwar mit einer Reihe benutzerdefinierter visueller Elemente, aber wir können nicht die Kompatibilität mit allen benutzerdefinierten visualisierungen garantieren.**Custom Visuals** – While the Microsoft Call Quality connector does work with a range of custom visuals, we are unable to guarantee compatibility with all custom visuals. Viele benutzerdefinierte visualisierungen sind von der Verwendung berechneter Spalten oder importierter Daten angewiesen, die von DirectQuery-Connectors nicht unterstützt werden.Many custom visuals rely on the use of calculated columns or imported data, neither of which is supported by DirectQuery connectors.

4. **Verweisen auf zwischengespeicherte** Daten – Power BI unterstützt derzeit in keinem Fall das Verweisen auf zwischengespeicherte Daten von einem DirectQuery-Connector.**Referencing Cached Data** – Power BI currently does not support referencing cached data from a DirectQuery connector in any way. Jeder Versuch, auf die Ergebnisse einer Abfrage zu verweisen, führt zu einer neuen Abfrage.Any attempt to reference the results of a query will result in a new query.

5. **Relative Datenfilterung** – Wird vom Microsoft-Connector für Die Anrufqualität unterstützt, jedoch nur mit den Abmessungen *Startzeit* und *Endzeit*.**Relative Data Filtering** – Is supported in the Microsoft Call Quality connector, but only with the *Start Time* and *End Time* dimensions. Obwohl die *Datumsdimension* die offensichtliche Wahl für die relative Datumsfilterung *ist,* wird Datum nicht als Datums-/Uhrzeitobjekt gespeichert und unterstützt daher keine relative Datumsfilterung in Power BI.Although the *Date* dimension may be the obvious choice for relative date filtering, *Date* is not stored as a date time object and thus does not support relative date filtering in Power BI.

6. **Nur Messungsabfragen** – Der Connector für die Microsoft-Anrufqualität wird derzeit nicht unterstützt.**Measurement Only Queries** - Are not supported at this time in the Microsoft Call Quality connector. Beim Erstellen einer Visualisierung mit drei oder mehr Maßen und ohne Dimensionen werden

die Spaltendaten transponiert.When creating a visualization with three or more measurements and no dimensions, the column data will be transposed. Um dies zu vermeiden, schließen Sie immer mindestens eine Dimension (z. B. "Monatsjahr") in Ihre Visualisierungen ein. Dieses Problem wird in einer anstehenden Veröffentlichung des Microsoft Call Quality Connectors für Power BI.

7. **Government Community Cloud (GCC) Support** – Für Kunden in der GCC-Umgebung funktioniert der Microsoft-Connector für die Anrufqualität nur bei Power BI Desktop Verbindungen. Der Connector für die Microsoft-Anrufqualität ist derzeit nicht mit dem Power BI für GCC kompatibel.

Die meisten dieser Probleme sind entweder Einschränkungen für das Design des DirectQuery-Connectors in Power BI oder grundlegend für den Entwurf des CQD-Datenmodells.

Problembehandlung

Ich versuche, die Spalte Datum als Datenschnitt zu verwenden. Sobald ich den Datentyp dieser Spalte in "Datum" konvertiert habe, wird diese Fehlermeldung angezeigt

> **Die Daten für dieses** visuelle Objekt konnten nicht geladen werden: OLE DB- oder ODBC-Fehler: [Ausdruck.Fehler] Der Ausdruck konnte nicht auf die Datenquelle gefaltet werden. Versuchen Sie es mit einem einfacheren Ausdruck.

Datumsschnitte werden vom Microsoft-Connector für die Anrufqualität nicht unterstützt. Zum Angeben eines Datumsbereichs wenden Sie zwei Filter auf den Bericht an, indem Sie einen kleineren und größeren als den Datumsumfang angeben.

Wenn die Datumsangaben, die Sie anzeigen möchten, zuletzt verwendet wurden, verwenden Sie alternativ einen relativen Datumsfilter, um nur Daten für die letzten N Tage/Wochen/Monate anzeigen zu können.

Fehlercodes

Da der Microsoft Call Quality Connector für Power BI hinsichtlich der Art von Abfragen, die Sie erstellen können, weniger eingeschränkt ist als die Browser-App, kann es gelegentlich zu Fehlern beim Erstellen von Abfragen kommt. Wenn Sie eine Fehlermeldung vom Typ "CQDError. RunQuery – Abfrageausführungsfehler", verweisen Sie in der nachstehenden Liste auf die Fehlertypnummer, die angegeben ist, um das mögliche Problem mit der Abfrage zu beheben. Im Folgenden werden die am häufigsten verwendeten Fehlertypcodes für das CQD-Power BI Verbinder angezeigt:

- **Fehlertyp 1 – Abfragestrukturfehler**: Ein Fehler bei der Abfragestruktur wird in der Regel durch den Fehler des Connectors verursacht, dass eine Abfrage mit ordnungsgemäßer Formatierung nicht erstellt wurde. Dies geschieht am häufigsten, wenn nicht unterstützte Funktionen verwendet werden, wie in den vorstehenden Einschränkungen beschrieben. Vergewissern Sie sich, dass Sie keine berechneten Spalten oder benutzerdefinierten Visualisierungen für diese Abfrage verwenden.
    - **Fehlertyp 2 – Fehler beim Erstellen von Abfragen:** Ein Fehler beim Erstellen von Abfragen wird dadurch verursacht, dass der Microsoft-Connector für die Anrufqualität die Abfrage, die Sie erstellen möchten, nicht ordnungsgemäß analysieren kann. Dies geschieht am häufigsten, wenn nicht unterstützte Funktionen verwendet werden, wie in den vorstehenden Einschränkungen beschrieben. Vergewissern Sie sich, dass Sie keine berechneten Spalten oder benutzerdefinierten Visualisierungen für diese Abfrage verwenden.
    - **ErrorType 5 – Ausführungstimeout:** Die Abfrage hat die maximal mögliche Laufzeit vor dem Timeout erreicht. Versuchen Sie, der Abfrage weitere Filter hinzufügen, um ihren Bereich zu beschränken. Die Ein grenzen des Datenbereichs ist häufig die effektivste Möglichkeit, dies zu erreichen.
    - **ErrorType 7: Keine Messfehler**: Für Abfragen des Anrufqualitätsdashboards ist ein Measure

erforderlich, damit es funktioniert. Vergewissern Sie sich, dass die Abfrage Kennzahl enthält. Measures im Microsoft Call Quality Connector sind durch das Aggregationssymbol (Summe) vor ihrem Namen gekennzeichnet.

Wenn weitere Fehler außerhalb dieses Bereichs auftreten, benachrichtigen Sie das Anrufqualitätsdashboard-Team, damit wir ihnen bei der Problembehandlung helfen und die Dokumentation entsprechend aktualisieren können.

Fußnoten

[1] Bestimmte Prozesse und Apps (z. B. OneDrive) können dazu führen, dass sich der Stammordner "Dokumente" ändert; Stellen Sie sicher, *dass Power BI Desktop \ Verzeichnis* für benutzerdefinierte Connectors im Ordner Dokumente des aktuellen Stammordners gespeichert ist.

[2] Die Anmeldeinformationen, die Sie für das Anrufqualitätsdashboard verwenden, müssen nicht mit den Anmeldeinformationen identisch sein, die Sie für die Anmeldung bei der Power BI Desktop-App verwenden.

Häufig gestellte Fragen

Wann wird der Power BI Connector vom Status "Beta" aktualisiert?

Trotz des Beta-Tags ist der Microsoft Call Quality (Beta)-Connector für Power BI die erste "Release"-Version des Connectors und wurde vom Power BI-Team offiziell mit Sicherheit signiert, um dies zu zeigen. Zum Zeitpunkt der ersten Veröffentlichung des Connectors konnte das Power BI-Team keine Unterstützung und breitere Zertifizierung bieten, war aber dennoch darauf vorbereitet, die Sicherheit, Echtheit und allgemeine Funktionalität des Microsoft Call Quality-Connectors zu belegen. In Zukunft planen wir, in naher Zukunft in den Connector für die Microsoft Power BI Anrufqualität zu investieren.

Warum scheint der Verbinder im Vergleich zum Anrufqualitätsdashboard im Browser langsamer zu sein? Wie kann ich die Leistung verbessern?

Die Abfrageleistung für die verschiedenen Vorlagen ist im Browser und im Connector tatsächlich identisch. Wie jede andere eigenständige App fügt Power BI Authentifizierungs- und Renderzeit zu unserer Leistung hinzu. Darüber hinaus ist der Unterschied bei der Anzahl der gleichzeitig ausgeführten Abfragen zu erkennen. Da die Browserversion des Anrufqualitätsdashboards weniger gut entwickelte Visualisierungsoptionen und Visualisierungsoptionen mit informationsdichtem Daten enthält, waren die meisten unserer Berichte auf das Laden von 2-3 Abfragen gleichzeitig beschränkt. Andererseits werden in den Connectorvorlagen häufig mehr als 20 gleichzeitige Abfragen angezeigt. Wenn Sie Berichte erstellen möchten, die genauso gut wie die älteren Berichte, die Sie gewohnt sind, erstellen Sie Berichte mit nicht mehr als 2-3 Abfragen pro Registerkarte.

Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Optimierungsleitfaden für Power BI
- Leitfaden zum DirectQuery-Modell

Ich finde, dass beim Ausführen von Abfragen routinemäßig das Limit von 10.000 Zeilen überschritten wird. Wie kann ich den Verbinder so konfigurieren, dass mehr als 10.000 Zeilen zurückgegeben werden?

Das Limit von 10.000 Zeilen wird tatsächlich am API-Ende angegeben und soll dazu beitragen, die Leistung erheblich zu verbessern und das Risiko von Fehlern bei der Abfrageausführung zu verringern, die auf Bedingungen mit wenig Arbeitsspeicher resultieren.

Anstatt zu versuchen, die Anzahl der Ergebniszeile zu erhöhen, ist es am besten, Ihre Berichte entsprechend den bewährten Methoden des Connectors neu zu strukturieren. Die enthaltenen Vorlagen sollen diese bewährten Methoden veranschaulichen. Beginnen Sie, wenn möglich, indem Sie Ihre KPIs mit umfangreicheren Dimensionen der Unteren Kardinalität, z. B. Monat, Jahr, Datum, Region, Land usw., anzeigen. Von dort aus können Sie drilldowns zu zunehmend höheren Kardinalitätsdimensionen führen. Die Helpdesk- und Location-Enhanced-Berichte bieten beide gute Beispiele für diesen Drilldown-Workflow.

Verwandte Themen

Verwenden Power BI Zum Analysieren von AQD-Daten für Teams

Anzeigen Microsoft Teams Nutzung in Power BI mithilfe von AQD-Daten

09.06.2021 • 12 minutes to read

Neu im März 2020 ist, dass wir unseren herunterladbaren Power BI-Abfragevorlagen für das AQDeinen Bericht Teams Nutzung hinzugefügt haben.

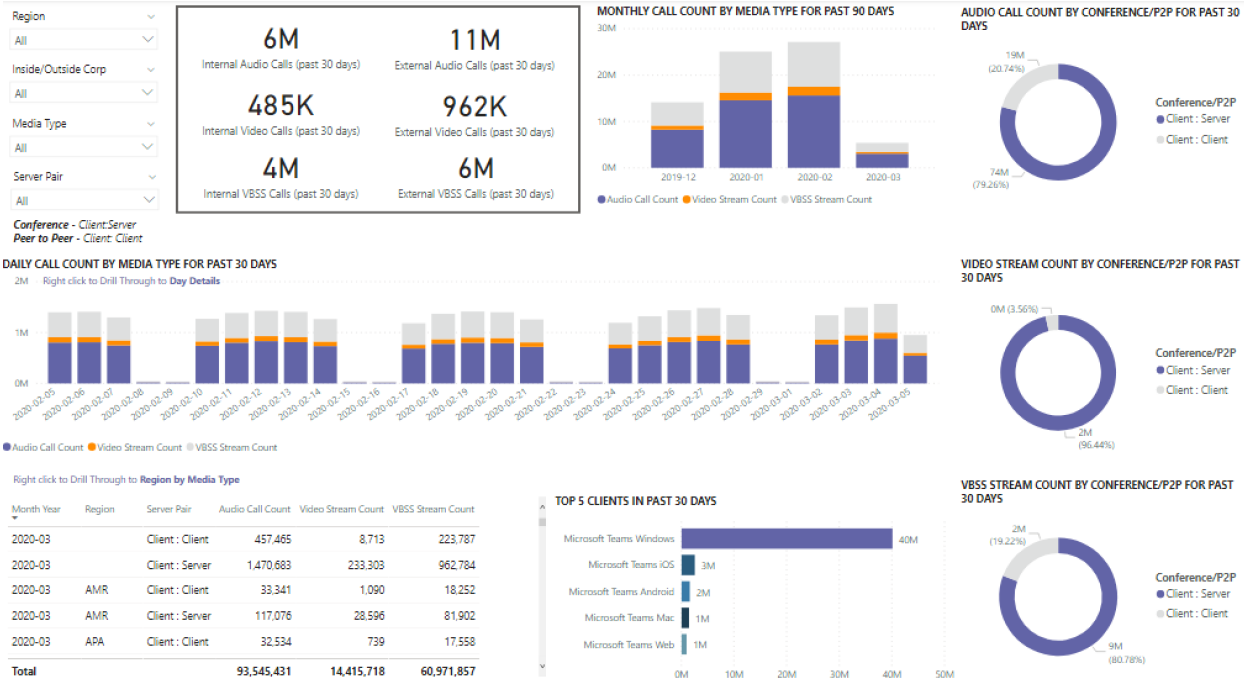
In den neuen berichten Teams Nutzungsberichte können Sie sehen, wie (und in welchem Prozent) Ihre Benutzer Microsoft Teams verwenden, indem Sie auf die Daten des Teams-Anrufqualitäts-Dashboards (AQD) zugreifen. Diese Berichte sollen ein zentraler Speicherort sein, zu dem Administratoren und Führungskräfte schnell auf diese Daten umgehen können.

Der bericht Teams "Power BI" besteht aus zwei primären Berichten: Zusammenfassung der Anrufanzahl **und Zusammenfassung der Audiominuten.** Die Berichte Tägliche Verwendung,Regionale Audiodetails, Konferenzdetails und Benutzerliste werden ins Spiel kommen, wenn ein Benutzer die Drilldownberichte nutzt, die in den folgenden Beschreibungen aufgeführt sind.

> **NOTE**
>
> Gebäude- und Subnetzdaten müssen aufgefüllt werden, um regionale Filterfunktionen und Netzwerkfilterfunktionen bereitstellen zu können.

Zusammenfassungsbericht für die Anrufanzahl

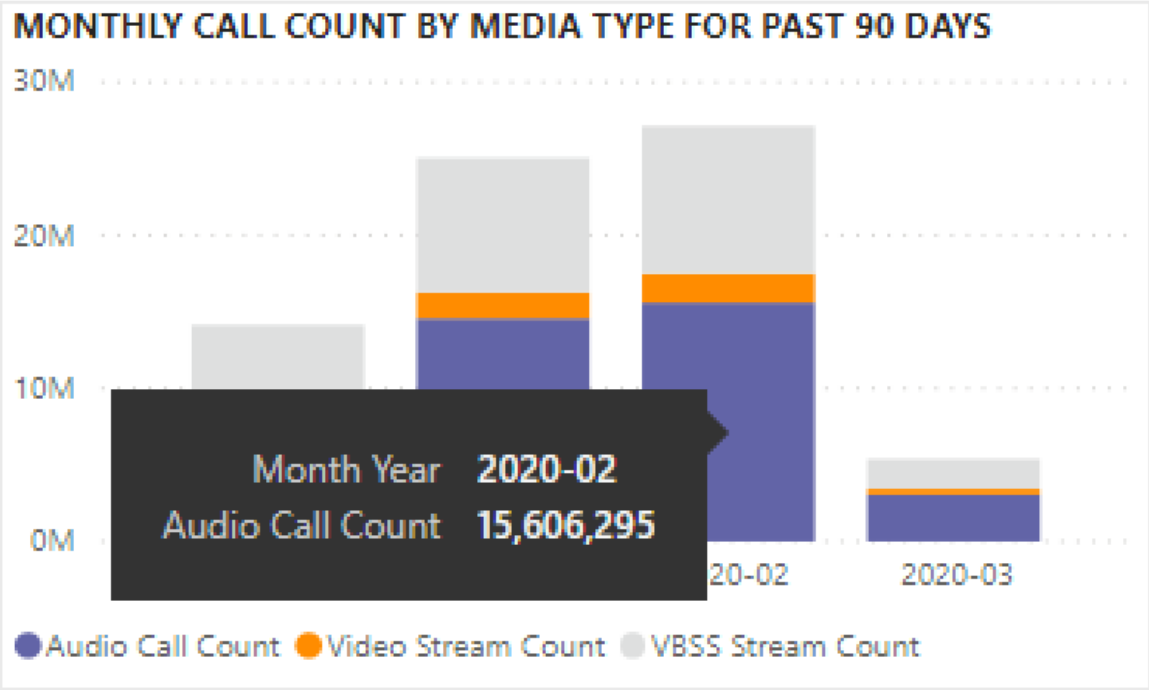
Auf der Hauptseite (Anrufanzahl-Zusammenfassung) wird sofort die Anzahl der Audio-, Video- und Bildschirmfreigabesitzungen für die letzten 30 und 90 Tage angezeigt, wie im Abschnittstitel angegeben. Die anfänglich angezeigten Daten sind für die gesamte Organisation und können mithilfe der Datenschnitt-Dropdownoptionen auf der linken Seite der Seite gefiltert werden.



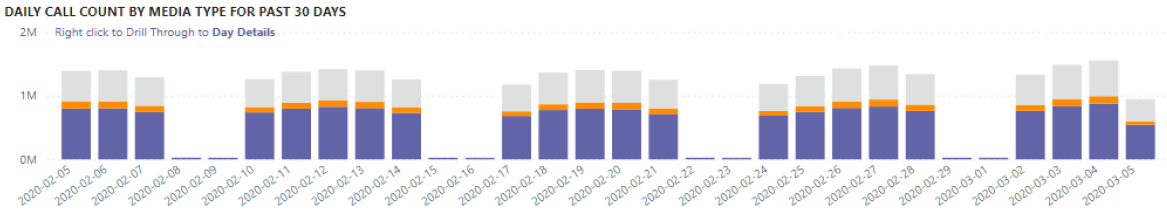
Month Year	Region	Server Pair	Audio Call Count	Video Stream Count	VBSS Stream Count
2020-03		Client : Client	457,465	8,713	223,787
2020-03		Client : Server	1,470,683	233,303	962,784
2020-03	AMR	Client : Client	33,341	1,090	18,252
2020-03	AMR	Client : Server	117,076	28,596	81,902
2020-03	APA	Client : Client	32,534	739	17,558
Total			93,545,431	14,415,718	60,971,857

1. Rechts neben den Datenschnittdropdowns ist die Anzahl der Aufrufe nach Medientyp während der letzten 30 Tage in eine interne/externe Ansicht aufgeschlüsselt. Der Screenshot oben zeigt, dass von außerhalb

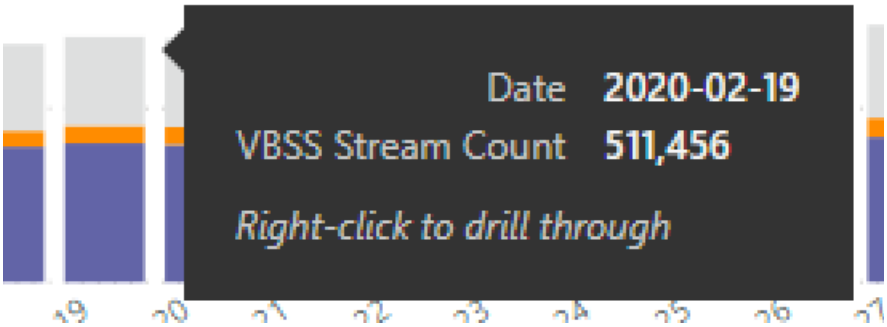
der Organisationsstandorte mehr Anrufe kommen, was unter Berücksichtigung der aktuellen globalen Umgebung sinnvoll ist.



2. Rechts neben dem Feld Anzahl der Medientypen wird die Monatliche Anrufanzahl nach Medientyp für die letzten 90 Tage angezeigt. Sie können mit der Maus auf jede Spalte und jeden Medientyp zeigen, um die Anzahl für einen vorherigen Monat oder den aktuellen Monat bis zum aktuellen Datum mit Informationen zum Verwendungstrend anzeigen.



3. Das mittlere Diagramm funktioniert wie das 90-Tage-Diagramm, bietet jedoch eine tägliche Nutzungsansicht für die letzten 30 Tage und ermöglicht es dem Benutzer, mit der rechten Maustaste zu klicken und Details für einen bestimmten Tag anzuzeigen.



Im unteren linken Abschnitt der Seite finden Sie eine Tabelle, in der die Gesamtwerte für jeden Medientyp im vergangenen Jahr enthalten sind.

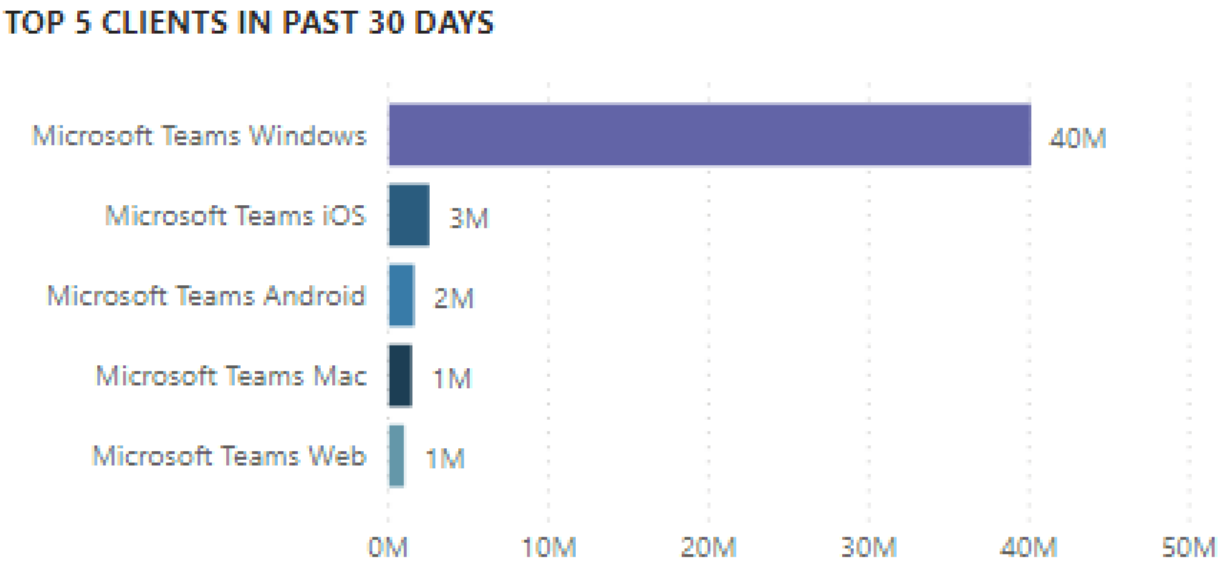
Month Year	Region	Server Pair	Audio Call Count	Video Stream Count	VBSS Stream Count
2020-03		Client : Client	457,465	8,713	223,787
2020-		: Server	1,470,683	233,303	962,784
2020-		: Client	33,341	1,090	18,252
2020-				8,596	81,902
2020-		: Client	32,534	739	17,558
Total			**93,545,431**	**14,415,718**	**60,971,857**

Show as a table
Include
Exclude
Drill through
Group
Copy
Region details on Audio

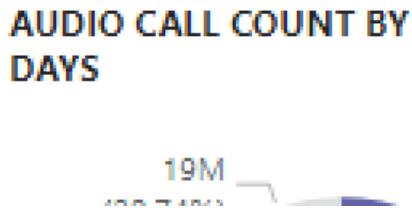
Right click to Drill Through to **Region by Media Type**

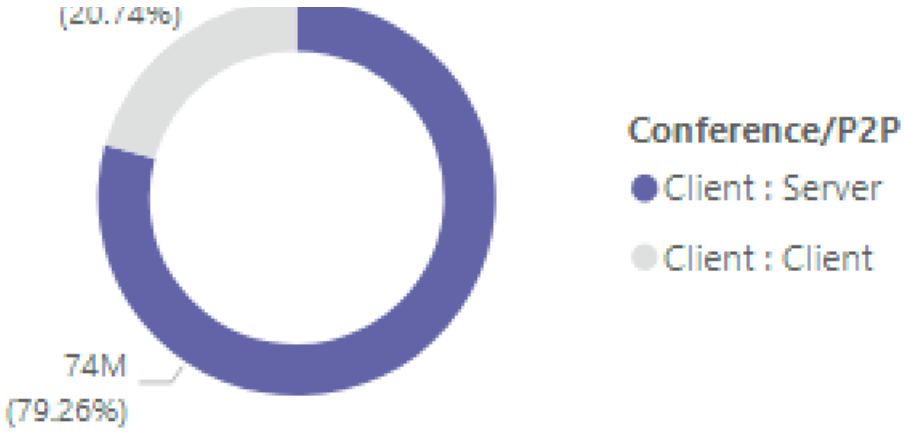
Month Year	Region	Server Pair	Audio Call Count	Video Stream Count	VBSS Stream Count
2020-03		Client : Client	457,465	8,713	223,787
2020-03		Client : Server	1,470,683	233,303	962,784
2020-03	AMR	Client : Client	33,341	1,090	18,252
2020-03	AMR	Client : Server	117,076	28,596	81,902
2020-03	APA	Client : Client	32,534	739	17,558
Total			**93,545,431**	**14,415,718**	**60,971,857**

Rechts neben der Tabelle zeigt ein Balkendiagramm Clients an, die in den letzten 30 Tagen am häufigsten (Anrufe/Datenströme) verwendet wurden.

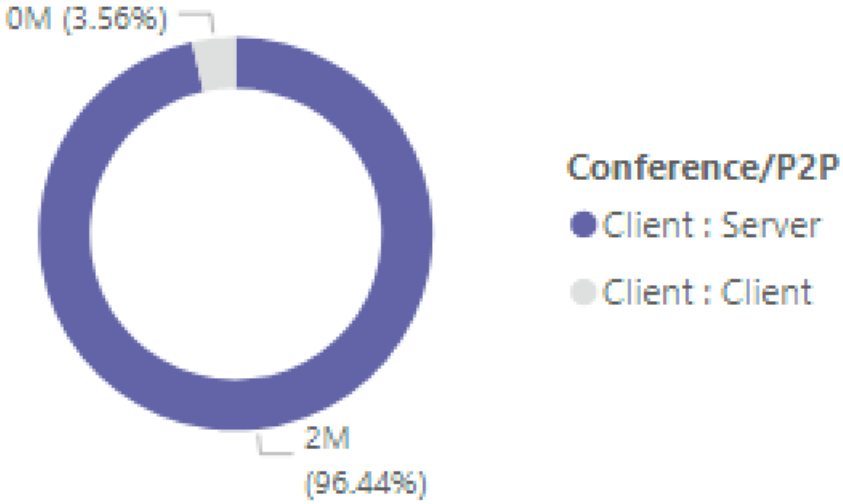


Im letzten Diagrammsatz für diese Seite wird jeder Medientyp einzeln angezeigt, mit einer Aufschlüsselung der Konferenz- und P2P-Nutzung. Die folgenden Diagramme zeigen, dass die Konferenznutzung im Vergleich zu P2P wesentlich höher ist.

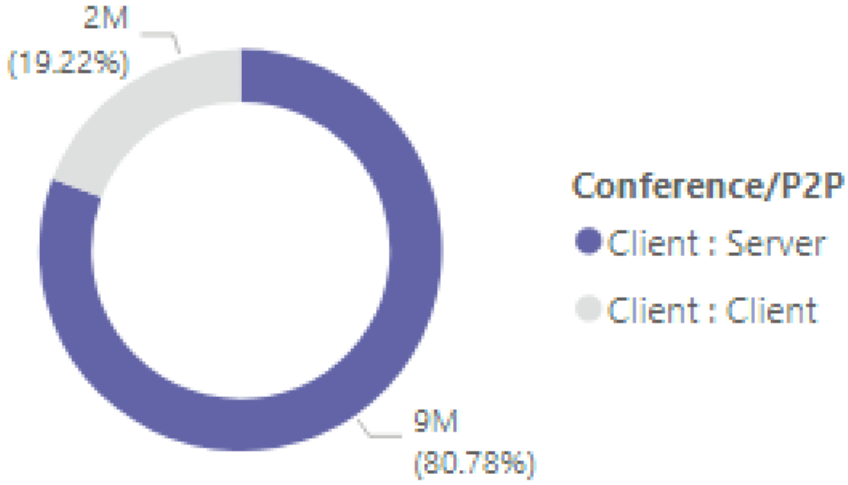




VIDEO STREAM COUNT BY CONFERENCE/P2P FOR PAST 30 DAYS



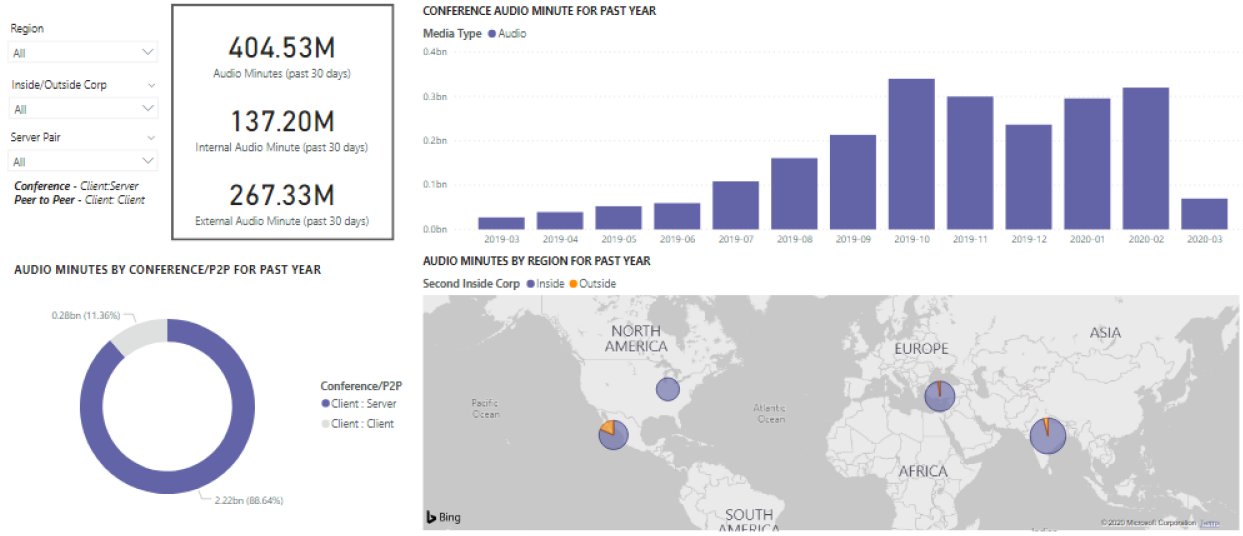
VBSS STREAM COUNT BY CONFERENCE/P2P FOR PAST 30 DAYS



Zusammenfassungsbericht für Audiominuten

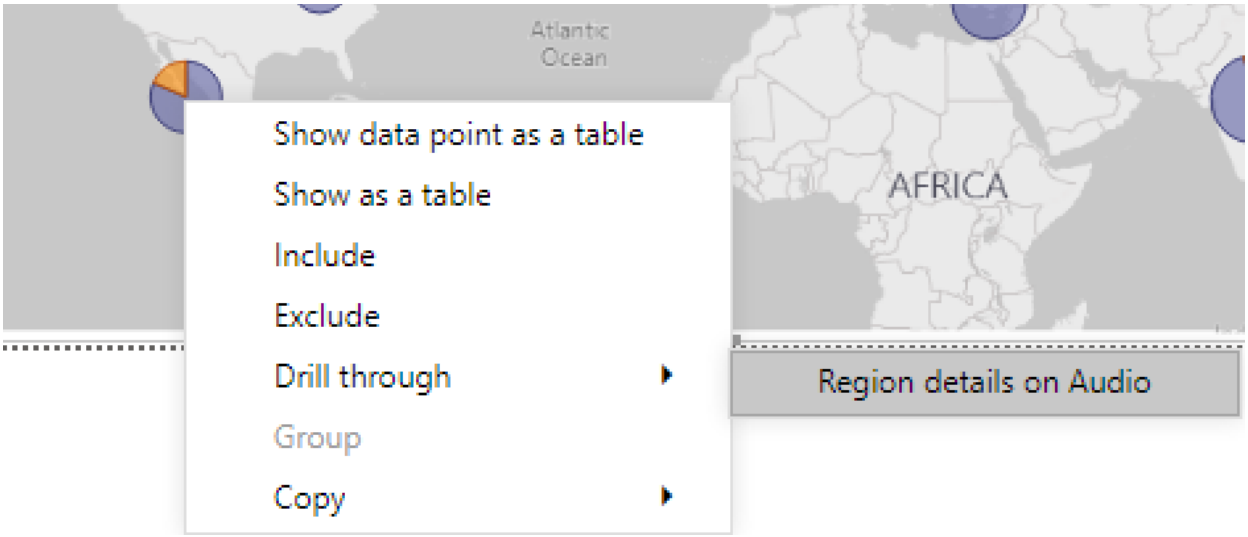
Im Bericht Audiominutennutzung wird die gesamte Minutennutzung in verschiedenen Ansichten bereitgestellt.

Die 30-Tage-Nutzungszusammenfassung wird neben den Datenschnitten so angezeigt, dass Textfelder einfach zu verwenden sind. Die oberste Zahl zeigt die Gesamtzahl der 30 Tage an, mit internen und externen Aufschlüsselungen darunter.

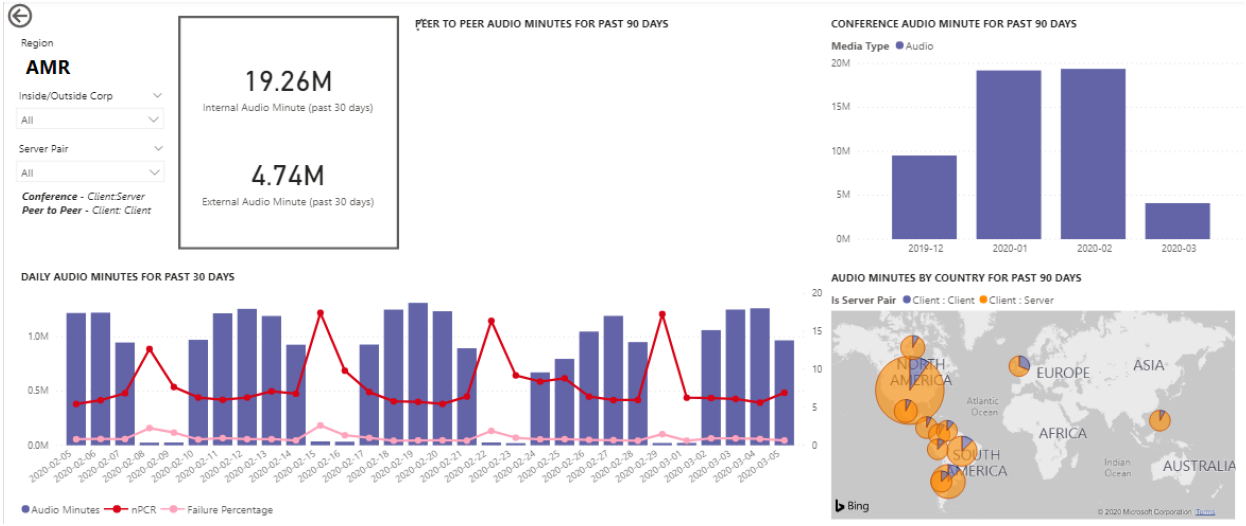


Das obere rechte Balkendiagramm bietet eine jahreslange Ansicht der Audioverwendung von Konferenzdaten. Zeigen Sie mit der Maus auf den Monat, um die Audiominuten der Konferenz zu sehen.

Um den Unterschied in P2P- und Konferenzaudio zu zeigen, werden im Diagramm unten links alle Audiodaten des letzten Jahres verwendet und zwischen den beiden Typen aufteilt.



Das letzte Diagramm für die Seite Audiominuten zeigt die Nutzung der Audiominuten bei einer globalen Kartenüberlagerung. Dieses Diagramm funktioniert nur, wenn Gebäude- und Subnetzdaten in den Mandanten hochgeladen werden. Die Überlagerung des Kreisdiagramms auf der Karte kann eingeblendet werden, um anschließend eine regionale Audioverwendung zu bieten.

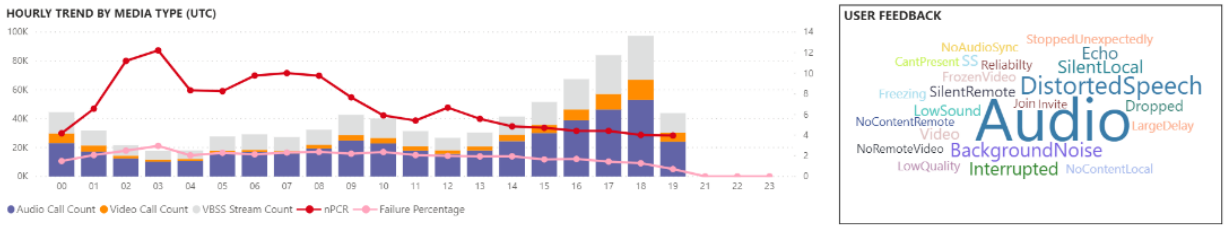


Drillthroughfunktionen

Wie bereits erwähnt, können Benutzer einen Drilldown in die täglichen und regionalen Nutzungsberichte erstellen.

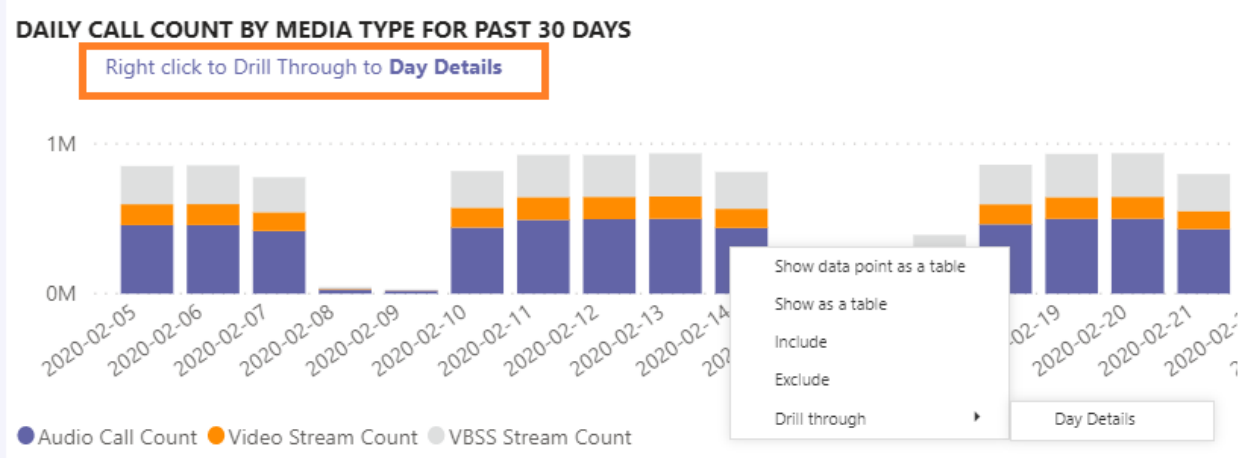
Tägliche Nutzung

Der Bericht "Tägliche Nutzung" ermöglicht es einem Administrator, Spitzennutzungszeiträume im Laufe eines Tages zu ermitteln. Zusätzlich zur Nutzung können wir auch das allgemeine Benutzerverhalten und das Feedback für diesen Tag erfassen.



Hour	Region	Media Type	Server Pair	Audio Call Count	Video Call Count	VBSS Stream Count	nPCR	Setup Failure Rate	Dropped Failure Rate	User Rating Count	Avg Rating	Rating Poor Percent
00		Audio	Client : Client	2,373	0	0	4.75	0.31	0.71	64	4.50	9.38
00		Audio	Client : Server	11,548	0	0	3.39	0.16	1.67	348	4.76	4.60
00		VBSS	Client : Client	0	0	903	1.15	0.00	4.54	12	4.92	0.00
00		VBSS	Client : Server	0	0	7,669	2.04	0.03	2.10	120	4.84	2.50
00		Video	Client : Client	0	186	0	3.68	0.00	2.85	4	5.00	0.00
00		Video	Client : Server	0	3,638	0	4.30	0.07	2.88	120	4.72	5.00

Der tägliche Verwendungsbericht zeigt die Anzahl der Audio-, Video- und Bildschirmfreigaben für den ausgewählten Tag mit der zusätzlichen Möglichkeit an, zwischen internen und externen Verbindungen zu unterscheiden. Eine Aufschlüsselung von Konferenz und Peer-zu-Peer befindet sich direkt rechts neben dem Feld modality total (Gesamtmodalitäten). Oben rechts im Bericht finden Sie eine Liste der Konferenzen mit der zugehörigen ID und den Teilnehmern für den jeweiligen Tag. Die Konferenzliste bietet außerdem einen zusätzlichen Drilldown zum Bericht Konferenzdetails. GRAFIK ERSETZEN



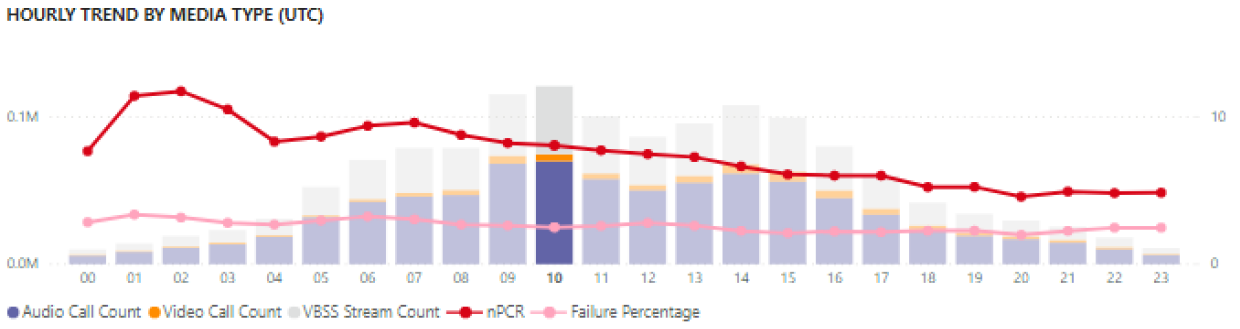
Mit dem Balkendiagramm im Mittelbereich kann der Benutzer Höchstwerte im Tagesverlauf erkennen. Benutzer können einen Drilldown in die Im Diagramm dargestellte Stunde anzeigen, in der der Benutzerlistenbericht für die Stunde angezeigt wird.

Rechts neben dem Balkendiagramm wird Benutzerfeedback in einem visuellen Format dargestellt. Zwar können Benutzerstimmungen subjektiv sein, sie bieten jedoch Einblicke, mit deren Hilfe potenzielle Probleme ermittelt werden können.

Die untere Tabelle enthält eine Reihe von Metriken für den Tag. Schlechte Prozentsätze zusammen mit Fehlerraten können für Administratoren potenzielle Verbesserungsbereiche bereitstellen. Jede Stunde kann auch einzeln ausgewählt werden, wie unten dargestellt.

Diese Daten können verwendet werden, um Regionen zu identifizieren, die während Spitzenzeiten Probleme haben.

Klicken Sie auf die Spalte für diesen Tag, um Metriken für diese Stunde anzuzeigen.



1. In der Tabelle unter dem Diagramm werden die Metriken für diese Stunde angezeigt. Dies kann nach einer beliebigen Spaltenüberschrift sortiert werden. wir wären jedoch daran interessiert, problematische Bereiche zu finden.

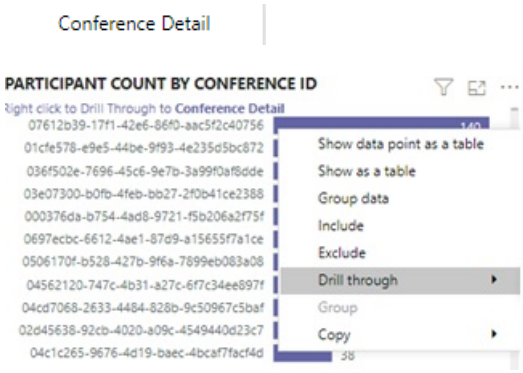
Hour	Region	Media Type	Server Pair	Audio Call Count	Video Call Count	VBSS Stream Count	nPCR	Setup Failure Rate	Dropped Failure Rate	User Rating Count	Avg Rating	Rating Poor Percent
10		Video	Client : Server	0	2,614	0	11.39	0.11	2.57	45	4.58	8.89
10		Audio	Client : Server	28,016	0	0	5.84	0.32	1.30	500	4.54	8.40
10		Audio	Client : Client	10,339	0	0	10.99	0.79	1.66	320	4.74	6.88
10		VBSS	Client : Server	0	0	19,011	4.37	0.03	1.59	188	4.61	6.38
10		VBSS	Client : Client	0	0	5,103	4.07	21.44	8.18	78	4.81	3.85
10	AMR	Video	Client : Client	0	4	0		40.00	0.00	0	NaN	NaN
10	APA	Video	Client : Client	0	13	0	7.69	14.29	0.00	0	NaN	NaN
10	IND	Video	Client : Server	0	746	0	12.98	0.00	0.51	15	3.93	26.67
10	IND	Audio	Client : Server	13,308	0	0	2.69	0.03	0.14	362	4.76	3.87
10	IND	VBSS	Client : Server	0	0	10,100	3.80	0.00	0.30	140	4.84	2.14
10	IND	Audio	Client : Client	6,136	0	0	8.07	0.28	0.69	224	4.79	1.79

2. Wir sehen, dass in der IND-Region während dieses Zeitrahmens eine schlechte Videoleistung in Konferenzen auftritt. Anschließend können die Microsoft-Berichte im AQD-QER verwendet werden, um den problematischen Ort bei der Erkennen der Region und des Zeitrahmens zu eindärg zu machen.

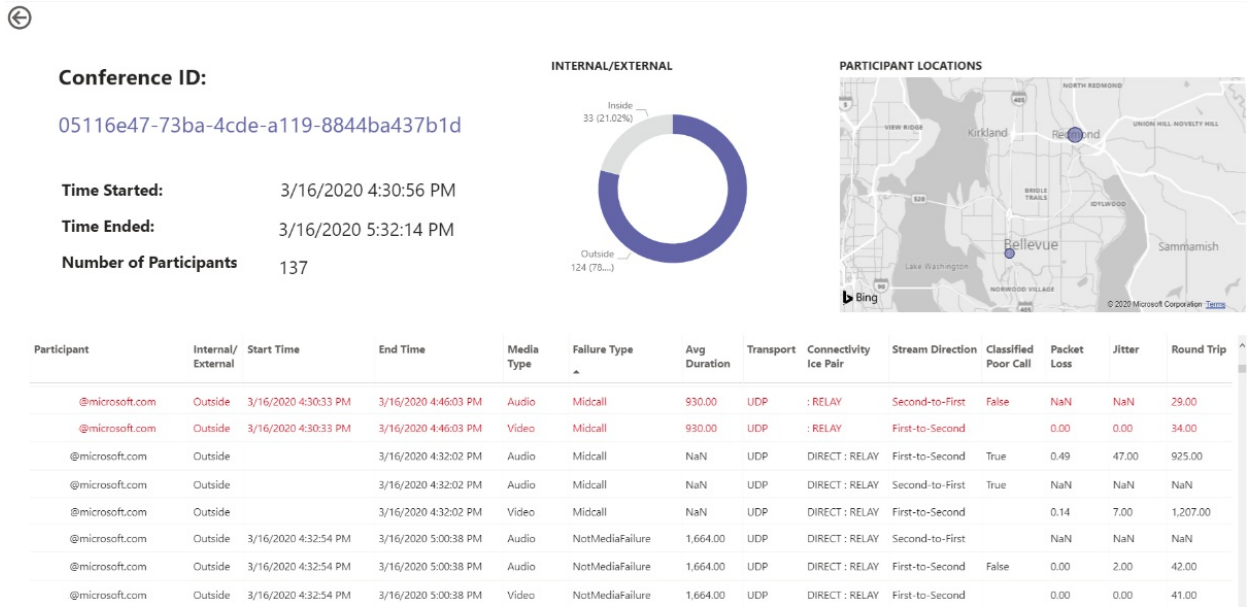
Konferenzdetails

Der Bericht Konferenzdetails bietet zusätzliche Einblicke in Besprechungen, von einer Teilnehmerliste bis zu den während der Sitzung verwendeten Medientypen.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Teilnehmerleiste im Konferenz-ID-Diagramm auf der Seite Tägliche Verwendung, um einen Drilldown in die Konferenzdetails zu erhalten.



Wir können die Teilnehmer der Konferenz sowie alle relevanten Informationen bis hin zu Paketverlust und Jitter zur Unterstützung potenzieller Problembehandlungsschritte in der unteren Tabelle sehen.

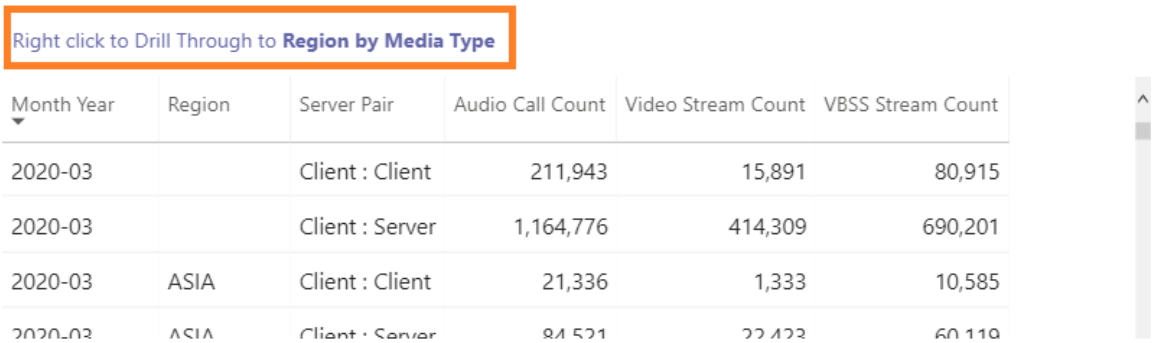


Participant	Internal/ External	Start Time	End Time	Media Type	Failure Type	Avg Duration	Transport	Connectivity Ice Pair	Stream Direction	Classified Poor Call	Packet Loss	Jitter	Round Trip
@microsoft.com	Outside	3/16/2020 4:30:33 PM	3/16/2020 4:46:03 PM	Audio	Midcall	930.00	UDP	: RELAY	Second-to-First	False	NaN	NaN	29.00
@microsoft.com	Outside	3/16/2020 4:30:33 PM	3/16/2020 4:46:03 PM	Video	Midcall	930.00	UDP	: RELAY	First-to-Second		0.00	0.00	34.00
@microsoft.com	Outside		3/16/2020 4:32:02 PM	Audio	Midcall	NaN	UDP	DIRECT : RELAY	First-to-Second	True	0.49	47.00	925.00
@microsoft.com	Outside		3/16/2020 4:32:02 PM	Audio	Midcall	NaN	UDP	DIRECT : RELAY	Second-to-First	True	NaN	NaN	NaN
@microsoft.com	Outside		3/16/2020 4:32:02 PM	Video	Midcall	NaN	UDP	DIRECT : RELAY	First-to-Second		0.14	7.00	1,207.00
@microsoft.com	Outside	3/16/2020 4:32:54 PM	3/16/2020 5:00:38 PM	Audio	NotMediaFailure	1,664.00	UDP	DIRECT : RELAY	Second-to-First		NaN	NaN	NaN
@microsoft.com	Outside	3/16/2020 4:32:54 PM	3/16/2020 5:00:38 PM	Audio	NotMediaFailure	1,664.00	UDP	DIRECT : RELAY	First-to-Second	False	0.00	2.00	42.00
@microsoft.com	Outside	3/16/2020 4:32:54 PM	3/16/2020 5:00:38 PM	Video	NotMediaFailure	1,664.00	UDP	DIRECT : RELAY	First-to-Second		0.00	0.00	41.00

Regionale Audiodetails

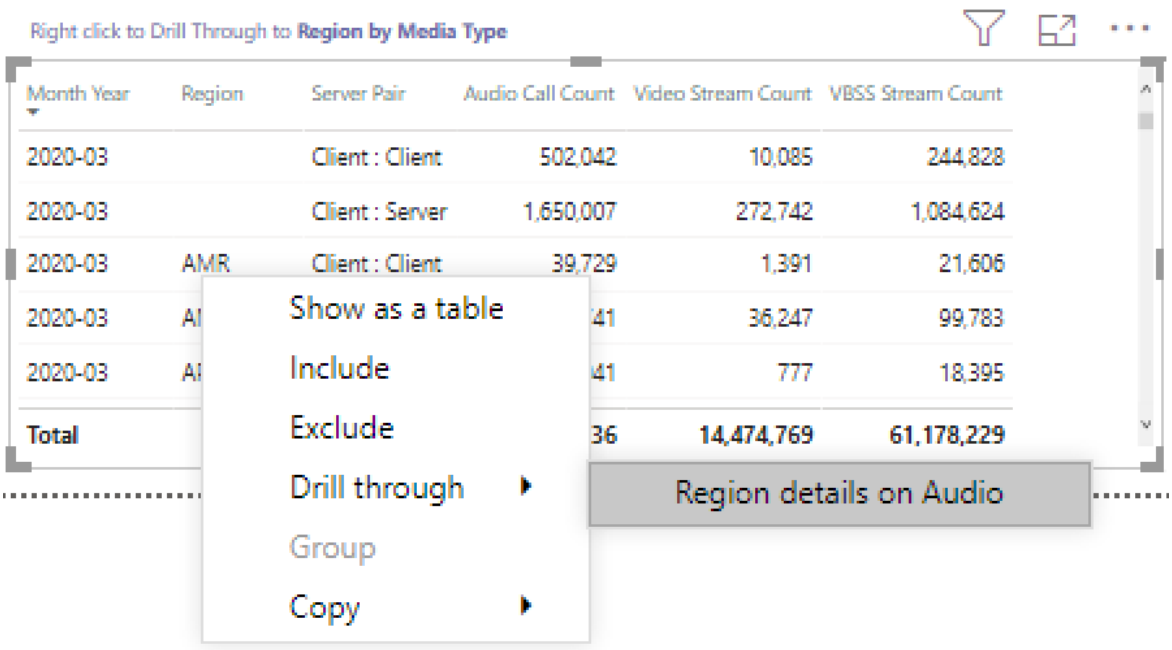
Der Drilldown regionale Audiodetails zeigt speziell die Audiominutenverwendung für die ausgewählte Region. Benutzer mit Zugriff auf das AQD können Nutzungstrends für P2P- und Konferenzaudio in der ausgewählten Region sehen.

1. Führen Sie auf der Seite Anrufanzahl-Zusammenfassung einen Drillthrough bis zu einem bestimmten Bereich durch die Tabelle aus.

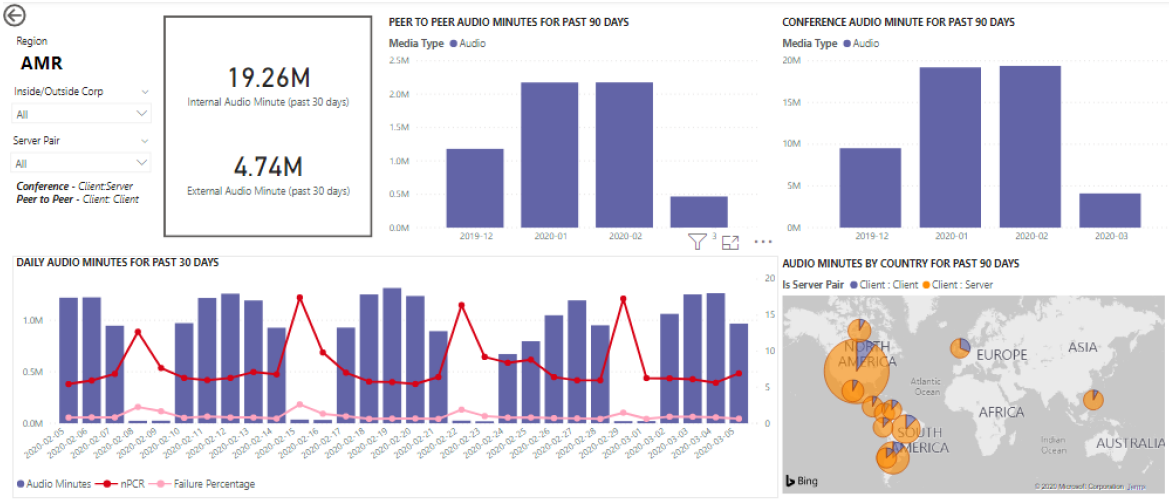


Month Year	Region	Server Pair	Audio Call Count	Video Stream Count	VBSS Stream Count
2020-03		Client : Client	211,943	15,891	80,915
2020-03		Client : Server	1,164,776	414,309	690,201
2020-03	ASIA	Client : Client	21,336	1,333	10,585
2020-03	ASIA	Client : Server	84,521	22,423	60,119

2. Wählen Sie die Zeile mit der Region aus, für die zusätzliche Informationen erforderlich sind.



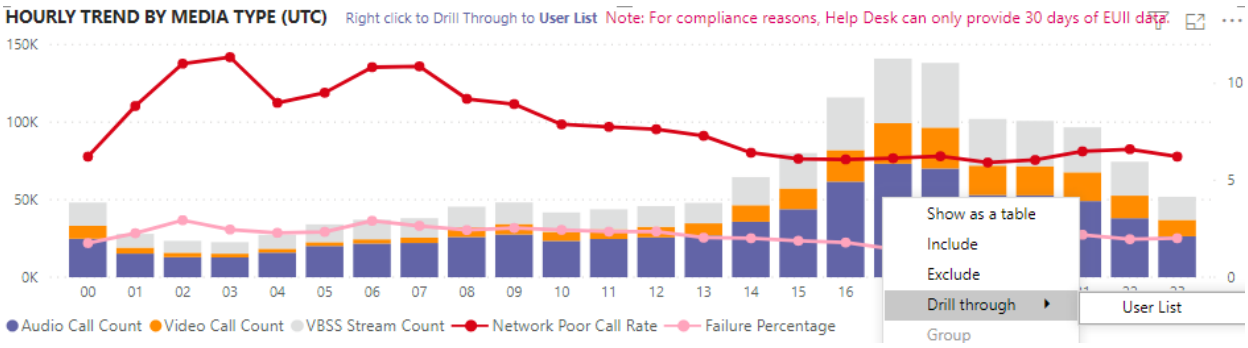
3. Die Datentrends zeigen, dass sehr viele Minuten im internen Netzwerk verwendet werden, bei Konferenzen ist die P2P-Nutzung weit verbreitet.



Der regionale Audiotrend kann verwendet werden, um zu zeigen, wie sich externe Einflusse auf die Welt auf Benutzer auswirken. Insbesondere würden wir derzeit davon aus gehen, dass sich die externe Nutzung für die Regionen EMEA und APAC erhöht, wenn die Mitarbeiter zur Remotearbeit aufgefordert werden.

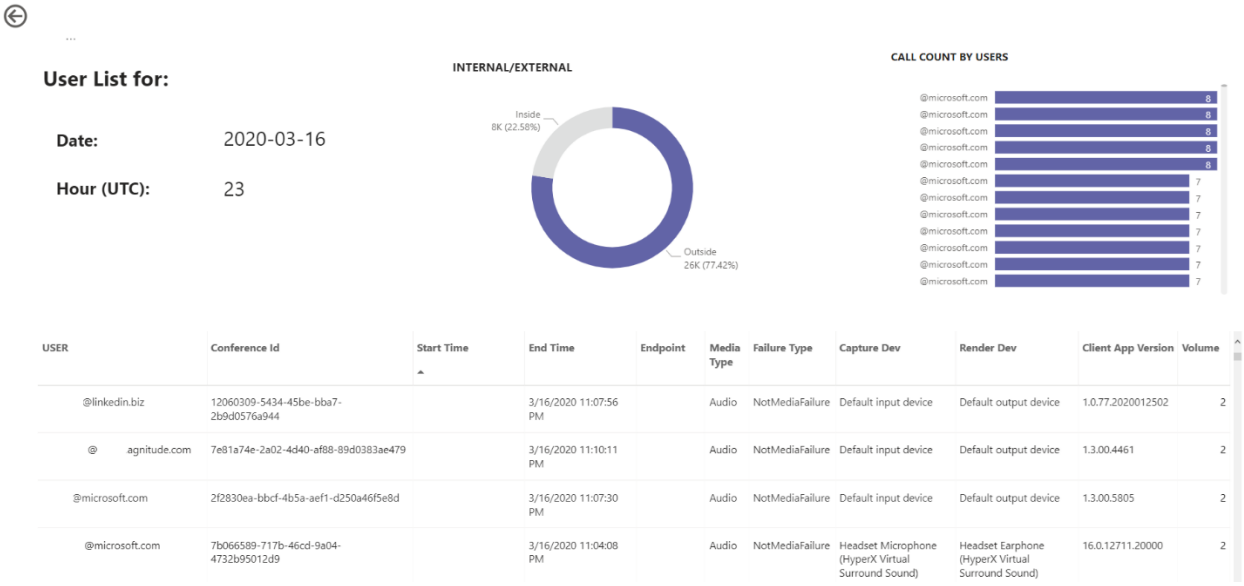
Benutzerliste

Wie zu erwarten, werden mit dem Drilldown zur Benutzerliste benutzerspezifische Informationen für eine bestimmte Stunde angezeigt, die von der Person ausgewählt wurde, die den Bericht angezeigt hat. Auf den Bericht Benutzerliste kann über einen Drilldown im Diagramm Stündlich-Trends im Bericht tägliche Verwendung zugegriffen werden. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Stunde, für die zusätzliche Informationen erforderlich sind, und wählen Sie Drillthrough und Benutzerliste aus, wie unten dargestellt.



Im Bericht Benutzerliste werden interne/externe Konnektivität durch das Ringdiagramm in der oberen Mitte der Seite angezeigt. In der abbildung unten sehen Sie, dass ein großer Teil der Teilnahme außerhalb des Unternehmensnetzwerks besteht.

Oben rechts im Diagramm wird die Anzahl der Anrufe angezeigt, die von jedem Benutzer innerhalb dieser Stunde vorgenommen wurden.



USER	Conference Id	Start Time	End Time	Endpoint	Media Type	Failure Type	Capture Dev	Render Dev	Client App Version	Volume
@linkedin.biz	12060309-5434-45be-bba7-2b9d0576a944		3/16/2020 11:07:56 PM		Audio	NotMediaFailure	Default input device	Default output device	1.0.77.2020012502	2
@ agnitude.com	7e81a74e-2a02-4d40-af88-89d0383ae479		3/16/2020 11:10:11 PM		Audio	NotMediaFailure	Default input device	Default output device	1.3.00.4461	2
@microsoft.com	2f2830ea-bbcf-4b5a-aef1-d250a46f5e8d		3/16/2020 11:07:30 PM		Audio	NotMediaFailure	Default input device	Default output device	1.3.00.5805	2
@microsoft.com	7b066589-717b-46cd-9a04-4732b95012d9		3/16/2020 11:04:08 PM		Audio	NotMediaFailure	Headset Microphone (HyperX Virtual Surround Sound)	Headset Earphone (HyperX Virtual Surround Sound)	16.0.12711.20000	2

Die untere Tabelle enthält detaillierte Informationen zu den Sitzungen, an den jeder Benutzer während dieser Stunde teilgenommen hat. Die Spalte Fehlertyp ist nützlich, um zu ermitteln, was zu einem Drop-Aufruf führte. Die Spalten "Aufnahmegerät" und "Rendergerät" sind hilfreich, um zu ermitteln, warum ein Anruf mit einer schlechten Qualität gemeldet wurde.

Verwandte Themen

Im Anrufqualitäts-Dashboard verfügbare Dimensionen und Kennzahlen

Datenstromklassifizierung im Dashboard für Anrufqualität

Einrichten der Anrufanalyse von Skype for Business

Verwenden von Anrufanalyse, um Probleme mit schlechter Anrufqualität zu behandeln

Anrufanalyse- und Anrufqualitäts-Dashboard

Teams-Problembehandlung

Verwenden des PstN-Direktroutingberichts für CQD

09.06.2021 • 11 minutes to read

Neu im März 2020 ist, dass wir unseren herunterladbaren Power BI-Abfragevorlagenfür das Anrufqualitätsdashboard einen PstN Direct Routing-Bericht für das Microsoft Teams-Anrufqualitätsdashboard hinzugefügt haben.

Der CQD PSTN Direct Routing Report (CQD PSTN Direct Routing Report.pbit) hilft Ihnen, die Verwendungsmuster und die Qualität Ihrer PSTN-Dienste zu verstehen. Verwenden Sie diesen Bericht zum Überwachen der Dienstnutzung, Informationen über Ihren Session Border Controller (SBC), den Telefoniedienst, Netzwerkparameter und Details zum Netzwerkeffektivitätsverhältnis. Diese Informationen können Ihnen dabei helfen, Probleme zu erkennen, einschließlich des Grunds für verworfene Anrufe. So können Sie beispielsweise sehen, wann die Lautstärke sinkt oder wie viele Anrufe betroffen sind und aus welchem Grund.

Der PstN-Direktroutingbericht für das CQD-Format enthält vier Abschnitte:

- PSTN-Übersicht
- Servicedetails
- Netzwerkeffektivitätsverhältnis
- Netzwerkparameter

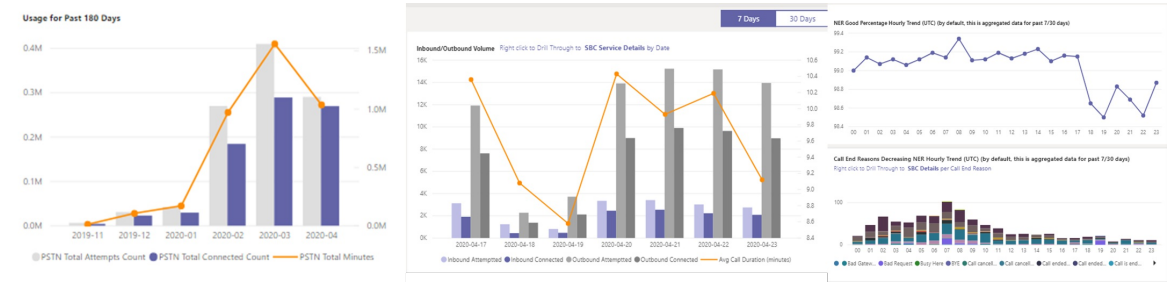
Momente

1. Analysieren nach Anruftyp, SBC, Anrufer- und Anruferland

   Im Bericht CQD PSTN Direct Routing werden Zuverlässigkeits- und Nutzungsmetriken für alle SBCs in Ihrem Mandanten für die letzten 7, 30 oder 180 Tage (6 Monate) zusammengefasst. Sie können Daten nach Anruftyp, SBC, Anrufer- und Anruferland analysieren. Wenn Sie an einem bestimmten SBC oder Land interessiert sind, können Sie Änderungen an Trends im ausgewählten Zeitraum erkennen.

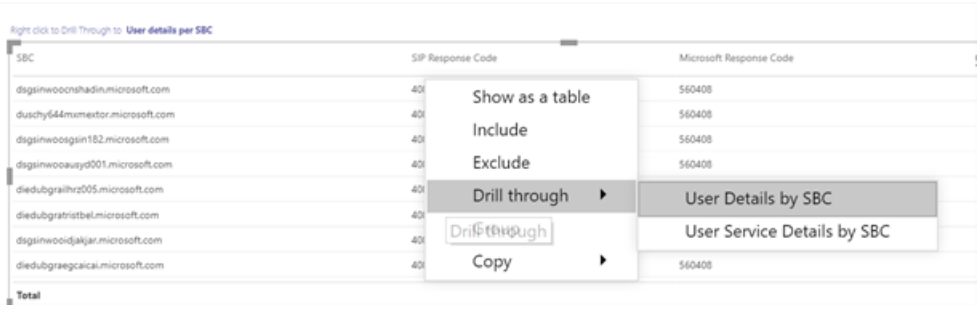
2. Nachverfolgen von Trends

   Die Analyse von Trends ist unerlässlich, wenn Sie versuchen, dienstnutzung und Zuverlässigkeit zu verstehen. Stündlich gegebene Trends bieten einen genauen Blick auf die tägliche Leistung, wodurch Vorfälle in Echtzeit identifiziert werden können. Bei täglichen Trends können Sie Ihren Dienstzustand langfristig betrachten. Es ist wichtig, dass Sie mit einer geeigneten Daten granularität zwischen diesen beiden Modi wechseln können. Der Bericht PSTN-Direktrouting für AQD-Nachrichten enthält eine Übersicht über die 6-Monat-Trends, Tagestrends für 7 und 30 Tage sowie Stündtrends, damit Sie die Leistung auf den einzelnen Ebenen analysieren können.



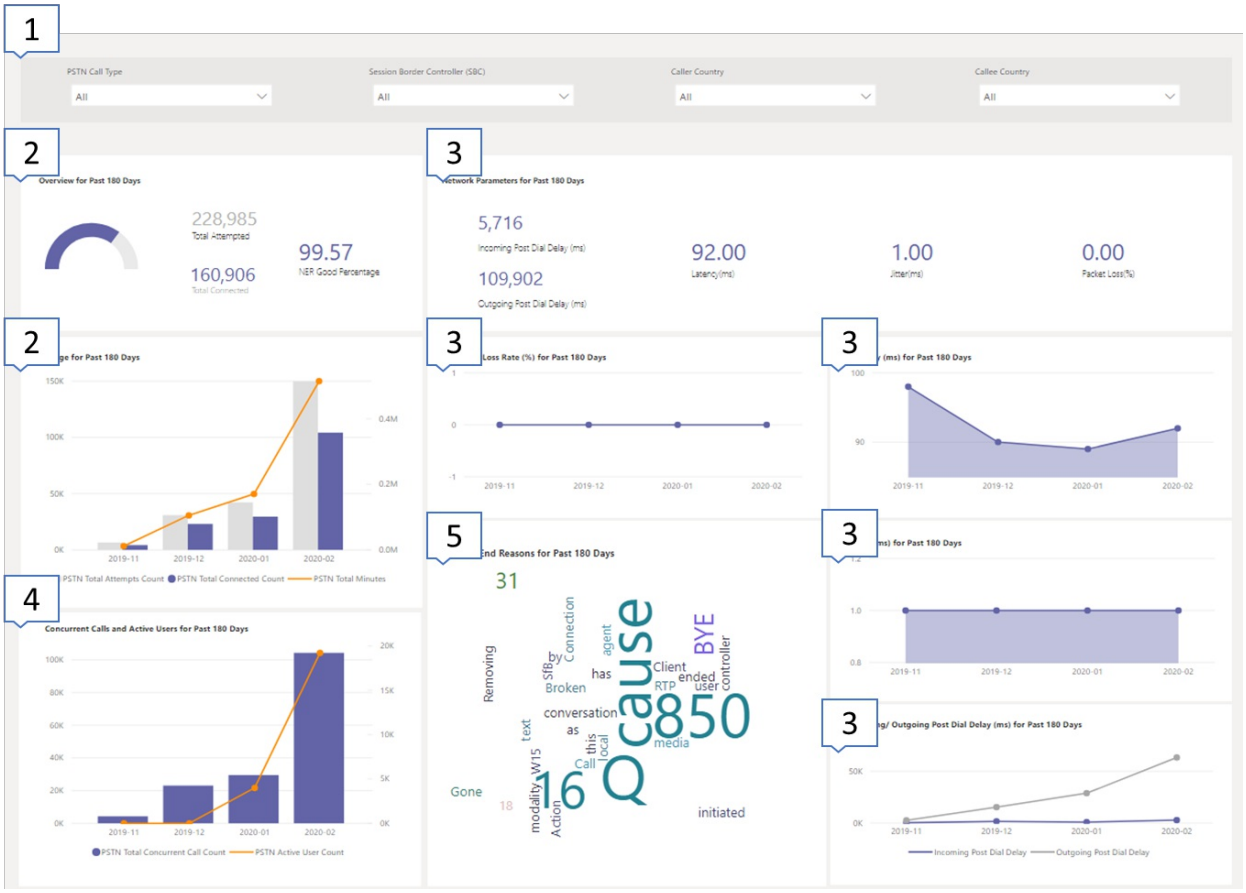
3. Drill through to SBC or user level

Wir haben Drillthrough-Funktionen für viele Datenkategorien im AQD aufbauen, mit denen Sie die Nutzung oder Zuverlässigkeitsverteilung auf SBC- oder Benutzerebene schnell verstehen können. Mithilfe von Drillthrough können Sie Probleme an interessanten Punkt schnell finden und die Auswirkungen der realen Benutzer verstehen. Die Features des PstN Direct Routing-Berichts für das CQD-Routing führen einen Drilldown zu den Metriken "Dienstdetails" und "Netzwerkeffektivitätsverhältnis" durch. Klicken Sie auf den Datenpunkt, an dem Sie interessiert sind, um Drillthrough zu Details auf SBC- oder Benutzerebene zu erhalten.



PSTN-Übersicht

Der PstN-Direktroutingbericht für AQD enthält die folgenden Informationen zum Gesamtzustand des Diensts für die letzten 180 Tage.



Wenn Sie beispielsweise an der Gesamtverwendung und Integrität aller eingehenden Anrufe interessiert sind, die über SBC abc.bca.adatum.biz in das interne Land der USA gehen:

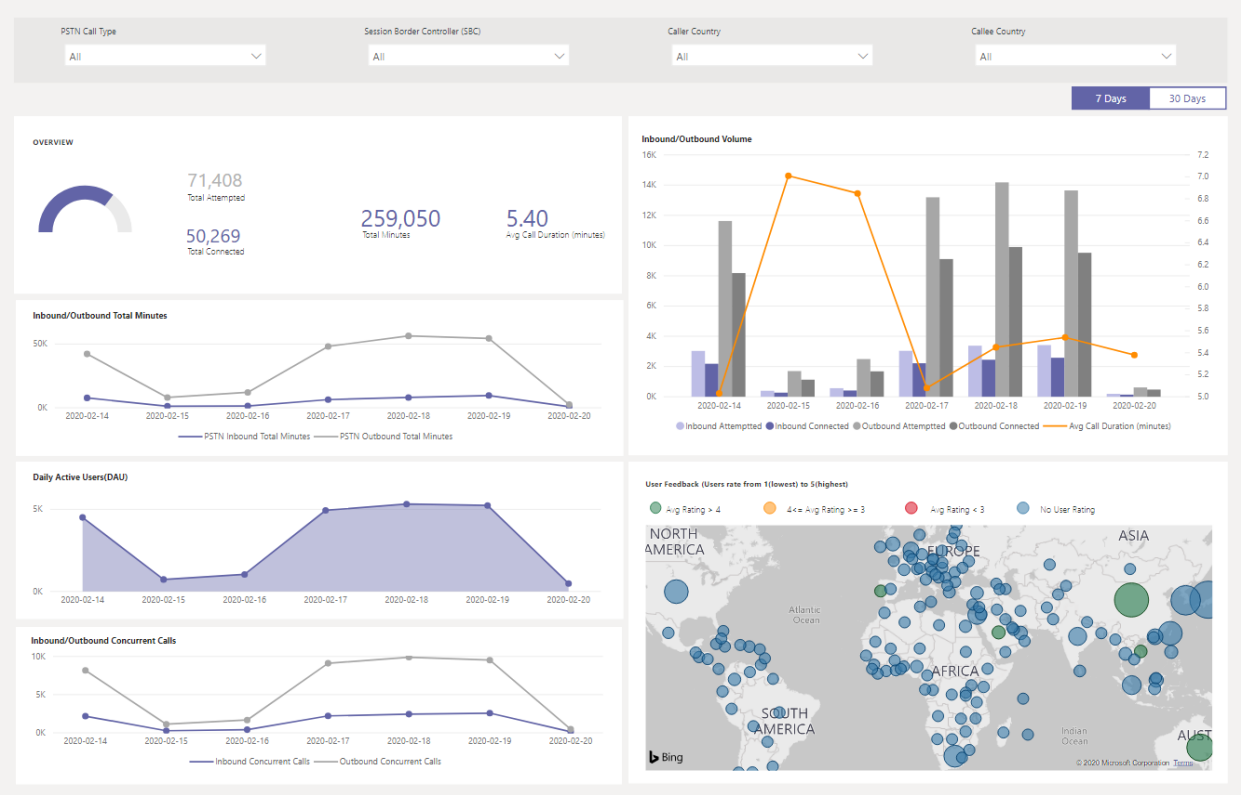
HERAUSRUFEN	BESCHREIBUNG
1	Sie können die oben angezeigten Filter verwenden, um einen Drilldown zu starten und "ByotIn" als Anruftyp auszuwählen, abc.bca.contoso.com Session Boarder Controller und USA als internes Land auszuwählen.

HERAUSRUFEN	BESCHREIBUNG
2	Nutzungstrend für die letzten 180 Tage. Einen Verwendungsdetailbericht finden Sie auf der Seite "Dienstdetails".
3	Post Dial Delay, Latency, Jitter, and Packet Loss trend for the past 180 days. Sie finden den Detailbericht auf der Seite Netzwerkparameter.
4	Gleichzeitiger Anruf- und täglich aktiver Benutzer-Trend für die letzten 180 Tage. Mithilfe dieses Diagramms können Sie die maximale Lautstärke des Diensts besser verstehen.
5	Top Call End Reason affected service quality for the past 180 days. Details zum Dienstzustand finden Sie auf der Seite Network Effective Ratio (NER).

Servicedetails

Diese Seite enthält Trends bei der Dienstnutzung pro Tag und eine Aufschlüsselung des Benutzerfeedbacks nach geografischer Position.

- **Aufrufe gesamter Versuche** – Aufrufe aller Versuche in diesem Zeitraum, einschließlich erfolgloser und fehlgeschlagener Aufrufe
- **Verbundene Anrufe gesamt** – Gesamtzahl der verbundenen Anrufe in diesem Zeitraum
- **Gesamtminuten** – Gesamtminutenverwendung in diesem Zeitraum
- **Täglich aktive Benutzer (DAILY Active Users, DAU)** – Die Anzahl der täglich aktiven Benutzer, die an diesem Tag mindestens einen verbundenen Anruf tätigt haben
- **Gleichzeitige Anrufe** – Maximale Anzahl gleichzeitiger aktiver Anrufe in einer Minute
- **Benutzerfeedback** – Die Bewertung "Meinen Anruf bewerten" stammt vom Benutzer. 3-5 wird als ein guter Anruf angesehen. 1-2 wird als ein schlechter Anruf angesehen.



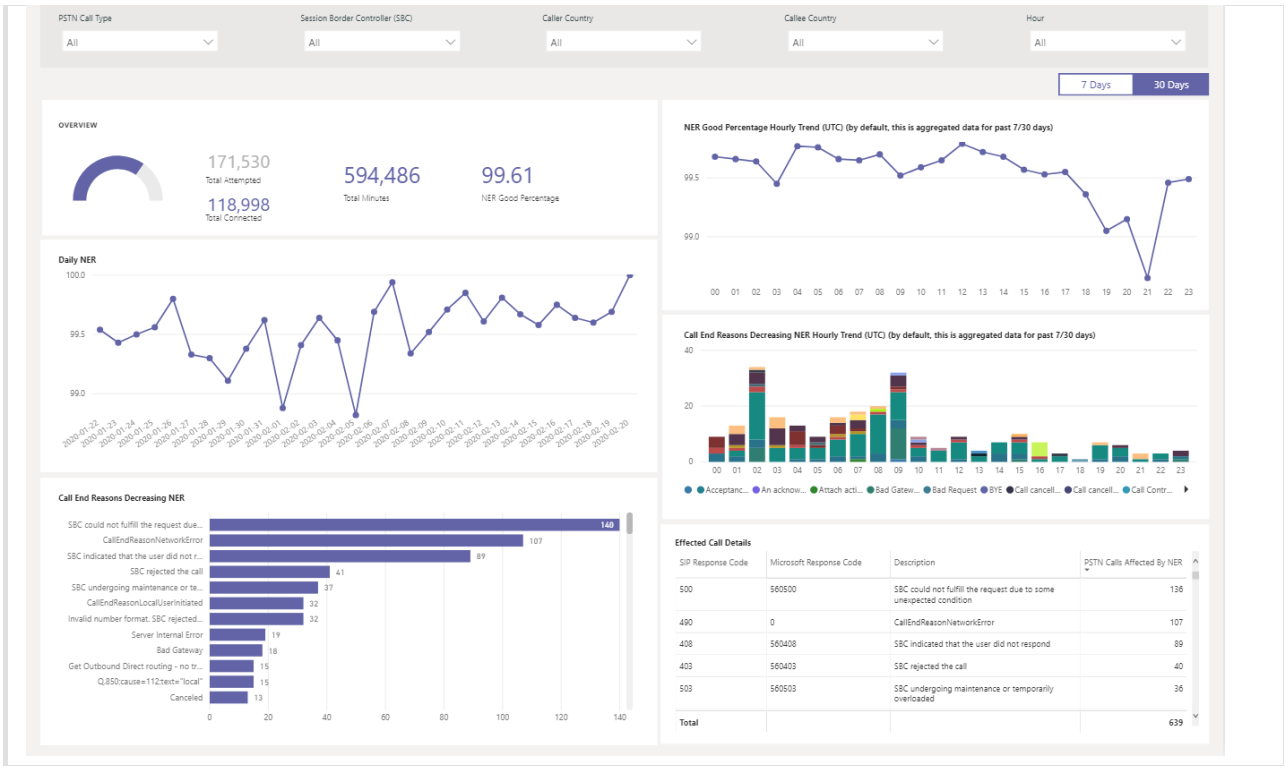
Beispiel:

1. Wenn Sie sehen, dass die durchschnittliche Anrufdauer am 14.02.2020 auf 0 sinkt, können Sie zunächst überprüfen, ob die Anruflautstärke normal aussieht, und prüfen, ob es einen großen Unterschied zwischen den Gesamtanrufen und den Gesamtanrufversuchen gibt. Wechseln Sie dann zur Seite Netzwerkeffektivitätsverhältnis, um in Fehlergründe für Anrufe zu investieren.
2. Wenn auf der Karte für Benutzerfeedback zunehmend rote Punkte angezeigt werden, könnten Sie zur Seite Netzwerkeffektivitätsverhältnis und netzwerkparameter wechseln, um zu sehen, ob Anomalien vorhanden sind und Sie ein Ticket mit MS Service Desk lösen könnten.

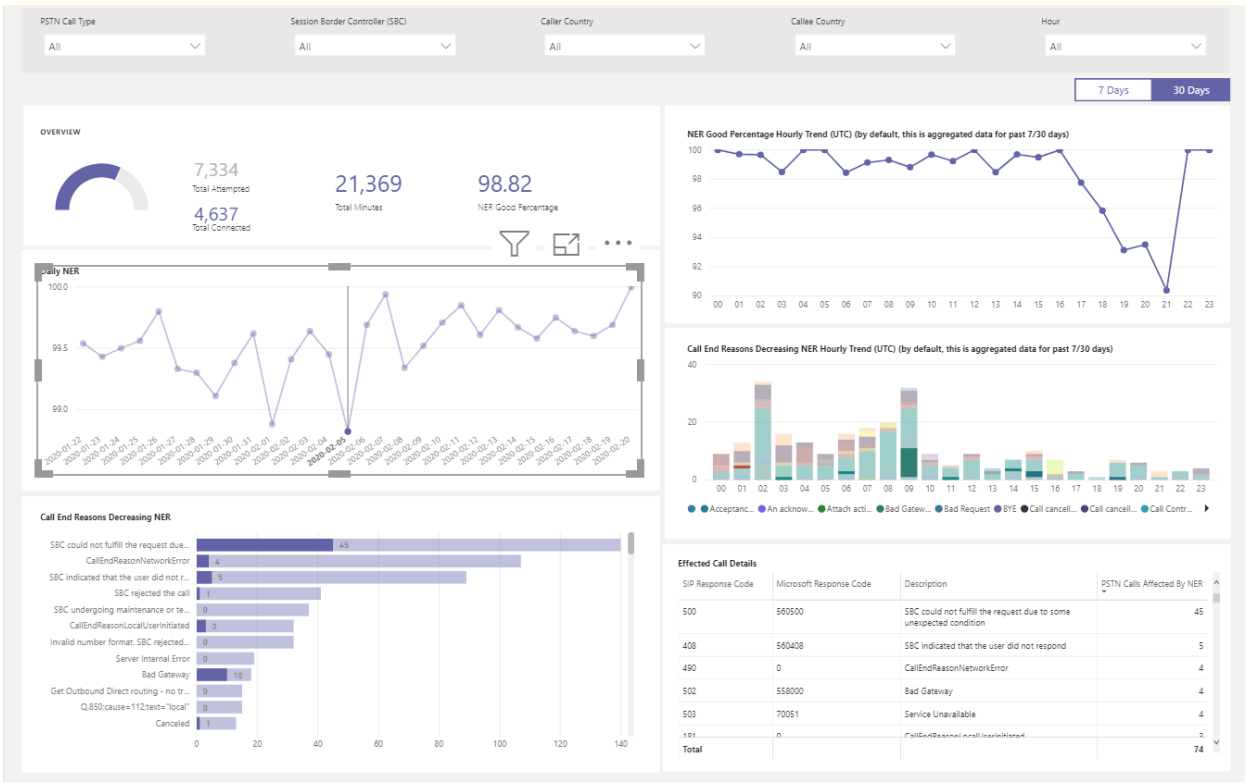
Netzwerkeffektivitätsverhältnis

Dies ist die gleiche Metrik, die im Dashboard Gesamtzustand angezeigt wird. Sie können stündlich NER-Nummer mit Detail für betroffene Anrufe für beide Anrufrichtungen (eingehend/ausgehend) im Diagramm Effektivität pro Stunde im Netzwerk und Diagramm zum Beenden des Anrufs unten überprüfen.

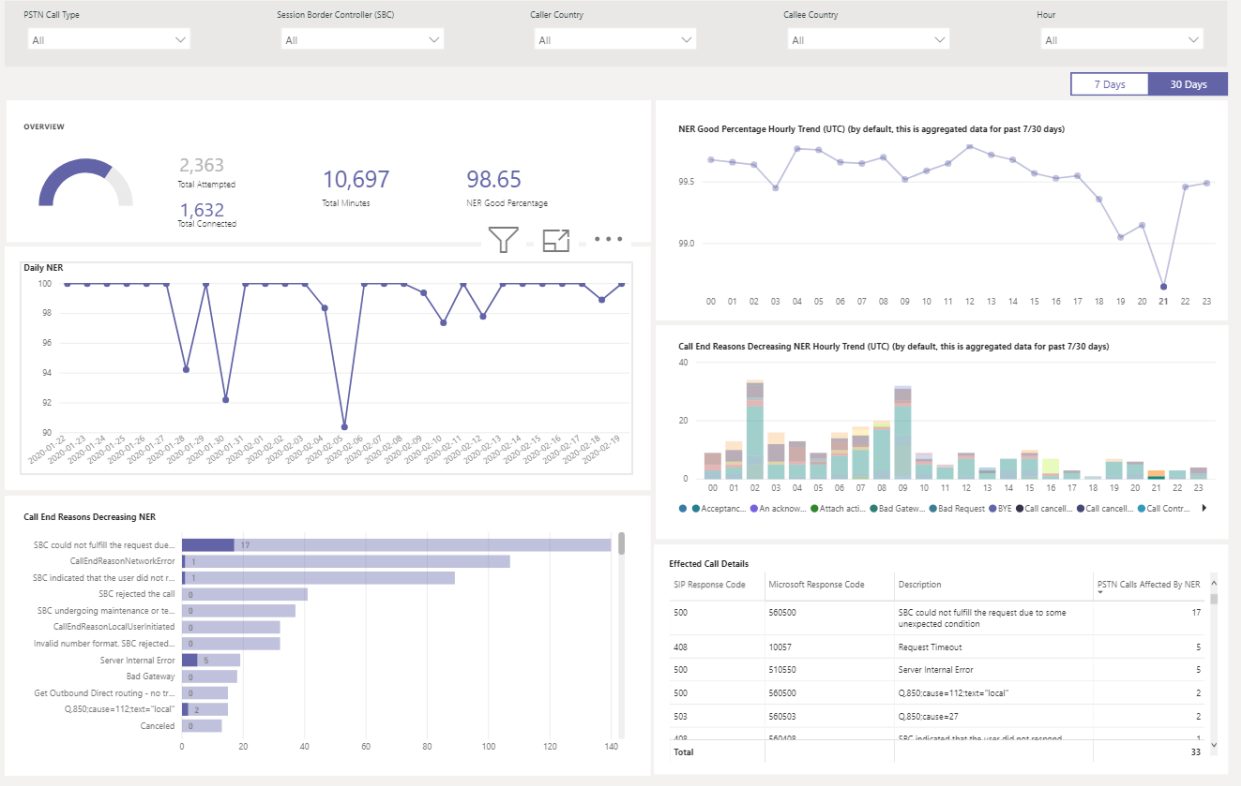
- **NER** - Die Fähigkeit (%) eines Netzwerks, um Anrufe zu liefern, indem die Anzahl der an einen Empfänger gesendeten Anrufe im Vergleich zur Anzahl der an einen Empfänger zugestellten Anrufe gemessen wird.
- **SIP-Antwortcode**– Der Anrufstatus wird als dreistelliger ganzzahliger Antwortcode angezeigt.
- **Microsoft-Antwortcode**– Ein von der Microsoft-Komponente gesendeter Antwortcode.
- **Beschreibung** – Die Grundphase, die dem SIP-Antwortcode und dem Microsoft-Antwortcode entspricht.
- **Anzahl betroffener Anrufe** – Die Gesamtzahl der Anrufe wurde im ausgewählten Zeitraum beeinflusst.



Beispiel:



Wenn Tages-NER am 05.02.2020 ein Einbruch hat, können Sie auf das Datum klicken, und andere Diagramme zoomen auf dieses bestimmte Datum.

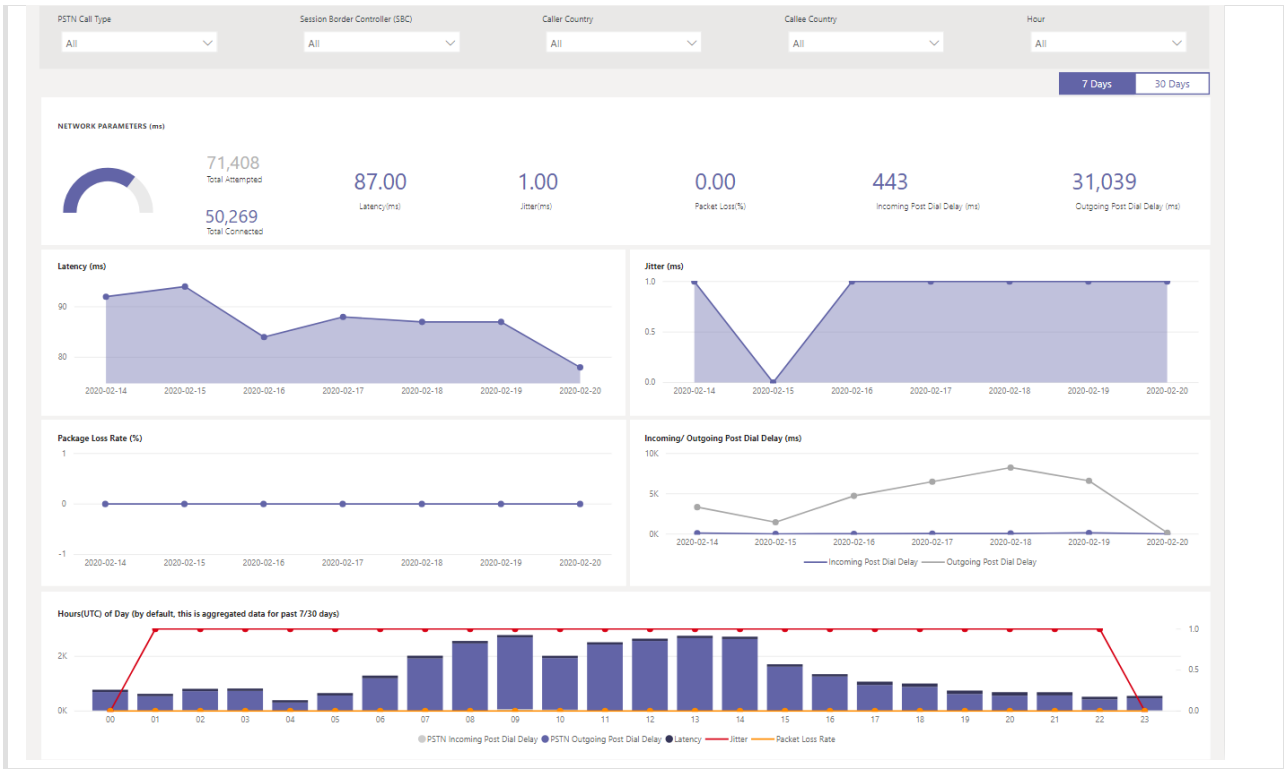


Aus dem NER-Trend "Guter Prozentsatz pro Stunde" können Sie feststellen, dass das Einbruch um 21:00 Uhr erfolgt. Klicken Sie dann erneut, um auf Stunde 21 zu zoomen, und aktivieren Sie Effekt-Anrufdetails, um zu sehen, wie viele Anrufe in dieser Stunde fehlgeschlagen sind und welche Gründe für das Ende des Anrufs liegen. Sie können mit dem Schießen mit Selbstshooter bei SBC-Problemen beginnen oder Service Desk melden, wenn das Problem nicht im Zusammenhang mit SBC steht.

Netzwerkparameter

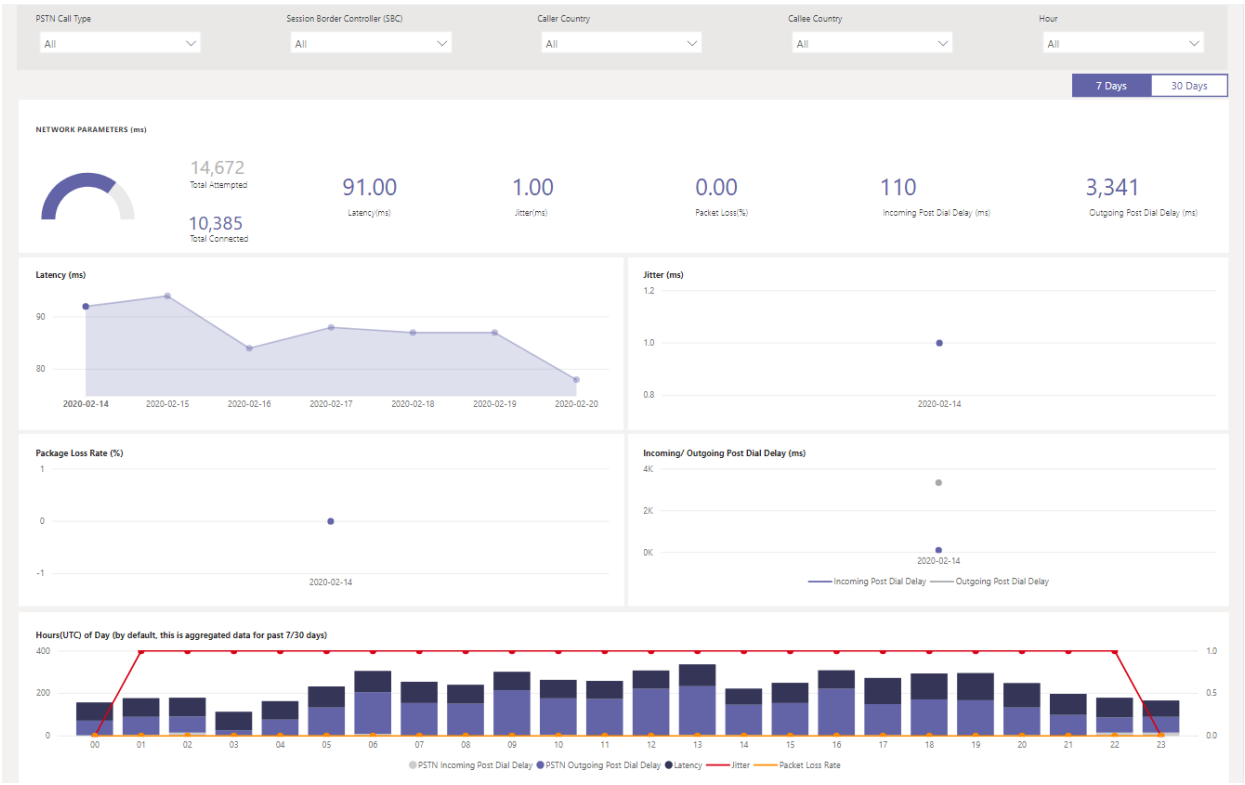
Alle Netzwerkparameter werden von der Direct Routing-Schnittstelle zum Session Border Controller gemessen. Informationen zu den empfohlenen Werten finden Sie unter Vorbereiten des Unternehmensnetzwerks für Microsoft Teamsund unter Kunden-Edge finden Sie Informationen Microsoft Edge empfohlenen Werte.

- **Jitter** – Ist das Maß für die Variation der Verzögerungszeit bei der Netzwerkverteilung in Millisekunden, die mithilfe von RTCP (The RTP Control Protocol) zwischen zwei Endpunkten berechnet wird.
- **Packet Loss** – Ist ein Maß für das Paket, das nicht ankommt; wird zwischen zwei Endpunkten berechnet.
- **Latenz** (auch als Roundtripzeit bezeichnet) ist die Dauer, die es dauert, bis ein Signal gesendet wird, zuzüglich der Zeit, die es dauert, bis die Bestätigung des Signals empfangen wird. Diese Zeitverzögerung besteht aus den Weitergabezeiten zwischen den beiden Punkten eines Signals.



Beispiel:

Wenn bei einem der vier Diagramme (Latenz, Jitter, Paketverlustrate, Nach Wählverzögerung) für ein bestimmtes Datum, z. B. Latenz am 14.02.2020, eine Spitzenstelle angezeigt wird, klicken Sie auf den Datumspunkt. Und das Trenddiagramm mit Stunden am unteren Rand wird aktualisiert und zeigt die Stundenzahl an. Sie können die SBCs überprüfen oder ein Ticket bei MS Service Desk erheben.



Verwandte Themen

Verwenden Power BI Zum Analysieren von AQD-Daten für Microsoft Teams

Teams-Problembehandlung

Einrichten der Anrufanalyse für Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Als ein Microsoft Teams können Sie die Anrufanalyse pro Benutzer verwenden, um Probleme Teams Anrufqualität und Verbindungen für **einzelne Benutzer zu beheben.** Um die Anrufanalyse in vollem Nutzen zu nutzen, richten Sie Folgendes ein:

- Weisen Sie Personen, z. B. Helpdesk-Agents, spezielle Supportrollen zu, damit diese Anrufanalysen für Benutzer anzeigen können. Diese Supportrollen können nicht auf die restlichen Teams Admin Center zugreifen.
- Fügen Sie Informationen zu Gebäude, Standort und Mandanten zur Anrufanalyse pro Benutzer hinzu, indem Sie eine TSV- .csv Datendatei hochladen.

Wenn Sie bereit sind, die Anrufanalyse pro Benutzer zu verwenden, lesen Sie Verwenden der Anrufanalyse pro Benutzer zur Problembehandlung bei schlechter Anrufqualität.

Erteilen der Berechtigung für Support- und Helpdesk-Mitarbeiter

Als Teams haben Sie Vollzugriff auf Anrufanalyseinformationen für alle Benutzer. Wir haben einige spezielle Azure Active Directory-Rollen erstellt, die Sie supportmitarbeitern und Helpdesk-Agents zuweisen können, damit diese auch auf die Anrufanalyse pro Benutzer zugreifen können (ohne Zugriff auf den Rest des Teams Admin Centers). Weisen Sie **Teams die** Rolle des Experten für die Kommunikationsunterstützung Benutzern zu, die eine eingeschränkte Ansicht der Anrufanalyse pro Benutzer haben sollten (Unterstützung der Stufe 1). Weisen Sie Teams die Rolle des **Kommunikationssupporttechnikers** zu Benutzern zu, die vollständigen Zugriff auf die Anrufanalyse pro Benutzer benötigen (Support der Stufe 2). Keine rolle hat Zugriff auf die restlichen Teams Admin Center.

Informationen dazu, welche Aufgaben jede dieser Rollen hat, finden Sie unter Was Teams der Rolle "Support" ?

Weitere Informationen zu Teams Administratorrollen finden Sie unter Verwenden Teams administratorrollen zum Verwalten Teams. Informationen zum Zuweisen von Administratorrollen in Azure Active Directory Sie unter Anzeigen und Zuweisen von Rollen in Azure Active Directory.

Informationen zum Zuweisen von Administratorrollen in einer Azure Active Directory Sie unter Anzeigen und Zuweisen von Rollen in Azure Active Directory.

Hochladen einer TSV- oder CSV-'Datei, um Informationen zu Gebäuden, Standorten und Mandanten hinzuzufügen

Sie können Gebäude-, Website- und Mandanteninformationen zur Anrufanalyse pro Benutzer hinzufügen, indem Sie eine .csv TSV-Datei hochladen. Mit all diesen Informationen können mit der Anrufanalyse IP-Adressen zu physischen Standorten zugeordnet werden. Administratoren und Helpdesk-Agents können diese Informationen verwenden, um Trends bei Anrufproblemen zu erkennen. Beispiel: Warum haben Benutzer im gleichen Gebäude ähnliche Probleme mit der Anrufqualität?

Wenn Sie ein Teams oder Skype for Business-Administrator sind, können Sie einen vorhandenen Mandanten verwenden und eine Datendatei aus dem Teams- oder Skype for Business Anrufqualitätsdashboard (CQD) erstellen. Zuerst laden Sie die Datei aus dem AQD herunter und dann in die Anrufanalyse hoch.

- Um eine vorhandene Datendatei herunterzuladen, wechseln Sie Microsoft Teams Admin Center-Anrufqualitätsdashboard > > **Hochladen .** Klicken Sie in der Liste **Meine Uploads** neben der

gewünschten Datei auf **Herunterladen**.

- Um die neue Datei hochzuladen, wechseln Sie zu **Microsoft Teams Admin Center** Speicherorte , und wählen Sie dann Hochladen > **oder Speicherortdaten ersetzen aus.**

Wenn Sie die TSV- oder .csv-Datei von Grund auf neu erstellen, lesen Hochladen und Erstellen von Daten.

Verwandte Themen

Verwenden der Anrufanalyse pro Benutzer zur Problembehandlung bei schlechter Anrufqualität

Teams-Problembehandlung

Verwenden der Anrufanalyse zur Problembehandlung bei schlechter Anrufqualität

09.06.2021 • 9 minutes to read

In diesem Artikel wird erläutert, wie Sie mit der Anrufanalyse eine schlechte Microsoft Teams-Anruf- oder Besprechungsqualität für einzelne Benutzer beheben können, wenn Sie Teams-Administrator oder Teams-Kommunikationssupportspezialist oder -Techniker sind.

Berechtigungen für die Anrufanalyse

In diesem Artikel wird davon ausgegangen, dass Sie die Anrufanalyse bereits eingerichtet haben. Falls nicht, lesen Sie Einrichten der Anrufanalyse für Teams.

Einführung in die Anrufanalyse

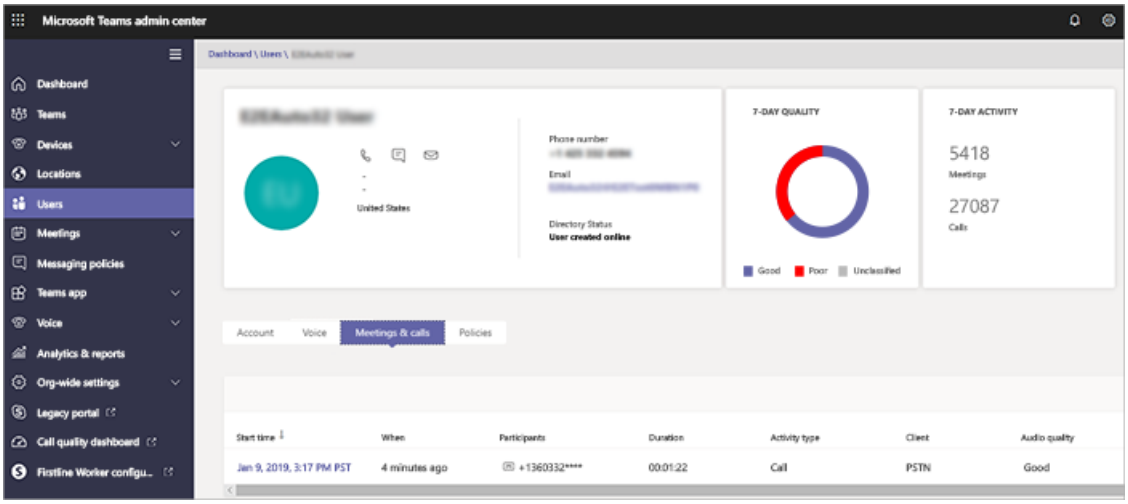
Die Anrufanalyse zeigt detaillierte Informationen zu Teams Anrufen und Besprechungen für jeden Benutzer in Ihrem Office 365 Konto an. Hierzu gehören Informationen zu Geräten, Netzwerken, Konnektivität und Anrufqualität (jeder dieser Faktoren kann ein Faktor für eine schlechte Anruf- oder Besprechungsqualität sein). Wenn Sie Informationen zu Gebäude, Standort und Mandanten hochladen, werden diese Informationen auch für jeden Anruf und jede Besprechung angezeigt. Verwenden Sie die Anrufanalyse, um herauszufinden, warum ein Benutzer eine schlechte Anruf- oder Besprechungserfahrung hatte.

Die Anrufanalyse zeigt Ihnen jeden Wegabschnitt eines Anrufs oder einer Besprechung , z. B. von einem Teilnehmer zu einem zweiten Teilnehmer. Durch Analysieren dieser Details kann ein Teams Problembereiche isolieren und die Ursache für eine schlechte Qualität identifizieren.

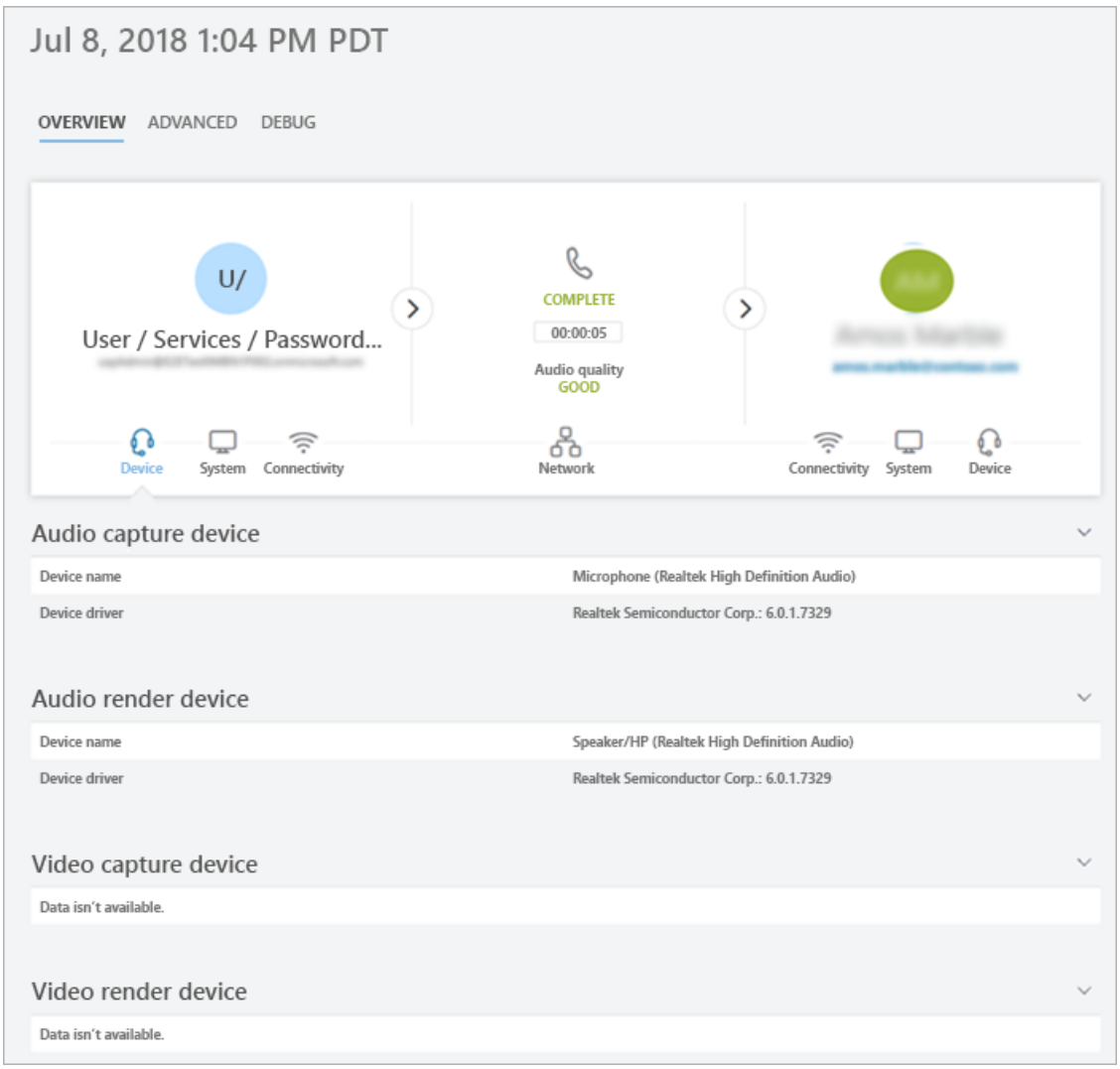
Als Teams haben Sie Vollzugriff auf alle Anrufanalysedaten für jeden Benutzer. Darüber hinaus können Sie ihren Mitarbeitern Azure Active Directory Rollen zuweisen. Weitere Informationen zu diesen Rollen finden Sie unter Erteilen von Berechtigungen für Support- und Helpdesk-Mitarbeiter. Verpassen Sie nicht, was die einzelnen Teams Supportrolle tun? unten.

Wo finde ich die Anrufanalyse pro Benutzer?

Um alle Anrufinformationen und Daten für einen Benutzer zu sehen, wechseln Sie zum Teams Admin Center. Wählen **Sie** unter Benutzer einen Benutzer aus, und öffnen Sie & auf der Profilseite des Benutzers die Registerkarte & anrufe. Hier finden Sie alle Anrufe und Besprechungen für diesen Benutzer der letzten 30 Tage.



Wenn Sie zusätzliche Informationen zu einer bestimmten Sitzung erhalten, einschließlich detaillierter Medien- und Netzwerkstatistiken, klicken Sie auf eine Sitzung, um die Details anzuzeigen.



Welche Funktion hat Teams support-Rolle?

Der **Teams für Kommunikationsunterstützung** (Unterstützung der Stufe 1) behandelt grundlegende Probleme mit der Anrufqualität. Sie untersuchen keine Probleme mit Besprechungen. Stattdessen sammeln sie verwandte Informationen und eskalieren dann an einen Kommunikationssupporttechniker.

Der **Teams** für Kommunikationsunterstützung (Unterstützung der Stufe 2) sieht Informationen in detaillierten Anrufprotokollen, die für den Experten Teams Kommunikationsunterstützung ausgeblendet sind. In der folgenden Tabelle sind die Informationen aufgeführt, die für die einzelnen Teams Kommunikationsunterstützungsrolle verfügbar sind.

In der folgenden Tabelle ist aufgeführt, welche Informationen pro Benutzer für die einzelnen Kommunikationsunterstützungsrolle verfügbar sind.

AKTIVITÄT	INFORMATIONEN	KOMMUNIKATION SUPPORT *SPECIALIST* SEES	KOMMUNIKATION *SUPPORTTECHNIKER* SIEHT
Anrufe	Name des Anrufers	Nur der Name des Benutzers, nach dem der Agent gesucht hat.	Benutzername

AKTIVITÄT	INFORMATIONEN	KOMMUNIKATION SUPPORT *SPECIALIST* SEES	KOMMUNIKATION *SUPPORTTECHNIKER* SIEHT
	Name des Angerufenen	Wird als „Interner Benutzer" oder „Externer Benutzer" angezeigt.	Name des Angerufenen
	Telefonnummer des Anrufers	Die gesamte Telefonnummer bis auf die letzten drei Ziffern wird durch Sternchen verschleiert. Beispiel: 15552823. * * *	Die gesamte Telefonnummer bis auf die letzten drei Ziffern wird durch Sternchen verschleiert. Beispiel: 15552823. * * *
	Telefonnummer des Angerufenen	Die gesamte Telefonnummer bis auf die letzten drei Ziffern wird durch Sternchen verschleiert. Beispiel: 15552823. * * *	Die gesamte Telefonnummer bis auf die letzten drei Ziffern wird durch Sternchen verschleiert. Beispiel: 15552823. * * *
	Anrufdetails > **Registerkarte "Erweitert"**	Es werden keine Informationen angezeigt.	Es werden alle Details angezeigt, beispielsweise Gerätenamen, IP-Adresse, Subnetzzuordnung und mehr.
	Anrufdetails > **"Erweitert"** > **Registerkarte Debuggen**	Es werden keine Informationen angezeigt.	Es werden alle Details angezeigt, beispielsweise DNS-Suffix und SSID.
Besprechungen	Namen der Teilnehmer	Nur der Name des Benutzers, nach dem der Agent gesucht hat. Andere Teilnehmer werden als „Interner Benutzer" oder „Externer Benutzer" identifiziert.	Es werden alle Namen angezeigt.
	Anzahl der Teilnehmer	Anzahl der Teilnehmer	Anzahl der Teilnehmer
	Sitzungsdetails	Die Sitzungsdetails werden mit Ausnahmen angezeigt. Angezeigt wird nur der Name des Benutzers, nach dem der Agent gesucht hat. Andere Teilnehmer werden als „Interner Benutzer" oder „Externer Benutzer" identifiziert. Die letzten drei Ziffern der Telefonnummer werden durch Sternchen verschleiert.	Die Sitzungsdetails werden angezeigt. Benutzernamen und Sitzungsdetails werden angezeigt. Die letzten drei Ziffern der Telefonnummer werden durch Sternchen verschleiert.

Behandeln von Problemen mit der Anrufqualität für Benutzer

1. Öffnen Sie Teams Admin Center ( ), und melden Sie sich mit Ihrem https://admin.teams.microsoft.com Teams-Support oder Teams Administratoranmeldeinformationen an.

2. Beginnen Sie **im Dashboard in** der Benutzersuche mit der Eingabe des Namens oder der SIP-Adresse des Benutzers, dessen Anrufe Sie behandeln möchten, oder wählen Sie Benutzer anzeigen aus, um eine Liste der Benutzer anzuzeigen.
3. Wählen Sie den Benutzer aus der Liste aus.
4. Wählen **Sie Anrufverlauf** und dann den Anruf oder die Besprechung aus, für den bzw. die Sie eine Problembehandlung wünschen.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** aus, und suchen Sie dann nach gelben und roten Elementen, die auf eine schlechte Anrufqualität oder auf Verbindungsprobleme hinweisen.

   In den Sitzungsdetails für jeden Anruf oder jede Besprechung werden kleinere Probleme gelb angezeigt. Wenn etwas gelb ist, liegt es außerhalb des normalen Bereichs und kann zu dem Problem beitragen, aber es ist wahrscheinlich nicht die Hauptursache für das Problem. Wenn etwas rot ist, ist dies ein erhebliches Problem, und dies ist wahrscheinlich die Hauptursache für die schlechte Anrufqualität in dieser Sitzung.

In seltenen Fällen werden Daten zur Qualität der Benutzererfahrung bei Audiositzungen nicht empfangen. Häufig wird dies durch einen verworfenen Aufruf verursacht oder wenn die Verbindung mit dem Client beendet wird. In diesem Fall ist die Sitzungsbewertung **nicht verfügbar.**

Bei Audiositzungen mit QoE-Daten (Quality of Experience) werden in der folgenden Tabelle die wichtigsten Probleme beschrieben, die eine Sitzung als "schlecht" **qualifizieren.**

PROBLEM	BEREICH	BESCHREIBUNG
Anrufeinrichtung	Sitzung	Der Fehlercode Ms-diag 20-29 gibt an, dass die Anrufeinrichtung fehlgeschlagen ist. Der Benutzer konnte nicht am Anruf oder der Besprechung teilnehmen.
Audionetzwerk als "schlecht" klassifizierter Anruf	Sitzung	Probleme mit der Netzwerkqualität (wie Paketverlust, Jitter, NMOS-Degradierung, RTT oder Ausleierungsverhältnis) sind aufgetreten.
Gerät funktioniert nicht	Gerät	Ein Gerät funktioniert nicht ordnungsgemäß. Geräte ohne Funktionsverhältnisse sind: DeviceRenderNotFunctioningEvent Ratio >= 0,005 DeviceCaptureNotFunctioningEvent tRatio >= 0,005

Verwandte Themen

Einrichten der Anrufanalyse pro Benutzer

Implementieren von Quality of Service (QoS) in Microsoft Teams

09.06.2021 • 22 minutes to read

Quality of Service (QoS) in Microsoft Teams ermöglicht es Echtzeit-Netzwerkdatenverkehr, der bei Netzwerkverzögerungen (z. B. Sprach- oder Videostreams) vertraulich ist, vor weniger sensiblem Datenverkehr "in zeile" zu stellen (z. B. beim Herunterladen einer neuen App, bei dem eine zusätzliche Sekunde zum Herunterladen keine große Menge ist). QoS verwendet Windows Gruppenrichtlinienobjekte und portbasierte Zugriffssteuerungslisten, um alle Pakete in Echtzeitdatenströmen zu identifizieren und zu markieren. Dies hilft Ihrem Netzwerk dabei, Audio-, Video- und Bildschirmfreigabe-Streams einen dedizierten Teil der Netzwerkbandbreite zu verleihen.

Wenn Sie eine große Gruppe von Benutzern unterstützen, bei denen eines der in diesem Artikel beschriebenen Probleme auftritt, müssen Sie wahrscheinlich QoS implementieren. Ein kleines Unternehmen mit wenigen Benutzern benötigt möglicherweise QoS nicht, aber auch dort sollte es hilfreich sein.

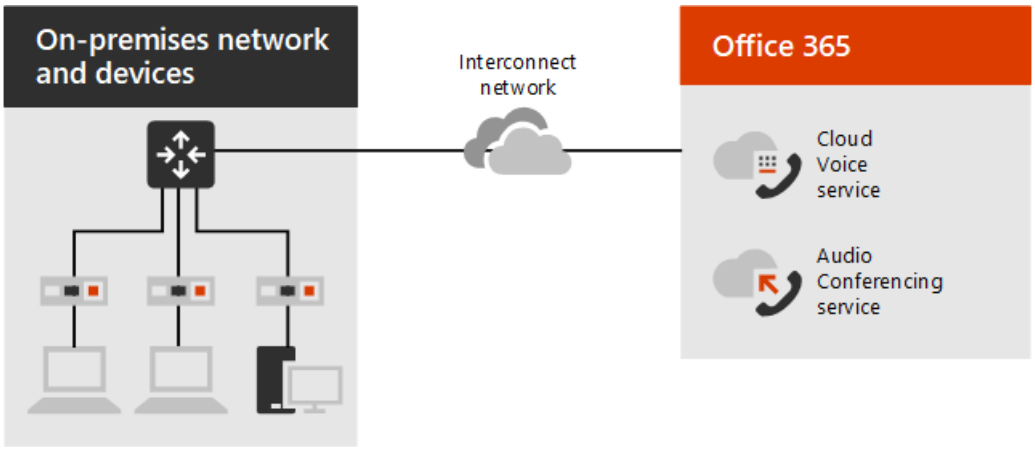
Ohne eine Form von QoS werden möglicherweise die folgenden Qualitätsprobleme bei Sprache und Video angezeigt:

- Jitter – Die Empfangen von Medienpaketen mit unterschiedlichen Paketraten kann zu fehlenden Wörtern oder Silben in Anrufen führen.
- Paketverlust – Verworfene Pakete, was auch zu einer geringeren Sprachqualität und schwer verständlichen Spracherkennung führen kann
- Verzögerte Roundtripzeit (Round-Trip Time, RTT): Die Medienpakete dauern lange bis zum Erreichen ihres Ziels, was zu deutlichen Verzögerungen zwischen zwei Gesprächs beteiligten Parteien führt und dazu führt, dass miteinander gesprochen wird.

Die am wenigsten komplexe Möglichkeit, diese Probleme zu beheben, besteht im Vergrößern der Größe der Datenverbindungen, sowohl intern als auch aus dem Internet. Da dies häufig unerschwinglich ist, bietet QoS eine Möglichkeit, Ihre verfügbaren Ressourcen effektiver zu verwalten, anstatt die Bandbreite zu addieren. Um Probleme mit der Qualität zu beheben, empfiehlt es sich, zuerst QoS zu verwenden und dann bei Bedarf nur Bandbreite hinzuzufügen.

Damit QoS wirksam wird, müssen Sie in der gesamten Organisation konsistente QoS-Einstellungen anwenden. Jeder Teil des Pfads, der Ihre QoS-Prioritäten nicht unterstützt, kann die Qualität von Anrufen, Videos und Bildschirmfreigaben beeinträchtigen. Dies umfasst das Anwenden von Einstellungen auf alle Benutzer-PCs oder -geräte, Netzwerkschalter, Router zum Internet und den Teams Dienst.

Abbildung 1. Die Beziehung zwischen den Netzwerken einer Organisation und Microsoft 365 oder Office 365 Diensten



Prüfliste für die QoS-Implementierung

Gehen Sie auf einer hohen Ebene wie folgt vor, um QoS zu implementieren:

1. Stellen Sie sicher, dass Das Netzwerk bereit ist.
2. Wählen Sie eine QoS-Implementierungsmethode aus.
3. Wählen Sie die anfänglichen Portbereiche für jeden Medientyp aus.
4. Implementieren Sie QoS-Einstellungen:
   a. Auf Clients, die ein Gruppenrichtlinienobjekt (Group Policy Object, GPO) zum Festlegen von Portbereichen und Kennzeichnungen für Clientgeräte verwenden.
   b. Auf Routern (siehe Dokumentation des Herstellers) oder anderen Netzwerkgeräten. Dies kann portbasierte Zugriffssteuerungslisten (Access Control Lists, ACLs) oder einfach nur das Definieren der QoS-Warteschlangen und DSCP-Markierungen oder alle diese umfassen.

      > **IMPORTANT**
      > Wir empfehlen, diese QoS-Richtlinien über die Clientquellenports und die IP-Quell- und Zieladresse "any" zu implementieren. Dadurch wird sowohl der eingehende als auch der ausgehende Medienverkehr im internen Netzwerk abfangen.

   c. Legen Sie die Verarbeitung des Mediendatenverkehrs für Besprechungen Teams vor.
5. Überprüfen Sie Ihre QoS-Implementierung, indem Sie Teams Datenverkehr im Netzwerk analysieren.

Beachten Sie bei der Vorbereitung der Implementierung von QoS die folgenden Richtlinien:

- Der kürzeste Weg zu Microsoft 365 ist am besten.
- Das Schließen von Ports führt nur zu einer Qualitätsbeeinträchtigung.
- Hindernisse dazwischen, z. B. Proxys, werden nicht empfohlen.
- Beschränken Sie die Anzahl der Hops:
  - Client-zu-Netzwerk-Edge – 3 bis 5 Hops
  - IsP zum Microsoft-Netzwerk-Edge – 3 Hops
  - Microsoft-Netzwerk-Edge bis zum endgültigen Ziel – irrelevant

Informationen zum Konfigurieren der Firewallports finden Sie unter konfigurieren Office 365 URLs und IP-Bereiche.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Netzwerk bereit ist

Wenn Sie eine QoS-Implementierung in Erwägung ziehen, sollten Sie ihre Bandbreitenanforderungen und andere Netzwerkanforderungen bereits festgelegt haben.

Verkehrsüberlastung in einem Netzwerk hat großen Einfluss auf die Medienqualität. Fehlende Bandbreite führt zu Leistungseinbußen und einer schlechten Benutzererfahrung. Mit Teams der Akzeptanz und Nutzung von Anrufen können Sie mithilfe von Berichten,der Anrufanalyse pro Benutzer und dem Anrufqualitätsdashboard (Call Quality Dashboard, CQD) Probleme erkennen und dann Anpassungen mithilfe von QoS und selektiver Bandbreitenzustellung vornehmen.

Überlegungen zu VPN

QoS funktioniert nur wie erwartet, wenn es für alle Verknüpfungen zwischen Anrufern implementiert wird. Wenn Sie QoS in einem internen Netzwerk verwenden und sich ein Benutzer von einem Remotestandort aus meldet, können Sie nur innerhalb Ihres internen, verwalteten Netzwerks Prioritäten setzen. Obwohl Remotestandorte eine verwaltete Verbindung empfangen können, indem sie ein VPN (Virtuelles privates Netzwerk) implementieren, erhöht ein VPN grundsätzlich den Paketaufwand und sorgt für Verzögerungen beim Echtzeitdatenverkehr. Wir empfehlen, die Ausführung von Echtzeit-Kommunikationsverkehr über ein VPN zu vermeiden.

In einer globalen Organisation mit verwalteten Links, die sich über Kontinente erstreckt, wird QoS dringend empfohlen, da die Bandbreite für diese Links im Vergleich zum LAN beschränkt ist.

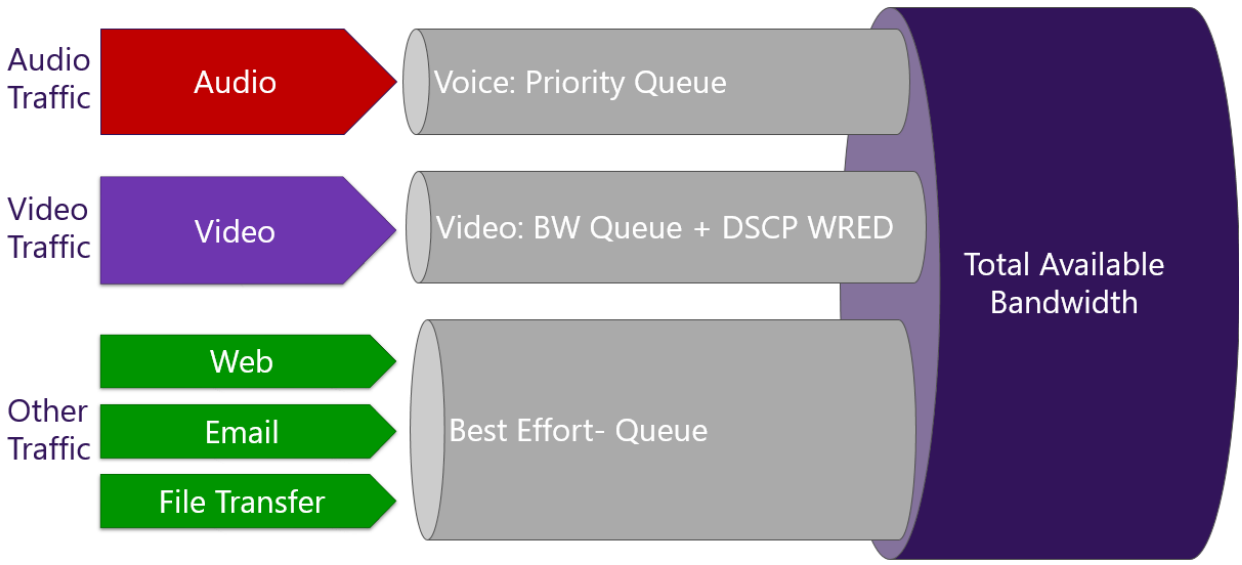
Einführung in QoS-Warteschlangen

Zur Bereitstellung von QoS müssen Netzwerkgeräte über eine Möglichkeit zum Klassifizieren von Datenverkehr verfügen und in der Lage sein, Sprache oder Video von anderem Netzwerkdatenverkehr zu unterscheiden.

Wenn der Netzwerkdatenverkehr zu einem Router wird, wird der Datenverkehr in eine Warteschlange gesetzt. Wenn eine QoS-Richtlinie nicht konfiguriert ist, gibt es nur eine Warteschlange, und alle Daten werden als First-In, First-Out mit derselben Priorität behandelt. Dies bedeutet, dass der Sprachdatenverkehr (der sehr anfällig für Verzögerungen ist) hinter dem Datenverkehr zurückbleiben kann, bei dem eine Verzögerung von ein paar zusätzlichen Millisekunden kein Problem wäre.

Wenn Sie QoS implementieren, definieren Sie mehrere Warteschlangen mithilfe eines von mehreren Features für das Überlastungsmanagement, z. B. die Prioritätswarteschlange von Cisco und class-based Weighted Fair Queueing (CBWFQ) und Die Vermeidung von Überlastung, z. B. gewichtete zufällige Früherkennung (WRED).

Abbildung 2. Beispiele für QoS-Warteschlangen



Eine einfache Analogie ist, dass QoS virtuelle "Fahrgemeinschaften" in Ihrem Datennetzwerk erstellt, sodass es bei einigen Datentypen nie oder nur selten zu Verzögerungen kommt. Nachdem Sie diese Verantwortlichen

erstellt haben, können Sie deren relative Größe anpassen und die verfügbare Verbindungsbandbreite viel effektiver verwalten, während Sie gleichzeitig den Benutzern Ihrer Organisation benutzerdefinierte Benutzererfahrungen auf Unternehmensqualität bieten.

Auswählen einer QoS-Implementierungsmethode

Sie können QoS über portbasiertes Tagging implementieren, indem Sie Zugriffssteuerungslisten (ACLs) auf den Routern Ihres Netzwerks verwenden. Portbasiertes Tagging ist die zuverlässigste Methode, da sie in Mixed Windows-, Mac- und Linux-Umgebungen funktioniert und am einfachsten zu implementieren ist. Mobile Clients stellen keinen Mechanismus zum Markieren des Datenverkehrs mithilfe von DSCP-Werten zur Verfügung, daher ist diese Methode erforderlich.

Mit portbasiertem Tagging untersucht der Router Ihres Netzwerks ein eingehendes Paket. Wenn das Paket über einen bestimmten Port oder Portsbereich eingetroffen ist, identifiziert es es als einen bestimmten Medientyp und legt es in der Warteschlange für diesen Typ ab, und fügt dem IP-Paketheader ein vordefiniertes DSCP-Zeichen hinzu, damit andere Geräte seinen Datenverkehrstyp erkennen und ihm Priorität in der Warteschlange geben können.

Obwohl portbasiertes Tagging plattformübergreifend funktioniert, wird der Datenverkehr am WAN-Edge (nicht bis zum Clientcomputer) markiert und ein Verwaltungsaufwand verursacht. Anweisungen zur Implementierung dieser Methode finden Sie in der vom Routerhersteller bereitgestellten Dokumentation.

Einfügen von DSCP-Markierungen

Sie können QoS auch implementieren, indem Sie ein Gruppenrichtlinienobjekt (Group Policy Object, GPO) verwenden, um Clientgeräte an den Client weiter zu führen, um einen DSCP-Marker in IP-Paketheader einlegen, der als bestimmte Art von Datenverkehr identifiziert wird (z. B. Sprache). Router und andere Netzwerkgeräte können so konfiguriert werden, dass sie dies erkennen und den Datenverkehr in einer separaten Warteschlange mit höherer Priorität abwarten.

Dieses Szenario ist zwar vollständig gültig, es funktioniert aber nur bei Domänen-in-Windows Clients. Jedes Gerät, das kein Domänen-Mitglied des Windows ist, wird nicht für DSCP-Tags aktiviert. Andere Clients, z. B. solche mit macOS, verfügen über hart codierte Tags und markieren den Datenverkehr immer.

Auf der Plusseite wird durch Steuern der DSCP-Markierung über Gruppenrichtlinienobjekt sichergestellt, dass alle in die Domäne eingetretenen Computer dieselben Einstellungen erhalten und nur von einem Administrator verwaltet werden können. Clients, die Gruppenrichtlinienobjekt verwenden können, werden auf dem Ursprungsgerät markiert, und dann können konfigurierte Netzwerkgeräte den Echtzeitdatenstrom anhand des DSCP-Codes erkennen und ihm eine entsprechende Priorität geben.

Bewährte Methode

Wir empfehlen nach Möglichkeit eine Kombination von DSCP-Markierungen am Endpunkt und portbasierten ACLs auf Routern. Durch die Verwendung eines Gruppenrichtlinienobjekts zum Abfangen der Mehrzahl der Clients und durch die Verwendung portbasierter DSCP-Tags wird sichergestellt, dass mobile, Mac- und andere Clients QoS-Behandlungen (zumindest teilweise) erhalten.

DSCP-Markierungen können mit Portostempeln versehen werden, die den Postmitarbeitern zeigen, wie dringend die Lieferung ist und wie sie am besten sortiert werden, um eine schnelle Zustellung zu finden. Nachdem Sie Ihr Netzwerk so konfiguriert haben, dass Echtzeitmedienströme Priorität erhalten, sollten verlorene Pakete und verspätete Pakete deutlich abgenommen werden.

Sobald alle Geräte im Netzwerk die gleichen Klassifizierungen, Markierungen und Prioritäten verwenden, können Verzögerungen, verworfene Pakete und Jitter reduziert oder verhindert werden, indem die Größe der Portbereiche geändert wird, die den Warteschlangen für die einzelnen Datenverkehrstypen zugewiesen sind. Aus Teams Sicht ist der wichtigste Konfigurationsschritt die Klassifizierung und Markierung von Paketen. Damit End-to-End-QoS erfolgreich ist, müssen Sie jedoch auch die Konfiguration der Anwendung sorgfältig an der

zugrunde liegenden Netzwerkkonfiguration ausrichten. Sobald QoS vollständig implementiert wurde, ist eine ständige Verwaltung eine Frage der Anpassung der Portbereiche, die den einzelnen Datenverkehrstypen zugewiesen sind, basierend auf den Anforderungen ihrer Organisation und der tatsächlichen Nutzung.

Auswählen der anfänglichen Portierungsbereiche für jeden Medientyp

Der DSCP-Wert teilt einem entsprechend konfigurierten Netzwerk mit, welche Priorität einem Paket oder Stream zugewiesen werden soll, ob die DSCP-Markierung von Clients zugewiesen wird oder ob das Netzwerk selbst auf der Grundlage von ACL-Einstellungen zugewiesen wird. Jede Medienarbeitsauslastung erhält ihren eigenen eindeutigen DSCP-Wert (andere Dienste ermöglichen workloads möglicherweise das Freigeben einer DSCP-Markierung, Teams nicht) und einen definierten und separaten Portbereich, der für jeden Medientyp verwendet wird. In anderen Umgebungen ist möglicherweise eine QoS-Strategie vorhanden, die Ihnen hilft, die Priorität von Netzwerkarbeitslasten zu bestimmen.

Die relative Größe der Portbereiche für verschiedene Echtzeitstreamingarbeitslasten legt den Anteil der gesamten verfügbaren Bandbreite fest, die dieser Arbeitsauslastung gewidmet ist. Zur früheren analogen Postanschrift: Ein Brief mit dem Stempel "Air Mail" wird möglicherweise innerhalb einer Stunde zum nächstgelegenen Flughafen genommen, während ein kleines Paket mit der Kennzeichnung "Massensendungen" einen Tag warten kann, bevor er auf dem Landweg auf einer Reihe von Trucks landet.

Empfohlene anfängliche Portierungsbereiche

TYP DES MEDIENDATENVERKEHRS	CLIENT-QUELLPORTBEREICH	PROTOKOLL	DSCP-WERT	DSCP-KLASSE
Audio	50.000–50.019	TCP/UDP	46	Expedited Forwarding (EF)
Video	50.020–50.039	TCP/UDP	34	Assured Forwarding (AF41)
Anwendung/Bildschirmfreigabe	50.040–50.059	TCP/UDP	18	Assured Forwarding (AF21)

Beachten Sie die folgenden Punkte, wenn Sie diese Einstellungen verwenden:

- Wenn Sie planen, ExpressRoute in Zukunft zu implementieren, QoS aber noch nicht implementiert haben, empfehlen wir, die Anleitungen zu befolgen, damit die DSCP-Werte von Absender zu Empfänger identisch sind.
- Alle Clients, einschließlich mobiler Clients und Teams-Geräte, verwenden diese Portbereiche und sind von allen DSCP-Richtlinien betroffen, die Sie implementieren, die diese Quellportbereiche verwenden. Die einzigen Clients, die weiterhin dynamische Ports verwenden, sind die browserbasierten Clients (Clients, mit deren Hilfe Teilnehmer über ihren Browser an Besprechungen teilnehmen können).
- Obwohl der Mac-Client dieselben Portbereiche verwendet, verwendet er auch hart codierte Werte für Audio (EF) und Video (AF41). Diese Werte können nicht konfiguriert werden.
- Wenn Sie die Portbereiche später anpassen müssen, um die Benutzerfreundlichkeit zu verbessern, können sich die Portbereiche nicht überlappen und sollten aneinander angrenzen.

Migrieren von QoS zu Teams

Wenn Sie zuvor bereits Skype for Business Online bereitgestellt haben, einschließlich QoS-Tags und Portbereichen, und werden jetzt bereitgestellt. Teams, Teams die vorhandene Konfiguration respektiert und die gleichen Portbereiche und Tags wie der Skype for Business verwendet. In den meisten Fällen ist keine zusätzliche Konfiguration erforderlich.

> **NOTE**
> Wenn Sie das QoS-Tagging für Anwendungsnamen über eine Gruppenrichtlinie verwenden, müssen Sie Teams.exe als Anwendungsnamen hinzufügen.

Implementieren von QoS in Teams auf Windows mithilfe von PowerShell

Festlegen von QoS für Audio

```
new-NetQosPolicy -Name "Teams Audio" -AppPathNameMatchCondition "Teams.exe" -IPProtocolMatchCondition Both -
IPSrcPortStartMatchCondition 50000 -IPSrcPortEndMatchCondition 50019 -DSCPAction 46 -NetworkProfile All
```

Festlegen von QoS für Video

```
new-NetQosPolicy -Name "Teams Video" -AppPathNameMatchCondition "Teams.exe" -IPProtocolMatchCondition Both -
IPSrcPortStartMatchCondition 50020 -IPSrcPortEndMatchCondition 50039 -DSCPAction 34 -NetworkProfile All
```

Festlegen von QoS für die Freigabe

```
new-NetQosPolicy -Name "Teams Sharing" -AppPathNameMatchCondition "Teams.exe" -IPProtocolMatchCondition Both
-IPSrcPortStartMatchCondition 50040 -IPSrcPortEndMatchCondition 50059 -DSCPAction 18 -NetworkProfile All
```

Verwalten von Quellports im Teams Admin Center

In Teams sollten die von den verschiedenen Workloads verwendeten QoS-Quellports aktiv verwaltet und bei Bedarf angepasst werden. Verweisen auf die Tabelle unter Wählen Sie die anfänglichen Portbereichefür jeden Medientyp aus, sind die Portbereiche anpassbar, aber die DSCP-Markierungen können nicht konfiguriert werden. Nachdem Sie diese Einstellungen implementiert haben, werden möglicherweise mehr oder weniger Ports für einen bestimmten Medientyp benötigt. Die Anrufanalyse pro Benutzer und das Anrufqualitätsdashboard (Call Quality Dashboard, CQD) sollten dazu verwendet werden, die Portbereiche nach der Implementierung von Teams anzupassen, und dies regelmäßig, wenn sich die Anforderungen ändern.

> **NOTE**
> Wenn Sie QoS bereits basierend auf Quellportbereichen und DSCP-Markierungen für Skype for Business Online konfiguriert haben, gilt die gleiche Konfiguration für Teams, und an der Zuordnung sind keine weiteren Client- oder Netzwerkänderungen erforderlich. Möglicherweise müssen Sie jedoch die in Teams verwendeten Bereiche entsprechend der Konfiguration für Skype for Business Online festlegen.

Wenn Sie zuvor QoS-Richtlinien Skype for Business Server bereitgestellt haben, müssen Sie Ihre QoS-Richtlinien möglicherweise erneut überprüfen. Passen Sie die Richtlinien so an, dass sie den Portbereichseinstellungen entsprechen, die Sie überprüft haben, um die Benutzerfreundlichkeit Ihrer Teams.

Überprüfen der QoS-Implementierung

Damit QoS wirksam wird, muss der vom Gruppenrichtlinienobjekt festgelegte DSCP-Wert an beiden Enden eines Aufrufs vorhanden sein. Durch Analysieren des vom Teams-Client generierten Datenverkehrs können Sie

überprüfen, ob der DSCP-Wert nicht geändert oder entfernt wurde, wenn der Teams-Workloaddatenverkehr durch das Netzwerk bewegt wird.

Vorzugsweise erfassen Sie den Datenverkehr am Netzwerkpunkt. Sie können die Portspiegelung auf einem Switch oder Router verwenden, um dies zu unterstützen.

Implementieren von QoS für andere Geräte

Lesen Sie diese Themen, um Informationen zur Implementierung von QoS für Intune, Surface, iOS, Android und Mac zu erhalten.

- QoS für Surface Hub 2S
- QoS für Surface Hub
- QoS für iOS, Android und Mac

Verwandte Themen

- Video: Netzwerkplanung
- Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Microsoft Teams
- Implementieren von QoS im Teams Client

Implementieren von Quality of Service (QoS) in Microsoft Teams Clients

09.06.2021 • 8 minutes to read

Sie können richtlinienbasierte Quality of Service (QoS) innerhalb einer Gruppenrichtlinie verwenden, um den Quellportbereich für den vordefinierten DSCP-Wert im Client für Teams festlegen. Die Portbereiche, die in der folgenden Tabelle angegeben sind, sind ein Ausgangspunkt zum Erstellen einer Richtlinie für jede Arbeitsauslastung.

Tabelle 1. Empfohlene anfängliche Portierungsbereiche

TYP DES MEDIENDATENVERKEHRS	CLIENT-QUELLPORTBEREICH	PROTOKOLL	DSCP-WERT	DSCP-KLASSE
Audio	50.000–50.019	TCP/UDP	46	Expedited Forwarding (EF)
Video	50.020–50.039	TCP/UDP	34	Assured Forwarding (AF41)
Anwendung/Bildschirmfreigabe	50.040–50.059	TCP/UDP	18	Assured Forwarding (AF21)

Konfigurieren Sie nach Möglichkeit richtlinienbasierte QoS-Einstellungen innerhalb eines Gruppenrichtlinienobjekts. Die folgenden Schritte sind mit dem Konfigurieren von Portbereichenund einer Quality of Service-Richtlinie für Ihre Clients auf Skype for Business Server vergleichbar, die einige zusätzliche Details enthält, die möglicherweise nicht erforderlich sind.

Um eine QoS-Audiorichtlinie für Domänen bei Windows 10-Computern zu erstellen, melden Sie sich zuerst an einem Computer an, auf dem die Gruppenrichtlinienverwaltung installiert wurde. Öffnen Sie die Gruppenrichtlinienverwaltung (klicken Sie auf Start, zeigen Sie auf Verwaltungstools, und klicken Sie dann auf Gruppenrichtlinienverwaltung), und führen Sie dann die folgenden Schritte aus:

1. Suchen Sie in der Gruppenrichtlinienverwaltung den Container, in dem die neue Richtlinie erstellt werden soll. Wenn sich beispielsweise alle Ihre Clientcomputer in einer Organisationseinheit namens Clients **befinden,** sollte die neue Richtlinie in der Clients-OU erstellt werden.

2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den entsprechenden Container, und klicken Sie dann auf Gruppenrichtlinienobjekt in dieser Domäne erstellen **und dann auf Hier verknüpfen.**

3. Geben Sie **im Dialogfeld Neues Gruppenrichtlinienobjekt** im Feld **Name** einen Namen für das neue Gruppenrichtlinienobjekt ein, und klicken Sie dann auf **OK.**

4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die neu erstellte Richtlinie, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.

5. Erweitern Sie im Gruppenrichtlinienverwaltungs-Editor computerkonfiguration **,** erweitern **Sie Windows Einstellungen**, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Richtlinienbasiertes **QoS,** und klicken Sie dann auf **Neue Richtlinie erstellen**.

6. Geben Sie **im Dialogfeld Richtlinienbasiertes QoS** auf der Ersten Seite im Feld Name einen Namen

für die neue **Richtlinie** ein. Wählen **Sie DSCP-Wert angeben aus,** und legen Sie den Wert auf **46 fest.** Lassen **Sie Die ausgehende Drosselungsrate** angeben deaktiviert, und klicken Sie dann auf **Weiter.**

7. Wählen Sie auf der nächsten Seite Nur Anwendungen mit diesem ausführbaren Namen aus, geben Sie den NamenTeams.exe **ein,** und klicken Sie dann auf **Weiter.** Mit dieser Einstellung wird die Richtlinie angewiesen, nur übereinstimmenden Datenverkehr vom Client zu Teams priorisieren.
8. Stellen Sie auf der dritten Seite sicher, dass sowohl **Quell-IP-Adresse** als auch **Ziel-IP-Adresse** ausgewählt sind, und klicken Sie dann auf **Weiter.** Diese beiden Einstellungen stellen sicher, dass Pakete unabhängig davon verwaltet werden, von welchem Computer (der IP-Adresse) die Pakete gesendet wurden und von welchem Computer (der IP-Adresse) die Pakete empfangen werden.
9. Wählen Sie auf Seite 4 in der Dropdownliste Das Protokoll **auswählen, das diese QoS-Richtlinie** gilt für TCP und **UDP** aus. TCP (Transmission Control Protocol) und UDP (User Datagram Protocol) sind die beiden Netzwerkprotokolle, die am häufigsten verwendet werden.
10. Wählen Sie unter der **Überschrift Geben Sie die Quellportnummer an** die Option Von diesem **Quellport oder -bereich aus.** Geben Sie im zugehörigen Textfeld den Portbereich ein, der für Audioübertragungen reserviert ist. Wenn Sie z. B. die Ports 50000 bis Ports 50019 für Audiodatenverkehr reserviert haben, geben Sie den Portbereich in diesem Format ein: **50000:50019.** Klicken Sie auf **Fertig stellen**.
11. Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 10, um Richtlinien für Video und Anwendungs-/Desktopfreigabe zu erstellen und die entsprechenden Werte in Schritt 6 und 10 zu ersetzen.

Die von Ihnen erstellten neuen Richtlinien werden erst wirksam, wenn die Gruppenrichtlinie auf den Clientcomputern aktualisiert wurde. Obwohl Gruppenrichtlinien automatisch automatisch aktualisiert werden, können Sie eine sofortige Aktualisierung erzwingen, indem Sie die folgenden Schritte ausführen:

1. Öffnen Sie auf jedem Computer, für den Sie die Gruppenrichtlinie aktualisieren möchten, eine Eingabeaufforderung als Administrator (*Als Administrator ausführen).*
2. Geben Sie an der Eingabeaufforderung

```
gpupdate /force
```

Überprüfen von DSCP-Markierungen im Gruppenrichtlinienobjekt

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um zu überprüfen, ob die Werte aus dem Gruppenrichtlinienobjekt festgelegt wurden:

1. Öffnen Sie eine Eingabeaufforderung als Administrator *(Als Administrator ausführen).*
2. Geben Sie an der Eingabeaufforderung

```
gpresult /R > gp.txt
```

Dadurch wird ein Bericht der angewendeten Gruppenrichtlinienobjekte generiert und an eine Textdatei namens *gp.txt.*

Geben Sie für einen besser lesbaren HTML-Bericht *gp.html* den folgenden Befehl ein:

```
gpresult /H gp.html
```

3. Suchen Sie in der generierten Datei nach der Überschrift Angewendete Gruppenrichtlinienobjekte, und vergewissern Sie sich, dass die Namen der zuvor erstellten Gruppenrichtlinienobjekte in der Liste der angewendeten Richtlinien enthalten sind.

4. Öffnen Sie den Registrierungs-Editor, und wechseln Sie zu

   HKEY _ LOCAL MACHINE Software Policies Microsoft Windows _ \ \ \ \ \ QoS

   Überprüfen Sie die Werte für die Registrierungseinträge, die in Tabelle 2 aufgeführt sind.

   Tabelle 2. Werte für Windows Registrierungseinträge für QoS

NAME	TYP	DATEN
Application Name	REG_SZ	Teams.exe
DSCP Value	REG_SZ	46
Local IP	REG_SZ	*
Local IP Prefix Length	REG_SZ	*
Local Port	REG_SZ	50000-50019
Protokoll	REG_SZ	*
Remote IP	REG_SZ	*
Remote-IP-Präfix	REG_SZ	*
Remote Port	REG_SZ	*
Throttle Rate	REG_SZ	-1

5. Vergewissern Sie sich, dass der Wert für den Eintrag Anwendungsname für den von Ihnen verwendeten Client korrekt ist, und vergewissern Sie sich, dass sowohl die DSCP-Wert- als auch die Einträge für den lokalen Port die Einstellungen im Gruppenrichtlinienobjekt widerspiegeln.

Verwandte Themen

Implementieren von Quality of Service (QoS) in Teams

Betreiben des Diensts

09.06.2021 • 57 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Phase Operational Excellence Ihres Upgrades, die beginnt, sobald Sie das Upgrade von Skype for Business Teams.

Dieser Artikel bietet eine Übersicht über die Anforderungen für den erfolgreichen Betrieb Teams Ihrer Organisation nach dem Upgrade. Wenn Sie Ihre Teams ordnungsgemäß verwenden, können Sie sicher sein, dass Sie eine qualitativ hochwertige und zuverlässige Erfahrung für Ihre Organisation bereitstellen.

Einführung in das Betriebshandbuch

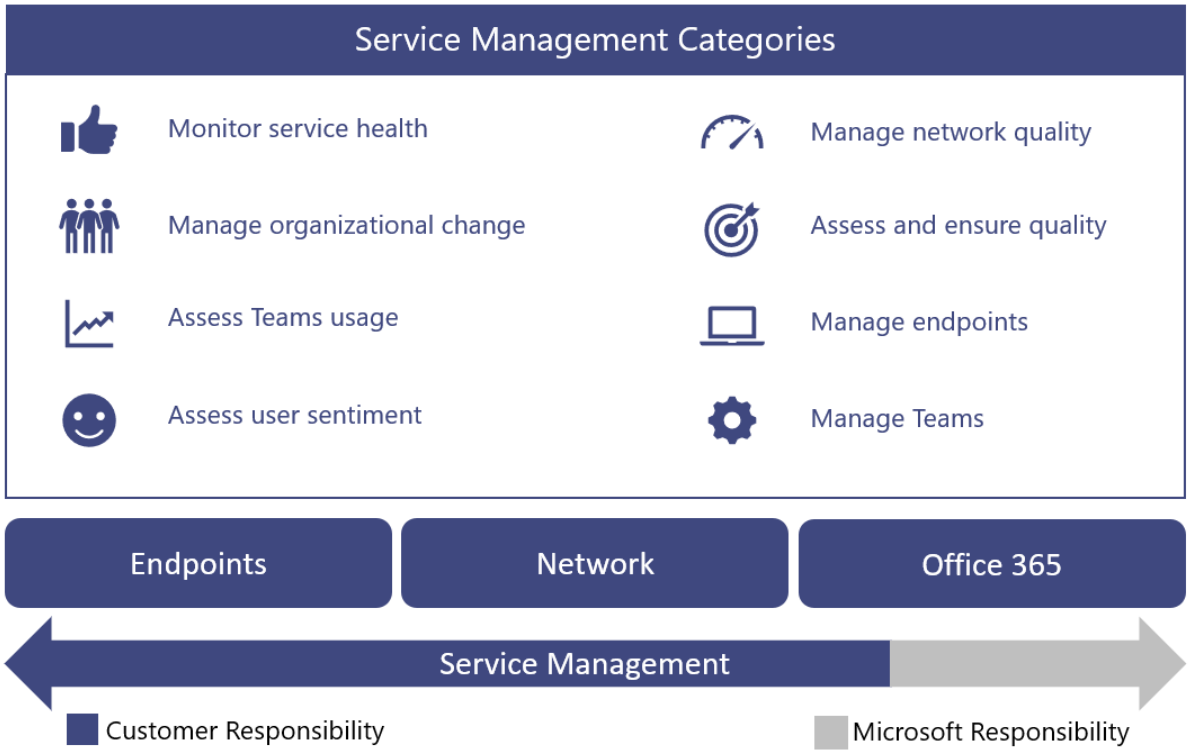
Im Betriebshandbuch erhalten Sie eine Übersicht über alle Aufgaben und Aktivitäten, die als Teil der Dienstverwaltungsfunktion für die Microsoft Teams.

Die Dienstverwaltung ist ein umfangreiches Thema, das den täglichen Betrieb des Microsoft Teams-Diensts nach der Bereitstellung und der Aktivierung für die Benutzer abdeckt. Der Teams umfasst Microsoft 365 oder Office 365 und die Infrastrukturkomponenten, die lokal bereitgestellt werden (z. B. Netzwerk).

Die Dienstverwaltung ist für die meisten Organisationen höchstwahrscheinlich kein neuer Begriff. Möglicherweise haben Sie bereits Prozesse und Aufgaben implementiert, die vorhandenen Diensten zugeordnet sind. Dies bedeutet, dass Sie Ihre aktuellen Prozesse wahrscheinlich erweitern können, wenn Sie das Dienstmanagement heute zur Unterstützung Teams Zukunft planen.

Die Dienstverwaltung umfasst alle Aktivitäten und Prozesse, die mit der Verwaltung von Teams End-to-End-Vorgängen involviert sind. Wie bereits erwähnt, liegen einige Komponenten des Dienstmanagements – die Infrastruktur, die der Microsoft 365- oder Office 365-Dienst selbst umfasst – in der Verantwortung von Microsoft, wohingegen Sie, der Kunde, Ihren Benutzern die Verantwortung für die Verwaltung der verschiedenen Aspekte von Teams, des Netzwerks und der Endpunkte, die Sie bereitstellen, tragen.

Die Aufgaben und Aktivitäten in diesem Leitfaden sind in acht Kategorien unterteilt, wie im folgenden Diagramm dargestellt. Jede dieser Kategorien wird in den folgenden Abschnitten erweitert.



Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie, wie Vorgänge für vorgänge implementiert Teams.
Nächste Schritte	• Den vollständigen Überblick über das Betriebshandbuch • Implementieren Sie eine Betriebsstrategie, die auf den Zielen Ihrer Organisation ausgerichtet ist, um die Qualität und Zuverlässigkeit Ihrer Teams zu gewährleisten. • Lesen Sie den Leitfaden zur Überprüfung der Qualität der Benutzererfahrung. • Implementieren Sie eine Betriebsstrategie, um regelmäßig Überprüfungen zur Qualität der Benutzererfahrung durchzuführen, um sicherzustellen, dass Teams Bereitstellung mit Spitzenfunktionen ausgeführt wird.

Zuordnung der operativen Rollen

Die Planung, die Sie für Vorgänge während der Zielphase unterplanen, ist von entscheidender Bedeutung, da Betriebsaktivitäten beginnen, wenn die ersten Pilotbenutzer aktiviert werden. In diesem Leitfaden werden die Aktivitäten und Aufgaben aufgeführt, die täglich, wöchentlich, monatlich oder nach Bedarf ausgeführt werden müssen, um eine qualitativ hochwertige und Teams verwalten zu können. Dieses Handbuch enthält Wissen und Anleitungen zum Ausführen dieser kritischen Aktivitäten und Aufgaben.

Eine wichtige Komponente einer erfolgreichen Bereitstellung besteht in der Sicherstellung, dass die Planung, die Sie frühzeitig in der Planungsphase durchführen, auch das Bestimmen der Personen umfasst, die für die Durchführung bestimmter Aktivitäten verantwortlich sein sollen. Nachdem Sie herausgegangen sind, welche Aufgaben und Aktivitäten auf Ihre Bereitstellung angewendet werden, müssen sie verstanden werden und von den Gruppen oder Personen gefolgt werden, die Sie ihnen zuweisen.

Jedes von Ihnen identifizierte Team muss die identifizierten Aufgaben und Zuständigkeiten überprüfen und einigen und mit der Vorbereitung beginnen. Dies kann Schulungen und Bereitschaft, die Bereitstellung von Updates für den Personalplan oder die Sicherstellung umfassen, dass externe Anbieter für die Bereitstellung

bereit sind.

Die in diesem Handbuch definierten Aktivitäten und Rollen sollten in den meisten Szenarien gültig sein, aber jede Teams ist eindeutig. daher können Sie dieses Handbuch als Ausgangspunkt verwenden, um die Aktivitäten und Standardrollen an Ihre Anforderungen anzupassen.

Stellen Sie sicher, dass jedes verständige Team über ein gutes Verständnis der Aktivitäten verfügt, die zum Ausführen des Diensts erforderlich sind. Es ist wichtig, dass jedes Team seine Verantwortlichkeit in Ihrer Organisation annimmt und abschreibt, bevor das erste Pilotprojekt beginnt.

Nachdem eine Vereinbarung in Betrieb ist, sollten die entsprechenden Teams damit beginnen, ihre Rollen zu operationalisieren.

Nächste Schritte	• Verwenden Sie dieses Dokument, um die Operational Role Mapping-Übung zu vereinfachen. • Treffen Sie sich mit den jeweiligen Supportteams, um jedem Element in der Liste der erforderlichen Aktivitäten Namen zuzuordnen. • Gewinnen Sie die Annahme oder Abmelden der zugewiesenen Rollen. • Stellen Sie sicher, dass die entsprechenden Teams über geeignete Schulungen, Bereitschafts- und Ressourcen verfügen, um die für sie erforderlichen Aktivitäten zu vervollständigen.

Teams von Dienstabhängigkeiten

Microsoft Teams bringt Technologien aus allen Microsoft 365 und Office 365 zusammen, um einen Hub für Teamarbeit zu bieten. Beispiele:

- Azure Active Directory (Azure AD) stellt Authentifizierungs- und Autorisierungsdienste für Teams.
- Exchange Online bietet erweiterte Features wie gesetzliche Vorschriften und e Discovery.
- SharePoint Online bietet die Möglichkeit, Dateien in Kanälen zu teilen, und OneDrive for Business stellt einen Mechanismus zum Freigeben von Dateien in einem privaten Chat zur Verfügung.

Organisationen können auch vorhandene Investitionen in die lokale Infrastruktur nutzen. Beispielsweise können vorhandene lokale Active Directory-Konten für die Authentifizierung verwendet werden, indem Azure AD-Konten Verbinden. Bestimmte Versionen von Exchange Server können an Stelle einer Exchange Online.

Diese Technologien sind eine umfassende, gemeinsame und intelligente Kommunikationssuite für Benutzer. Diese enge Integration ist ein wesentlicher Vorteil Teams, sie ist aber auch Voraussetzung für die Dienstverwaltung über diese Technologien hinweg.

Dieser Leitfaden befasst sich mit den wichtigsten Schwerpunktbereichen für die Verwaltung Teams Diensts. Wahrscheinlich verfügen Sie über Dienstverwaltungspläne für die unterstützenden Technologien, von Teams abhängig sind. Andern falls nicht, müssen Sie auch geeignete Dienstverwaltungspläne für diese Technologiekomponenten (sowohl lokal als auch online) einrichten. Dadurch wird sichergestellt, dass Ihre Benutzer eine qualitativ hochwertige und zuverlässige Benutzererfahrung Teams.

Referenzen

Übersicht über Microsoft Teams

Interaktion von Exchange und Microsoft Teams

Interaktion von SharePoint Online und OneDrive for Business mit Microsoft Teams

Microsoft Teams und Skype for Business Koexistenz und Interoperabilität

Aktivitäten des Betriebsleitfadens

In den folgenden Abschnitten finden Sie eine Übersicht über die Aktivitäten, die für einen erfolgreichen Betrieb des Diensts Microsoft Teams müssen. Sie enthalten Verweise auf Tools, Kontextinformationen und zusätzliche Inhalte, die Ihnen helfen, die Aktivität zu verstehen und bei Bereitschaftsinitiativen zu unterstützen.

Überwachen des Dienstzustands

Es ist wichtig, dass Sie den Gesamtzustand des Microsoft Teams-Diensts verstehen, damit Sie andere Personen in Ihrer Organisation proaktiv über jedes Ereignis warnen können, das sich auf den Dienst auswirkt. Wie zuvor beschrieben, hängt Teams von anderen Microsoft 365- und Office 365-Diensten wie Azure Active Directory, Exchange Online, SharePoint Online und OneDrive for Business ab. Aus diesem Grund ist es ebenso wichtig, dass Sie die Integrität der abhängigen Dienste überwachen.

Integrieren Sie diese Aktivität in Ihren Vorfallverwaltungsprozess, um Benutzer, den Helpdesk und Ihre Betriebsteams proaktiv zur Vorbereitung auf Benutzereskalation zu informieren.

In den folgenden Abschnitten werden die Tools beschrieben, die Sie zur Überwachung auf Servicevorfälle nutzen können, die sich auf Teams auswirken. In der folgenden Tabelle ist eine Zusammenfassung der Vorteile der einzelnen Tools enthalten, und wann Sie die einzelnen Tools verwenden sollten.

ÜBERWACHUNGSTOOL	VORTEILE	VERWENDUNG
Microsoft 365 Admin Center	Von jedem Gerät mit einem unterstützten Browser aus verfügbar.	Verwenden Sie , wenn Sie keine Echtzeitbenachrichtigungen benötigen.
Microsoft 365 Administrator-App	Stellt Pushbenachrichtigungen für Ihr mobiles Gerät zur	Verwenden Sie diese Benachrichtigung, wenn Sie unterwegs über Servicevorfälle benachrichtigt werden müssen.
Microsoft System Center	Integration in Microsoft System Center.	Verwenden Sie , wenn Sie erweiterte Überwachungsfunktionen und Benachrichtigungsunterstützung benötigen.
Microsoft 365 Dienstkommunikations-API	Programmgesteuerter Zugriff auf Microsoft 365 oder Office 365 Dienstinte health.	Verwenden Sie , wenn Sie die Integration mit einem Drittanbieter-Überwachungstool benötigen oder Eine eigene Lösung erstellen möchten.

> **NOTE**
> Nur Personen, denen die Rolle des **globalen Administrators** oder **Dienstadministrators zugewiesen** ist, können den Dienstzustand anzeigen.

Überwachen mit dem Microsoft 365 Admin Center

Das Microsoft 365 Admin Center stellt ein Dienstinte health-Dashboard zur Verfügung, in dem Sie den aktuellen Status des Teams-Diensts zusätzlich zu abhängigen Diensten anzeigen können.

Überwachen mit der mobilen App

Die Microsoft 365 Admin-App ist für Apple iOS, Android und Windows (PC und mobile Geräte) verfügbar. Die App stellt Administratoren Informationen zum Dienstzustand und anstehenden Änderungen zur Verfügung. Die App unterstützt Pushbenachrichtigungen, mit deren Unterstützung Sie fast sofort benachrichtigt werden können, nachdem eine Empfehlung veröffentlicht wurde. Dies hilft Ihnen, den Status, den Status und alle

anstehenden Änderungen am Dienst auf dem Laufenden zu halten. Die Benachrichtigungsunterstützung macht sie zum empfohlenen Überwachungstool für Administratoren. Weitere Informationen finden Sie unter:

Microsoft 365 Mobile Administrator-App

Herunterladen der Microsoft 365 Admin Mobile-App

Überwachen mit Microsoft System Center

Microsoft System Center ist eine integrierte Verwaltungsplattform, die Ihnen hilft, Rechenzentrums-, Clientgeräte- und hybride Cloud-IT-Umgebungen zu verwalten. Microsoft 365 oder Office 365-Administratoren, die System Center verwenden, haben jetzt die Möglichkeit, das Management Pack zu importieren, wodurch sie die gesamte Dienstkommunikation innerhalb von Operations Manager in einem System Center. Mit diesem Tool erhalten Sie Zugriff auf den Status Ihrer abonnierten Dienste, aktive und gelöste Dienstvorfälle und Ihre Nachrichtencenterkommunikation (anstehende Änderungen). Weitere Informationen finden Sie im folgenden Blogbeitrag.

Wenn Sie System Center zum Überwachen des Teams-Diensts (und abhängiger Dienste) verwenden, können Sie das Management Pack weiter anpassen, um bestimmte Gruppen oder Personen, die identifiziert wurden, zu warnen oder zu benachrichtigen, um auf Vorfälle zu reagieren. Diese Gruppen können Dienstbesitzer, Helpdesks, Supportgruppen auf zweiter und dritter Ebene sowie Vorfallmanager in Ihrer Organisation umfassen.

Überwachung für erweiterte Szenarien

Sie können den Dienstzustand und anstehende Änderungen überwachen, indem Sie die Dienstkommunikations-API nutzen, um programmgesteuert auf den Dienstzustand und Änderungen zu zugreifen. Verwenden Sie diese API, um ein eigenes Überwachungstool zu erstellen oder Ihre vorhandenen Überwachungstools mit der Microsoft 365- oder Office 365-Dienstkommunikation zu verbinden, was möglicherweise die Überwachung Ihrer Umgebung vereinfacht. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft 365 oder Office 365 für Enterprise Entwickler.

Täglich/wöchentlich/monatlich/nach Bedarf

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Überwachen des Dienstzustands	Überwachen Sie Microsoft Teams (und abhängigen Dienste) mithilfe der verfügbaren Tools proaktiv. Abhängige Dienste: Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business, Azure Active Directory.	Echtzeit	
Vorfallbenachrichtigung	Benachrichtigen Sie die internen Beteiligten über Ereignisse, die Auswirkungen auf Teams haben. Zu den internen Beteiligten können Benutzer, Helpdesks und Vorfallmanager gehören.	Nach Bedarf	

Referenzen

Überprüfen des Microsoft 365 oder Office 365 Dienstinte health

Überprüfen der Dienstintegrität für Microsoft Teams

Dienstinte health and continuity

Verwalten von Organisationsänderung

Microsoft Teams ist ein cloudbasierter Dienst. Dies bietet die Möglichkeit, neue Features und Funktionen in einem schnellen Tempo bereitzustellen. Die Bereitstellung fortlaufender Innovationen ist für Organisationen ein offensichtlicher Vorteil, aber diese Änderungen müssen in Ihrer Organisation entsprechend verwaltet werden, um Benutzerstände oder -eskalationen für Ihren Helpdesk zu vermeiden.

Aktualisierungen Teams werden automatisch für Ihre Benutzer ausgeführt. Ihre Benutzer verfügen immer über den neuesten Client und die neuesten Features, die im Dienst Teams sind. Da es nicht möglich ist, den Rollout von Teams-Updates für Ihre Benutzer zu verwalten, ist es daher von entscheidender Bedeutung, den Wandel durch effektive Kommunikationsprogramme, Schulungs- und Einführungsprogramme zu verwalten. Wenn Sich Ihre Benutzer der Veränderung bewusst sind, sich über die Vorteile freuen und die neuen Funktionen nutzen können, können sie sich schneller anpassen und die Änderung — begrüßen.

Überwachung auf Änderungen

Der erste Schritt im Änderungsmanagement besteht in der Überwachung der Änderungen, die für die Änderung Teams. Die beste Quelle zum Überwachen dieser Änderungen ist die Microsoft 365 Roadmap, in der Features aufgeführt werden, die sich derzeit in der Entwicklung befinden, für Kunden eingeführt oder vollständig gestartet wurden. Sie können mithilfe Teams bereitgestellten Filters nach bestimmten Features suchen, oder Sie können die Roadmap in eine Excel datei herunterladen, um sie weiter zu analysieren. Für jedes Feature enthält die Roadmap eine kurze Beschreibung sowie das voraussichtliche Veröffentlichungsdatum.

Im Microsoft Teams Blog erfahrenSie mehr über bewährte Methoden, Trends und Neuigkeiten zu Teams Produktupdates. Erwarten Sie, dass Sie wichtige Featureupdates finden, Teams hier angekündigt werden werden. Sie können den Blog auch über einen RSS-Feed abonnieren. Anschließend können Sie den RSS-Feed direkt einem Kanal Teams hinzufügen, sodass alle wichtigen Nachrichten direkt in einem Kanal Teams.

Alle veröffentlichten Features sind in den Versionshinweisenfür Microsoft Teams dokumentiert. Hier finden Sie eine Liste der Features, die für Desktop, Web und mobile Geräte veröffentlicht wurden. Der gleiche Satz von Versionshinweisen finden Sie auch auf **der** Registerkarte Neues in der Hilfe.

Machen Sie sich mit den verfügbaren Ressourcen vertraut, und stellen Sie sicher, dass Sie die geeigneten Besitzer zuweisen, um Änderungen zu überwachen.

Planen von Änderungen

Da Ihnen nun anstehende Änderungen am Dienst Teams sind, besteht der nächste Schritt in der Vorbereitung und Planung. Bewerten Sie jede Änderung, um zu bestimmen, welche Änderungen die Kommunikation mit Benutzern, Informationskampagnen, Schulungen für Supportteams oder -benutzer oder Kampagnen zur Bewertung und Einführung von Features erfordern. Dies ist die primäre Rolle eines Change Management-Teams in Ihrer Organisation. Im Folgenden finden Sie eine Sammlung von Beispieltabellen, die Ihnen bei der Planung von Änderungen helfen können.

Feature: Cloudaufzeichnung (Veröffentlichungsdatum: Januar 2018)

Allgemeine Nachverfolgung

ÄNDERUNGSBEREITSCHAFT	STATUS	HINWEISE/NÄCHSTE SCHRITTE	BESITZER
Rechtliche Überprüfung	Abgeschlossen	Dieses Feature ist Voraussetzung für das Onboarding des Schulungsteams.	Project-Team

Verwaltung technischer Änderungen

ÄNDERUNGSBEREITSCHAFT	STATUS	HINWEISE/NÄCHSTE SCHRITTE	BESITZER
IT-Änderungen erforderlich	Ja	Der Administrator muss die Aufzeichnung nur für identifizierte Benutzer aktivieren.	Supportteam
Technische Bereitschaft abgeschlossen	Ja		Supportteam

Verwaltung von Benutzeränderung

ÄNDERUNGSBEREITSCHAFT	STATUS	HINWEISE/NÄCHSTE SCHRITTE	BESITZER
Auswirkungen des Benutzers	Niedrig		
Benutzerbereitschaft erforderlich	Ja		
Kommunikation bereit	Nein	Kommunikations-E-Mails wurden erstellt – ausstehende Überprüfung.	Kommunikationsteam
Schulung bereit	Ja	In der Schulung wird das vorhandene Microsoft-Video genutzt.	Schulungsteam

Statusanzeige

ÄNDERUNGSBEREITSCHAFT	STATUS	HINWEISE/NÄCHSTE SCHRITTE	BESITZER
Veröffentlichungsstatus	wird ausgeführt	Ausstehende Überprüfung durch den Executive Sponsor.	Change Management Team
Freigabe-Abmeldung			
Veröffentlichungsdatum			

Weitere Informationen zur Planung des Change Managements mit Teams finden Sie unter Erstellen einer Änderungsverwaltungsstrategie für Microsoft Teams.

Täglich/wöchentlich/monatlich/nach Bedarf

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Überwachen auf Änderungen	Überwachen Sie bevorstehende Änderungen am Microsoft Teams Diensts.	Täglich	

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Planen von Änderungen	Bewerten und planen Sie neue Features und Funktionen, einschließlich Kommunikationsplänen, Informationskampagnen und Schulungen.	Nach Bedarf	
Benutzerbereitschaft	Führen Sie gezielte Kommunikation, Informationen oder Schulungskampagnen durch, um sicherzustellen, dass die Benutzer für die bevorstehende Änderung bereit sind.	Nach Bedarf	
Unterstützungsbereitschaft für das Team	Führen Sie gezielte Kommunikation, Information und Schulungskampagnen durch, um sicherzustellen, dass das Supportteam bereit ist. Supportteams können das "weiße" Team, Helpdesks, Support der Stufe 2 oder Stufe 3, externe Partner und so weiter umfassen.	Nach Bedarf	

Bewerten Teams Nutzung

Nachdem das Erste Pilotprojekt gestartet wurde, ist es wichtig, einen regelmäßigen Zeitfluss zum Messen der tatsächlichen Teams festlegen. Auf diese Weise kann Ihre Organisation Einblicke in die tatsächliche Nutzung an der Nutzung gewinnen, die Sie in der Zielphase vorhergesagt haben. Obwohl der Schwerpunkt dieses Abschnitts auf der Teams liegt, sollte dies Teil eines umfangreicheren Aufwands sein, um die Microsoft 365 oder die Office 365 zu messen und zu bewerten.

Durch eine häufige Überprüfung der Nutzung zu einem frühen Anfang der Bereitstellung haben Sie die Möglichkeit:

- Überprüfen Sie, ob Benutzer die Teams.
- Identifizieren Sie potenzielle Herausforderungen bei der Einführung, bevor sie kritische Probleme in der gesamten Organisation schaffen.
- Verstehen Sie, ob es Abweichungen zwischen den Anforderungen an die Zielphase und der tatsächlichen Verwendung gibt.

Wenn die Nutzung nicht Ihren Erwartungs wegen steht, könnte dies auf ein Bereitstellungsproblem oder die Ausführung des Einführungsplans oder ein anderes Problem gerechnet werden. Je nach dem tatsächlichen Grund für die geringe Nutzung muss der Administrator mit den zugehörigen Teams zusammenarbeiten, um Nutzungsbarrieren zu beseitigen.

Messen der Nutzung mit Microsoft 365 Admin Center

Nutzungsdaten aus Teams sind im Berichtsdashboard verfügbar. Teams Verwendungsdaten finden Sie in drei verschiedenen Berichten. Der erste Bericht bietet eine produktübergreifende Ansicht der Kommunikation und

Zusammenarbeit der Benutzer mithilfe der verschiedenen Dienste in Microsoft 365 oder Office 365. Dieser Bericht ist hier zu finden: Microsoft 365 Berichte im Admin Center – Aktive Benutzer

Die anderen beiden Berichte Teams und liefern aus Benutzer- und Geräteperspektive weitere Details Teams Verwendung. Beide Berichte finden Sie hier:

Microsoft Teams – Gerätenutzungsbericht

Microsoft Teams – Benutzeraktivitätsbericht

Erforderliche Berechtigungen

Auf die Verwendungsberichte im Admin Center können Personen zugreifen, denen eine globale Administratorrolle oder eine produktspezifische Administratorrolle **(Exchange-Administrator,** Skype for Business-Administrator, SharePoint-Administrator) zugewiesen wurde.

Darüber hinaus steht die Leserrolle "Berichte" für Benutzer zur Verfügung, die Zugriff auf die Berichte benötigen, aber keine Aufgaben ausführen, die Berechtigungen auf Administratorebene erfordern. Sie weisen diese Rolle zu, um allen Beteiligten Nutzungsberichte zur Verfügung zu stellen, um die Akzeptanz zu überwachen und vordingen zu können. Weitere Informationen zu den verschiedenen verfügbaren Rollen finden Sie unter Informationen Microsoft 365 Administratorrollen.

Bewerten der Nutzung

Nachdem Sie das Berichterstellungsdashboard verwendet haben, um die Nutzung zu messen, ist es wichtig, die gemessene Nutzung mit allen Key Success Indicators (KSIs) zu vergleichen, die Sie während der Projekterteilungsphase definiert haben. Sie können eine KSI definieren, die möglicherweise als aktive Nutzung definiert ist, oder eine, die indirekt mit der aktiven Nutzung verknüpft ist.

Es ist wichtig, alle Abweichungen zwischen ist der tatsächlichen und der geplanten Nutzung zu ermitteln, bevor Sie das Rollout auf weitere Websites oder Benutzer fortsetzen. Wahrscheinlich identifizieren Sie im Rahmen dieser Aktivität die Lernergebnisse der Organisation, die Sie nutzen können, um sicherzustellen, dass für die nächste Gruppe von Websites oder Benutzern nicht dieselben Probleme auftreten.

Zuerst sollten Sie genau bestimmen, ob es sich um eine Verbreitung oder ein technisches Problem handelt. Beginnen Sie, indem Sie die unten aufgeführten Elemente untersuchen, um zu ermitteln, wo das Problem liegt.

1. Überprüfen Sie die Qualität, indem Sie eine Überprüfung der Qualität der Benutzererfahrung durchführen.
2. Arbeiten Sie mit dem Helpdesk-Team zusammen, um zu überprüfen, ob es keine trendenden technischen Probleme gibt, die benutzer am Zugriff auf oder die Verwendung des Diensts verhindern. Wenn Problemtrends vorhanden sind, versuchen Sie im Abschnitt Problembehandlung des Endpunkts weiter später in diesem Artikel, das Problem zu beheben, bevor Sie Unterstützung erhalten.
3. Arbeiten Sie mit dem Schulungs- und Einführungsteam zusammen, um direktes Feedback von Benutzern zu sammeln (siehe Bewerten der Benutzerwahrnlichkeiten weiter später in diesem Artikel) und um die Effektivität von Bewusstsein und Verbreitungsaktivitäten zu überprüfen.

Täglich/wöchentlich/monatlich/nach Bedarf

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Messen der Nutzung (Aktivierungsphase)	Messen und bewerten Teams Nutzung, da Websites während der Aktivierungsphase weiterhin onboarding werden. Beheben Sie Nutzungsprobleme nach Bedarf.	Wöchentlich	
Messen der Nutzung	Messen und bewerten Teams Nutzung in der Drive Value-Phase (nach Abschluss der Bereitstellung). Beheben Sie Nutzungsprobleme nach Bedarf.	Biweekly	
(Laufwerkwertphase)			
Plan zur Aktualisierung der Einführung	Aktualisieren Sie Ihren Einführungsplan basierend darauf, wie sich die gemessene Nutzung mit den Planungszielen vergleichen lassen.	Nach Bedarf	

Referenzen

Informationen zum Microsoft 365 Admin Center

Aktivitätsberichte im Microsoft 365 Admin Center

Bewerten der Benutzerstimmung

Das Verständnis der Benutzerstimmung kann ein wichtiger Indikator dafür sein, wie erfolgreich Ihre Bereitstellung Teams ist. Benutzerfeedback kann Änderungen in Ihrer Organisation vor sich haben. Dies kann Änderungen an Ihren Kommunikationsplänen, Schulungsprogrammen oder der Art und Weise umfassen, in der Sie Ihren Benutzern Support bieten.

Es ist wichtig, frühzeitig Feedback zu erhalten und das Benutzerfeedback während des gesamten Lebenszyklus des Projekts und darüber hinaus zu bewerten. Verwenden Sie die folgenden Anleitungen, um das Intervall zu ermitteln, in dem Ihre Organisation Feedback einssuchet:

- **Anfang des Projekts:** Indem Sie die Benutzerstimmung zu Projektbeginn bewerten, erhalten Sie eine frühzeitige Ansicht, wie sich Ihre Benutzer von der Benutzererfahrung Teams fühlen.
- **Nach wichtigen Meilensteinen:** Indem Sie während des gesamten Projektlebenszyklus Feedback sammeln, können Sie die Benutzerstimmung kontinuierlich messen und bei Bedarf Änderungen vornehmen. Dies ist besonders nach größeren Meilensteinen hilfreich.
- **Project** Abschluss: Wenn Sie die Meinung der Benutzer am Projektende einschätzen, können Sie sehen, wie gut Sie fertig sind und wo noch Arbeit zu erledigen ist, und Es ermöglicht Ihnen, die Ergebnisse mit der vorherigen Umfrage zu vergleichen.
- **Fortlaufend:** Messen Sie weiterhin die Benutzererwartungen auf unbestimmte Zeit. Änderungen der Benutzerstimmung können auf Änderungen in der Umgebung Ihrer Organisation oder an Änderungen im Dienst Teams sein. Indem Sie die Benutzerstimmung in regelmäßigen Abständen überprüfen, können

Sie verstehen, wie gut Ihre Dienstverwaltungsteams gut sind und wie Ihre Organisation auf Änderungen im Dienst Teams reagiert.

Benutzerstimmungen können mit vielen verschiedenen Methoden bewertet werden. Dazu können E-Mail-Umfragen, Vorstellungsgespräche im persönlichen oder Telefonstil gehören oder einfach nur ein Feedbackkanal in Teams oder Yammer. Weitere Informationen finden Sie unter Bewährte Methoden für Benutzerfeedbackmethoden in Microsoft Teams.

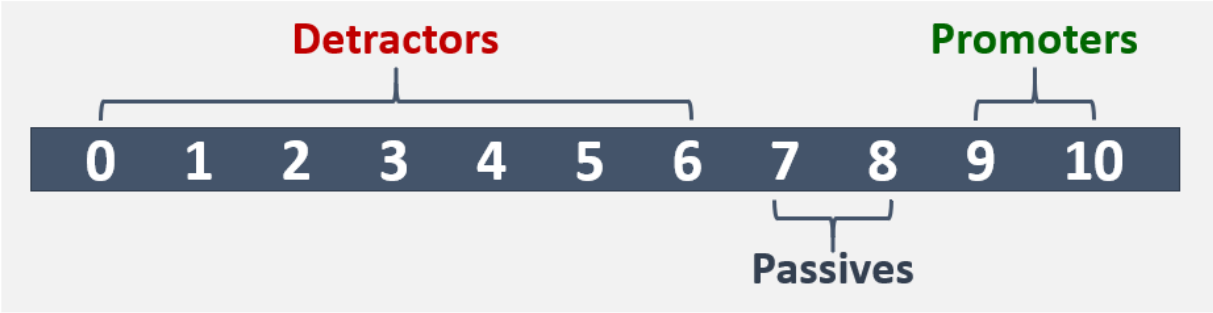
Sie können auch einen branchenweiten Ansatz verwenden, um die Benutzerstimmung zu beurteilen, die als Net Pro score score (NPS) bezeichnet wird. Dies wird im folgenden Abschnitt beschrieben.

NPS

Der Net Promoter Score (NPS) ist eine branchenweite Kundentreuemetrik und ein guter Ansatz, um die Benutzerstimmung zu bewerten. NPS kann berechnet werden, indem zwei Fragen gestellt werden: "Wie wahrscheinlich ist es, dass Sie Teams einem Kollegen empfehlen?", gefolgt von der Freihandfrage "Warum?"

NPS ist ein Index im Bereich von -100 bis 100, der die Kundenzufriedenheit misst, um das Produkt oder den Dienst eines Unternehmens zu empfehlen. NPS basiert auf einer anonymen Umfrage, die per E-Mail oder auf andere elektronischem Weg an Benutzer übermittelt wird. NPS misst die Kundentreue zwischen einem Anbieter und einem Consumer. Sie besteht aus nur einer Frage, bei der die Benutzer gefragt werden, ob sie ihre Erfahrung von 1 bis 10 bewerten müssen, mit der Möglichkeit, zusätzliche Kommentare eins zu geben. Die Benutzer werden dann basierend auf den folgenden Bewertungen klassifiziert:

- 9 oder 10 sind "Promoters: Loyale Fans", die für Ihren Dienst werben und andere benennen.
- 7 oder 8 sind passive: Zufrieden, aber unenthustic, anfällig für einen anderen Dienst oder ein anderes Angebot.
- Von 1 bis 6 sind Leistungsbehinderte: Unzufriedene Kunden, die Ihren Dienst beschädigen können und ein beeinträchtigtes Wachstum haben.



NPS = % Promotors - % Detractors

Obwohl die NPS-Basisnummer nützlich ist, erhalten Sie den größten Nutzen aus der Analyse von Benutzerkommentaren. Sie helfen Ihnen zu verstehen, warum der Benutzer andere Benutzer Teams empfehlen würde (oder nicht). Diese Kommentare können wertvolles Feedback liefern, damit die Projekt- oder Dienstverwaltungsteams die Anpassungen verstehen, die zur Bereitstellung eines qualitativ hochwertigen Diensts erforderlich sind.

Um NPS-Umfragen für Ihre Organisation zur Verfügung zu stellen, können Sie Ihr bevorzugtes Online-Umfragetool nutzen.

Täglich/wöchentlich/monatlich/nach Bedarf Aufgaben

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Bewerten der Benutzerstimmung	Erfassen und bewerten Sie das Benutzerfeedback mithilfe von Umfragen oder Vorstellungsgesprächen oder über einen Feedbackkanal in Teams oder Yammer.	Nach Bedarf	
Aktualisieren von Einführungsplänen	Laufwerkänderung in Ihrer Organisation auf der Grundlage von Benutzerfeedback; dies kann Änderungen an Ihren Kommunikationsplänen, Schulungsprogrammen oder die Art und Weise umfassen, in der Sie Ihren Benutzern Support bieten.	Nach Bedarf	

Referenzen

Net Promoter Score

Verwenden Yammer zum Sammeln von Feedback

Bewährte Methoden für Benutzerfeedback

Verwalten der Netzwerkqualität

Viele wichtige Planungselemente werden in die Optimierung, die richtige Größenanpassung und die Behebung Ihrer Netzwerkinfrastruktur eingesetzt, um einen qualitativ hochwertigen und effizienten Weg zum Microsoft Teams sicherzustellen. Die Planungsaufgaben und Anforderungen werden in unserem Leitfaden für die Netzwerkbereitschaft behandelt. Netzwerke entwickeln sich im Laufe der Zeit häufig aufgrund von Upgrades, der Erweiterung oder anderen geschäftlichen Anforderungen. Es ist wichtig, dass Sie ihre Anforderungen für die Teams in Ihren Netzwerkplanungsaktivitäten berücksichtigen.

Obwohl die Netzwerkplanung ein kritischer Aspekt einer Teams-Bereitstellung ist, ist es gleichermaßen wichtig sicherzustellen, dass das Netzwerk fehlerfrei bleibt und auf der Grundlage sich änderner geschäftlicher oder technischer Anforderungen aktuell bleibt.

Um den Netzwerkzustand sicherzustellen, müssen eine Reihe von Vorgängen in regelmäßigen Abständen ausgeführt werden.

Täglich/wöchentlich/monatlich/nach Bedarf

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Überwachen Microsoft 365 oder Office 365 von IPs und URLs	Überwachen Sie alle Änderungen an den Office 365 URLs und IP-Adressbereichen, indem Sie den bereitgestellten RSS-Feed verwenden und eine Änderungsanforderung an die entsprechenden Netzwerkgruppen initiieren.	Täglich	

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Aktualisieren des Netzwerks basierend auf Änderungen an Microsoft 365 oder Office 365-IPs und URLs	Aktualisieren Sie die entsprechenden Netzwerkkomponenten (Firewalls, Proxyserver, VPNs, clientseitige Firewalls und so weiter), um Änderungen an den Office 365-URLsund IP-Adressbereichen widerspiegeln zu können.	Nach Bedarf	
Bereitstellen von Gebäudedaten	Stellen Sie aktualisierte Subnetzinformationen für den Qualitätschampion (oder relevante Projektbeteiligten) zur Verfügung, um sicherzustellen, dass die Gebäudedefinitionen im CQD auf dem neuesten Stand gehalten werden.	Nach Bedarf	
Implementieren von Änderungen	Implementieren Von Änderungen im Netzwerk zur Unterstützung geänderter geschäftlicher Teams technischen Anforderungen. Zu den Netzwerkelementen zählen: • Firewalls • VPNs • Verkabelte und Wi-Fi Netzwerke • Internetverbindung und ExpressRoute • DNS	Nach Bedarf	
Netzwerküberwachung und -berichterstellung	Überwachen Sie das Ende des Netzwerks auf Verfügbarkeit, Nutzung und Kapazitätstrends, indem Sie Ihre vorhandenen Netzwerkverwaltungstools und Berichtsfunktionen von Drittanbietern verwenden, die von Ihren Netzwerkanbietern zur Verfügung stehen. Verwenden Sie Trenddaten für die Planung der Netzwerkkapazität.	Täglich, wöchentlich, monatlich	

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Kapazitätsplanung	Arbeiten Sie mit den Teams der Dienstbesitzer zusammen, um sich über änderungen der geschäftlichen und technischen Anforderungen zu im Klarkeitsvermögen zu machen, die zusätzliche Kapazitätsänderungen zur Verfügung haben könnten.	Nach Bedarf	
Problembehandlung und Problembehebung im Netzwerk	Unterstützen Sie Teams Helpdesks, Dienstbesitzer und wichtige Projektbeteiligten bei der Problembehandlung und Behebung von Problemen im Zusammenhang mit Teams Konnektivität, Zuverlässigkeit oder Qualität. Zu den Netzwerkelementen zählen: • Firewalls • VPNs • Verkabelte und Wi-Fi Netzwerke • Internetverbindung und ExpressRoute • DNS	Nach Bedarf	
Notfallwiederherstellung und Hochverfügbarkeitstests	Führen Sie regelmäßige Tests zur Hochverfügbarkeit und Notfallwiederherstellung in der Netzwerkinfrastruktur durch, um sicherzustellen, dass sie die festgelegten Ziele für den Servicelevel (Service Level Objectives, SLOs) oder Vereinbarungen zum Servicelevel (Service Level Agreements, SLAs) für den Teams erfüllt.	Monatlich	

Referenzen

URLs und IP-Adressbereiche für Office 365

Gebäudedatenschema

Bewerten und Sicherstellen der Qualität

Alle Organisationen benötigen eine Gruppe oder Einzelperson, um auf Ihre Qualität zu würdigen. Dies ist die wichtigste Rolle bei der Dienstverwaltung. Die Rolle "Qualitäts-Champion" wird einer Person oder Gruppe zugewiesen, die begeistert von der Benutzererfahrung ist. Diese Rolle setzt die Fähigkeit voraus, Trends in der Umgebung zu erkennen, und muss gefördert werden, damit die Person oder Gruppe in Zusammenarbeit mit anderen Teams Verbesserungen vorantreiben kann. Der beste Kandidat für einen Qualitätspionier ist

normalerweise der Leiter des Kundendiensts. Je nach Größe und Komplexität der Organisation kann es sich dabei um jede Person oder Gruppe mit der Leidenschaft zur Sicherstellung einer qualitativ hochwertigen Benutzererfahrung machen.

Der Qualitäts-Champion nutzt vorhandene Tools und dokumentierte Prozesse, z. B. das Anrufqualitätsdashboard (Call Quality Dashboard, CQD) und die Verbesserung und Überwachung der Anrufqualität für Teams, um die Benutzererfahrung zu überwachen, Qualitätstrends zu identifizieren und bei Bedarf die Wartung vor ort zu beschleunigen. Der Qualitäts-Champion sollte mit den entsprechenden Teams zusammenarbeiten, um Problembehebungsaktionen zu steuern und einem Lenkungsgremium Informationen zum Fortschritt und zu offenen Problemen zu melden.

Verbessern und Überwachen der Anrufqualität für Teams umfasst Aktivitäten, die in wichtigen Bereichen, die den größten Einfluss auf die Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit haben, Bereinigungsleitfade bewerten und bereitstellen. Der Schwerpunkt der Anleitungen im Leitfaden zur Qualitätsüberprüfung liegt auf der Verwendung von CQD Online als primäres Tool zum Melden und Untersuchen der einzelnen Bereich, mit dem Schwerpunkt auf Audio, um die Verbreitung und die Auswirkungen zu maximieren. Alle zur Verbesserung der Audiowahrnehmung vorgenommenen Netzwerkoptimierungen äußern sich auch direkt als Verbesserungen bei der Video- und Desktopfreigabe.

Es wird dringend empfohlen, den Qualitäts-Champion frühzeitig zu benennen. Nachdem sie benannt wurden, sollten sie damit beginnen, sich mit den Inhalten unter Verbessern und Überwachen der Anrufqualität für Teams und zugehörigen Schulungsmaterialien vertraut zu machen.

Täglich/wöchentlich/monatlich/nach Bedarf

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Verdingungs- und Zugqualitäts-Champion(n)	Sie können einen Qualitäts-Champion benannt und trainieren.	Nach Bedarf	
Durchführen von Qualitätsüberprüfungen (Quality of Experience Reviews, QERs)	Führen Sie eine QER-Überprüfung durch, um Trends in Qualität und Zuverlässigkeit zu erkennen, gegenüber definierten Zielen zu überprüfen und den wichtigsten Projektbeteiligten in der Organisation Berichte zu erstellen.	Monatlich (wöchentlich während Bereitstellungen)	
Laufwerkbereinigung	Koordinieren Sie die Wartungsmaßnahmen in der gesamten Organisation basierend auf den QER-Bewertungen und -Ergebnissen.	Nach Bedarf	
Aktualisieren von Gebäudedaten im AQD	Aktualisieren oder hinzufügen Sie neue Gebäudedefinitionen im AQD, wenn Änderungen am Netzwerk vorgenommen werden (Hochladen Informationen zum Gebäude).	Nach Bedarf	

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Ausfüllen der Rolle "Qualitätschampion"	End-to-End-Verantwortung für die Qualität in der Organisation. Dies umfasst: • Stellen Sie sicher, dass die QER regelmäßig durchgeführt wird. • Berichten Sie den wichtigsten Projektbeteiligten über den Qualitätsstatus. • Stellen Sie sicher, dass die Definitionen der Gebäudedaten auf dem neuesten Stand sind. • Koordinieren Sie die Wartungsmaßnahmen in der gesamten Organisation, um sicherzustellen, dass die Benutzer über eine qualitativ hochwertige Erfahrung mit ihren Teams.	Täglich	

Referenzen

Hochladen Gebäudeinformationen

Verbessern und überwachen Sie die Anrufqualität für Teams

Verwalten von Endpunkten

Microsoft Teams Endpunkte können als alle PCs, Macs, Tablets oder mobilen Geräte definiert werden, auf Teams ausgeführt werden. Der Begriff *Endpunkt* umfasst nicht nur das Gerät selbst, sondern auch die Art und Weise, wie ein Benutzer eine Verbindung mit dem Gerät herstellt – z. B. mithilfe des integrierten Mikrofons oder Lautsprechers, der Ohrhörer oder eines optimierten Headsets. Nach der Bereitstellung dürfen Endpunkte nicht vergessen werden. Die Teams Endpunkte erfordern kontinuierliche Pflege und Wartung. In den folgenden Abschnitten werden bestimmte Bereiche beschrieben, auf die Sie sich konzentrieren können.

Anforderungen an den Endpunkt

Einer der Wichtigsten von Teams besteht in der automatischen Veröffentlichung des Clients. Die Clients für PC und Mac werden mit einem Hintergrundprozess aktualisiert, der nach neuen Builds sucht und den neuen Client herunterlädt, wenn sich die App im Leerlauf befindet. Die Teams mobilen Apps werden in den jeweiligen App Stores auf dem aktuellen Stand gehalten.

Der Teams-Client hat Mindestanforderungen hinsichtlich der zugrunde liegenden Softwareplattform. Diese Anforderungen können sich im Laufe der Zeit ändern, daher ist es wichtig, dass Sie sie auf Änderungen überwachen. So verfügt der Teams-Client beispielsweise über eine iOS-Mindestversion. Wenn der Client einen Internetbrowser verwendet, muss der Browser ebenfalls auf dem aktuellen Stand gehalten werden. Eine Liste der unterstützten Plattformen finden Sie unter Clients für die Microsoft Teams.

Endpunktfirewalls

Clientseitige Firewalls können erhebliche Auswirkungen auf die Benutzerfreundlichkeit haben. Clientseitige Firewalls können sich auf die Anrufqualität auswirken und sogar verhindern, dass ein Anruf eingerichtet wird. Nachdem die entsprechenden Ausschlüsse der Clientfirewall konfiguriert wurden, müssen sie basierend auf den Informationen in den Office 365 URLs und IP-Adressbereichen auf dem neuesten Stand gehalten werden. Ihr Drittanbieter hat spezifische Anleitungen zum Aktualisieren der Ausschlüsse.

WLAN-Treiber

Wi-Fi Treiber sind möglicherweise problematisch. Beispielsweise kann ein Treiber ein sehr aggressives Roamingverhalten zwischen Zugriffspunkten haben, das unnötige Zugriffspunktenwechsel auslösen kann, was zu einer schlechten Anrufqualität führt. Einen Treiber mit schlechter Wi-Fi kann eine Überprüfung der Qualität der Benutzererfahrung erkennen (ausführlichere Informationen finden Sie unter Verbessern und Überwachen Teams Anrufqualität). Es ist wichtig, einen qualitätsorientierten Prozess zu implementieren, der neue Treiber für Wi-Fi überwacht und sicherstellt, dass diese getestet werden, bevor sie für die allgemeine Benutzerbevölkerung bereitgestellt werden.

Endpunktverwaltung

Ein Katalog unterstützter Endpunkte und Benutzeroberflächengeräte (z. B. Headsets) sollte verfügbar sein und verwaltet werden. Dieser Katalog enthält eine Liste der genehmigten Geräte, die ausgewählt und als Teil der Phase "Envision" und "Onboard" überprüft wurden. In der Regel werden bestimmte Geräte für jeden Personatyp in Ihrer Organisation ausgewählt, um die Anforderungen der Attribute dieser Persona zu erfüllen. Alle Endpunkte haben einen Lebenszyklus, und Sie müssen die Lieferantenverträge, Garantie-, Ersatz-, Verteilungs- und Reparaturrichtlinien verwalten, die diesen Geräten zugeordnet sind.

Problembehandlung für Endpunkte

Selbst wenn Sie die vorherigen Anleitungen befolgt haben, können benutzer in Ihrer Organisation weiterhin Probleme mit Teams. Obwohl das Problem möglicherweise nicht auf den Endpunkt selbst liegt, werden die Symptome des Problems in der Regel beim Benutzer über den Client angezeigt. Der folgende Leitfaden soll allgemeine Schritte bereitstellen, die Sie zum Beheben des Problems ausführen können. es ist nicht als umfassendes Handbuch zur Problembehandlung gedacht. Die Schritte werden in einer bestimmten Reihenfolge bereitgestellt, müssen aber nicht explizit befolgt werden und sind je nach Art des Problems möglicherweise nicht anwendbar.

1. **Überprüfen des Dienstzustands:** Das Problem, das ein Benutzer möglicherweise hat, kann mit einem Ereignis in Zusammenhang stehen, das sich negativ auf den Teams dienst oder seine abhängigen Dienste auswirkt. Als ersten Schritt sollten Sie bestätigen, dass keine Probleme mit dem aktiven Dienst auftreten. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft 365 dienstinte health. Denken Sie daran, den Status abhängiger Dienste zu überprüfen (z. B. Exchange, SharePoint, OneDrive for Business). Die Überwachung des Dienstzustands wird im vorherigen Abschnitt Überwachen des Dienstzustands ausführlicher erläutert.

2. **Überprüfen der Clientkonnektivität:** Verbindungsprobleme verursachen Funktionalitäts- oder Anmeldeprobleme in Teams. Wir empfehlen (insbesondere für neue Websites oder Speicherorte), die Konnektivität mit dem Dienst zu überprüfen. Stellen Sie sicher, Office 365 Richtlinien zu URLs und IP-Adressbereichen für jede Website befolgt werden. Sie können das Microsoft-Netzwerkbewertungstool verwenden, um einen Verbindungstest durchzuführen, um zu überprüfen, ob die Medienports ordnungsgemäß für die Teams wurden. Detaillierte Schritte zum Ausführen der Konnektivitätstests finden Sie im Leitfaden zur Netzwerkbereitschaft.

3. **Überprüfen Sie die Liste der bekannten Probleme:** Wenden Teams Problembehandlung an, um festzustellen, ob der Benutzer von einem dieser Probleme negativ betroffen ist. Folgen Sie der bereitgestellten Problemumgehung (sofern vorhanden), um das Problem zu beheben.

4. **Besuchen Sie die Microsoft Teams Community:** Die Microsoft Teams Community bietet dedizierte Räume für Teams. Die Teams Community stellt eine Diskussionsliste, Blogbeiträge und Ankündigungen

zur Teams. Sie können eine Frage posten oder frühere Diskussionen nach Lösungen für Ihr Problem durchsuchen.

5. **Wenden Sie sich an den Microsoft-Support:** Sie können den Microsoft-Support kontaktieren, wenn Sie Probleme Teams online oder telefonisch haben. Weitere Informationen finden Sie unter Kontaktieren des Support für Business-Produkte – Administratorhilfe. Für Premier-Kunden können Supportanfragen initiiert werden, indem Sie den Anweisungen unter Support kontaktieren für Microsoft Teams (Premier-Kunden) folgen.

Täglich/wöchentlich/monatlich/nach Bedarf

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Anforderungen an den Endpunkt	Stellen Sie sicher, dass Teams Endpunkt weiterhin alle Softwareanforderungen für die Teams, die unter Kunden für die Microsoft Teams.	Monatlich	
Endpunktfirewalls	Verwalten Sie die entsprechenden Ausschlüsse für die Endpunktfirewall auf der Grundlage der Informationen in den Office 365 URLs und IP-Adressbereichen. Ihr Drittanbieter hat spezifische Anleitungen für die Beibehaltung der Ausschlüsse. Abonnieren Sie den RSS-Feed, um automatisch über Änderungen benachrichtigt zu werden.	Nach Bedarf	
WLAN-Treiber	Testen und aktualisieren Wi-Fi Treiber auf dem PC. Überprüfen Sie die Ergebnisse mithilfe des AQD (Verbessern und Überwachen derAnrufqualität für Teams).	Nach Bedarf	
Endpunktverwaltung	Verwalten Sie den Katalog der unterstützten Endpunkte und Schnittstellengeräte (z. B. Headsets). Verwalten Sie Lieferantenverträge, Garantie, Verteilung, Austausch und Reparaturrichtlinien.	Monatlich	

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Problembehandlung für Endpunkte	Problembehandlungsaufgaben können das Überprüfen der Konnektivität, das Durchfragen der Liste bekannter Probleme, das Erfassen von Protokollen, die Analyse und die Eskalierung für den Microsoft-Support oder Drittanbieter umfassen.	Nach Bedarf	

Referenzen

URLs und IP-Adressbereiche für Office 365

Clients für Microsoft Teams abrufen

Microsoft Teams Community

Teams-Problembehandlung

Überprüfen der Dienstintegrität für Microsoft Teams

Kontakt mit dem Support für Geschäftsprodukte aufnehmen – Administratorhilfe

Premier-Support kontaktieren

Problembehandlung Teams Video

Verwalten von Teams

Nachdem der Microsoft Teams Dienst bereitgestellt wurde, müssen Sie mehrere Aktivitäten im Zusammenhang mit seiner Verwaltung ausführen. Die Aktivitäten reichen von der Verwaltung des Diensts und einzelner Benutzer bis zur Kapazitätsplanung und Bereitstellung von Lizenzen und Telefonnummern. In den folgenden Abschnitten werden einige der allgemeinen Verwaltungsaufgaben beschrieben.

Dienstverwaltung

Der Teams-Dienst verfügt über mehrere Einstellungen, die mandantenweit konfiguriert werden können. Änderungen an den Mandanteneinstellungen wirken sich auf alle Benutzer aus, die für die Mandanten Teams. Eine detaillierte Liste dieser Einstellungen finden Sie unter Verwalten Microsoft Teams Einstellungen für Ihre Organisation.

Benutzerverwaltung

Zur Unterstützung von Benutzern kann eine Organisation eine beliebige Anzahl zusammen bezogener Vorgänge erfordern – die jeweiligen Aufgaben variieren von einer Organisation zur nächsten. Diese Vorgänge müssen letztendlich von einem Supportteam verwaltet werden, dem diese betriebsbereiten Aufgaben zugewiesen wurden. Die folgenden Aufgaben sind häufig erforderlich, um Benutzer in der Teams.

Allgemeine Aufgaben

Verwalten des Benutzerzugriffs auf Microsoft Teams

Teamerstellung (optional)

Standardmäßig besitzen alle Benutzer mit einem Postfach in Exchange Online Berechtigungen zum Erstellen Microsoft 365 Gruppen und somit eines Teams in Microsoft Teams. Wenn Sie die Kontrolle enger haben und die Erstellung neuer Teams (und damit die Erstellung neuer Microsoft 365-Gruppen) einschränken möchten, können Sie Gruppenerstellungs- und -verwaltungsrechte an eine Gruppe von Administratoren delegieren. Wenn Ihre Organisation diese Option weiterververfolge möchte, lesen Sie den in diesem Artikel beschriebenen Prozess,

um Benutzern das Einreichen von Anforderungen zu ermöglichen, die von einem zugewiesenen Team verarbeitet werden.

Täglich/wöchentlich/monatlich/nach Bedarf

AKTIVITÄT	BESCHREIBUNG	CADENCE	TEAM ZUGEWIESEN
Dienstverwaltung	Verwaltung mandantenweite Teams Einstellungen.	Nach Bedarf	
Benutzerverwaltung	Verwaltung von benutzerbasierten Einstellungen und Lizenzierung in Teams.	Nach Bedarf	
Lizenzverwaltung	Planen Sie die aktuellen und künftigen Anforderungen an benutzer- und verbrauchsbasierte Lizenzierung (Anrufpläne und Guthaben für Kommunikationen) unter Verwendung des PSTN-Nutzungsberichts und des Berichts PSTN-Minutenpools.	Wöchentlich	
Verwaltung von Telefonnummern	Verwalten Sie die Telefonnummern, die für zukünftiges Wachstum verfügbar sind, und passen Sie die Lagerbestände an Ihre Organisatorischen an.	Wöchentlich	
Teamerstellung (optional)	Überprüfen und verarbeiten Sie Anforderungen für die Teamerstellung.	Nach Bedarf	

Nach dem Upgrade Teams das Beste aus den Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Dieser Artikel ist Teil der Phase Operational Excellence Ihres Upgrades, die beginnt, sobald Sie das Upgrade von Skype for Business Teams.

Dieser Artikel bietet eine Übersicht über die Anforderungen, die erforderlich sind, um das Betriebsergebnis nach Teams Upgrade in den meisten 1000er-Jahren zu verbessern. Indem Sie die Teams kontinuierlich überwachen, können Sie sicher sein, dass Sie für Ihre Organisation den größten Nutzen bieten.

Verbessern der Dienstübersicht

Nachdem Sie Teams erfolgreich in Ihrer Organisation bereitgestellt haben und den Dienst mit Qualität und Zuverlässigkeit benennen, besteht der nächste Schritt in der regelmäßigen Auswertung, ob Sie noch Möglichkeiten zur Verbesserung Ihrer Dienste haben. Dies ist Teil der kontinuierlichen Planung der Dienstverbesserung, die ein moderner Standard für die Verwaltung von Cloud-Diensten ist.

Eine hervorragende Möglichkeit, um sicherzustellen, dass Sie Ihre Dienste immer auf dem besten Weg nutzen, besteht in der Überwachung der öffentlichen Teams-Roadmaps für neue Featureerweiterungen, die für Ihre Organisation von Interesse sein könnten. Wenn Sie Zugriff auf das Microsoft 365 Admin Center haben, erhalten Sie über unser Nachrichtencenter regelmäßige Updates von uns zu neuen und sich ändernden Features.

Wenn Sie Möglichkeiten zur Verbesserung Ihres Diensts entdecken, nehmen Sie sich die Zeit, dies richtig zu machen. Sehen Sie sich die Bereitstellung von Chats, Teams, Kanälen und Apps in Microsoft Teams und unseren Implementierungsphasen an, und wenden Sie die gleichen Anleitungen bis zum Schluss an. Wenn Sie kleine, inkrementelle Änderungen vornehmen, ist es unwahrscheinlich, dass Sie alle Aktivitäten und Aufgaben vollständig abschließen müssen. Sie sollten jedoch jede Aktivität und jeden Vorgang auf dem Weg auswerten, um sich die beste Chance für einen erfolgreichen Abschluss zu geben.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie, wer öffentliche Roadmaps und andere Dienstankündigungen für neue Features oder Dienste überwachen soll, von denen Ihre Organisation möglicherweise profitiert. • Entscheiden Sie über Ihr Lenkungsgremium, in welchem Zeitfluss sie diese neuen Features oder Dienste den wichtigsten Projektbeteiligten melden sollen.
Nächste Schritte	• Implementieren Sie eine Strategie, um mit Ihren Diensten auf dem neuesten Stand zu bleiben, um den größten Nutzen für Ihre Organisation zu schaffen. • Optimieren Sie die Dienste während des gesamten Projektlebenszyklus, um sicherzustellen, dass Sie die Auswirkungen, die sie auf Ihre Bereitstellung haben, ordnungsgemäß berücksichtigt haben.

Public Preview für Microsoft Teams

01.07.2021 • 2 minutes to read

> **NOTE**
> Die in der Vorschau enthaltenen Features sind möglicherweise nicht vollständig und können geändert werden, bevor sie im öffentlichen Release verfügbar gemacht wird. Sie werden nur zu Evaluierungs- und Untersuchungszwecken bereitgestellt. Nicht unterstützt in Office 365 Government Community Cloud (GCC).

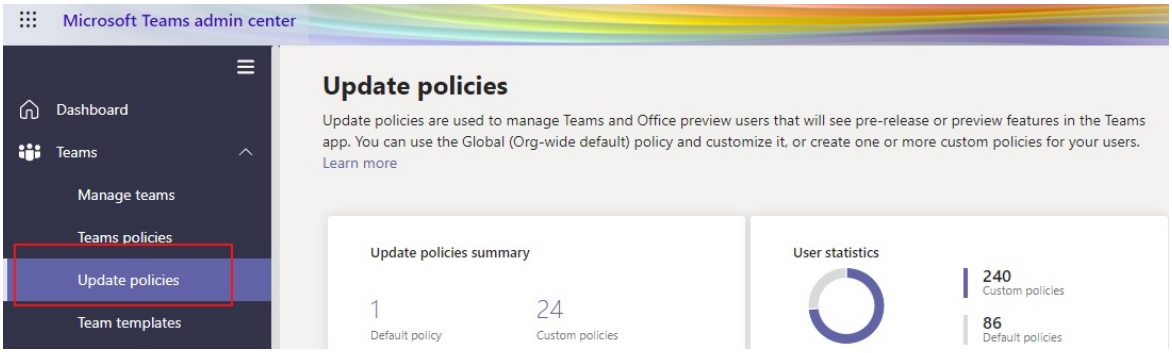
Public Preview für Microsoft Teams bietet frühzeitigen Zugriff auf unveröffentlichte Features in Teams. Mit der Vorschau können Sie bevorstehende Features untersuchen und testen. Wir freuen uns über Ihr Feedback zu jedem Feature in öffentlichen Vorschauen. Public Preview wird pro Teams-Benutzer aktiviert, daher müssen Sie sich keine Gedanken über die Auswirkungen auf die gesamte Organisation machen.

Eine Liste der in der Public Preview für Teams verfügbaren Informationen finden Sie unter Versionshinweise für den aktuellen Office-Kanal (Vorschau).

Festlegen der Updaterichtlinie

Die öffentliche Vorschau ist pro Benutzer aktiviert, und die Option zum Aktivieren der öffentlichen Vorschau wird in einer Administratorrichtlinie gesteuert. Updaterichtlinien werden zur Verwaltung der Teams- und Office-Vorschaubenutzer verwendet, die Features von Vorabversionen oder Vorschauen in der Teams-App sehen. Sie können die globale Richtlinie (organisationsweite Standardrichtlinie) verwenden und anpassen bzw. eine oder mehrere benutzerdefinierte Richtlinien für Ihre Benutzer erstellen. Die Richtlinie muss bestimmten Benutzern zugewiesen werden, da sie die globale Richtlinie nicht außer Kraft setzt.

1. Melden Sie sich beim Admin Center an.
2. Wählen Sie **Teams** > **Updaterichtlinien** aus.



3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
4. Benennen Sie die Updaterichtlinie, fügen Sie eine Beschreibung hinzu, und aktivieren Sie **Vorschaufeatures anzeigen**.

Sie können die Richtlinie auch mit dem `Set-CsTeamsUpdateManagementPolicy`-Cmdlet von PowerShell mit dem booleschen Parameter `-AllowPreview` festlegen.

Aktivieren der öffentlichen Vorschau

Wenn Sie die öffentliche Vorschau auf einem Desktop- oder Webclient aktivieren möchten, müssen Sie die

folgenden Aufgaben ausführen:

1. Wählen Sie die drei Punkte links neben Ihrem Profil aus, um das Menü „Teams“ anzuzeigen.
2. Wählen Sie **Info** > **Public Preview** aus.
3. Wählen Sie **Zur Public Preview wechseln** aus.

Verwandte Themen

Öffentliche Entwicklervorschau

Deaktivieren der Inlinenachrichtenübersetzung in Microsoft Teams

10.06.2021 • 2 minutes to read

Die Übersetzung von Inlinenachrichten ist ein Microsoft Teams-Feature, mit dem Benutzer Nachrichten Teams in die von ihren persönlichen Spracheinstellungen angegebene Sprache übersetzen können.

Die Übersetzung von Inlinenachrichten wird standardmäßig für Ihre Organisation ausgeführt. Sie müssen keine Änderungen vornehmen, wenn Sie zulassen möchten, dass Benutzer dieses Feature im Client Teams können.

> **NOTE**
> Dieses Rollout ist von Office 365 Abonnements in unseren Umgebungen Office 365 Government Community Cloud und Office 365 Deutschland ausgeschlossen.

Verwenden von PowerShell zum Deaktivieren der Übersetzung von Inlinenachrichten

Sie können die Nachrichtenrichtlinie verwenden, um die Übersetzung von Inlinenachrichten zu deaktivieren.

Deaktivieren Sie die Richtlinie mithilfe des Cmdlets Set-CsTeamsMessagingPolicy. Die Anwendung der Richtlinie dauert ein paar Minuten. Benutzer müssen sich möglicherweise abmelden und wieder bei Ihrem Teams.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers zum Deaktivieren der Inlinenachrichtenübersetzung

Wählen Sie im **Microsoft Teams Admin Center** im linken Navigationsbereich Messagingrichtlinien aus, erstellen Sie dann entweder eine neue Richtlinie, oder bearbeiten Sie eine vorhandene Richtlinie, und legen Sie die Option Nachrichten übersetzen auf **Aus** .

> **NOTE**
> Der Dienst führt die Übersetzung durch und stellt sie dem Client ohne Auswirkung auf die in den Compliancedatensätzen erfassten Inhalte zur Verfügung. Weitere Informationen zur Übersetzung finden Sie unter Was ist Microsoft Translator?

Verwenden der Verzeichnissuche in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Microsoft Teams bereichsisierte Verzeichnissuche ermöglicht es Organisationen, virtuelle Grenzen zu erstellen, die steuern, wie Benutzer Benutzer in ihrer Organisation suchen und mit anderen Benutzern kommunizieren können.

Microsoft Teams ermöglicht Es Organisationen, ihren Benutzern benutzerdefinierte Ansichten des Verzeichnisses zur Verfügung zu stellen. Microsoft Teams verwendet Informationsbarriererichtlinien, um diese benutzerdefinierten Ansichten zu unterstützen. Nachdem die Richtlinien aktiviert wurden, werden die von Suchbegriffen für andere Benutzer zurückgegebenen Ergebnisse (z. B. zum Initiieren eines Chats oder zum Hinzufügen von Mitgliedern zu einem Team) gemäß den konfigurierten Richtlinien begrenzt. Benutzer können keine Teams suchen oder entdecken, wenn die Bereichssuche aktiv ist, aber vorhandene Mitglieder in diesen Teams können Benutzer hinzufügen, wie es in den Richtlinien für die aktive Informationsbarriere zulässig ist.

> **NOTE**
> In Exchange-Hybridumgebungen funktioniert dieses Feature nur mit Exchange Online Postfächern und nicht mit lokalen Postfächern.

Siehe auch Adressbuchrichtlinien in Exchange Online.

Wann sollten Sie Verzeichnissuchen mit Bereichsbereich verwenden?

Szenarien, die von der Verzeichnissuche mit Bereichsbereich profitieren, sind mit den Szenarien mit Adressbuchrichtlinien vergleichbar. In den folgenden Situationen kann es z. B. sein, dass Sie die Verzeichnissuche mit Bereichsbereich verwenden möchten:

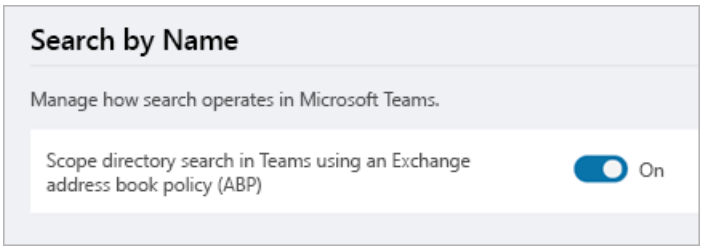
- Der Mandant Ihrer Organisation enthält mehrere Unternehmen, die voneinander getrennt sein sollen.
- Ihre Bildungseinrichtung möchte Chats zwischen dem Lehrpersonal und den Kursteilnehmern begrenzen.

Informationen zur Verwendung von Adressbuchrichtlinien finden Sie unter Richtlinien zur Informationsbarriere in Exchange Online.

> **IMPORTANT**
> Adressbuchrichtlinien ermöglichen nur eine virtuelle Trennung der Benutzer aus der Verzeichnisperspektive. Beachten Sie auch, dass alle Benutzerdaten, die vor der Erzwingung neuer oder aktualisierter Adressbuchrichtlinien bereits zwischengespeichert wurden, Benutzern bis zu 30 Tage lang zur Verfügung stehen.

Aktivieren der Verzeichnissuche mit Bereichsbereich

1. Verwenden Sie Richtlinien für Informationsbarrieren, um Ihre Organisation in virtuelle Untergruppen zu konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Definieren von Informationsbarriererichtlinien.
2. Wählen Sie Microsoft Teams Admin Center **organisationsweite** Einstellungen und > **Teams aus.**
3. Aktivieren **Sie** unter Suche neben Bereichsverzeichnissuche in Teams einem Exchange-Adressbuchrichtlinie **(ABP)** die Umschaltfunktion **Ein.**



IMPORTANT

Es kann einige Stunden dauern, bis diese Änderung repliziert wurde.

Häufig gestellte Fragen: Unterstützung für Ihre Remotemitarbeiter

09.06.2021 • 15 minutes to read

In diesem Artikel finden Sie Antworten auf die am häufigsten gestellten Fragen, wie IT-Administratoren die erhöhte Anzahl von Benutzern verwalten können, die remote arbeiten. Verwenden Sie diese Informationen, um Ihre Remotemitarbeiter zu unterstützen, produktiv zu sein, wenn sie von zu Hause aus arbeiten (WFH).

Informieren Sie sich unter Unterstützen Sie Ihre Remotearbeitskräfte mit Teams. Dieser Artikel beantwortet viele Ihrer Fragen und hilft Ihnen, Remotemitarbeiter zu unterstützen.

Trifft Microsoft proaktive Maßnahmen zur Vorbereitung auf den zusätzlichen Workload hinsichtlich Benutzern, die von zu Hause aus arbeiten, um Dienstunterbrechungen zu vermeiden? Bei allen diesen 1:1-Anrufen wird nun die Microsoft-Infrastruktur verwendet.

Microsoft hat die Kapazität in wichtigen Regionen in Hinblick auf die jüngsten Ankündigungen zum Ausbruch von Covid-19 (Coronavirus) deutlich erweitert. Wir überwachen die Situation und unsere Dienste sehr genau, um sicherzustellen, dass sie den Kunden zur Verfügung stehen.Einer der Vorteile eines Clouddiensts ist die Möglichkeit, dynamisch zu skalieren, darunter die Nutzung unserer wichtigen Lieferkette, die Neuzuweisung von Ressourcen zwischen den Diensten und die Neuverteilung der Last.Wir haben eine Zunahme der Nutzung von Microsoft Teams erlebt, auf die wir reagiert haben und die wir weiterhin genau beobachten. Wir arbeiten auch daran, der Nachfrage nach Anrufplänen voraus zu sein, und bei Bedarf genügend Telefonnummern bereitzustellen.

> **NOTE**
> Wenn Sie Microsoft 365 bereits eingerichtet haben und mehr über die Maßnahmen von Microsoft wissen möchten, navigieren Sie zum Nachrichtencenter, und lesen Sie den Nachrichtencenterbeitrag **MC205458**.

Verpassen Sie nicht unseren Blogbeitrag vom 5. März 2020 von Jared Spataro, Corporate Vice President für Microsoft 365: Unsere Verpflichtung gegenüber Kunden während COVID-19.

Greifen wir mit den Aktionen, die Microsoft ergreift, Problemen vor?

Obwohl Microsoft das Bestmögliche tut, um Probleme zu vermeiden, kann eine unerwartete Spitze in einem Bereich aufgrund einer Ausbreitung des Virus vorübergehende Probleme verursachen. Während wir die Kapazität aktiv überwachen und nach Bedarf erweitern, können Sie möglicherweise so lange Auswirkungen spüren, bis wir Kapazitäten in diesen Bereichen hinzufügen können. Außerdem gibt es externe Situationen, über die Microsoft keine Kontrolle hat. Wir gehen davon aus, dass ISPs und Netzbetreiber auch proaktive Maßnahmen treffen, aber sie sind möglicherweise in der Lage, die Mehrbelastung wegen mehr Personen, die von zu Hause aus arbeiten, zu bewältigen.Wir arbeiten branchenübergreifend mit einem Fokus auf Netzwerkinfrastruktur. Wenn Sie Bedenken wegen eines Ausfalls haben, informieren Sie sich im Nachrichtencenter über mögliche aktuelle Ausfälle.

Was können Administratoren tun, wenn die Teilnehmer beim Einwählen in Besprechungen Probleme haben, z. B. wenn Anrufe nicht durchkommen?

Während der Dauer des COVID-19-Ausbruchs empfehlen wir, dass Benutzer an Besprechungen teilnehmen, indem Sie auf die Schaltfläche **An Teams-Besprechung teilnehmen** klicken, anstatt sich über die Rufnummern der PSTN-Konferenz einzuwählen oder **Rückruf unter** zu verwenden. Grund hierfür ist in erster Linie die Überlastung der Telefonie-Infrastrukturen in den von COVID-19 betroffenen Ländern. Wenn Sie Anrufe über das Telefonfestnetz vermeiden, werden Sie wahrscheinlich eine bessere Tonqualität feststellen.

Was sind die allgemeinen Microsoft-Richtlinien zur Netzwerkoptimierung für Microsoft 365? Einige meiner Benutzer in China sind negativ betroffen. Wie soll ich vorgehen, um unser Netzwerk zu optimieren?

Aufgrund des Sonderbedarfs in China müssen Kunden möglicherweise konkrete Maßnahmen treffen:

- Office 365-Leistungsoptimierung des globalen Mandanten für Benutzer in China
- Allgemeine Richtlinien für jedes Netzwerk, in dem Microsoft 365 verwendet wird
- Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams

Meine Benutzer melden schlechte Anrufqualität, oder es kann keine Verbindung aufgebaut werden. Wie kann ich Hilfe erhalten?

Wir helfen Ihnen gern. Bevor Sie den Support kontaktieren, stellen Sie sicher, dass Sie alle unsere Netzwerkempfehlungen befolgt haben. Wenn Sie Probleme mit der Anrufqualität beheben möchten, verwenden Sie das Dashboard für Anrufanalyse und -qualität. Außerdem empfiehlt es sich, im Microsoft 365 Admin Center im Dienststatus-Dashboard nach aktuellen Empfehlungen oder Problemen bei Microsoft-Diensten zu schauen.

Welche weiteren Maßnahmen kann ich treffen, um die Benutzererfahrung zu verbessern?

Wir empfehlen Benutzern, die Rich-Desktop-Clients anstelle von Webclients (z. B. Outlook, Teams Desktop) zu installieren und zu verwenden. Desktop-Clients zwischenspeichern Informationen und liefern bei Bandbreitenbeschränkungen oder Netzwerkprobleme eine bessere Leistung. Aus Sicht der Kommunikation wird dringend empfohlen, Teams anstelle von Skype for Business zu verwenden, da Teams über modernere Kommunikationsprotokolle verfügt und Netzwerkprobleme besser handhabt. Bei Problemen empfehlen wir, dass Sie mit Teams experimentieren. Lesen Sie Erste Schritte mit Ihrem Teams-Upgrade, um mehr zu erfahren.

Kann Teams kostenlos gegenüber dem Ausbruch von Covid-19 (Coronavirus) helfen? Wie funktioniert das? Ich besitze Microsoft 365 nicht.

Teams steht über einige unterschiedliche Programme kostenlos zur Verfügung:

Einzelpersonen

- Melden Sie sich mit Ihrem Geschäfts-, Schul- oder Unikonto unter https://products.office.com/microsoft-teams an. Sie werden automatisch zu der Version von Teams geleitet, die Ihrem Organisationskonto zugeordnet ist, auch wenn Sie nicht über eine Lizenz verfügen.
- Wenn Ihre Organisation nicht über ein Microsoft Cloud-Konto verfügt, melden Sie sich unter https://products.office.com/microsoft-teams/free für die kostenlose Version von Teams an, und laden Sie Ihre Kollegen ein. Wenn Sie mehr erfahren möchten, lesen Sie Willkommen bei Teams kostenlos. Als IT-Administrator lesen Sie Verwalten der kostenlosen Version von Teams.

IT-Experten

- Wenn Sie für ein Unternehmen arbeiten und Mitarbeiter in Teams zusammenstellen möchten, können Sie sich für Teams Exploratory registrieren.
- Wenn Sie im Bildungswesen arbeiten und Lehrer, Schüler und Administratoren in Teams einrichten möchten, verwenden Sie Office 365 A1, die kostenlose, für Bildungseinrichtungen verfügbare Version von Office 365. Registrieren Sie sich unter https://www.microsoft.com/microsoft-365/academic/compare-office-365-education-plans.

Ich besitze Microsoft 365 bereits, aber ich verwende Teams nicht. Stellen Sie Testlizenzen bereit?

Wenn Sie Microsoft 365 haben, verfügen Sie bereits über Teams. Aktivieren Sie es für alle Ihre Benutzer. Sobald es aktiviert ist, können Ihre Benutzer Teams ausführen, indem Sie es entweder Desktop und mobile Clients oder über den Browser unter https://teams.microsoft.com installieren.

Wie erhalte ich Hilfe bei den ersten Schritten mit Teams und sorge dafür, dass die Bereitstellung erfolgreich ist?

Microsoft bietet den FastTrack Center-Vorteil für Office 365, der Ihnen bei der Planung, Bereitstellung,

Laufwerknutzung und Anwendung bewährter Methoden hilft. Dieser Service wird kostenlos angeboten, wenn Sie mindestens 150 Benutzer haben. Wenn Sie mehr wissen möchten, lesen Sie Anfordern von FastTrack-Unterstützung für Microsoft 365 wurde soeben einfacher. Der FastTrack-Einrichtungsleitfaden für Microsoft 365 steht für alle Office 365-Organisationsadministratoren zur Verfügung. Wenn Sie auf diesen Leitfaden zugreifen möchten, melden Sie sich unter https://aka.ms/setupguidance mit Ihren Administratoranmeldeinformationen an.

Wenn Sie selbst loslegen möchten, lesen Sie Vorgehensweise zum Rollout von Teams, und sehen Sie sich unsere Teams in 30-Webinarserie an, die Ihnen helfen soll, Teams in nur 30 Tagen zu starten.

Für Education-Mandanten bietet Microsoft School Data Sync an, das Sie beim Synchronisieren von Informationen aus dem Student Information System (SIS) einer Schule unterstützt. Informationen zur Bereitstellung von Microsoft 365 finden Sie unter Bereitstellung von Microsoft 365 Education. Übersehen Sie nicht unseren neuen Artikel Erste Schritte mit Teams für Remote-Lernen.

Wo erhalte ich Hilfe, um Teams für mein Unternehmen in Betrieb zu nehmen, damit die Benutzer während dieser Krise von zu Hause aus arbeiten können?

Lesen Sie Unterstützung von Remotearbeitskräften mithilfe von Teams. Darin werden die häufigsten Aufgaben und Fragen zu den ersten Schritten mit Teams für Remotearbeitskräfte behandelt.

Ich habe gerade mit Microsoft 365 begonnen, um Microsoft Teams zur Unterstützung meiner Remotearbeitskräfte oder -kursteilnehmer verwenden zu können. Ich habe die Registrierung für den Dienst vorgenommen, aber wenn ein Benutzer versucht, Microsoft Teams zu verwenden, wird die folgende Fehlermeldung angezeigt: "Sie scheinen nicht auf! Bitten Sie Ihren Administrator, Microsoft Teams zu aktivieren." Was soll ich machen?

Nachdem Sie eines der kostenlosen Microsoft Teams-Angebote aktiviert haben, müssen Sie es auch für Ihre Benutzer aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten des Benutzerzugriffs auf Microsoft Teams und Benutzer einzeln oder im Batch hinzufügen.

Wenn Sie zum ersten Mal einem Benutzer eine Lizenz zuweisen oder ihn aktivieren, aber Microsoft 365 schon eine Weile haben, müssen Sie möglicherweise Microsoft Teams für Ihre Organisation aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Ich habe Microsoft 365 bereits, aber ich verwende Microsoft Teams nicht. Stellen Sie Testlizenzen bereit?.

Die Teilnehmer haben beim Einwählen in Besprechungen Probleme – Anrufe kommen nicht durch.

In Zeiten mit überdurchschnittlich vielen Besprechungen (wie wir sie im Zusammenhang mit dem COVID-19-Ausbruch erlebt haben) empfehlen wir, dass Benutzer an Besprechungen teilnehmen, indem Sie auf die Schaltfläche **An Teams-Besprechung teilnehmen** klicken, anstatt sich über die Rufnummern der PSTN-Konferenz einzuwählen oder **Rückruf unter** zu verwenden. Dadurch wird das PSTN-Netzwerk nicht überlastet und eine klare Audioqualität sichergestellt.

Kann ich bei der Office 365 E1-Testversion Anrufpläne verwenden, die von Microsoft angeboten werden? Kann ich meinen Benutzern eine Telefonnummer zuweisen? Wie viel zahle ich?

Benutzer können App-zu-App-Audio- und-Videoanrufe in jeder Version von Teams tätigen. Wenn Sie einem Mitarbeiter eine Nummer zuweisen möchten, benötigen Sie das Telefonsystem. Wir empfehlen, dass Sie mit Ihrem Microsoft-Partner oder Vertriebsmitarbeiter zusammenarbeiten, um dieses zu erhalten und bereitzustellen. Erfahren Sie unter Sprach- und Videoanrufe mit Teams mehr.

Kann ich bei der neuen Teams E1-Testversion eine automatische Telefonzentrale einrichten, damit ich intern in meinem Unternehmen eine Notrufleitung für das Thema Covid-19 (Coronavirus) habe?

Zum Einrichten einer Automatischen Cloud-Telefonzentrale in Teams benötigen Sie zusätzlich zu Teams das Telefonsystem. Wir empfehlen, dass Sie mit Ihrem Microsoft-Partner oder Vertriebsmitarbeiter zusammenarbeiten, um dieses zu erhalten und bereitzustellen.

Wo erhalte ich weitere Informationen zur Unterstützung von Remotearbeitskräften?

Endbenutzer: Zusammenarbeiten mit Microsoft 365 – wie Sie übergreifend über alle Microsoft 365-Workloads

besser zusammenarbeiten

IT-Administratoren/IT-Experten Unterstützung von Remotearbeitskräften mithilfe von Teams.

Was unternimmt Microsoft, um seine eigenen Mitarbeiter während des COVID-19-Ausbruchs zu unterstützen?

Lesen Sie unseren Blog vom 5. März 2020 von Brad Smith, Präsident von Microsoft: Da wir für den Schutz der öffentlichen Gesundheit arbeiten, müssen wir auch die Einkünfte der auf Stundenbasis arbeitenden Mitarbeiter, die unseren Campus unterstützen, schützen.

Besuchen Sie außerdem auf Microsoft.com Gemeinsam auf COVID-19 reagieren.

Verwenden von Aktivitätsberichten für Microsoft Teams

09.06.2021 • 16 minutes to read

Sie können Aktivitätsberichte im Microsoft 365 Admin Center verwenden, um zu sehen, wie Benutzer in Ihrer Organisation Microsoft Teams. Wenn einige Benutzer z. B. Microsoft Teams noch nicht verwenden, wissen sie möglicherweise nicht, wie sie beginnen können, oder verstehen nicht, wie sie Teams nutzen können, um produktiver und zusammenarbeiten zu können. Ihre Organisation kann mithilfe der Aktivitätsberichte entscheiden, wo Schulungs- und Kommunikationsinitiativen priorisiert ansetzen sollen.

So zeigen Sie die Teams im Dashboard "Berichte" an

1. Wählen Sie Microsoft 365 Admin Centerdie Option Reports **Usage** > **aus.**
2. Wählen Sie **auf** der Seite Verwendung **die** Option Bericht auswählen aus, und wählen Sie **Microsoft Teams** dann unter Bericht in der Liste der Berichte den Bericht aus, den Sie anzeigen möchten.

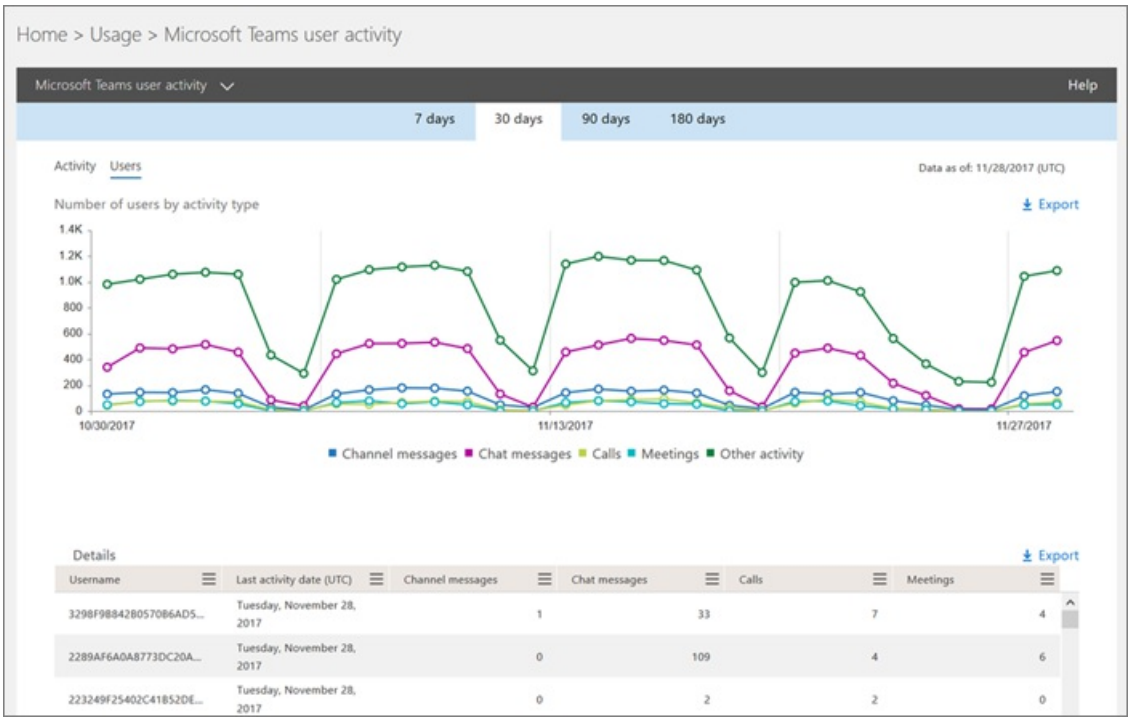
Teams verfügbaren Aktivitätsberichte

Es gibt derzeit zwei Aktivitätsberichte, die Sie anzeigen können:

- Microsoft Teams – Benutzeraktivitätsbericht
- Microsoft Teams – Gerätenutzungsbericht

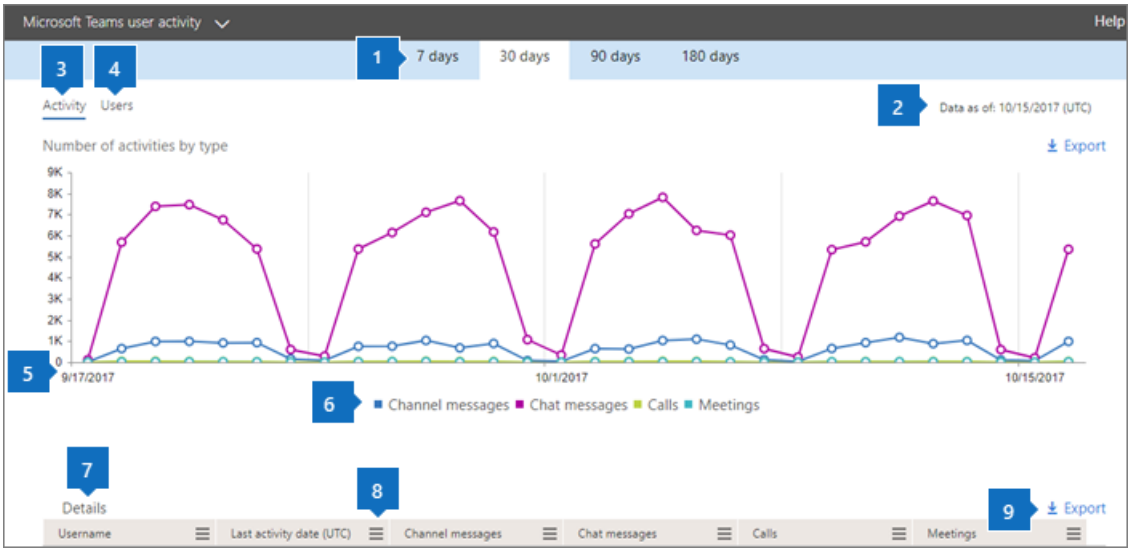
Microsoft Teams – Benutzeraktivitätsbericht

Im Teams Benutzeraktivitätsbericht finden Sie eine Ansicht der häufigsten Aktivitäten, die Ihre Benutzer in einem Teams. Dies umfasst, wie viele Personen an einem Chat in einem Kanal teilnehmen, wie viele Personen per privater Chatnachricht kommunizieren und wie viele Personen an Anrufen oder Besprechungen teilnehmen. Sie können diese Informationen für Ihre gesamte Organisation sowie für jeden einzelnen Benutzer sehen.



Interpretieren des Microsoft Teams Benutzeraktivitätsberichts

Einen Einblick in die Benutzeraktivitäten Teams Sie in den Diagrammen **Aktivität und Benutzer.**



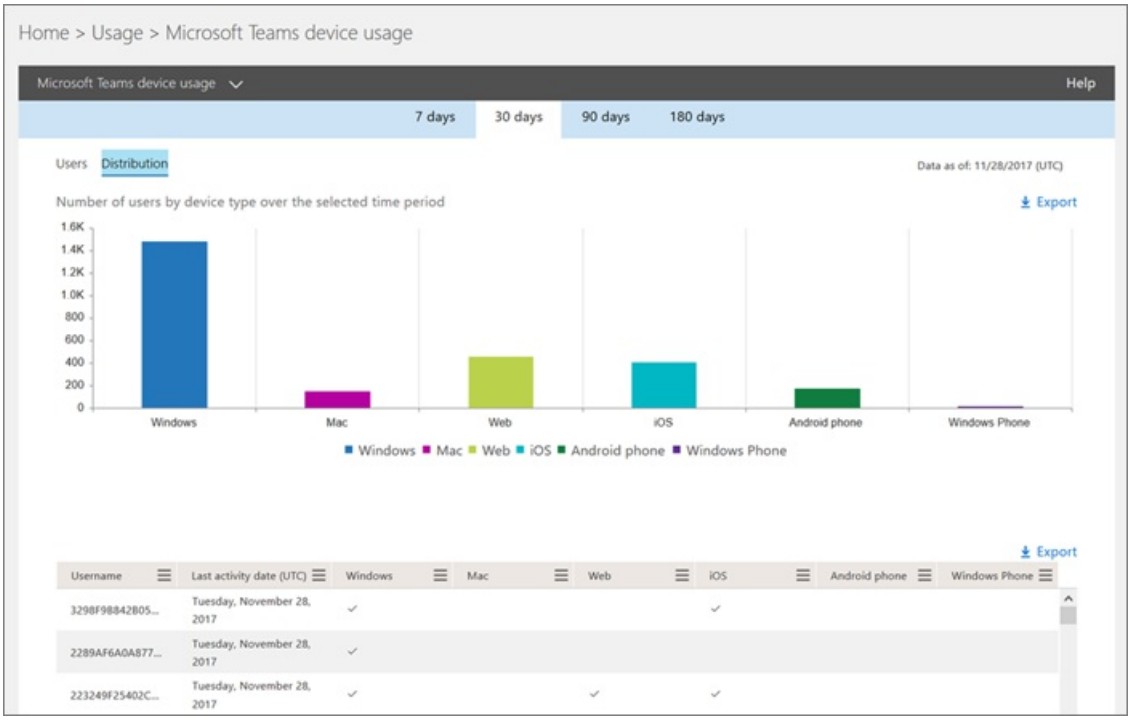
BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
1	Im Teams Benutzeraktivitätsbericht werden die Trends über die letzten 7 Tage, 30 Tage, 90 Tage oder 180 Tage angezeigt. Wenn Sie im Bericht jedoch in einen bestimmten Zeitraum klicken, werden in der Tabelle (7) Daten für 30 Tage bis zum Datum (2) angezeigt, an dem der Bericht generiert wurde.
2	Jeder Bericht weist das Datum auf, an dem er generiert wurde. Die Berichte weisen in der Regel eine Latenz von 24 bis 48 Stunden ab dem Zeitpunkt der Aktivität auf.
3	In **der** Ansicht Aktivität wird die Anzahl der Microsoft Teams Aktivität nach Aktivitätstyp angezeigt. Die Aktivitätstypen sind Anzahl der Teamchatnachrichten, privaten Chatnachrichten, Anrufe und Besprechungen.
4	In **der Ansicht** Benutzer wird die Anzahl der Benutzer nach Aktivitätstyp angezeigt. Die Aktivitätstypen sind Anzahl der Teamchatnachrichten, privaten Chatnachrichten, Anrufe und Besprechungen.
5	Die X-Achse in den Diagrammen ist der ausgewählte Datumsbereich für den jeweiligen Bericht. • Im Diagramm **Aktivität** gibt die Y-Achse die Anzahl der angegebenen Aktivität an. • Im Diagramm **Benutzer gibt** die Y-Achse die Anzahl der Benutzer an, die an Teamchats, privaten Chats, Anrufen oder Besprechungen teilnehmen.
6	Sie können die im Diagramm angezeigte Datenreihe filtern, indem Sie in der Legende auf ein Element klicken. Klicken oder tippen Sie beispielsweise im Diagramm Aktivität auf **Kanalnachrichten**, **Chatnachrichten ,** Anrufe oder Besprechungen, um nur die jeweils zugehörigen Informationen zu sehen. Durch das Ändern dieser Auswahl werden die Informationen in der Gitternetztabelle nicht geändert.

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
7	Die Liste der aktiven Teams über den gesamten Berichtszeitraum (180 Tage). Die Anzahl der Aktivitäten variiert entsprechend der Datumsauswahl. Um die folgenden Informationen in der Tabelle anzuzeigen, stellen Sie sicher, dass Sie der Tabelle die Spalten hinzufügen. • **Benutzername ist** die E-Mail-Adresse des Benutzers. Sie können die eigentliche E-Mail-Adresse anzeigen oder dieses Feld anonym machen. • **Datum der letzten Aktivität (UTC)** bezieht sich auf das letzte Datum, an dem der Benutzer an einer Aktivität Microsoft Teams teilgenommen hat. • **Kanalnachrichten** ist die Anzahl der eindeutigen Nachrichten, die der Benutzer während des angegebenen Zeitraums in einem Teamchat gepostet hat. • **Chatnachrichten** ist die Anzahl der eindeutigen Nachrichten, die der Benutzer während des angegebenen Zeitraums in einem privaten Chat gepostet hat. • **Anrufe** ist die Anzahl der Anrufe, an der der Benutzer während des angegebenen Zeitraums teilgenommen hat. • **Besprechungen** ist die Anzahl der Onlinebesprechungen, an der der Benutzer während des angegebenen Zeitraums teilgenommen hat. • **Andere Aktivitäten** sind die Anzahl der anderen Teamaktivitäten des Benutzers, von denen einige umfassen und nicht darauf beschränkt sind: Nachrichten, Apps, Arbeiten an Dateien, Suchen, Folgen von Teams und Kanälen und Favorisieren von Nachrichten. • **Gelöscht** gibt an, ob das Team gelöscht wurde. Wenn das Team gelöscht wurde, aber im Berichtszeitraum Aktivitäten hatten, wird es im Raster angezeigt, und gelöscht wurde auf TRUE festgelegt. • **Gelöscht am** ist das Datum, an dem der Benutzer gelöscht wurde. • **Zugewiesenes** Produkt ist die Liste der Produkte, die dem Benutzer zugewiesen sind. Wenn die Richtlinien Ihrer Organisation verhindern, dass Sie Berichte anzeigen, in denen Benutzerinformationen identifizierbar sind, können Sie die Datenschutzeinstellung für alle diese Berichte ändern. Lesen Sie den **Abschnitt Ausblenden von Details** auf Benutzerebene unter Aktivitätsberichte in Microsoft 365 Admin Center Preview.
8	Klicken oder tippen Sie **auf Spalten,** um Spalten in der Tabelle hinzuzufügen oder zu entfernen.

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
9	Klicken oder tippen Sie **auf Exportieren,** um Berichtsdaten in eine Excel .csv exportieren. Dadurch werden Daten aller Benutzer exportiert, und Sie können einfache Sortier- und Filtervorgänge zur weiteren Analyse ausführen. Bei weniger als 2.000 Benutzern können Sie innerhalb der Tabelle im Bericht selbst sortieren und filtern. Bei mehr als 2.000 Benutzern müssen Sie die Daten zum Filtern und Sortieren des Berichts exportieren.

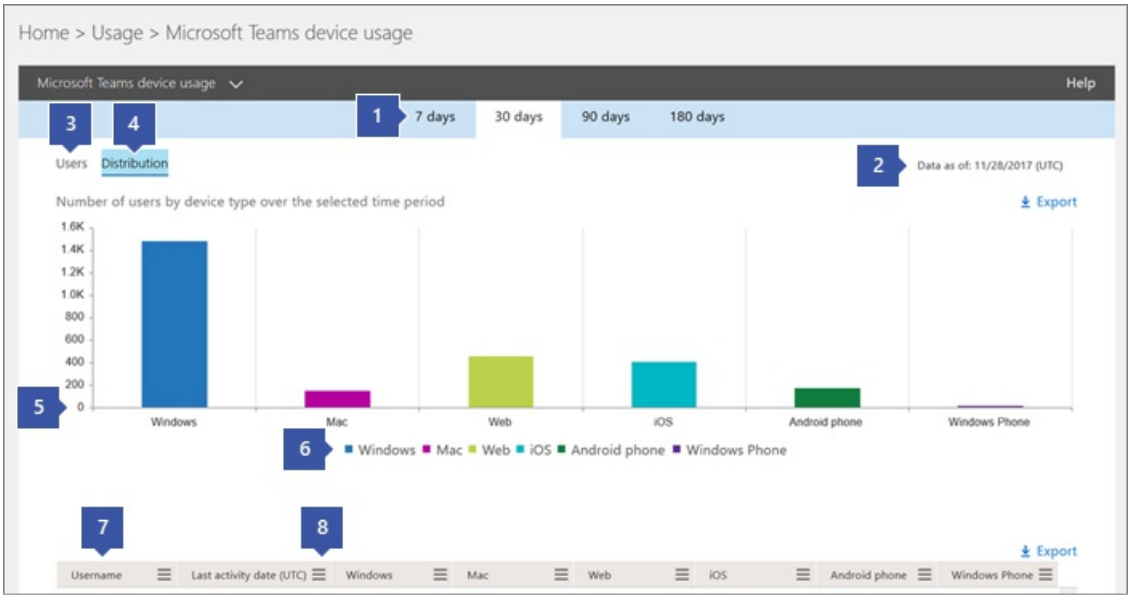
Microsoft Teams – Gerätenutzungsbericht

Der Teams Bericht zur Gerätenutzung enthält Informationen darüber, wie Ihre Benutzer eine Verbindung mit Ihrem Teams, einschließlich mobiler Apps. Der Bericht hilft Ihnen zu verstehen, welche Geräte in Ihrer Organisation beliebt sind und wie viele Benutzer unterwegs arbeiten.



Interpretieren des Microsoft Teams Geräteverwendungsberichts

Einen Einblick in die Verwendung Teams Geräte erhalten Sie in den Diagrammen Benutzer **und Verteilung**.



BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
1	Im bericht Teams Werden die Trends über die letzten 7 Tage, 30 Tage, 90 Tage oder 180 Tage angezeigt. Wenn Sie im Bericht jedoch in einen bestimmten Zeitraum klicken, werden in der Tabelle (7) Daten für 30 Tage bis zum Datum (2) angezeigt, an dem der Bericht generiert wurde.
2	Jeder Bericht weist das Datum auf, an dem er generiert wurde. Die Berichte weisen in der Regel eine Latenz von 24 bis 48 Stunden ab dem Zeitpunkt der Aktivität auf.
3	In **der Ansicht** Benutzer wird die Anzahl der täglichen Benutzer nach Gerätetyp angezeigt.
4	In **der Ansicht** Verteilung wird die Anzahl der Benutzer nach Gerät im ausgewählten Zeitraum angezeigt.
5	• Im Diagramm **Benutzer** ist die X-Achse der ausgewählte Datumsbereich für den Bericht, und die Y-Achse gibt die Anzahl der Benutzer nach Gerätetyp an. • Im Diagramm **Verteilung** zeigt die X-Achse die verschiedenen Geräte an, die zum Herstellen einer Verbindung mit Teams verwendet werden, und die Y-Achse gibt die Anzahl der Benutzer an, die das Gerät verwenden.
6	Sie können die im Diagramm angezeigte Datenreihe filtern, indem Sie in der Legende auf ein Element klicken. Klicken oder tippen Sie beispielsweise im Diagramm Verteilung auf **Windows**, **Mac, Linux, Web, iOS** oder **Android,** um nur die jeweils zugehörigen Informationen zu sehen. Durch das Ändern dieser Auswahl werden die Informationen in der Gitternetztabelle nicht geändert.

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
7	Die Liste der aktiven Teams über den gesamten Berichtszeitraum (180 Tage). Die Anzahl der Aktivitäten variiert entsprechend der Datumsauswahl. Um die folgenden Informationen in der Tabelle anzuzeigen, stellen Sie sicher, dass Sie der Tabelle die Spalten hinzufügen. • **Benutzername ist** die E-Mail-Adresse des Benutzers. Sie können die eigentliche E-Mail-Adresse anzeigen oder dieses Feld anonym machen. • **Datum der letzten Aktivität (UTC)** bezieht sich auf das letzte Datum, an dem der Benutzer an einer Aktivität Teams hat. • **Gelöscht** gibt an, ob das Team gelöscht wurde. Wenn das Team gelöscht wurde, aber im Berichtszeitraum Aktivitäten hatten, wird es im Raster angezeigt, und gelöscht wurde auf TRUE festgelegt. • **Gelöscht am** ist das Datum, an dem der Benutzer gelöscht wurde. • **Windows** wird ausgewählt, wenn der Benutzer im Teams-Desktopclient auf einem Windows Computer aktiv war. • **Mac** ist ausgewählt, wenn der Benutzer im Desktopclient Teams auf einem macOS-Computer aktiv war. • **Linux** ist ausgewählt, wenn der Benutzer im Teams-Desktopclient auf einem Linux-Computer aktiv war. • **Web** ist ausgewählt, wenn der Benutzer auf dem Webclient Teams aktiv war. • **iOS** ist ausgewählt, wenn der Benutzer auf dem mobilen Teams für iOS aktiv war. • **Android-Smartphone** ist ausgewählt, wenn der Benutzer auf dem mobilen Teams für Android aktiv war. Wenn die Richtlinien Ihrer Organisation verhindern, dass Sie Berichte anzeigen, in denen Benutzerinformationen identifizierbar sind, können Sie die Datenschutzeinstellung für alle diese Berichte ändern. Lesen Sie den **Abschnitt Ausblenden von Details** auf Benutzerebene unter Aktivitätsberichte in Microsoft 365 Admin Center Preview.
8	Klicken oder tippen Sie **auf Spalten,** um Spalten in der Tabelle hinzuzufügen oder zu entfernen.
9	Klicken oder tippen Sie **auf Exportieren,** um Berichtsdaten in eine Excel .csv exportieren. Dadurch werden Daten aller Benutzer exportiert, und Sie können einfache Sortier- und Filtervorgänge zur weiteren Analyse ausführen. Bei weniger als 2.000 Benutzern können Sie innerhalb der Tabelle im Bericht selbst sortieren und filtern. Bei mehr als 2.000 Benutzern müssen Sie die Daten zum Filtern und Sortieren des Berichts exportieren.

Wer können auf die Teams-Aktivitätsberichte zugreifen

Benutzer, die zugewiesen sind, können auf die Aktivitätsberichte zugreifen:

- Globale Administratorrolle
- Produktspezifische Administratorrolle (Exchange, Skype for Business oder SharePoint)
- Leserrolle "Berichte"

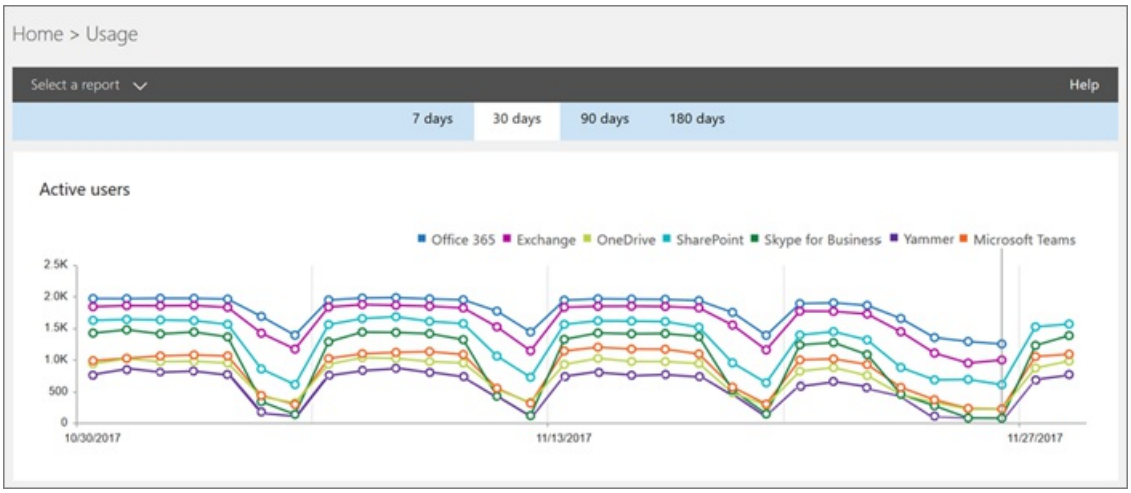
Leserrolle "Berichte"

Sie können die Leserrolle "Berichte" Personen zuweisen, die nicht über Administratorrechte verfügen, aber dafür verantwortlich sind, die Einführung oder die Nachverfolgung der Lizenznutzung von Teams. Informationen zum Zuweisen von Rollen finden Sie unter Zuweisen von Administrator- und Nicht-Administratorrollenzu Benutzern mit Azure Active Directory.

Weitere Informationen im Dashboard "Berichte"

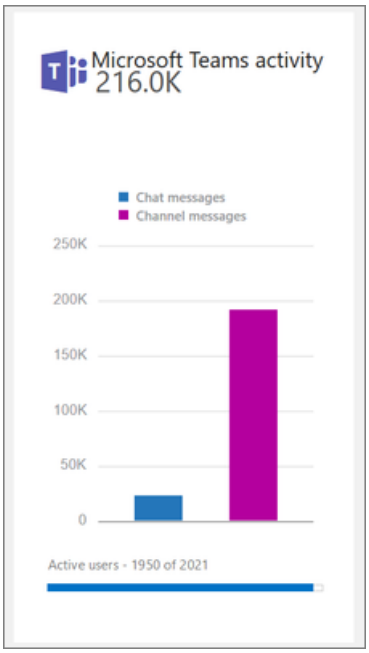
Widget "Aktivität auf einen Blick"

Das Dashboard Berichte enthält die Nutzungsdaten von Teams im Widget "Aktivität auf einen Blick", das Ihnen eine produktübergreifende Ansicht der Kommunikation und Zusammenarbeit der Benutzer mithilfe der anderen verschiedenen Dienste in Microsoft 365 oder Office 365 bietet.



Teams-Aktivitätskarte

Die Teams-Aktivitätskarte im Dashboard Berichte bietet Ihnen einen Überblick über die Aktivität in Teams, einschließlich der Anzahl aktiver Benutzer, damit Sie schnell verstehen können, wie viele Benutzer den Dienst nutzen. Wenn Sie auf die Aktivitätskarte im Dashboard klicken, werden Sie zum Teams Benutzeraktivitätsberichts.


Microsoft Teams activity
216.0K
Chat messages
Channel messages
250K
200K
150K
100K
50K
0
Active users - 1950 of 2021

Microsoft Teams – Analyse und Berichterstellung

24.06.2021 • 7 minutes to read

Eine neue Analyse- und Berichterstellungserfahrung für Microsoft Teams finden Sie im Microsoft Teams Admin Center. Sie können verschiedene Berichte ausführen, um Einblicke zu erhalten, wie Benutzer in Ihrer Organisation ihre Teams. Sie können z. B. sehen, wie viele Benutzer über Kanal- und Chatnachrichten kommunizieren, sowie die Arten von Geräten, die sie zum Herstellen einer Verbindung mit Teams. Ihre Organisation kann die Informationen aus den Berichten verwenden, um Nutzungsmuster besser zu verstehen, bei der Entscheidungsfindung für Unternehmen zu helfen sowie Schulungs- und Kommunikationsaufwand zu informieren.

Zugreifen auf die Berichte

Um auf die Berichte zugreifen zu können, müssen Sie ein globaler Administrator in Microsoft 365 oder Office 365, Teams Dienstadministrator oder Skype for Business sein. Weitere Informationen zu Teams Administratorrollen und zu den Berichten, auf die jede Administratorrolle zugreifen kann, finden Sie unter Verwenden Teams Administratorrollenzum Verwalten Teams.

Wechseln Sie zum Microsoft Teams Admin Center, wählen Sie in der linken Navigationsleiste Analyse &-Berichte **aus,** und wählen Sie dann unter Bericht den Bericht **aus,** den Sie ausführen möchten.

> **NOTE**
> Die Berichte im Microsoft Teams Admin Center sind von den Aktivitätsberichten für Teams getrennt, die Zu den Microsoft 365-Berichten in der Microsoft 365 Admin Center. Weitere Informationen zu den Aktivitätsberichten in der Microsoft 365 Admin Center Finden Teams Aktivitätsberichte im Microsoft 365 Admin Center

Teams berichterstellungsreferenz

Hier finden Sie eine Liste der Teams im Microsoft Teams Admin Center und eine Übersicht über einige der Informationen, die in den einzelnen Berichten zur Verfügung stehen.

Wir verbessern kontinuierlich die Berichterstattungserfahrung Teams und fügen Features und Funktionen hinzu. Im Laufe der Zeit werden wir zusätzliche Funktionen in die Berichte einfügen und neue Berichte im Microsoft Teams Admin Center hinzufügen.

BERICHT	WAS WIRD GEMESSEN?
Teams-Nutzungsbericht	Aktive Benutzer Aktive Benutzer in Teams und Kanälen Aktive Kanäle Nachrichten Datenschutzeinstellungen von Teams Gäste in einem Team

BERICHT	WAS WIRD GEMESSEN?
Teams-Benutzeraktivitätsbericht	Nachrichten, die ein Benutzer in einem Teamchat gepostet hat Nachrichten, die ein Benutzer in einem privaten Chat gepostet hat 1:1 ruft einen Benutzer an, an dem teilgenommen wurde. Anzahl der organisierten Besprechungsbenutzer Die Anzahl der daran beteiligten Besprechungsbenutzer Besprechungsaudio, Video und Bildschirmfreigabe Datum der letzten Aktivität eines Benutzers
Teams-Gerätenutzungsbericht	Windows-Benutzer Mac-Benutzer iOS-Benutzer Android-Smartphonebenutzer
Teams-Liveereignis-Nutzungsbericht	Gesamtansichten Startzeitpunkt Ereignisstatus Organisator Moderator Produzent Aufzeichnungseinstellung Produktionstyp
Teams PstN-Bericht über blockierte Benutzer	Anzeigename Telefon-Nummer Grund Aktionstyp Datum und Uhrzeit der Aktion
Teams Bericht über PSTN-Minutenpools	Land oder Region Funktion (Lizenz) Gesamtminuten Verwendete Minuten Verfügbare Minuten
Teams PSTN-Nutzungsbericht – Anrufpläne	Zeitstempel Benutzername Telefon-Nummer Anruftyp Called to In das Land oder die Region Von aufgerufen Aus dem Land oder der Region Aufladen Währung Dauer In- und Ausland Anruf-ID Zahlentyp Land oder Region Konferenz-ID Funktion (Lizenz)

BERICHT	WAS WIRD GEMESSEN?
Teams PSTN-Nutzungsbericht – Direct Routing	Zeitstempel Anzeigename SIP-Adresse Telefon-Nummer Anruftyp Called to Startzeitpunkt Einladungszeitpunkt Fehlerzeit Endzeitpunkt Dauer Zahlentyp Medienumgehung SBC-FQDN Azure-Region Ereignistyp Endgültiger SIP-Code Endgültiger Microsoft-Untercode Endgültiger SIP-Ausdruck Korrelations-ID
Teams information protection license report – Direct Routing	Ob Benutzer über gültige Lizenzen zum Senden von Nachrichten über Änderungsbenachrichtigungen verfügen Gesamtzahl von Änderungsbenachrichtigungsereignissen, die von einem Benutzer verungliert wurden Welche Apps lauschen auf organisationsweite Änderungsbenachrichtigungsereignisse

Definitionen

Die Teams Zeigen Daten für aktive Benutzer und aktive Kanäle an. Wenn beispielsweise ein Benutzer in Ihrer Organisation in Teams während des datumsbereichs, den Sie für einen Bericht angegeben haben, nicht aktiv ist, werden die Daten für diesen Benutzer nicht in diesen Bericht einbezogen.

ELEMENT	DEFINITION
Aktiver Benutzer	Misst die Anzahl der eindeutigen Benutzer, die eine Aktion in einem Teams angegebenen Datumsbereich ausführen.
Aktiver Kanal	Misst die Anzahl der Kanäle eines Teams, in denen Benutzer eine Aktion im angegebenen Datumsbereich ausführen.

Anonymisiert benutzerspezifische Daten

Um die Daten in den Teams benutzeraktivitäten und Teams zu anonym machen, müssen Sie ein globaler Administrator sein. Dadurch werden identifizierbare Informationen wie Anzeigename, E-Mail-Adresse und AAD-ID in Berichten und deren Exporten ausgeblendet.

1. Wechseln Microsoft 365 Admin Center In der Website zum Einstellungen Org Einstellungen , und wählen Sie unter Registerkarte Dienste die Option > Berichte **aus.**
2. Wählen **Sie Berichte** aus, und wählen Sie dann **anonyme Bezeichner anzeigen aus.** Diese Einstellung wird sowohl auf die Verwendungsberichte in Microsoft 365 Admin Center als Teams Admin Center

angewendet.

3. Wählen Sie **Änderungen speichern aus.**

> **NOTE**
>
> Durch Aktivieren dieser Einstellung werden die Informationen in Teams Bericht zur Benutzeraktivität und in Teams Geräteverwendungsberichten nicht identifiziert. Dies wirkt sich nicht auf andere Nutzungsberichte aus, die in Teams Admin Center verfügbar sind.

Microsoft Teams – Nutzungsbericht

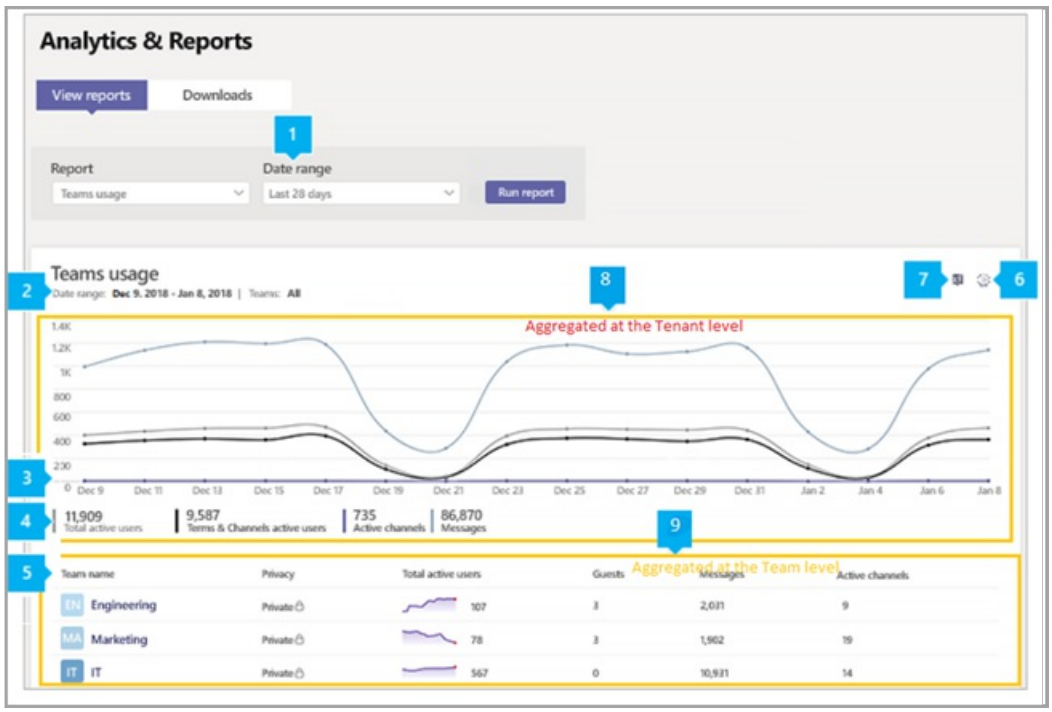
25.06.2021 • 6 minutes to read

Der Microsoft Teams-Nutzungsbericht im Microsoft Teams Admin Center gibt Ihnen einen Überblick über die Nutzungsaktivität in Microsoft Teams, einschließlich der Anzahl der aktiven Benutzer und Kanäle, sodass Sie schnell sehen können, wie viele Benutzer in Ihrer Organisation Microsoft Teams zur Kommunikation und Zusammenarbeit verwenden. Sie können Nutzungsinformationen für Microsoft Teams anzeigen, einschließlich der Anzahl der aktiven Benutzer und Kanäle, Gäste und Nachrichten in jedem Team.

Anzeigen des Verwendungsberichts

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center auf **Analyseberichte &** > **Verwendungsberichte**. Wählen Sie **auf der Registerkarte** Berichte anzeigen unter **Bericht** die Option **Teams aus.**

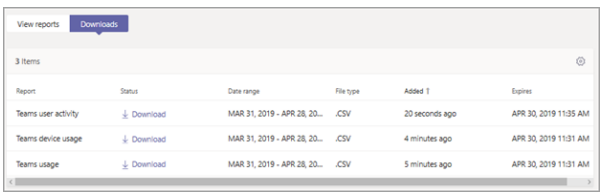
2. Wähl Sie unter **Datumsbereich** einen Bereich aus, und klicken Sie dann auf **Bericht ausführen**.



Interpretieren des Berichts

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
1	Im Teams Nutzungsaktivitätsbericht werden die Trends über die letzten 7 Tage, 30 oder 90 Tage angezeigt.
2	Jeder Bericht weist das Datum auf, an dem er generiert wurde. Die Berichte weisen in der Regel eine Latenz von 24 bis 48 Stunden ab dem Zeitpunkt der Aktivität auf.

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
3	• Die X-Achse im Diagramm stellt den ausgewählten Datumsbereich für den Bericht dar. • Die Y-Achse gibt die Anzahl der aktiven Elemente oder Aktivitäten an. Bewegen Sie den Mauszeiger über den Punkt, der ein Element oder eine Aktivität an einem bestimmten Datum darstellt, um die Anzahl der Instanzen dieses Elements bzw. dieser Aktivität an dem bestimmten Datum anzuzeigen.
4	Sie können filtern, was im Diagramm angezeigt wird, indem Sie in der Legende auf ein Element klicken. Klicken Sie z. **B.** auf Aktive Benutzer insgesamt , **Teams & Kanäle** aktive Benutzer , **Aktive** Kanäle oder Nachrichten, um nur die jeweils zugehörigen Informationen zu sehen. Durch das Ändern dieser Auswahl werden die Informationen in der Tabelle nicht geändert.

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
5	Die Tabelle enthält eine Aufschlüsselung der Nutzung nach Team. • **Teamname** ist der Anzeigename des Teams. Sie können auf den Teamnamen klicken, um zur Einstellungsseite des Teams im Microsoft Teams Admin Center zu wechseln. • **Datenschutz** gibt an, ob es sich um ein privates oder öffentliches Team handelt. • **Aktive Benutzer** entspricht der Anzahl der aktiven Benutzer im Team im angegebenen Zeitraum. • **Gäste** entspricht der Anzahl der Gäste im Team im angegebenen Zeitraum. • **Aktive Kanäle** ist die Anzahl der Kanäle, die im angegebenen Zeitraum über mindestens einen aktiven Benutzer verfügen. • **Nachrichten posten** ist die Anzahl aller Beitragnachrichten in Kanälen im angegebenen Zeitraum. • **Antwortnachrichten** ist die Anzahl aller Antwortnachrichten in Kanälen im angegebenen Zeitraum. • **Organisierte Besprechungen** ist die Anzahl der geplanten und Ad-hoc-Besprechungen, die ein Benutzer während des angegebenen Zeitraums organisiert hat. • **Dringende** Nachrichten ist die Anzahl aller dringenden Nachrichten im angegebenen Zeitraum. • **Reaktionen** ist die Anzahl aller Reaktionen auf Nachrichten im angegebenen Zeitraum. • **Erwähnungen** ist die Anzahl aller Erwähnungen, die im angegebenen Zeitraum in Nachrichten verwendet wurden. • **Kanalnachrichten** ist die Anzahl der eindeutigen Nachrichten, die die Benutzer des Teams während des angegebenen Zeitraums in einem Teamchat gepostet haben. Wenn in Azure AD kein Benutzerkonto mehr vorhanden ist, wird der Benutzername in der Tabelle als "--" angezeigt. Um in der Tabelle die gewünschten Informationen anzuzeigen, stellen Sie sicher, dass Sie der Tabelle die entsprechenden Spalten hinzufügen.
6	Wählen Sie **Spalten bearbeiten** aus, um Spalten zur Tabelle hinzuzufügen oder daraus zu entfernen.
7	Sie können den Bericht zur Offlineanalyse in eine CSV-Datei exportieren. Klicken **Sie auf** In Excel exportieren, und klicken Sie dann auf der Registerkarte **Downloads** auf Herunterladen, um den Bericht herunterzuladen, wenn er bereit ist. 

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
8	Die Datenpunkte der Zeitreihen im Diagramm zeigen unterschiedliche Nutzungsmetriken, die im Mandanten zusammengefasst sind.
9	Tabellarische Daten stellten unterschiedliche, pro Team zusammengefasste Nutzungsmetriken

Definitionen

Die Teams Zeigen Daten für aktive Benutzer und aktive Kanäle an. Wenn beispielsweise ein Benutzer in Ihrer Organisation in Teams während des datumsbereichs, den Sie für einen Bericht angegeben haben, nicht aktiv ist, werden die Daten für diesen Benutzer nicht in diesen Bericht einbezogen.

ELEMENT	DEFINITION
Aktiver Benutzer	Misst die Anzahl der eindeutigen Benutzer, die eine Aktion in einem Teams angegebenen Datumsbereich ausführen.
Aktiver Kanal	Misst die Anzahl der Kanäle eines Teams, in denen Benutzer eine Aktion im angegebenen Datumsbereich ausführen.

Verwandte Themen

- Teams – Analyse und Berichterstellung

Microsoft Teams – Benutzeraktivitätsbericht

09.06.2021 • 11 minutes to read

Der Teams Benutzeraktivitätsbericht bietet Einen Einblick in die Arten von Aktivitäten, die Benutzer in Ihrer Organisation in Teams. Sie können in ungeplanten Besprechungen (1:1 und Gruppenanrufen) sehen, wie viele Benutzer ungeplant kommunizieren. Sehen Sie sich an, wie viele Teams ein Benutzer organisiert hat und an welchen Teams ein Benutzer teilgenommen hat. Zeigen Sie Details zu Bildschirm-, Video- und Audiominuten sowie Statistiken zur Chatkommunikation an, z. B. wie viele Benutzer Kanalnachrichten beantworten und veröffentlichen und wie viele Benutzer 1:1- oder Gruppenchatnachrichten verwenden.

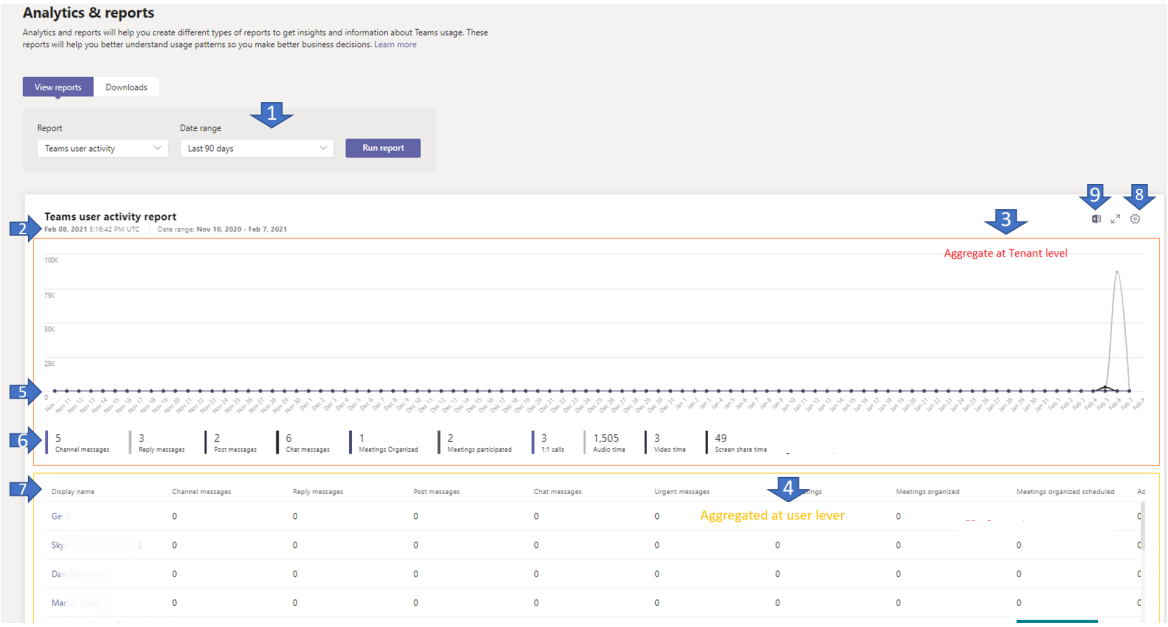
> **NOTE**
> Die Möglichkeit zum Planen eines Benutzeraktivitätsberichts ist derzeit nicht verfügbar.

Anzeigen des Benutzeraktivitätsberichts

Sie müssen ein Teams-Dienstadministrator sein, um diese Änderungen machen zu können. Informationen zum Erhalten von Administratorrollen und -Berechtigungen finden Sie unter Teams-Administratorrollen verwenden, um Teams zu verwalten.

1. Wählen Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center die Option **Analyseanalyse**& > **Verwendungsberichte aus.** Wählen Sie **auf der Registerkarte** Berichte anzeigen unter **Bericht** die Option Teams **aus.**

2. Wählen **Sie unter Datumsbereich** einen Bereich aus, und wählen Sie dann **Bericht ausführen aus.**



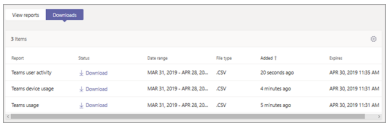
Interpretieren des Berichts

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG	

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG	
1	Im Teams Benutzeraktivitätsbericht werden die Trends über die letzten 7 Tage, 30 oder 90 Tage angezeigt.	
2	Jeder Bericht weist das Datum auf, an dem er generiert wurde. Die Berichte zeigen in der Regel eine Latenz von 24 Stunden ab dem Zeitpunkt der Aktivität.	
3	Die Datenpunkte der Zeitreihen im Diagramm zeigen unterschiedliche Nutzungsmetriken, die im Mandanten zusammengefasst sind.	
4	Tabellarische Daten stellten verschiedene Nutzungsmetriken dargestellt, die pro Benutzer zusammengefasst wurden.	
5	• Die X-Achse im Diagramm stellt den ausgewählten Datumsbereich für den Bericht dar. • Die Y-Achse gibt die Anzahl der aktiven Elemente oder Aktivitäten an. Bewegen Sie den Mauszeiger über den Punkt, der ein Element oder eine Aktivität an einem bestimmten Datum darstellt, um die Anzahl der Instanzen dieses Elements bzw. dieser Aktivität an dem bestimmten Datum anzuzeigen.	
6	Jede Metrik, die in Diagramm auf Mandantenebene dargestellt wird. Filtern Sie, was im Diagramm angezeigt wird, indem Sie ein Element in der Legende auswählen. Wählen **Sie Kanalnachrichten**, **Antwortnachrichten**, **Chatnachrichten** oder Organisierte Besprechungen aus, um die jeweils zugehörigen Informationen zu sehen. Durch das Ändern dieser Auswahl werden die Informationen in der Tabelle nicht geändert.	
7	Die Tabelle enthält eine Aufschlüsselung der Nutzung nach Benutzer. • **Anzeigename** ist der Anzeigename des Benutzers. Wählen Sie den Anzeigenamen aus, um zur Seite mit den Benutzerdetails im Microsoft Teams Admin Center zu	

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG	
	wechseln. • **Kanalnachrichten** ist die Anzahl der eindeutigen Nachrichten, die der Benutzer während des angegebenen Zeitraums in einem Teamkanal gepostet hat. • **Antwortnachrichten** ist die Anzahl der eindeutigen Antwortnachrichten, die der Benutzer während des angegebenen Zeitraums in einem Teamkanal gepostet hat. • **Posten von** Nachrichten ist die Anzahl der eindeutigen Beitragnachrichten, die der Benutzer während des angegebenen Zeitraums in einem Teamkanal gepostet hat. • **Chatnachrichten** ist die Anzahl der eindeutigen Nachrichten, die der Benutzer während des angegebenen Zeitraums in einem privaten Chat gepostet hat. • **Dringende** Nachrichten ist die Anzahl der dringenden Nachrichten, die der Benutzer während des angegebenen Zeitraums in einem Chat gepostet hat. • **Organisierte Gesamtbesprechungen** ist die Summe einer geplanten, wiederkehrenden, ungeplanten und nicht klassifizierten Besprechung, die ein Benutzer während des angegebenen Zeitraums organisiert hat. • **Besprechungen, die als "Einmal** geplant" organisiert werden, ist die Anzahl der einmal geplanten Besprechungen, die ein Benutzer während des angegebenen Zeitraums organisiert hat. • **Besprechungen, die eine geplante Besprechungsserie** organisieren, ist die Anzahl der Besprechungsserien, die ein Benutzer während des angegebenen Zeitraums organisiert hat. • **Besprechungen, die einDhoc organisieren,** ist die Anzahl der ungeplanten Besprechungen, die ein Benutzer während des angegebenen Zeitraums organisiert hat. • **Gesamtbesprechungen teilgenommen** ist die Summe	

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG	
	der einmal geplanten, wiederkehrenden, ungeplanten und nicht klassifizierten Besprechungen, an der ein Benutzer während des angegebenen Zeitraums teilgenommen hat. • **Die einmal angesetzten Besprechungen** sind die Anzahl der einmal geplanten Besprechungen, an der ein Benutzer während des angegebenen Zeitraums teilgenommen hat. • **Die geplante Besprechungsserie ist** die Anzahl der Besprechungsserien, an der ein Benutzer während des angegebenen Zeitraums teilgenommen hat. • **Besprechungen, an dem ein** Benutzer während des angegebenen Zeitraums teilgenommen hat, ist die Anzahl der nicht geplanten Besprechungen. • **1:1-Anrufe** sind die Anzahl der 1:1-Anrufe, an der der Benutzer während des angegebenen Zeitraums teilgenommen hat. • **Audiozeit ist** die Gesamtaudiozeit (Minuten), an der der Benutzer während des angegebenen Zeitraums teilgenommen hat. • **Videozeit** ist die Gesamtvideozeit (Minuten), an der der Benutzer während des angegebenen Zeitraums teilgenommen hat. • **Bildschirmfreigabezeit ist** die Gesamte Bildschirmfreigabezeit (Minuten), an der der Benutzer während des angegebenen Zeitraums teilgenommen hat. • **Letzte Aktivität** ist das letzte Datum (UTC), an dem der Benutzer an einer Aktivität Teams teilgenommen hat. • **Andere Aktivitäten** werden nach verfolgt, wenn der Benutzer als aktiv betrachtet wird, aber für Chatnachrichten, 1:1-Anrufe, Kanalnachrichten, Gesamtbesprechungen und organisierte Besprechungen den Wert Null besitzt. Beispiele für Aktionen sind, wenn ein Benutzer einen Kanalnachrichtenbeitrag öffnet, aber nicht darauf antwortet, oder wenn ein Benutzer eine	

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG	
	private Nachricht empfängt und diese liest, aber nicht darauf antwortet. • **Nicht klassifizierte Besprechungen** sind Besprechungen, die nicht als Zeitplan, Besprechungsserie oder ungeplant klassifiziert werden können. Diese sind kurz und können meistens aufgrund von manipulierten Telemetrieinformationen nicht identifiziert werden. **Gruppenanrufe** wurden durch Besprechungen ersetzt, die **eindhoc** organisiert haben und **an Besprechungen teilgenommen haben.** Die Summe dieser beiden Werte entspricht dem, was durch **Gruppenaufrufe gemessen wurde.**	
8	Wählen Sie **Spalten bearbeiten** aus, um Spalten zur Tabelle hinzuzufügen oder daraus zu entfernen.	
9	Exportieren Sie den Bericht zur Offlineanalyse in eine CSV-Datei. Wählen **Sie In Excel** exportieren aus, und wählen Sie dann auf der Registerkarte **Downloads** die Option Herunterladen aus, um den Bericht herunterzuladen, wenn er bereit ist.  Wenn Sie den Bericht in einer Excel, wird auch eine **ID-Spalte** angezeigt, die die Benutzer-ID darstellt. Eine Benutzer-ID ist in der Regel eine alphanumerische Zeichenfolge.	

Definitionen

Die Teams Zeigen Daten für aktive Benutzer und aktive Kanäle an. Wenn beispielsweise ein Benutzer in Ihrer Organisation in Teams während des datumsbereichs, den Sie für einen Bericht angegeben haben, nicht aktiv ist, werden die Daten für diesen Benutzer nicht in diesen Bericht einbezogen.

ELEMENT	DEFINITION
Aktiver Benutzer	Misst die Anzahl der eindeutigen Benutzer, die eine Aktion in einem Teams angegebenen Datumsbereich ausführen.
Aktiver Kanal	Misst die Anzahl der Kanäle eines Teams, in denen Benutzer eine Aktion im angegebenen Datumsbereich ausführen.

Anonymisiert benutzerspezifische Daten

Um die Daten in Teams Benutzeraktivitätsbericht anonym zu machen, müssen Sie ein globaler Administrator sein. Dadurch werden identifizierbare Informationen wie Anzeigename, E-Mail-Adresse und AAD-ID im Bericht und beim Export ausgeblendet.

1. Wechseln Microsoft 365 Admin Center zum Einstellungen Org Einstellungen , und wählen Sie unter Registerkarte Dienste die Option > Berichte **aus.**
2. Wählen **Sie Berichte** aus, und wählen Sie dann **anonyme Bezeichner anzeigen aus.** Diese Einstellung wird sowohl auf die Verwendungsberichte im Microsoft 365 Admin Center als Teams Admin Center angewendet.
3. Wählen Sie **Änderungen speichern aus.**

Verwandte Themen

- Teams – Analyse und Berichterstellung

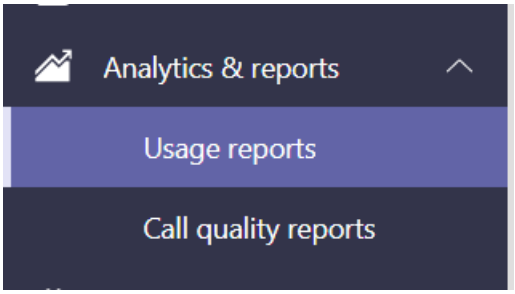
Microsoft Teams bericht zur App-Verwendung

09.06.2021 • 4 minutes to read

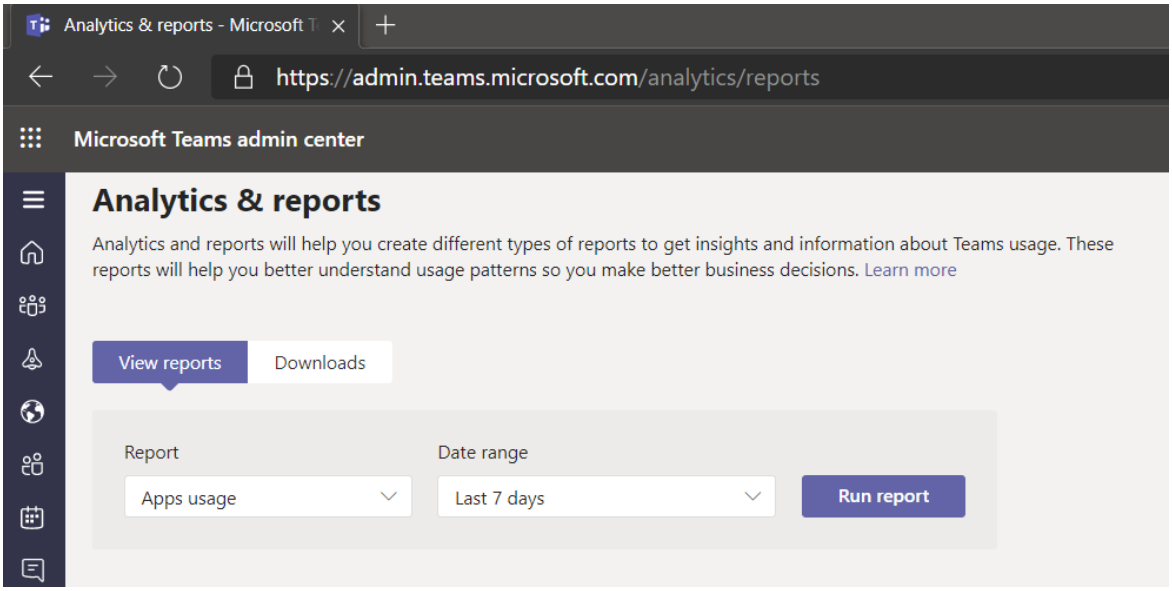
Der Teams Bericht zur App-Verwendung im Microsoft Teams Admin Center enthält Informationen darüber, welche Apps Benutzer in ihrer Teams.

Anzeigen des Berichts "App-Verwendung"

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich des Admin Centers unter https://admin.teams.microsoft.com auf **Analyseberichte &** > **Verwendungsberichte**. Wählen Sie **auf der Registerkarte** Berichte anzeigen unter **Bericht** die Option **Apps-Verwendung aus.**

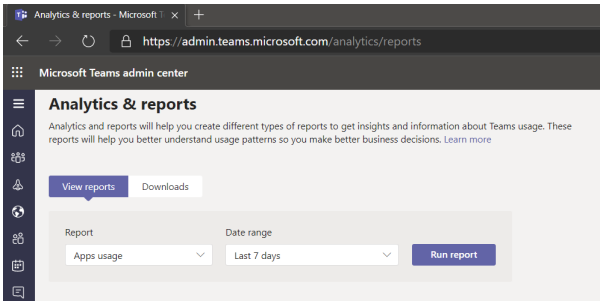


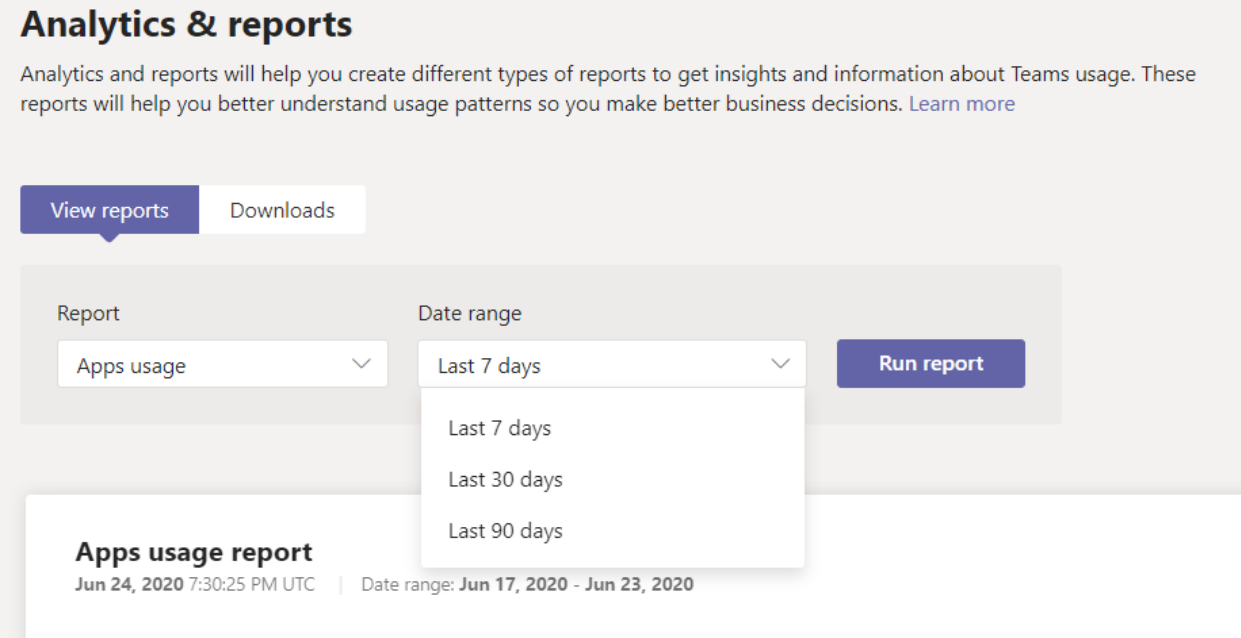
2. Wähl Sie unter **Datumsbereich** einen Bereich aus, und klicken Sie dann auf **Bericht ausführen**.



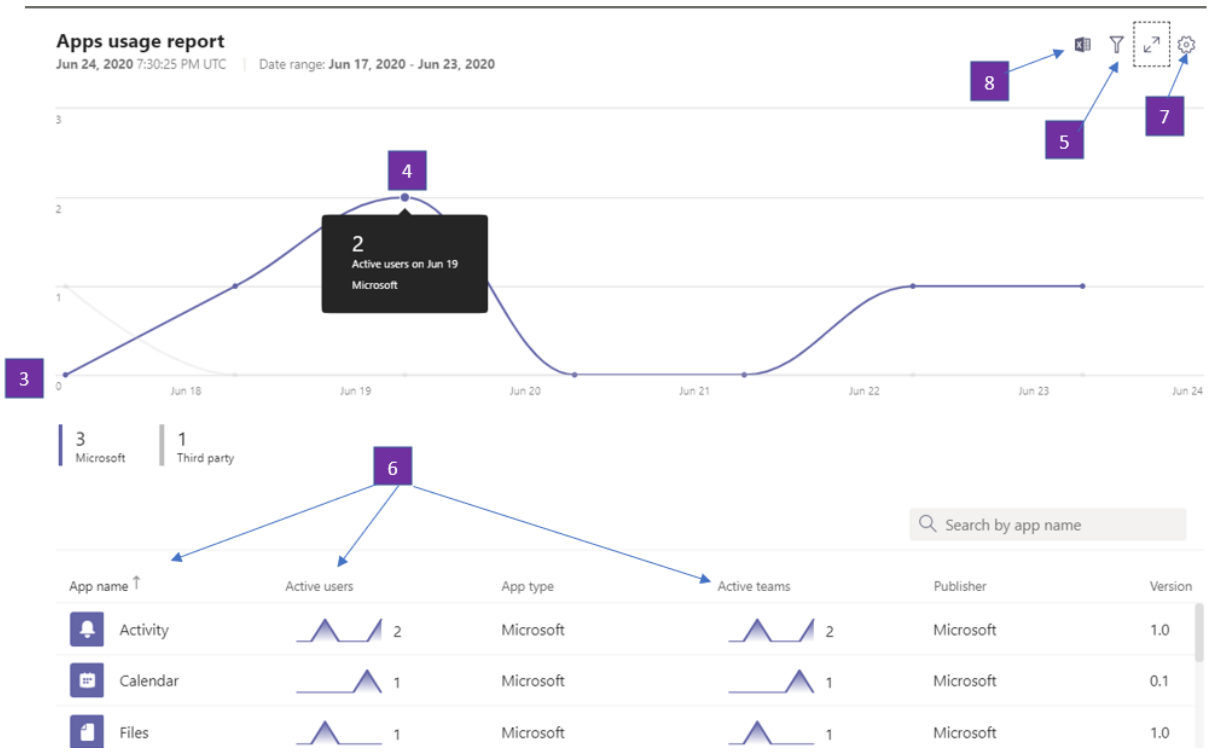
Interpretieren des Berichts

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
1	Im bericht Teams Apps-Nutzung werden die Trends über die letzten 7, 30 oder 90 Tage angezeigt.

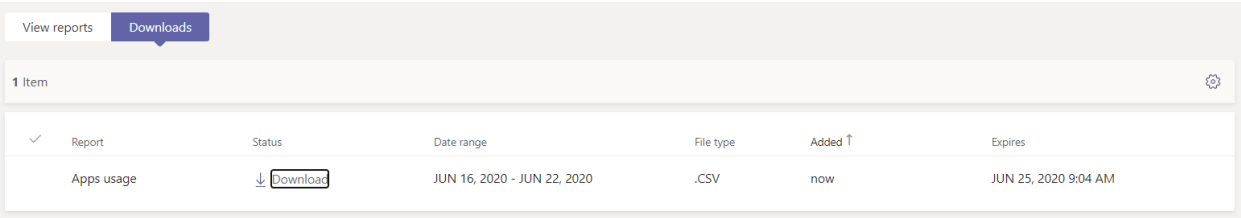
BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
2	Jeder Bericht hat das Datum, an dem der Bericht generiert wurde. Die Berichte zeigen in der Regel eine Latenz von 24 Stunden ab dem Zeitpunkt des Öffnens einer App. 
3	• Die X-Achse in den Diagrammen ist der ausgewählte Datumsbereich für den jeweiligen Bericht. • Die Y-Achse ist die Anzahl der Benutzer, die für den angegebenen Tag mit dem Mauszeiger im Diagramm auf eine App zeigen. Diese Benutzer haben eine App mindestens einmal geöffnet und werden dadurch als aktiver Benutzer betrachtet und fallen in Richtung des Gesamtwerts an, der beim Zeigen mit der Maus angezeigt wird.
4	Zeigen Sie an einem bestimmten Datum auf den Punkt, der eine App-Nutzung darstellt, um die Anzahl der Instanzen der gesamten aktiven Benutzer der App an diesem angegebenen Datum zu sehen.
5	Alle Apps werden einbezogen, aber wenn Sie das Filter-Symbol auswählen, sind weitere Filter verfügbar.
6	Die Tabelle enthält eine Aufschlüsselung der aktiven Benutzer und Teams nach App-Namen. • **App-Name** ist der Anzeigename der App, die in der App Teams. • **Aktive Benutzer** ist die Anzahl der Benutzer, die die App im angegebenen Zeitraum mindestens einmal geöffnet haben. • **Der App-Typ** ist ein statischer Wert von "Microsoft" oder "Drittanbieter". • **Aktive Teams** ist die Anzahl der Teams, die die App von mindestens einem Mitglied des Teams und während der angegebenen Zeiträume geöffnet haben. • **Publisher** ist der Softwareherausgeber der App. • **Version** ist die Softwareversion der App vom App-Herausgeber. **Hinweis:** Derzeit werden "Aktive Benutzer" und "Aktive Teams" nur für Apps berechnet, die nur in Kanälen verwendet werden.



App-| |7 | Wählen **Sie Spalten bearbeiten aus,** um Spalten in der Tabelle hinzuzufügen oder zu entfernen.



bearbeiten" | |8 | Sie können den Bericht zur Offlineanalyse in eine CSV-Datei exportieren. Klicken **Sie auf** In Excel exportieren, und klicken Sie dann auf der Registerkarte **Downloads** auf Herunterladen, um den Bericht herunterzuladen, wenn er bereit ist.



"Downloads" | |9 | Wenn Sie den Bericht in Excel anzeigen, wird auch eine **ID-Spalte** angezeigt, die die App-ID darstellt. Eine Team-ID ist in der Regel eine alphanumerische Zeichenfolge. Wenn die **Spalte ID** als **\n**** angezeigt wird, bedeutet dies, dass ein Benutzer das Löschen seiner Informationen angefordert hat.

A	B	C	D	E	F	G
Id	**AppName**	**ActiveUsers**	**AppType**	**ActiveTeams**	**Publisher**	**Version**
42f6c1da-a241-483a-a3cc-4f5be9185951	Shifts	1	Microsoft	1	Microsoft Corp.	1.2.0
14d6962d-6eeb-4f48-8890-de55454bb136	Activity	2	Microsoft	2	Microsoft	1
2a84919f-59d8-4441-a975-2a8c2643b741	Teams	3	Microsoft	4	Microsoft	1
49e6f432-d79c-49e8-94f7-89b94f3672fd	Trello	1	3P	2	Trello	1.2
5af6a76b-40fc-4ba1-af29-8f49b08e44fd	Files	1	Microsoft	1	Microsoft	1
com.microsoft.teamspace.tab.wiki	Wiki	1	Microsoft	1	Microsoft Corp.	0.1
44263ed4-f1ac-4e96-93aa-d24dd50459ea	Calendar	1	Microsoft	1	Microsoft	0.1

Verwandte Themen

- Teams – Analyse und Berichterstellung

Microsoft Teams – Gerätenutzungsbericht

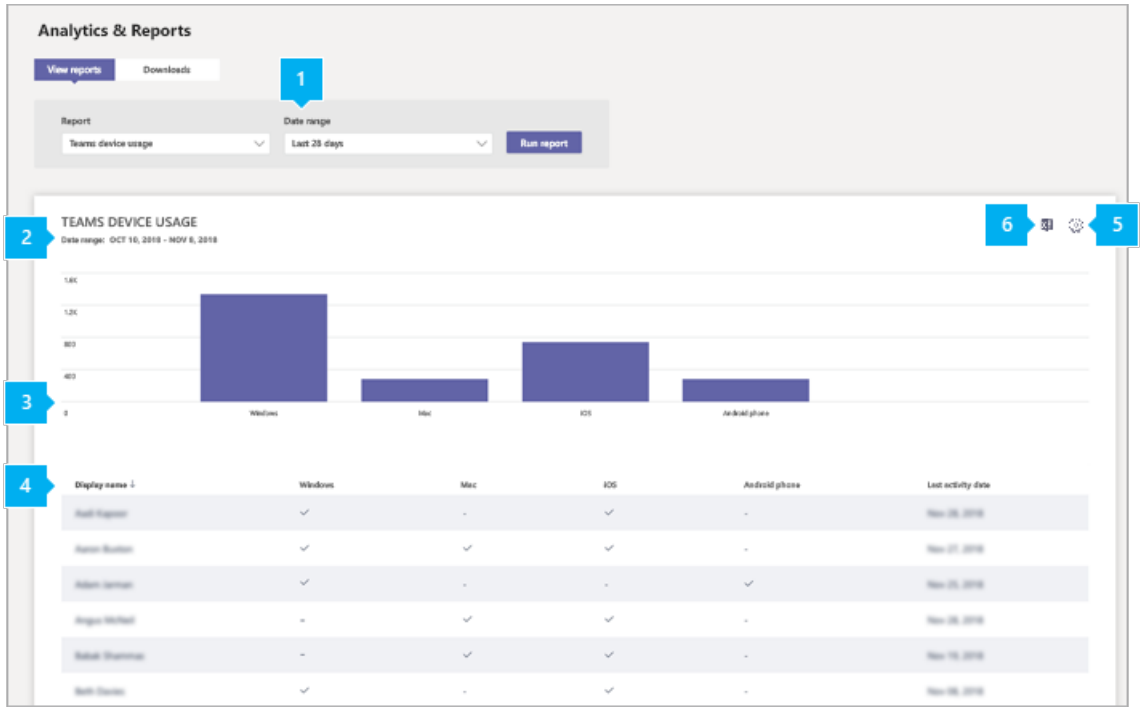
09.06.2021 • 5 minutes to read

Der Teams Bericht zur Gerätenutzung im Microsoft Teams Admin Center enthält Informationen dazu, wie Benutzer eine Verbindung mit ihrem Teams. Sie können den Bericht verwenden, um die Geräte zu sehen, die in Ihrer Organisation verwendet werden, einschließlich der Teams von ihren mobilen Geräten, wenn Sie unterwegs sind.

Anzeigen des Geräteverwendungsberichts

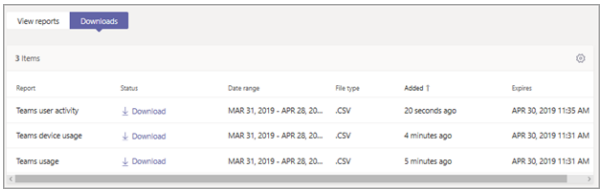
1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center auf **Analyseberichte &** > **Verwendungsberichte**. Wählen Sie **auf der Registerkarte** Berichte anzeigen unter **Bericht** die Option **Teams aus.**

2. Wähl Sie unter **Datumsbereich** einen Bereich aus, und klicken Sie dann auf **Bericht ausführen**.



Interpretieren des Berichts

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
1	Im Teams Bericht zur Gerätenutzung werden die Trends über die letzten 7 oder 30 Tage angezeigt.
2	Jeder Bericht hat das Datum, an dem der Bericht generiert wurde. Die Berichte zeigen in der Regel eine Latenz von 24 Stunden ab dem Zeitpunkt der Aktivität.

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
3	• Die X-Achse im Diagramm stellt die verschiedenen Geräte (**Windows**, **Mac, Linux, iOS, Android Telefon, Web**) dar, die zum Herstellen einer Verbindung mit Teams. • Die Y-Achse gibt die Anzahl der Benutzer an, die das Gerät im ausgewählten Zeitraum verwenden. Zeigen Sie mit der Maus auf die Leiste, die ein Gerät darstellt, um die Anzahl der Benutzer zu sehen, die das Gerät zum Herstellen einer Verbindung Teams.
4	Die Tabelle enthält eine Aufschlüsselung der Gerätenutzung nach Benutzer. • **Benutzername** ist der Anzeigename des Benutzers. Sie können auf den Anzeigenamen klicken, um zur Einstellungsseite des Benutzers im Microsoft Teams Admin Center zu wechseln. • **Windows** wird ausgewählt, wenn der Benutzer im Teams-Desktopclient auf einem Windows Computer aktiv war. • **Mac** ist ausgewählt, wenn der Benutzer im Desktopclient Teams auf einem macOS-Computer aktiv war. • **Linux** ist ausgewählt, wenn der Benutzer im Teams-Desktopclient auf einem Linux-Computer aktiv war. • **iOS** ist ausgewählt, wenn der Benutzer auf dem mobilen Teams für iOS aktiv war. • **Android-Smartphone** ist ausgewählt, wenn der Benutzer auf dem mobilen Teams für Android aktiv war. • • **Web** ist ausgewählt, wenn der Benutzer auf dem Webclient Teams aktiv war. • **Letzte Aktivität** ist das letzte Datum (UTC), an dem der Benutzer an einer Aktivität Teams teilgenommen hat. Wenn in Azure AD kein Benutzerkonto mehr vorhanden ist, wird der Benutzername in der Tabelle als "--" angezeigt. Um in der Tabelle die gewünschten Informationen anzuzeigen, stellen Sie sicher, dass Sie der Tabelle die entsprechenden Spalten hinzufügen.
5	Wählen Sie **Spalten bearbeiten** aus, um Spalten zur Tabelle hinzuzufügen oder daraus zu entfernen.
6	Sie können den Bericht zur Offlineanalyse in eine CSV-Datei exportieren. Klicken **Sie auf** In Excel exportieren, und klicken Sie dann auf der Registerkarte **Downloads** auf Herunterladen, um den Bericht herunterzuladen, wenn er bereit ist. 

Anonymisiert benutzerspezifische Daten

Um die Daten in Teams Geräteverwendungsbericht anonym zu machen, müssen Sie ein globaler Administrator sein. Dadurch werden identifizierbare Informationen wie Anzeigename, E-Mail-Adresse und AAD-ID im Bericht und beim Export ausgeblendet.

1. Wechseln Microsoft 365 Admin Center zum Einstellungen Org Einstellungen , und wählen Sie unter Registerkarte Dienste die Option > Berichte **aus.**
2. Wählen **Sie Berichte** aus, und wählen Sie dann **anonyme Bezeichner anzeigen aus.** Diese Einstellung wird sowohl auf die Verwendungsberichte im Microsoft 365 Admin Center als Teams Admin Center angewendet.
3. Wählen Sie **Änderungen speichern aus.**

Verwandte Themen

- Teams – Analyse und Berichterstellung

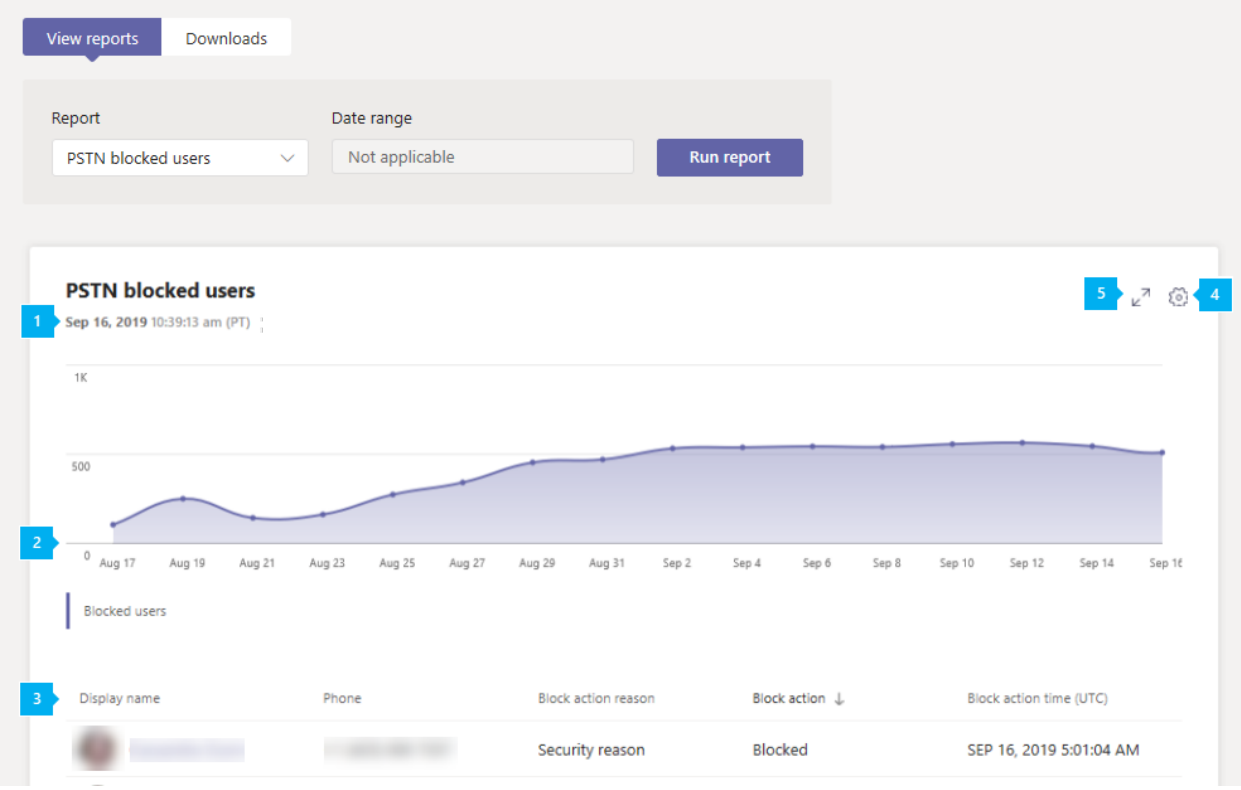
Microsoft Teams PstN-Bericht über blockierte Benutzer

09.06.2021 • 3 minutes to read

Im Bericht PSTN-blockierte Benutzer im Microsoft Teams Admin Center werden die Benutzer in Ihrer Organisation, die für das Anrufen über das Festnetz gesperrt sind, in Teams. Sie können weitere Informationen zu jedem blockierten Benutzer anzeigen, einschließlich der zugewiesenen Telefonnummer und des Grunds, warum er für das Anrufen gesperrt wurde.

Anzeigen des Berichts "PstN-Bericht über blockierte Benutzer"

Klicken Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center auf **Analyseberichte &** > **Verwendungsberichte**. Wählen Sie **auf der Registerkarte** Berichte anzeigen unter **Bericht** die Option **PSTN-blockierte Benutzer** aus, und klicken Sie dann auf Bericht **ausführen.**



Interpretieren des Berichts

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
1	Jeder Bericht hat das Datum, an dem er generiert wurde. Die Berichte weisen in der Regel eine Latenz von 24 bis 48 Stunden ab dem Zeitpunkt der Aktivität auf.
2	Die X-Achse ist das Datum. Die Y-Achse gibt die Anzahl der Benutzer an. Zeigen Sie an einem bestimmten Datum auf den Punkt, um die Anzahl der an diesem Datum blockierten Benutzer zu sehen.

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
3	Die Tabelle enthält eine Aufschlüsselung aller Benutzer, die für das Erstellen von PSTN-Anrufen gesperrt sind. Es zeigt alle Benutzer an, denen Telefonsystem audio conferencing zugewiesen sind, und enthält weitere Informationen zu jedem Benutzer. • **Anzeigename** ist der Anzeigename des Benutzers. Sie können auf den Anzeigenamen klicken, um zur Einstellungsseite des Benutzers im Microsoft Teams Admin Center zu wechseln. • **Telefon** ist die Nummer, die dem Benutzer zugewiesen wurde. • **Blockierter Grund** ist der Grund, warum der Benutzer für das Anrufen gesperrt wurde. • **Die blockierte** Aktion teilt Ihnen mit, ob der Benutzer in einem Anruf über das Festnetz blockiert oder die Blockierung aufgehoben Teams. • **Blockierte Uhrzeit** ist das Datum und die Uhrzeit (UTC), zu dem der Benutzer für das Anrufen gesperrt wurde. Um in der Tabelle die gewünschten Informationen anzuzeigen, stellen Sie sicher, dass Sie der Tabelle die entsprechenden Spalten hinzufügen.
4	Wählen Sie **Spalten bearbeiten** aus, um Spalten zur Tabelle hinzuzufügen oder daraus zu entfernen.
5	Wählen **Sie Vollbild** aus, um den Bericht im Vollbildmodus anzuzeigen.

Verwandte Themen

- Teams – Analyse und Berichterstellung

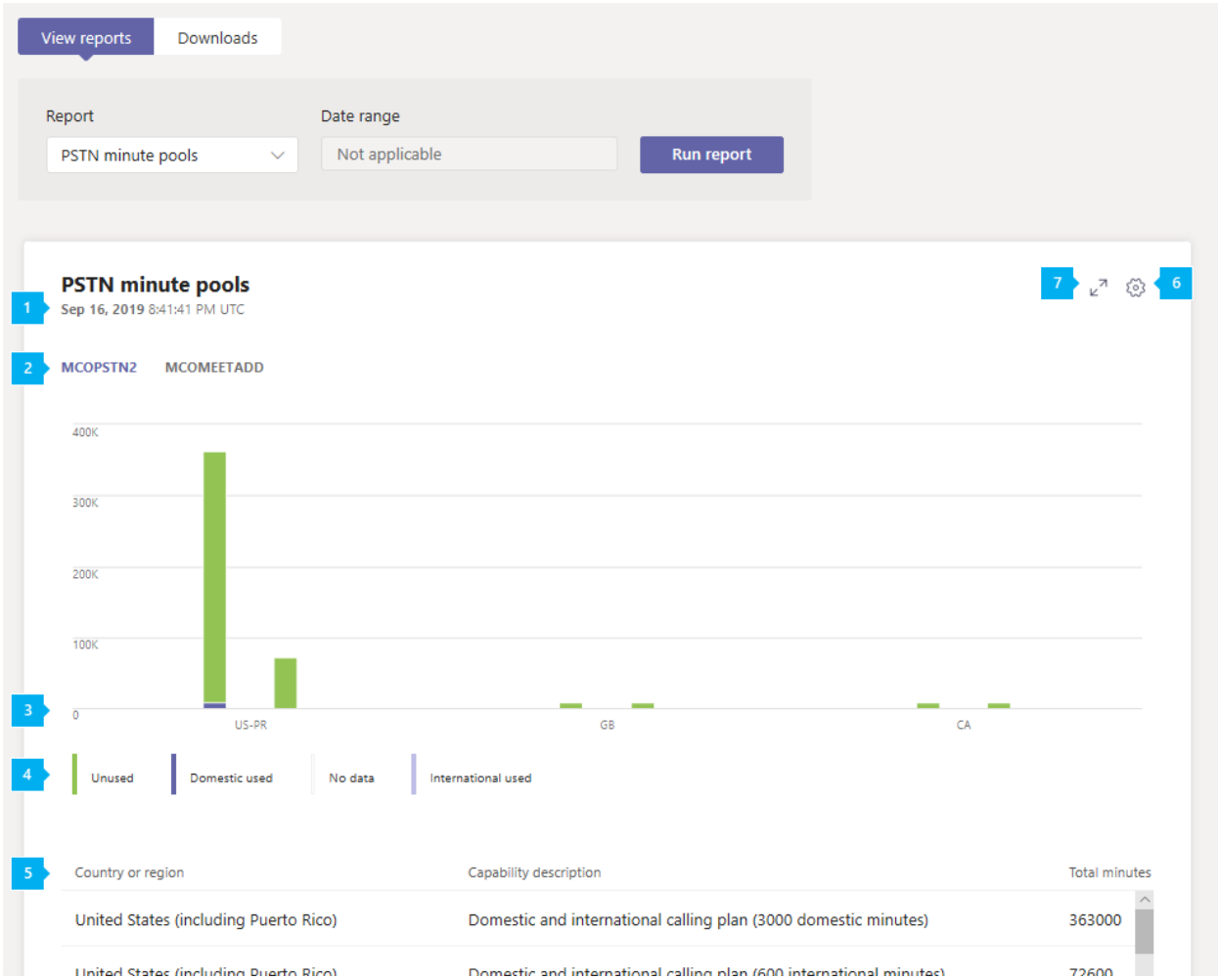
Microsoft Teams Bericht über PSTN-Minutenpools

09.06.2021 • 4 minutes to read

Der Bericht Teams PSTN-Minutenpools im Microsoft Teams Admin Center bietet Ihnen eine Übersicht über Audiokonferenz- und Anrufaktivitäten in Ihrer Organisation, indem Ihnen die Anzahl der Minuten angezeigt wird, die während des aktuellen Monats verbraucht wurden. Sie können eine Aufschlüsselung der Aktivität sehen, einschließlich der für Anrufe verwendeten Lizenz, der gesamten verfügbaren Minuten, der Nutzung in Minuten und der Lizenznutzung nach Standort.

Anzeigen des Berichts für PSTN-Minutenpools

Klicken Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center auf **Analyseberichte &** > **Verwendungsberichte**. Wählen Sie **auf der Registerkarte** Berichte anzeigen unter **Bericht** die Option **PSTN-Minutenpools** aus, und klicken Sie dann **auf Bericht ausführen.**



Interpretieren des Berichts

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
1	Jeder Bericht hat das Datum, an dem er generiert wurde. Die Berichte weisen in der Regel eine Latenz von 24 bis 48 Stunden ab dem Zeitpunkt der Aktivität auf.

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
2	Klicken Sie auf eine Funktion (Lizenz), um die Aktivität für diese Funktion anzeigen.
3	Die X-Achse ist Land oder Region. Die Y-Achse hat eine Anzahl von Minuten. Zeigen Sie mit der Maus auf einen Balken im Diagramm, um die Aktivität für diese Verwendungsposition zu sehen.
4	Sie können filtern, was im Diagramm angezeigt wird, indem Sie in der Legende auf ein Element klicken. Klicken Sie beispielsweise auf **Nicht verwendet**, **Inlandsbenutzer**, **Keine Daten** oder **International** , um nur die jeweils zugehörigen Informationen zu sehen.

5	Die Tabelle enthält eine Aufschlüsselung der Minutenpools nach Funktion und Verwendungsort.
	• **Land oder Region** ist der Verwendungsstandort.
	• **Funktionsbeschreibung** ist die Beschreibung der für den Anruf verwendeten Lizenz. Zu den Funktionsbeschreibungen, die in diesem Bericht möglicherweise verwendet werden, gehören:
	  ◦ Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe (1.200 Minuten für Inland)
	  ◦ Anrufplan für In- und Ausland (3.000 Minuten für Inland)
	  ◦ Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe (600 Minuten im Ausland)
	• **Gesamtminuten** ist die Gesamtzahl der für den Monat verfügbaren Minuten.
	• **Verwendete Minuten** ist die Anzahl der Minuten, die jeden Monat verwendet werden.
	• **Verfügbare Minuten** ist die Anzahl der verbleibenden Minuten für den Monat.
	• **Capability** (Funktion) ist die für den Anruf verwendete Lizenz. Zu den angezeigten Lizenzen gehören:
	  ◦ **MCOPSTN1**: Plan für Inlandsanrufe (US-Plan mit 3.000 Min./EU-Plan mit 1.200 Min.)
	  ◦ **MCOPSTN2**: Plan für Auslandsanrufe
	  ◦ **MCOPSTN5**: Plan für Inlandsanrufe (Anrufplan mit 120 Min.)
	  ◦ **MCOPSTN6**– Plan für Inlandsrufe (Anrufplan mit 240 Min.)
	  ◦ **MCOMEETADD**: Audiokonferenz
	Um in der Tabelle die gewünschten Informationen anzuzeigen, stellen Sie sicher, dass Sie der Tabelle die entsprechenden Spalten hinzufügen.

6	Wählen Sie **Spalten bearbeiten** aus, um Spalten zur Tabelle hinzuzufügen oder daraus zu entfernen.
7	Wählen **Sie Vollbild** aus, um den Bericht im Vollbildmodus anzuzeigen.

Verwandte Themen

- Teams – Analyse und Berichterstellung

Microsoft Teams PSTN-Nutzungsbericht

06.07.2021 • 29 minutes to read

Der Teams PSTN (Public Switched Telephone Network) im Microsoft Teams Admin Center gibt Ihnen einen Überblick über die Anruf- und Audiokonferenzaktivitäten in Ihrer Organisation. Sie können detaillierte Anrufaktivitäten für Anrufpläne anzeigen, wenn Sie Microsoft als Telefonieanbieter und für Direct Routing verwenden, wenn Sie Ihren eigenen Netzbetreiber verwenden.

Auf **der Registerkarte Anrufpläne** werden Informationen angezeigt, einschließlich der Anzahl der Minuten, die Benutzer für ein- und ausgehende PSTN-Anrufe auf ausgegeben haben, sowie die Kosten für diese Anrufe. Auf **der Registerkarte Direktes Routing** werden Informationen angezeigt, einschließlich der SIP-Adresse sowie der Start- und Endzeiten von Anrufen. Verwenden Sie die Informationen in diesem Bericht, um Einblicke in die PSTN-Nutzung in Ihrer Organisation zu erhalten und Ihnen zu helfen, Geschäftsentscheidungen zu untersuchen, zu planen und zu treffen.

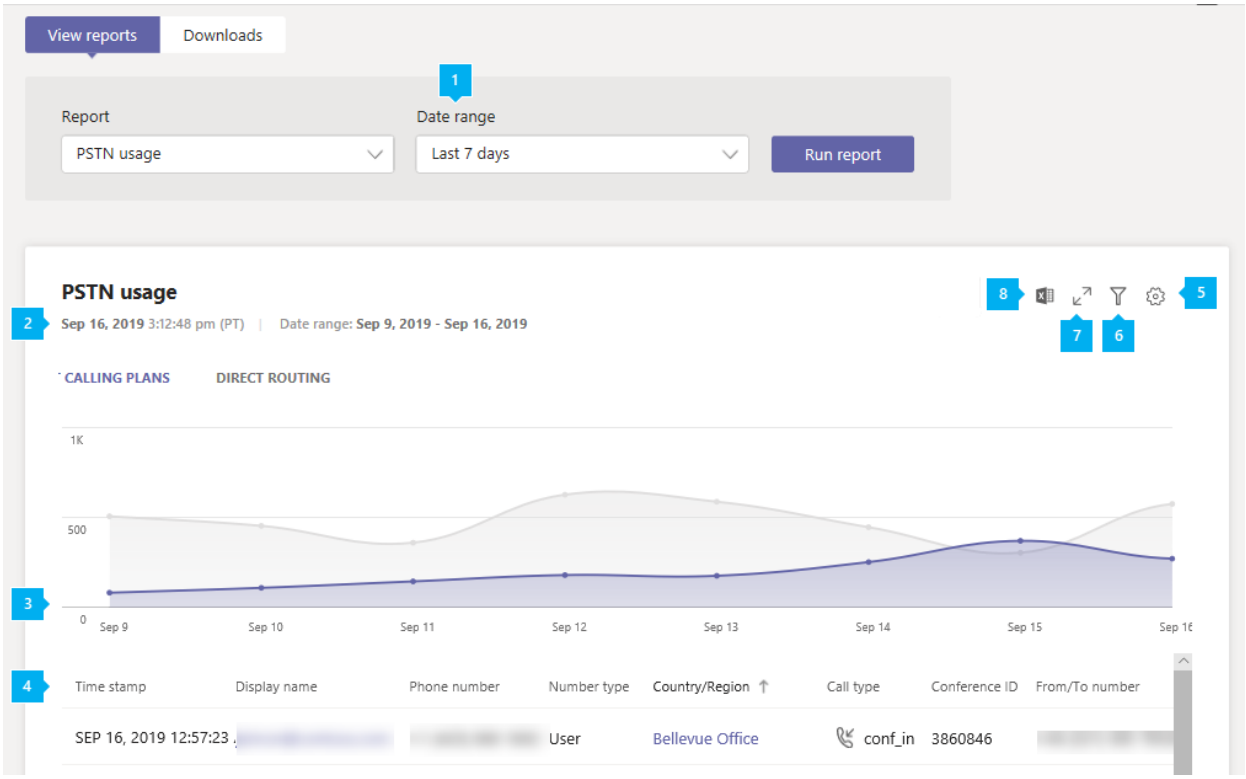
> **NOTE**
> Wenn Sie über einen Anrufplan für Telstra oder Softbank verfügen, werden im PSTN-Nutzungsbericht keine Anrufdetaildatensätze sehen. Wenden Sie sich für Ihre Meldungen an Telstra oder Softbank.

Anzeigen des PSTN-Nutzungsberichts

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center auf **Analyseberichte &** > **Verwendungsberichte**. Wählen Sie **auf der Registerkarte** Berichte anzeigen unter **Bericht** die Option **PSTN-Nutzungsbericht aus.**
2. Wählen **Sie unter Datumsbereich** einen vordefinierten Bereich von 7 oder 28 Tagen aus, oder legen Sie einen benutzerdefinierten Bereich fest, und wählen Sie **dann Bericht ausführen aus.**

Interpretieren des Berichts

Anrufpläne

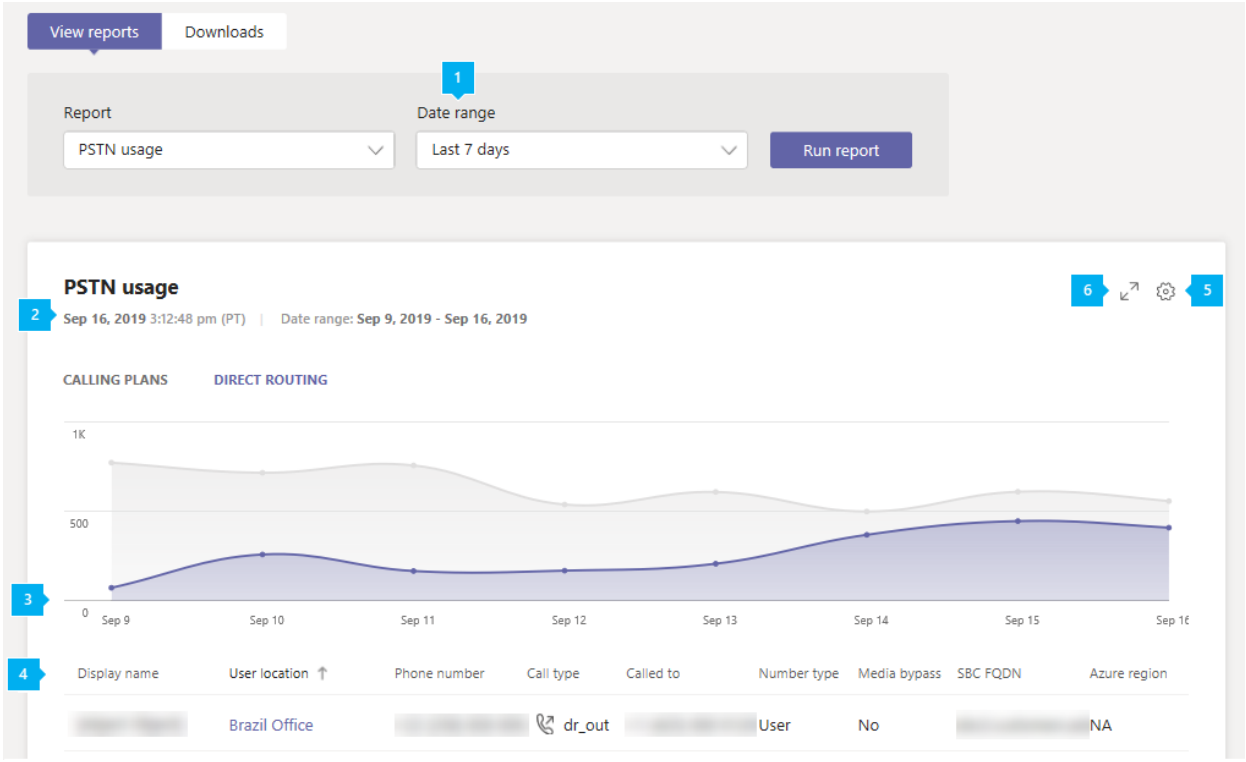


BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
1	Im Bericht werden die Trends über die letzten 7 Tage, 28 Tage oder einen von Ihnen festgelegten benutzerdefinierten Datumsbereich angezeigt.
2	Jeder Bericht hat das Datum, an dem er generiert wurde. Die Berichte weisen in der Regel eine Latenz von 24 bis 48 Stunden ab dem Zeitpunkt der Aktivität auf.
3	Die X-Achse ist der ausgewählte Datumsbereich für den jeweiligen Bericht. Die Y-Achse gibt die Gesamtanzahl der Anrufe im ausgewählten Zeitraum an. Zeigen Sie an einem bestimmten Datum auf den Punkt, um die Gesamtzahl der Anrufe an diesem Datum zu sehen.
4	Die Tabelle enthält eine Aufschlüsselung der PSTN-Nutzung pro Anruf. • **Zeitstempel (UTC)** ist die Uhrzeit, zu der der Anruf begonnen hat. • **Anzeigename** ist der Anzeigename des Benutzers. Sie können auf den Anzeigenamen klicken, um zur Einstellungsseite des Benutzers im Microsoft Teams Admin Center zu wechseln. • **Benutzername** ist der Anmeldename des Benutzers. • **Telefon Nummer ist** die Nummer, die den Anruf für eingehende Anrufe erhalten hat, oder die Nummer, die für ausgehende Anrufe gewählt wurde. • **Anruftyp gibt** an, ob es sich bei dem Anruf um einen ausgehenden oder eingehenden PSTN-Anruf handelte und um welche Art von Anruf es sich handelte (z. B. von einem Benutzer an eine Telefonkonferenz oder über eine Audiokonferenz). Folgende Arten von Anrufen werden möglicherweise verwendet: **Teams von Benutzeranruftypen**

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
	○ **user_in** – Der Benutzer hat einen eingehenden PSTN-Anruf erhalten. ○ **user_out** – Der Benutzer hat einen ausgehenden PSTN-Anruf platziert. ○ **user_out_conf** – Der Benutzer hat zwei oder mehr PSTN-Teilnehmer zu dem Anruf hinzugefügt, z. B. eine dreiwegge Telefonkonferenz. ○ **user_out_transfer** – Der Benutzer hat den Anruf an eine PSTN-Nummer durchwiesen. ○ **user_out_forwarding** – Der Benutzer hat den Anruf an eine PSTN-Nummer weitergeleitet. ○ **conf_in** – ein eingehender Anruf an die Audiokonferenzbrücke ○ **conf_out** – Ein ausgehender Anruf von der Audiokonferenzbrücke, um der Konferenz in der Regel eine PSTN-Nummer hinzuzufügen **Teams von Bots** ○ **ucap_in** : Ein eingehender PSTN-Anruf an einen Teams, z. B. eine automatische Telefonkonferenz oder eine Anrufwarteschleife ○ **ucap_out** – ein ausgehender PSTN-Anruf von einem Teams,z. B. einer automatischen Telefon attendant oder einer Anrufwarteschleife • **Aufgerufen an** ist die nummerierte Nummer. • **In das Land bzw. die Region** wird das gewählte Land bzw. die Region gewählt. • **Aufgerufen von** ist die Nummer, die den Anruf platziert hat. • **Aus dem Land oder der Region** ist das Land bzw. die Region, aus dem bzw. der der Anruf anruft. • **Gebühren** ist der Betrag oder die Kosten des Anrufs, der Ihrem Konto in Rechnung gestellt wird. • **Währung** ist der Währungstyp, der zum Berechnen der Kosten des Anrufs verwendet wird. • **Dauer** gibt an, wie lange der Anruf verbunden war. • **Inlands-/Auslandsanrufe** gibt basierend auf dem Standort des Benutzers an, ob es sich um einen Inlandsanruf (in einem Land oder einer Region) oder einen Auslandsanruf (außerhalb eines Lands oder einer Region) handelt. • **Anruf-ID** ist die ID für einen Anruf. Es ist eine ID für den Anruf, den Sie verwenden können, wenn Sie den Microsoft-Support anrufen. • **Nummerntyp** ist der Telefonnummerntyp des Benutzers, z. B. eine gebührenfreie Telefonnummer. • **Land oder Region** ist der Verwendungsstandort. • **Konferenzkennung ist** die Konferenz-ID der Audiokonferenz. • **Capability** (Funktion) ist die für den Anruf verwendete Lizenz. Die folgenden Lizenztypen werden möglicherweise verwendet: ○ **MCOEV oder MCOEV_VIRTUALUSER oder MCOEV_VIRTUALUSER_GOV** – Sprachanwendungen wie automatische Telefonkonferenz oder Anrufwarteschleifen ○ **FREECALL** – Im Fall eines technischen Problems, das verhindert, dass wir einen Anruf mit einer Preisgestaltung bepreisen

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
	können, wird der Anruf kostenlos bereitgestellt und mit dieser Funktion angezeigt. ◦ **MCOPSTN1**: Plan für Inlandsanrufe (US-Plan mit 3.000 Min./EU-Plan mit 1.200 Min.) ◦ **MCOPSTN2**: Plan für Auslandsanrufe ◦ **MCOPSTN5**: Plan für Inlandsanrufe (Anrufplan mit 120 Min.) ◦ **MCOPSTN6**– Plan für Inlandsrufe (Anrufplan mit 240 Min.) ◦ **MCOPSTN8** - Plan für Inland anrufe 120 Min. pro Benutzer (nicht über Benutzer gepoolt wie die anderen Anrufpläne) ◦ **MCOPSTN9** – Plan für Auslandsrufe ◦ **MCOPSTNCAP** – Gemeinsame Telefon ◦ **MCOPSTNPP**: Guthaben für Kommunikationen ◦ **MCOMEETADD**: Audiokonferenz ◦ **MCOMEETADD_DIALOUT_US** – Einwahlplan für Audiokonferenzen in den USA und Kanada ◦ **MCOMEETADD_CN_GLOBAL** – Audiokonferenzen für Benutzer außerhalb von China ◦ **MCOMEETADD_TATA** – Tata Communications Connections ◦ **MCOMEETACPEA** – Audiokonferenzen mit Minutenzahl ◦ **MCOMEETACPEA_GOV** – Audiokonferenzen mit Minutenzahl für Behörden Um in der Tabelle die gewünschten Informationen anzuzeigen, stellen Sie sicher, dass Sie der Tabelle die entsprechenden Spalten hinzufügen.
5	Wählen Sie **Spalten bearbeiten** aus, um Spalten zur Tabelle hinzuzufügen oder daraus zu entfernen.
6	Wählen Sie **Filter** aus, um den Bericht nach Benutzernamen oder Anruftyp zu filtern.
7	Wählen **Sie Vollbild** aus, um den Bericht im Vollbildmodus anzuzeigen.
8	Sie können den Bericht zur Offlineanalyse in eine CSV-Datei exportieren. Klicken **Sie auf** In Excel exportieren, und klicken Sie dann auf der Registerkarte **Downloads** auf Herunterladen, um den Bericht herunterzuladen, wenn er bereit ist.

Direktes Routing



für Direct Routing" im Admin Center

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
1	Im Bericht werden die Trends über die letzten 7 tage oder 28 Tage angezeigt.
2	Jeder Bericht hat das Datum, an dem er generiert wurde. Die Berichte weisen in der Regel eine Latenz von 24 bis 48 Stunden ab dem Zeitpunkt der Aktivität auf.
3	Die X-Achse ist der ausgewählte Datumsbereich für den jeweiligen Bericht. Die Y-Achse gibt die Gesamtanzahl der Anrufe im ausgewählten Zeitraum an. Zeigen Sie an einem bestimmten Datum auf den Punkt, um die Gesamtzahl der Anrufe an diesem Datum zu sehen.
4	Die Tabelle enthält eine Aufschlüsselung der PSTN-Nutzung pro Anruf. • **Zeitstempel (UTC)** ist die Uhrzeit, zu der der Anruf begonnen hat. • **Anzeigename** ist der Anzeigename des Benutzers. Sie können auf den Anzeigenamen klicken, um zur Seite "Einstellungen" des Benutzers im Microsoft Teams Admin Center zu wechseln. Der Name kann auch der Name eines Bots sein, z. B. die Anrufwarteschleife oder automatische Telefonzentrale. • **SIP-Adresse** ist die SIP-Adresse des Benutzers oder Bots, der den Anruf empfangen oder hergestellt hat. • **Rufnummer ist die** Nummer des Benutzers oder Bots, der den Anruf hergestellt hat. • **Rufnummer des Anrufs ist** die Nummer des Benutzers oder Bots, der den Anruf empfangen hat. Bei einem eingehenden Anruf an einen Teams-Benutzer ist es der Teams-Benutzer, bei einem ausgehenden Anruf von einem Teams-Benutzer der PSTN-Benutzer.

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
	• **Anruftyp gibt** an, ob es sich bei dem Anruf um einen ausgehenden oder eingehenden PSTN-Anruf handelte und um welche Art von Anruf es sich handelte (z. B. von einem Benutzer an eine Telefonkonferenz oder über eine Audiokonferenz). Die folgenden Anruftypen werden möglicherweise verwendet: **Teams von Benutzeranruftypen** ◦ **dr_in** – Der Benutzer hat einen eingehenden PSTN-Anruf erhalten ◦ **dr_out** – Der Benutzer hat einen ausgehenden PSTN-Anruf platziert. ◦ **dr_out_user_conf** – Der Benutzer hat einen PSTN-Teilnehmer zum Anruf hinzugefügt. ◦ **user_out_transfer** – Der Benutzer hat den Anruf an eine PSTN-Nummer durchwiesen. ◦ **dr_out_user_forwarding** – Der Benutzer hat den Anruf an eine PSTN-Nummer weitergeleitet. ◦ **dr_out_user_transfer** – Der Benutzer hat den Anruf an eine PSTN-Nummer durchwiesen. ◦ **dr_emergency_out** – Der Benutzer hat einen Notruf abgerufen. **Teams von Bots** ◦ **dr_in_ucap** – ein eingehender PSTN-Anruf an einen Teams, z. B. eine automatische Telefonkonferenz oder eine Anrufwarteschleife ◦ **dr_out_ucap** – ein ausgehender PSTN-Anruf von einem Teams-Bot, z. B. einer automatischen Telefonkonferenz oder einer Anrufwarteschleife • **Aufgerufen an** ist die Nummer des Benutzers, der den Anruf empfangen hat. • Startzeit **(UTC)** ist die Uhrzeit, zu der der SIP-Proxy die endgültige Antwort (SIP-Nachricht "200 OK") von der SBC bei einem ausgehenden Anruf (Teams/Bot) an einen PSTN-Benutzer erhalten hat oder nachdem der SIP-Proxy die Einladung an den nächsten Hop im Teams-Back-End bei einem eingehenden Anruf (PSTN-Benutzer an einen Teams/Bot) gesendet hat. • Einladungszeit **(UTC)** ist die Zeit, zu der die erste Einladung zu einem ausgehenden Anruf von einem Teams-Benutzer oder Botanruf bei der SBC gesendet oder bei einem eingehenden Anruf zu einem Teams- oder Botanruf von der SIP-Proxykomponente von Direct Routing von SBC empfangen wurde. • **Die Fehlerzeit (UTC)** ist die Uhrzeit, zu der der Anruf fehlgeschlagen ist. Nur bei fehlgeschlagenen Aufrufen. Der endgültige SIP-Code, der endgültige Microsoft-Untercode und der endgültige SIP-Satz geben die Gründe an, warum der Anruf fehlgeschlagen ist, und können bei der Problembehandlung helfen. • **Endzeit (UTC) ist** die Uhrzeit, zu der der Anruf beendet wurde (nur bei erfolgreichen Anrufen). • **Dauer** gibt an, wie lange der Anruf verbunden war. • **Nummerntyp** ist der Telefonnummerntyp des Benutzers, z. B. eine gebührenfreie Telefonnummer. • **Die Medienumgehung** gibt an, ob der Trunk für

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
	die Medienumgehung aktiviert wurde. • **SBC-FQDN** ist der vollqualifizierte Domänenname (Fully Qualified Domain Name, FQDN) des Session Border Controller (SBC). • **Azure-Region für Medien** ist das Rechenzentrum, das bei einem nicht umgehenden Aufruf als Medienpfad verwendet wurde. • **Die Azure-Region für Signalisierung** ist das Rechenzentrum, das sowohl für Umgehungs- als auch Nichtumgehungsaufrufe verwendet wurde. • **Der Ereignistyp** ist der Ereignistyp des -Aufrufs. Bei erfolgreichen Aufrufen wird Erfolg und Bei fehlgeschlagenen Aufrufen versuchen der Fehler (Attempt) sehen. • **Der endgültige SIP-Code** ist der Code, mit dem der Aufruf beendet wurde. • **Der endgültige Microsoft-Untercode** ist ein Code, der bestimmte aufgetretene Aktionen angibt. • **Der endgültige SIP-Ausdruck** ist die Beschreibung des SIP-Codes und des Microsoft-Untercodes. • **Die Korrelations-ID** ist ein eindeutiger Bezeichner für den Anruf, den Sie beim Anruf beim Microsoft-Support verwenden können. • **Die freigegebene Korrelations-ID** ist nur in der herunterladbaren CSV-Datei sichtbar und nicht im Portal vorhanden. Die freigegebene Korrelations-ID ist in mindestens zwei verwandten Aufrufen vorhanden. Unten finden Sie eine detaillierte Beschreibung. Um in der Tabelle die gewünschten Informationen anzuzeigen, stellen Sie sicher, dass Sie der Tabelle die entsprechenden Spalten hinzufügen.
5	Wählen Sie **Spalten bearbeiten** aus, um Spalten zur Tabelle hinzuzufügen oder daraus zu entfernen.
6	Wählen **Sie Vollbild** aus, um den Bericht im Vollbildmodus anzuzeigen.
7	Wählen **Sie Exportieren nach Excel** aus, um die Daten für die Offlineanalyse in eine durch Kommas getrennte Datei (CSV) herunterzuladen oder sie als Eingabe für Ihr Abrechnungssystem zu verwenden.

Überlegungen zu Anrufer-/Anruferfeldern

Je nach Anrufrichtung können die Namen des Anrufers oder des Anrufers Nicht-E164-Nummern enthalten.

Diese Felder können von den Kunden-SBC(s) stammen. Es gibt drei Formate, die der SBC an Direct Routing senden kann: E.164-Zahlen, Nicht-E.164-Zahlen und Zeichenfolgen.

- E.164-Telefonnummer von einem Benutzer mit einer E.164-Nummer zu einem Benutzer, der auch über eine E.164-Nummer verfügt.
- Anruf von einer Nicht-E.164-Nummer Ein Benutzer von einer Drittanbieter-PbX, die mit Direct Routing verbunden ist, führt einen Anruf an einen Teams aus. In diesem Fall kann es sich bei der Anrufernummer um eine beliebige Nicht-E.164-Nummer (z. B. +1001) sein.
- Ein Spammer ruft an und zeigt keine Nummer an, sondern nur einen Namen, z. B. "Interner Umsatzdienst". Diese Zeichenfolge wird in den Berichten angezeigt.

Informationen zur freigegebenen Korrelations-ID

Die freigegebene Korrelations-ID ist nur in der heruntergeladenen Excel vorhanden und gibt an, dass zwei oder mehr Aufrufe in Beziehung stehen. Im Folgenden werden die verschiedenen Szenarien sowie der Fall erläutert, wann die freigegebene Korrelations-ID vorhanden ist.

1. PSTN-Benutzer 1 an einem PSTN-Endpunkt namens Teams Benutzer 1 im Teams-Client, Anruftyp Dr_In, Korrelations-ID 57f28917-42k5-4c0c-9433-79734873f2ac, keine freigegebene Korrelations-ID.
2. Teams Benutzer 1 im Teams-Client namens PSTN-Benutzer 1 auf einem PSTN-Endpunkt: Anruftyp Dr_Out 2c12b8ca-62eb-4c48-b68d-e451f518ff4, keine freigegebene Korrelations-ID.
3. PSTN User 1 on a PSTN endpoint called a Teams User 2 on Teams client, aufruftyp Dr_In f45e9a25-9f94-46e7-a457-84f5940efde9, freigegebene Korrelations-ID f45e9a25-9f94-46e7-a457-84f5940efde9.
4. Vorhandener Aufruf 3 mit Korrelations-ID "f45e9a25-9f94-46e7-a457-84f5940efde9". PSTN User 1 in a call with Teams User 2. Teams Benutzer 2 hat einen Anruf an den Teams- oder PSTN-Benutzer durch übertragen (blind oder mit Durchsenden), den Anruftyp Dr_Out_User_Transfer 45a1da7c-9e97-481a-8a05-3fe19a9a77e0, freigegebene Korrelations-ID f45e9a25-9f94-46e7-a457-84f5940efde9.

Exportieren der Berichte

Klicken **Sie auf** In Excel exportieren, und klicken Sie dann auf der Registerkarte **Downloads** auf Herunterladen, um den Bericht herunterzuladen, wenn er bereit ist. Der Exportvorgang kann je nach Menge der Daten zwischen einigen Sekunden und mehreren Minuten dauern.

Dadurch werden Daten aller Benutzer exportiert, und Sie können einfache Sortier- und Filtervorgänge zur weiteren Analyse ausführen. Exportierte Dateien enthalten zusätzliche Felder, die im Onlinebericht nicht verfügbar sind. Diese können für die Problembehandlung und automatisierte Workflows verwendet werden.

Sie erhalten eine ZIP-Datei mit dem Namen **"Calls.Export".** `[identifier]` **.zip**". Dabei ist der Bezeichner eine eindeutige ID für den Export, die für die Problembehandlung verwendet werden kann.

Wenn Sie sowohl über Anrufpläne als auch über Direct Routing verfügen, enthält die exportierte Datei möglicherweise Daten für beide Produkte. Die PstN-Nutzungsberichtsdatei hat den Dateinamen "**PSTN.calls.** `[UTC date]` **.csv**" und Direct Routing "**DirectRouting.calls.** `[UTC date]` **.csv**" aus.

Zusätzlich zu PSTN- und Direct Routing-Dateien enthält das Archiv die Datei "**parameters.js** am ", mit dem ausgewählten Exportzeitbereich und den ausgewählten Funktionen.

Exportierte Dateien liegen im CSV-Format (Comma Separated Values) vor, das RFC 4180-kompatibel ist. Die Dateien können in einem Excel oder einem anderen standardkonformen Editor geöffnet werden, ohne dass Transformationen erforderlich sind.

Die erste Zeile der CSV-Datei enthält Spaltennamen. Alle Datumsangaben sind UTC und im ISO 8601-Format.

Exported PSTN usage report

Sie können Daten bis zu einem Jahr ab dem aktuellen Datum exportieren, es sei denn, die landesspezifischen Bestimmungen untersagen die Aufbewahrung der Daten für 12 Monate.

#	NAME	DATENTYP (SQL SERVER)	BESCHREIBUNG
0	UsageId	`uniqueidentifier`	Eindeutige Anruf-ID
1	Anruf-ID	`nvarchar(64)`	Anruf-ID. Es ist nicht garantiert, dass sie eindeutig sind
2	Konferenz-ID	`nvarchar(64)`	ID der Audiokonferenz

#	NAME	DATENTYP (SQL SERVER)	BESCHREIBUNG
3	Benutzerstandort	`nvarchar(2)`	Ländercode des Benutzers ISO 3166-1 Alpha-2
4	AAD ObjectId	`uniqueidentifier`	Aufrufen der Benutzer-ID in Azure Active Directory. Diese und andere Benutzerinformationen sind für Bot-Anruftypen NULL/leer (ucap_in, ucap_out)
5	UPN	`nvarchar(128)`	UserPrincipalName (Anmeldename) in Azure Active Directory. Diese ist in der Regel mit der SIP-Adresse des Benutzers identisch und kann mit der E-Mail-Adresse des Benutzers identisch sein.
6	Anzeigename des Benutzers	`nvarchar(128)`	Anzeigename des Benutzers
7	Anrufer-ID	`nvarchar(128)`	Die Nummer, die den Anruf für eingehende Anrufe erhalten hat, oder die Nummer, die für ausgehende Anrufe gewählt wurde. E.164-Format
8	Anruftyp	`nvarchar(32)`	Ob es sich bei dem Anruf um einen ausgehenden oder eingehenden PSTN-Anruf und die Art des Anrufs wie einen anruf von einem Benutzer oder einer Audiokonferenz gab
9	Zahlentyp	`nvarchar(16)`	Telefonnummerntyp des Benutzers, z. B. eine gebührenfreie Telefonnummer
10	In- und Ausland	`nvarchar(16)`	Ob es sich um einen Inlandsanruf (innerhalb eines Landes oder einer Region) oder einen Auslandsanruf (außerhalb eines Lands oder einer Region) basierend auf dem Standort des Benutzers gab
11	Ziel gewählt	`nvarchar(64)`	Gewähltes Land oder die gewählte Region
12	Zielnummer	`nvarchar(32)`	Nummer im E.164-Format

#	NAME	DATENTYP (SQL SERVER)	BESCHREIBUNG
13	Startzeit	`datetimeoffset`	Startzeit des Anrufs
14	Endzeit	`datetimeoffset`	Endzeit für Anrufe
15	Dauer Sekunden	`int`	Wie lange war die Verbindung zum Anruf?
16	Verbindungsgebühr	`numeric(16, 2)`	Verbindungsgebührenpreis
17	Aufladen	`numeric(16, 2)`	Betrag oder Kosten des Anrufs, der Ihrem Konto in Rechnung gestellt wird
18	Währung	`nvarchar(3)`	Zum Berechnen der Anrufkosten verwendete Währungstyp(ISO 4217)
19	Funktion	`nvarchar(32)`	Die für den Anruf verwendete Lizenz

Exported Direct Routing usage report

Sie können Daten bis zu fünf Monate (150 Tage) ab dem aktuellen Datum exportieren, es sei denn, die landesspezifischen Bestimmungen untersagen die Aufbewahrung der Daten für diesen Zeitraum.

#	NAME	DATENTYP (SQL SERVER)	BESCHREIBUNG
0	Korrelations-ID	`uniqueidentifier`	Eindeutige Anruf-ID
1	SIP-Adresse	`nvarchar(128)`	Die Adresse des Benutzers oder Bots, der den Anruf hergestellt oder empfangen hat. Beachten Sie, dass es sich dabei eigentlich um den UserPrincipalName (UPN, Anmeldenamen) in Azure Active Directory handelt, der normalerweise mit der SIP-Adresse identisch ist.
2	Display Name	`nvarchar(128)`	Der Name eines Benutzers oder eines Anrufbots (z. B. Anrufwarteschleife oder automatische Telefonzentrale), wie in der Microsoft 365 Admin Center
3	Land des Benutzers	`nvarchar(2)`	Ländercode des Benutzers ISO 3166-1 Alpha-2

#	NAME	DATENTYP (SQL SERVER)	BESCHREIBUNG
4	Einladungszeitpunkt	`datetimeoffset`	Wenn der erste Einladungsaufruf vom Teams-Benutzer oder -Bot ausgehend oder beim eingehenden an Teams oder Botanruf von der SIP-Proxykomponente von Direct Routing vom SBC empfangen wurde
5	Startzeitpunkt	`datetimeoffset`	Zeitpunkt, zu dem der SIP-Proxy die endgültige Antwort (SIP-Nachricht "200 OK") vom SBC am ausgehenden (Teams/Bot an einen PSTN-Benutzer) oder nachdem der SIP-Proxy die Einladung zum nächsten Hop im Teams-Back-End bei einem eingehenden Anruf (PSTN-Benutzer an einen Teams/Bot) gesendet hat. Bei fehlgeschlagenen und nicht beantworteten Anrufen kann dies gleich dem Zeitpunkt der Einladung oder des Fehlschlags sein.
6	Fehlerzeit	`datetimeoffset`	Nur für fehlgeschlagene (nicht vollständig aufgebaute) Aufrufe vorhanden
7	Endzeitpunkt	`datetimeoffset`	Nur für erfolgreiche (vollständig etablierte) Aufrufe vorhanden. Uhrzeit, zu der der Anruf beendet wurde
8	Dauer (Sekunden)	`int`	Dauer des Anrufs
9	Erfolg	`nvarchar(3)`	Ja/Nein. Erfolg oder Versuch
10	Rufnummer	`nvarchar(32)`	Die Nummer des Benutzers oder Bots, der den Anruf hergestellt hat. Beim eingehenden Anruf eines Teambenutzers ist es ein BENUTZER im öffentlichen Telefonnetz, bei einem ausgehenden Teams-Benutzeranruf ist dies die Teams Benutzernummer.

#	NAME	DATENTYP (SQL SERVER)	BESCHREIBUNG
12	Rufnummer des Anrufer	`nvarchar(32)`	Die Nummer des Benutzers oder Bots, der den Anruf empfangen hat. Beim eingehenden Anruf eines Teambenutzers ist es der Teams Benutzer, bei einem ausgehenden Teams-Benutzeranruf der PSTN-Benutzer.
13	Anruftyp	`nvarchar(32)`	Anruftyp und -richtung
14	Azure-Region für Medien	`nvarchar(8)`	Das rechenzentrum, das für den Medienpfad in einem Nichtumgehungsaufruf verwendet wird
15	Azure-Region für Signalisierung	`nvarchar(8)`	Das Rechenzentrum, das für Umgehungs- und Nichtumgehungsaufrufe verwendet wird
16	Endgültiger SIP-Code	`int`	Der Code, mit dem der Aufruf beendet wurde RFC 3261
17	Endgültiger Microsoft-Untercode	`int`	Zusätzlich zu den SIP-Codes verfügt Microsoft über eigene Untercodes, die das spezifische Problem angeben.
18	Endgültiger SIP-Satz	`nvarchar(256)`	Beschreibung des SIP-Codes und des Microsoft-Untercodes
19	SBC-FQDN	`nvarchar(64)`	Vollqualifizierter Domänenname des Session Border-Controllers
20	Medienumgehung	`nvarchar(3)`	Ja/Nein. Gibt an, ob der Trunk für die Medienumgehung aktiviert wurde.
21	Freigegebene Korrelations-ID	`uniqueidentifier`	Gibt an, dass zwei oder mehr Anrufe im Zusammenhang stehen

Verwandte Themen

- Teams – Analyse und Berichterstellung

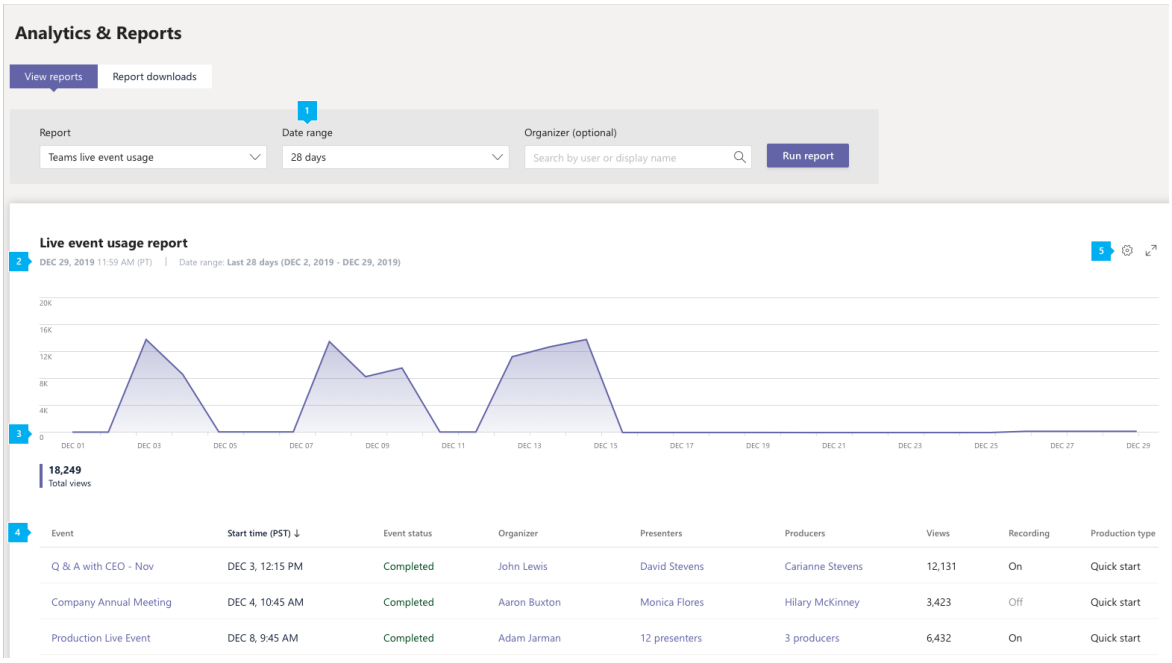
Microsoft Teams bericht zur Nutzung von Liveereignisen

09.06.2021 • 5 minutes to read

Der Teams Bericht zur Nutzung von Liveereignissen im Microsoft Teams Admin Center zeigt Ihnen die Aktivitätsübersicht für Liveereignisse, die in Ihrer Organisation abgehalten werden. Sie können Nutzungsinformationen wie Ereignisstatus, Startzeit, Ansichten und Produktionstyp für jedes Ereignis anzeigen. Sie können Einblicke in Nutzungstrends erhalten und sehen, wer in Ihrer Organisation Liveereignisse plant, präsentiert und produziert.

Anzeigen des Berichts zur Nutzung von Liveereignisen

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center auf **Analyseberichte &** > **Verwendungsberichte**. Wählen Sie **auf der Registerkarte** Berichte anzeigen unter Bericht die Option **Teams** Verwendung **von Liveereignis aus.**
2. Wählen **Sie unter Datumsbereich** einen vordefinierten Bereich aus, oder legen Sie einen benutzerdefinierten Bereich fest. Sie können einen Bereich festlegen, um Daten bis zu einem Jahr, sechs Monate vor und nach dem aktuellen Datum, anzeigen zu können.
3. (Optional) Unter **Organisator** können Sie auswählen, dass nur Liveereignisse angezeigt werden, die von einem bestimmten Benutzer organisiert wurden.
4. Klicken **Sie auf Bericht ausführen.**



Interpretieren des Berichts

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
1	Im bericht Teams Liveereignis werden die Trends über die letzten 7 Tage, 28 Tage oder einen von Ihnen festgelegten benutzerdefinierten Datumsbereich angezeigt.

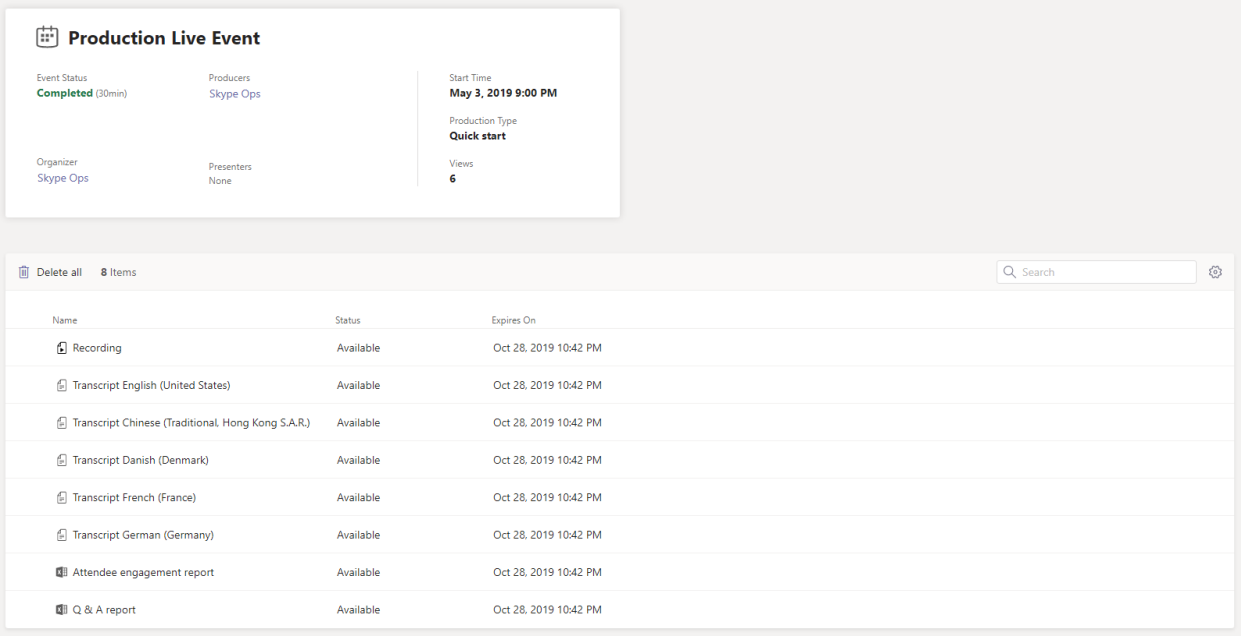
BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
2	Jeder Bericht hat das Datum, an dem er generiert wurde. Der Bericht spiegelt die nahezu Echtzeitaktivität wider, wenn die Seite aktualisiert wird.
3	• Die X-Achse im Diagramm stellt den ausgewählten Datumsbereich für den Bericht dar. • Die Y-Achse ist die Gesamtansichtsanzahl. Zeigen Sie an einem bestimmten Datum auf den Punkt, um die Anzahl der Ansichten aller Liveereignisse an diesem Datum zu sehen.
4	Die Tabelle enthält eine Aufschlüsselung der einzelnen Live-Ereignisse. • **Ereignis** ist der Anzeigename des Live-Ereignisses. Klicken Sie auf den Namen des Ereignisses, um weitere Details zum Ereignis anzuzeigen. • **Startzeit** bezieht sich auf das Startdatum und die Startzeit des Ereignisses. • **Der Ereignisstatus** zeigt an, ob das Ereignis stattgefunden hat. • **Der** Organisator ist der Name des Ereignisorganisators. • **Moderatoren** sind die Namen der Ereignis-Presenter. • **Produzenten** sind die Namen der Ereignis produzenten. • **Ansichten** ist die Anzahl der eindeutigen Ansichten nach Abschluss des Ereignisses. • **Bei der** Aufzeichnung wird gezeigt, ob die Aufzeichnungseinstellung ein- oder ausgeschaltet ist. • **Der Produktionstyp** zeigt an, ob das Ereignis in einer Teams oder von einer externen Anwendung oder einem gerät produziert wird. Wenn in Azure AD kein Benutzerkonto mehr vorhanden ist, wird der Benutzername in der Tabelle als "--" angezeigt. Um in der Tabelle die gewünschten Informationen anzuzeigen, stellen Sie sicher, dass Sie der Tabelle die entsprechenden Spalten hinzufügen.
5	Wählen Sie **Spalten bearbeiten** aus, um Spalten zur Tabelle hinzuzufügen oder daraus zu entfernen.

Hinweise

Es werden bis zu 100 Liveereignisse angezeigt, die den kriterien des aktuellen Berichts entsprechen. Wenn Sie weitere Liveereignisse sehen möchten, wenden Sie Datumsfilter an, um die Listengröße zu verringern.

Anzeigen von Ereignisdetails

Auf der Detailseite für ein Liveereignis erhalten Sie eine Zusammenfassung der Details eines Live-Ereignisses sowie alle Dateien, einschließlich Aufzeichnungen und Aufzeichnungen, die mit dem Ereignis verknüpft sind. Klicken Sie auf einen Dateinamen, um die Datei anzeigen oder herunterladen zu können.



Wenn Ihre Organisation für Strukture eCDN oder Kollective eCDN aktiviert ist, können Sie zusätzliche Teilnehmeranalysen erhalten, indem Sie auf den Link für den Partnerbericht klicken.

Verwandte Themen

- Teams – Analyse und Berichterstellung
- Was sind Teams-Liveereignisse?

Microsoft Teams information protection license report

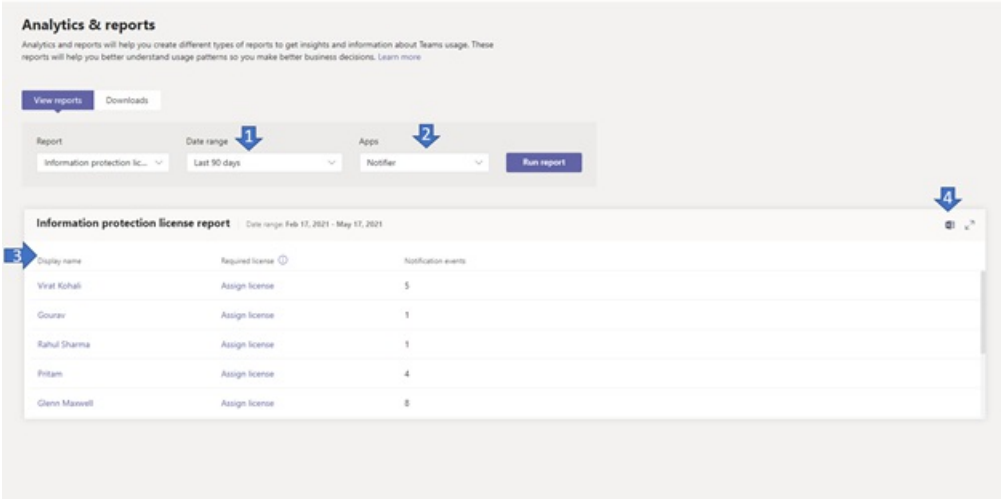
24.06.2021 • 4 minutes to read

Der Teams Information Protection-Lizenzbericht bietet Einblicke in Apps, die Änderungsbenachrichtigungsereignisse abonniert haben, um erstellte, aktualisierte oder gelöschte Nachrichten auf Mandantenebene zu hören (d. h. /teams/getAllMessage oder /chats/getAllMessages). Eine Änderungsbenachrichtigung, die der Nachricht entspricht, wird nur erfolgreich gesendet, wenn der Benutzer über die erforderliche Lizenz verfügt. Sie können sehen, wie viele Änderungsbenachrichtigungen von einem bestimmten Benutzer ausgelöst wurden.

Anzeigen des Information Protection-Lizenzberichts

Sie müssen ein Teams-Dienstadministrator sein, um diese Änderungen machen zu können. Informationen zum Erhalten von Administratorrollen und -Berechtigungen finden Sie unter Teams-Administratorrollen verwenden, um Teams zu verwalten.

1. Wählen Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center die Option **Analyseanalyse**& > **Verwendungsberichte aus.** Wählen Sie **auf der Registerkarte** Berichte anzeigen unter **Bericht** die Option **Information Protection-Lizenz aus.**
2. Wählen **Sie unter Datumsbereich** einen Bereich aus.
3. Wählen **Sie unter Apps** eine App aus, und wählen Sie dann Bericht ausführen **aus.**



Interpretieren des Berichts

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
1	Im Lizenzbericht zum Informationsschutz werden die Trends über die letzten 7 Tage, 30 oder 90 Tage angezeigt.
2	App-Name zeigt eine Liste aller Apps an, die im Datumsbereich die Änderungsbenachrichtigungsereignisse von Nachrichten in den letzten n Tagen abonniert haben.

BESCHRIFTUNG	BESCHREIBUNG
3	Die Tabelle enthält eine Aufschlüsselung der Nutzung pro Benutzer für die ausgewählte App. • **Anzeigename** ist der Anzeigename des Benutzers. Wählen Sie den Anzeigenamen aus, um zur Detailseite des Benutzers im Microsoft Teams Admin Center zu wechseln. • **Hat erforderliche Lizenz** ist ja, wenn der Benutzer über eine der erforderlichen Lizenzen wie definiert verfügt (hier)[https://docs.microsoft.com/en-us/graph/teams-licenses]. Wenn der Benutzer nicht über die erforderliche Lizenz verfügt, wird der Link Lizenz zuweisen angezeigt, der zur Seite mit den Lizenzdetails des Benutzers im Microsoft Admin Center navigiert (Benutzer aktive Benutzer > Benutzernamen > auswählen). • **Geschützte Lizenzereignisse ist** die Anzahl der eindeutigen Änderungsbenachrichtigungsereignisse, die für eine Nachricht an die App gesendet werden, die von diesem Benutzer erstellt, aktualisiert oder gelöscht wurde.
4	Exportieren Sie den Bericht zur Offlineanalyse in eine CSV-Datei. Wählen **Sie In Excel** exportieren und dann die Registerkarte **Downloads** aus. Wählen **Sie Herunterladen** aus, um den Bericht herunterzuladen, sobald er bereit ist.
5	Exportieren Sie den Bericht zur Offlineanalyse in eine CSV-Datei. Wählen **Sie In Excel** exportieren und dann die Registerkarte **Downloads** aus. Wählen **Sie Herunterladen** aus, um den Bericht herunterzuladen, sobald er bereit ist. Wenn Sie den Bericht in Excel anzeigen, sehen Sie auch eine **ID** und eine E-Mail-Spalte, die die Benutzer-ID und E-Mail-Adresse des Benutzers darstellt.

Anonymisiert benutzerspezifische Daten

Um die Daten im Bericht Teams Benutzeraktivität zu anonym machen, müssen Sie ein globaler Administrator sein. Dadurch werden identifizierbare Informationen wie Anzeigename, E-Mail-Adresse und Azure AD-ID in Berichten und deren Exporten ausgeblendet.

1. Wechseln Sie Microsoft 365 Admin Center Der Dienst zu **Einstellungen** Organisation Einstellungen , und wählen Sie auf der Registerkarte Dienste > die Option Berichte **aus.**
2. Wählen **Sie Berichte** aus, und wählen Sie dann **anonyme Bezeichner anzeigen aus.** Diese Einstellung wird sowohl auf die Verwendungsberichte im Microsoft 365 Admin Center als Teams Admin Center angewendet.
3. Wählen Sie **Änderungen speichern aus.**

Verwenden von Protokolldateien zur Überwachung und Problembehandlung Microsoft Teams

09.06.2021 • 9 minutes to read

Es gibt drei Arten von Protokolldateien, die vom Client automatisch erstellt werden, und diese können zur Unterstützung bei der Überwachung und Problembehandlung bei Teams:

- Debugprotokolle
- Medienprotokolle
- Desktopprotokolle

In diesem Artikel werden diese Protokolle und ihre Verwendung beschrieben. Informationen zur Problembehandlung bei bestimmten Problemen finden Sie unter: Teams Problembehandlung. Informationen zum Kontaktieren des Support finden Sie unter Support erhalten. Beim Erstellen einer Supportanfrage beim Microsoft-Support benötigt der Supporttechniker die Debugprotokolle. Wenn Sie die Debugprotokolle vor dem Erstellen der Supportanfrage zur Hand haben, kann Microsoft schnell mit der Problembehandlung beginnen. **Medien- oder Desktopprotokolle** sind nur erforderlich, wenn sie von Microsoft angefordert werden.

> **NOTE**
> In diesem Artikel bezieht sich der Begriff **Debugprotokolle** auf die Protokolle, die für die Problembehandlung verwendet werden. Die Dateien, die für diese Protokolle generiert werden, enthalten jedoch den Begriff **Diagnoseprotokolle** in ihren Namen.

Erfassen und Aktivieren der Protokollierung

Es ist wichtig, Protokolle zu sammeln, sobald ein Problem auftritt. Die Protokolle können mit nur wenigen Klicks erfasst werden.

Windows: Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Teams in der Taskleiste, und wählen Sie **Supportdateien sammeln aus.**

Mac: Wählen Sie das Menü Hilfe und dann **Supportdateien sammeln aus.**

Debug-, Desktop- und Medienprotokolle werden in einem Ordner mit dem Namen MSTeams Diagnostics Log gesammelt. Dieser Ordner kann komprimiert und freigegeben werden, wenn Sie eine Supportanfrage beim Microsoft-Support öffnen. Der Ordner enthält Ordner für Desktop, Besprechung (Medien) und Debuggen (Web). Sie können die Dateien mithilfe der folgenden Tastenkombinationen sammeln:

Windows: STRG+ALT+UMSCHALT+1

Mac: WAHL+BEFEHL+UMSCHALT+1

Die Medienprotokollierung ist standardmäßig deaktiviert. Um die Medienprotokollierung zu aktivieren, müssen benutzer die Option im Teams aktivieren. Wechseln Sie **zu Einstellungen** Allgemein , und wählen Sie Protokollierung für > **Besprechungsdiagnose aktivieren (erfordert einen Neustart Teams).** Der Teams-Client muss zum Starten der Protokollierung neu gestartet werden.

> **NOTE**
> Wenn die Medienprotokollierung aktiviert ist, enthält der Ordner Besprechung weitere Dateien, die zum Untersuchen von Audio- und Videoproblemen erforderlich sind. Wenn die Medienprotokollierung nicht aktiviert ist, steht eine begrenzte Anzahl Protokolle zur Verfügung.

In der folgenden Tabelle sind die verschiedenen Clients und die zugehörigen Protokolle aufgeführt. Protokolldateien werden an Speicherorten gespeichert, die für den Client und das Betriebssystem spezifisch sind.

CLIENT	DEBUG	DESKTOP	MEDIEN
Web	X	-	-
Windows	X	X	X
Mac OSX	X	X	X
Linux	X	X	X
iOS	-	-	-
Android	-	-	-

Eine vollständige Liste der unterstützten Betriebssysteme und Browser finden Sie unter Beziehen von Clients für Microsoft Teams.

Debugprotokolle

Anweisungen zu *Ihren Mac-Windows* finden Sie im Abschnitt zum Sammeln und Aktivieren der Protokollierung. Debugprotokolle werden von den Windows- und Mac-Desktopclients sowie von browserbasierten Clients erstellt. Die Protokolle sind textbasierte und werden von unten nach oben gelesen. Sie können mit jedem textbasierten Editor gelesen werden, und beim Anmelden beim Client werden neue Protokolle erstellt.

Debugprotokolle zeigen die folgenden Datenflüsse:

- Anmeldung
- Verbindungsanforderungen an Dienste mittlerer Ebene
- Anruf/Unterhaltung

So sammeln Sie Protokolle für Linux: Tastenkombination: STRG+ALT+UMSCHALT+1 Die Dateien sind in "~/Downloads" verfügbar.

So sammeln Sie Protokolle für den Browser: Tastenkombination: STRG+ALT+UMSCHALT+1 Die Dateien stehen in "%userprofile%\Downloads" zur Verfügung.

Medienprotokolle

Anweisungen zu *Ihren Mac-Windows* finden Sie im Abschnitt zum Sammeln und Aktivieren der Protokollierung. Medienprotokolle enthalten Diagnosedaten zu Audio, Video und Bildschirmfreigabe in Teams Besprechungen. Sie sind für Supportfälle erforderlich, die mit anrufbezogenen Problemen verknüpft sind.

Die Medienprotokollierung ist standardmäßig deaktiviert. Um Diagnosedaten für Teams zu protokollieren,

müssen die Benutzer die Option im Client Teams aktivieren. Wechseln Sie **zu Einstellungen** Allgemein, aktivieren Sie das Kontrollkästchen Protokollierung für die > **Besprechungsdiagnose aktivieren (erfordert** einen Neustart von Teams), starten Sie Teams neu, und reproduzieren Sie das Problem.

Wenn Sie die Protokolldateien an den Microsoft-Support senden, überprüfen Sie bitte den Zeitstempel der Protokolldateien, um sicherzustellen, dass die Protokolle den Zeitrahmen abdecken, in dem das Problem reproduziert wurde.

So sammeln Sie Protokolle für Linux: Die Dateien stehen im Blog ~/.config/Microsoft/Microsoft Teams/media-stack/*und ~/.config/Microsoft/Microsoft Teams/skylib/* zur Verfügung.

Hier ist eine Liste der generierten Protokolldateien und der Informationen, die sie enthalten.

PROTOKOLLDATEINAME	BESCHREIBUNG
Teams.msrtc-0-s1039525249.blog	Enthält Informationen zum Medienstapel. Dies umfasst den Kanalstatus, z. B. Auflösung, verwendete Decoder und Encoder, die Anzahl der gesendeten und empfangenen Frames sowie den Sitzungsstatus der Kamera- und videobasierten Bildschirmfreigabe (VBSS).
rtmcontrol.msrtc-0-2415069487.blog	Zeichnet Informationen im Zusammenhang mit Remotesteuerungsaktionen auf, z. B. den Zeitstempel bei Der Steuerung sowie Mauszeigerinformationen.
Teams_MediaStackETW-2-U-xr-U.etl	Zeichnet Ereignisse der Medienstapelüberwachung auf.
Debug-0-s2790420889.blog	Enthält Informationen zum Medien-Agent, einschließlich der Qualität des Renderns.
tscalling-0-2061129496.blog	Zeichnet Ereignisse in der ts-Calling-API auf.

Desktopprotokolle

Anweisungen zu *Ihren Mac-Windows* finden Sie im Abschnitt zum Sammeln und Aktivieren der Protokollierung. Desktopprotokolle (auch als Bootstrapperprotokolle bezeichnet) enthalten Protokolldaten, die zwischen dem Desktopclient und dem Browser auftreten. Wie Medienprotokolle werden diese Protokolle nur benötigt, wenn sie von Microsoft angefordert werden. Die Protokolle sind textbasierte Und können mit jedem textbasierten Editor in einem Top-down-Format gelesen werden.

So sammeln Sie Protokolle für Linux: Klicken Sie auf das Microsoft Teams symbol in der Taskleiste, und wählen Sie **Protokolle erhalten aus**. Die Dateien sind in ~/.config/Microsoft/Microsoft Teams/logs.txt.

Browser-Ablaufverfolgung

Bei einigen Fehlerkategorien müssen Sie vom Microsoft-Support möglicherweise eine Browser ablaufverfolgung erfassen. Diese Informationen können wichtige Details zum Zustand des Teams, wenn der Fehler auftritt.

Bevor Sie die Browser-Ablaufverfolgung starten, vergewissern Sie sich, dass Sie bei ihrem Teams. Dieser Schritt ist vor dem Starten der Ablaufverfolgung wichtig, damit die Ablaufverfolgung keine vertraulichen Anmeldeinformationen enthält.

Nachdem Sie sich angemeldet haben, wählen Sie einen der folgenden Links aus, der für Ihren Browser geeignet ist, und führen Sie die angegebenen Schritte aus.

- Chrome & Edge (Chromium)

- Edge
- Safari
- Firefox

> **NOTE**
> Ersetzen Sie in den Schritten alle Verweise auf das Azure-Portal durch den Teams Client.

Verwandte Themen

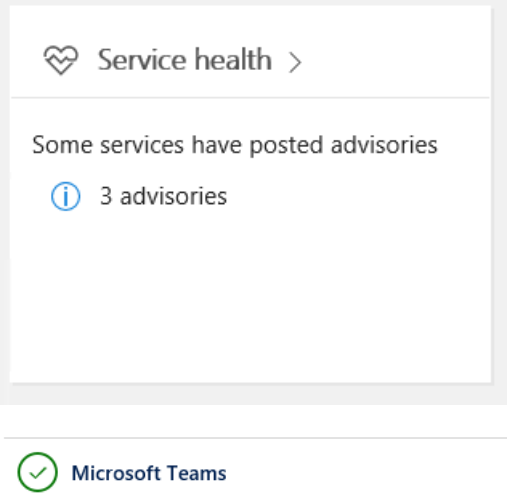
Teams-Problembehandlung

Überprüfen der Dienstintegrität für Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Der Dienstzustand für Microsoft Teams wird im Microsoft 365 Admin Center angezeigt. Bevor Sie Probleme beheben, sollten Sie überprüfen, ob der Teams fehlerfrei ist. Wechseln Sie zur Teams Service Health-Konsole, um den Dienstzustand zu überprüfen.

Denken Sie auch daran, dass Microsoft Teams auf zusätzlichen Microsoft 365- oder Office 365-Diensten aufgebaut ist. Denken Sie daher beim Anzeigen des Dienststatus daran, auch den Status von Exchange, SharePoint und OneDrive for Business zu überprüfen. Probleme mit dem Dienstinterat für diese anderen Dienste bedeuten nicht automatisch, dass Teams betroffen ist (z. B. Adressbuchdownloads in Exchange nicht verfügbar sind). Überprüfen Sie jedoch die Ratgeber für die betroffenen Dienste, um festzustellen, ob eine Auswirkung auf Microsoft Teams besteht.



Verwandte Themen

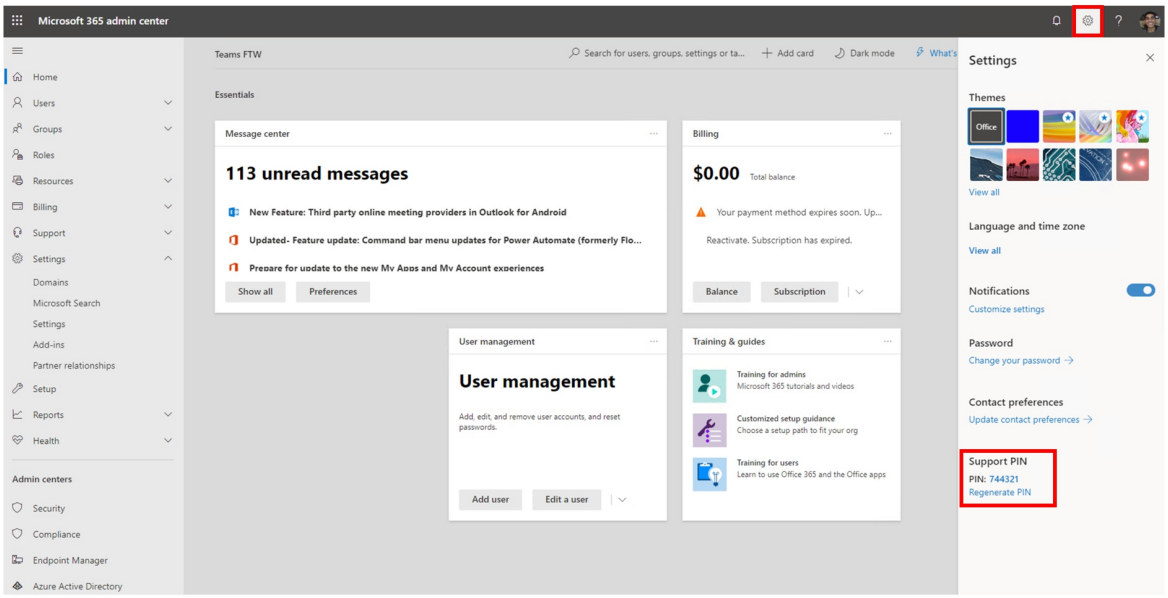
Teams-Problembehandlung

So suchen Sie Ihre Support-PIN

09.06.2021 • 2 minutes to read

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihre Support-PIN nachschauen zu können, die den Microsoft-Kundensupport telefonisch unterstützt:

1. Melden Sie sich beim Office Admin Center an.
2. Klicken Sie auf das Zahnradsymbol.
3. Ihre Support-PIN wird im unteren rechten Bereich angezeigt. Sie können Ihre PIN bei Bedarf auch erneut generieren.



Chat, Teams, Kanäle und Apps in Microsoft Teams

09.06.2021 • 22 minutes to read

Teams bietet ohne weitere Konfiguration eine hervorragende Zusammenarbeitserfahrung, und die meisten Organisationen stellen fest, dass die Standardeinstellungen für sie sinnvoll sind. Dieser Artikel hilft Ihnen bei der Entscheidung, ob einige der Standardeinstellungen geändert werden sollen, berücksichtigt dazu das Profil und die geschäftlichen Anforderungen Ihrer Organisation und führt Sie dann schrittweise durch die einzelnen Änderungen. Wir haben die Einstellungen in zwei Gruppen aufgeteilt und beginnen mit der Kernmenge der Änderungen, die Sie mit größerer Wahrscheinlichkeit vornehmen werden. Die zweite Gruppe umfasst die zusätzlichen Einstellungen, die Sie je nach den Bedürfnissen Ihrer Organisation konfigurieren können.

Schauen Sie sich unser kurzes Video zum Thema Chats, Teams und Kanäle in Teams (4:30 Minuten) an, um die ersten Schritte zu machen:

Neu im November 2019

- Sie können den Advisor für Teams (Vorschau) jetzt als Hilfe beim Rollout von Microsoft Teams verwenden. Advisor für Teams (Vorschau) führt Sie durch Ihren Rollout von Teams. Er analysiert Ihre Microsoft 365- oder Office 365-Umgebung und identifiziert die am häufigsten verwendeten Konfigurationen, die Sie möglicherweise aktualisieren oder ändern müssen, bevor Sie den Rollout von Teams erfolgreich durchführen können.
- YouTube-Kanal "Microsoft Teams Essentials for IT", einschließlich kurzer Videos (8-10 Minuten), die Ihnen zeigen, wie Sie das Rollout von Teams durchführen sowie Teams konfigurieren und verwalten.

TIP

Es ist empfehlenswert, die von uns vorgeschlagenen Apps – wie etwa Planner – in Ihre erstmalige Teams-Bereitstellung mit aufzunehmen. Fügen Sie mit fortschreitender Aneignung von Teams weitere Apps, Bots und Connectors hinzu.

NOTE

Mehr über Teams-Funktionen auf verschiedenen Plattformen erfahren Sie unter Teams-Funktionen nach Plattform.

Voraussetzungen für die Bereitstellung von Chat

Bevor Sie Teams in Ihrer Organisation bereitstellen, nehmen Sie sich Zeit, um zu überprüfen, ob Ihre Umgebung für Teams bereit ist. Lesen Sie die Informationen unter Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams, und nehmen Sie die erforderlichen Änderungen an Ihrer Umgebung vor.

FRAGE	AKTION
Ist meine Organisation für die Bereitstellung von Teams bereit?	Zur Beantwortung dieser Frage lesen Sie: • Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams • URLs und IP-Adressbereiche • Planen von Microsoft 365-Gruppen beim Erstellen von Teams

FRAGE	AKTION

Zentrale Entscheidungen bei der Bereitstellung

Dies sind die Einstellungen für Chat, Teams und Kanäle, deren Änderung in den meisten Organisationen sinnvoll ist (wenn die Standardeinstellungen sich für sie nicht eignen).

Teamadministratoren

Teams bietet eine Reihe benutzerdefinierter Administratorrollen, die zum Verwalten von Teams für Ihre Organisation verwendet werden können. Die Rollen stellen Administratoren verschiedene Funktionen zur Verfügung.

FRAGE	AKTION
Wem wird die Rolle des Teams-Kommunikationsadministrators zugewiesen?	Weitere Informationen zu den Administratorrollen in Teams finden Sie unter Verwenden der Microsoft Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Teams.
Wem wird die Rolle des Teams-Kommunikationssupporttechnikers zugewiesen?	Informationen zum Zuweisen von Administratorrollen finden Sie unter Zuweisen von Administrator- und anderen Rollen zu Benutzern mithilfe von Azure Active Directory.
Wem wird die Rolle des Teams-Kommunikationssupportexperten zugewiesen?	

Teambesitzer und -mitglieder

In Microsoft Teams können Sie zusätzlich zu den Administratorrollen die Benutzerrollen "Besitzer" und "Mitglieder" zuweisen und ihnen selektiv Moderatorenfunktionen zuordnen (wenn die Moderation eingerichtet wurde), um zu steuern, wer bestimmte Aktionen in einem Kanal ausführen kann. Mit der Moderation können Sie steuern, wer neue Beiträge in einem Kanal starten kann, Teammitglieder als Moderatoren hinzufügen und entfernen sowie steuern, ob Teammitglieder auf vorhandene Kanalmeldungen antworten können.

FRAGE	AKTION
Wem sollten die einzelnen Rollen zugewiesen werden?	Einen Vergleich der Funktionen der einzelnen Rollen finden Sie unter Zuweisen von Teambesitzern, Moderatoren und Mitgliedern in Microsoft Teams.
Wie kann ich eine Benutzerrolle zuweisen?	Informationen zum Zuweisen oder Ändern einer Rolle finden Sie unter Zuweisen einer Benutzerrolle.
Muss ich steuern, wer in einem Kanal Beiträge senden und beantworten kann?	Informationen zum Konfigurieren der Moderation finden Sie unter Einrichten und Verwalten der Kanalmoderation in Microsoft Teams.

Messagingrichtlinien

Mithilfe von Messaging-Richtlinien wird gesteuert, welche Chat- und Messaging-Funktionen den Benutzern in Teams zur Verfügung stehen. Beispielsweise, wer gesendete Nachrichten bearbeiten und löschen, wer Chat verwenden, wer Memes in Unterhaltungen verwenden kann und mehr. Standardmäßig wird den Benutzern die globale Messaging-Richtlinie zugewiesen, und alle Funktionen sind **Aktiviert**. Sie können die globale Standardrichtlinie verwenden oder eine oder mehrere benutzerdefinierte Messaging-Richtlinien für die

Benutzer in Ihrer Organisation erstellen.

FRAGE	AKTION
Soll ich die globale Messagingrichtlinie anpassen?	Informationen zur Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers zum Ändern der globalen Messagingrichtlinie oder zum Hinzufügen einer neuen Richtlinie finden Sie unter Verwalten von Messagingrichtlinien in Teams.
Benötige ich mehrere Messagingrichtlinien?	Informationen zum Erstellen und Zuweisen einer Messagingrichtline in PowerShell finden Sie unter PowerShell script sample - Create and assign a messaging policy (PowerShell-Beispielskript – Erstellen und Zuweisen einer Messagingrichtlinie).
Wie bestimme ich, welche Benutzergruppen welche Messagingrichtlinie erhalten?	Informationen zu den CsTeamsMessagingPolicy-Cmdlets finden Sie unter Set-CsTeamsMessagingPolicy.

Externer Zugriff

Externer Zugriff (vormals als Partnerverbund bezeichnet) ermöglicht Ihren Microsoft Teams- und Skype for Business-Benutzern die Kommunikation mit Benutzern außerhalb der Organisation. Durch Aktivieren dieser Funktion und Hinzufügen von Domänen zur Liste der zulässigen Domänen können Ihre Benutzer mit Benutzern in anderen Domänen und Organisationen kommunizieren. Externer Zugriff unterscheidet sich von Gastzugriff darin, dass die Zugriffsberechtigung anstelle eines Einzelbenutzers einer gesamten Domäne erteilt wird. Der externe Zugriff ist standardmäßig deaktiviert.

FRAGE	AKTION
• Soll ich externen Zugriff für meine Organisation aktivieren? • Falls er aktiviert ist, soll ich die Domänen einschränken, mit denen meine Organisation kommunizieren kann?	Um den externen Zugriff zu aktivieren, siehe Planung für den externen Zugriff.

Gastzugriff

Mithilfe von Gastzugriff in Teams können Einzelbenutzer außerhalb Ihrer Organisation auf Teams und Kanäle zugreifen. Sie können die Einstellungen für den Gastzugriff verwenden, um zu steuern, welche Funktionen Gastbenutzern zur Verfügung stehen. Der Gastzugriff ist standardmäßig deaktiviert. Weitere Informationen finden Sie unter Gastzugriff in Teams.

> **NOTE**
> Weitere Informationen zu externem Zugriff und Gastzugriff finden Sie hier: Kommunikation mit Benutzern aus anderen Organisationen in Microsoft Teams.

FRAGE	AKTION
Soll ich Gastzugriff für meine Organisation aktivieren?	Informationen zum Aktivieren des Gastzugriffs finden Sie unter Aktivieren oder Deaktivieren des Gastzugriffs in Microsoft Teams.

FRAGE	AKTION
Falls er aktiviert ist, soll ich die für Gäste in meiner Organisation verfügbaren Funktionen anpassen?	Informationen zum Anpassen der Verfügbarkeit von Funktionen bei Gastzugriff finden Sie unter Authorize guest access in Teams (Autorisieren des Gastzugriffs in Microsoft Teams).

Teams-Einstellungen

Mithilfe der Teams-Einstellungen können Sie für Ihre Teams Funktionen wie E-Mail-Integration, Cloud-Speicheroptionen, die Organisationsregisterkarte, das Einrichten von Geräten in Besprechungsräumen und den Suchbereich einrichten. Wenn Sie Änderungen an diesen Einstellungen vornehmen, betreffen sie alle Teams in Ihrer Organisation. Weitere Informationen finden Sie unter Teams-Einstellungen.

FRAGE	AKTION
Soll ich die Teams-Einstellungen für meine Organisation anpassen?	Informationen über Teams-Einstellungen und ihre Anpassung finden Sie unter Teams-Einstellungen.

Teams-Clients

Teams unterstützt eine Reihe von Clients, von Web- über Desktop- bis zu mobilen Clients, und in der Standardkonfiguration können die Benutzer die Clients ihrer Wahl verwenden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Beziehen von Clients für Microsoft Teams.

FRAGE	AKTION
Soll ich die Teams-Clientverfügbarkeit für meine Organisation anpassen?	Lesen Sie Hardwareanforderungen für die Microsoft Teams-App.
Soll ich die Teams-Clienteinstellungen für meine Organisation anpassen?	Erfahren Sie mehr über das Installieren von Microsoft Teams mithilfe von MSI.

Microsoft Teams-Nutzungsbericht

Benutzer mit den Rollen globaler Administrator, Teams-Dienstadministrator und Leseberechtigung für Berichte können Teams-Nutzungsberichte lesen. Weitere Informationen finden Sie in den Analysen zur Nutzung von Microsoft 365.

FRAGE	AKTION
Wer muss in der Lage sein, die Teams-Nutzungsberichte zu sehen, und verfügen die betreffenden Benutzer über die richtige Rolle, um sie anzuzeigen?	• Wenn der Benutzer kein Administrator ist, weisen Sie die Leseberechtigung für Berichte zu. • Informationen zum Zuweisen von Administratorrollen in Azure Active Directory finden Sie unter Rollen und Berechtigungen und Anzeigen und Zuweisen von Rollen.

Teams-Standard-Apps

Teams bietet eine Reihe von vom Originalhersteller (von Microsoft bereitgestellte) und von Drittanbietern stammende Apps, um Benutzer zu binden, die Produktivität zu steigern und häufig verwendete Businessdienste

in Teams zu integrieren. Laden Sie Apps aus dem Teams Store herunter. Apps sind in Teams standardmäßig aktiviert.

Weitere Informationen zum Bereitstellen und Verwalten von Apps in Teams finden Sie in unserem ausführlichen Leitfaden Apps, Bots und Connectors.

Zusätzliche Bereitstellungsentscheidungen

Je nach den Bedürfnissen und der Konfiguration Ihrer Organisation kann es sinnvoll sein, diese Einstellungen zu ändern.

Teams-Lizenzierung

Teams wird als Teil vieler Microsoft 365- oder Office 365-Lizenzen angeboten. Weitere Informationen zur Lizenzierung von Teams finden Sie unter Microsoft Teams-Dienstbeschreibung.

FRAGE	AKTION
Verfügen meine Benutzer über die erforderlichen Lizenzen, um alle Funktionen von Teams zu verwenden, die ich bereitstellen möchte?	Informationen zu den Lizenzierungsanforderungen finden Sie unter Microsoft Teams-Dienstbeschreibung.

Interoperabilität von Exchange und SharePoint

Um den vollen Funktionsumfang von Teams zu nutzen, sollten alle Benutzer für Exchange Online, SharePoint Online und das Erstellen einer Microsoft 365-Gruppe aktiviert sein. Die folgenden Artikel geben allgemeine Informationen zu Exchange-Postfächern wieder, die in verschiedenen Umgebungen gehostet sind, über die Interaktion von Exchange und Teams und ähnliche Überlegungen für SharePoint und OneDrive for Business.

FRAGE	AKTION
Kann ich die benötigten Teams-Funktionen mit den aktuellen Exchange- und SharePoint-Bereitstellungen bieten?	Weitere Informationen zu Exchange und SharePoint in Teams finden Sie unter: • Interaktion von Exchange und Teams • Interaktion von SharePoint Online und OneDrive for Business mit Teams

Teams-Grenzwerte und -Daten

Bei der Planung einer Enterprise-Bereitstellung von Teams sollten Sie alle relevanten Einschränkungen und Spezifikationen berücksichtigen, wie etwa die maximale Anzahl von Mitgliedern pro Team, die maximale Anzahl Teams, die von einem Benutzer erstellt werden können usw.

FRAGE	AKTION
Welche Grenzwerte werde ich mit meiner Teams-Bereitstellung mit Wahrscheinlichkeit erreichen?	Weitere Informationen finden Sie unter Limits and specifications for Teams (Grenzwerte und Daten für Teams).

URLs und Ports

Organisationen, die eine fein abgestufte Kontrolle ihres Internetdatenverkehrs betreiben, sollten URLs und IP-Adressbereiche lesen. Dort finden sie eine aktuelle Liste der URLs, IP-Adressen, Ports und Protokolle, die für Microsoft Teams richtig konfiguriert sein müssen. Microsoft verbessert die Microsoft 365- und Office 365-Dienste ständig und fügt neue Funktionen hinzu. Daher können sich die erforderlichen Ports, URLs und IP-

Adressen im Lauf der Zeit ändern. Wir empfehlen, den Artikel über RSS zu abonnieren, damit Sie erfahren, wenn diese Informationen aktualisiert oder geändert werden. Stellen Sie mindestens sicher, dass Sie die oben unter Voraussetzungen für die Bereitstellung von Chat aufgeführten Ports geöffnet haben.

FRAGE	AKTION
Benötige ich Internetzugriffsregeln, um Benutzern die Verwendung von Teams zu ermöglichen, oder ist das Öffnen der mindestens erforderlichen Ports ausreichend?	Weitere Informationen finden Sie unter URLs und IP-Adressbereiche.

Governance (Benennungskonventionen, wer darf Teams erstellen)

Ihre Organisation schreibt möglicherweise die Implementierung von Kontrollen zur Benennung und Klassifizierung von Teams, zu den Personen, die Teams erstellen können und zum Ablauf, der Aufbewahrung und der Archivierung von Teams vor. Dies wird als Governance bezeichnet. Für die Konfiguration dieser Bereiche können Sie Azure Active Directory (Azure AD) verwenden.

FRAGE	AKTION
Muss ich Kontrollen zum Personenkreis implementieren, der Teams erstellen kann?	Lesen Sie Planen der Governance in Teams.
Muss ich Kontrollen zur Benennung von Teams implementieren?	Lesen Sie Erzwingen einer Benennungsrichtlinie für Microsoft 365-Gruppen in Azure Active Directory.

Teams-Anwendungsrichtlinie (Seitenbereichssteuerung)

Eine angeheftete App wird im Seitenbereich in Teams angezeigt. Durch Erstellen von Teams-Anwendungsrichtlinien können Sie Sätze von angehefteten Teams-Apps vorkonfigurieren, um Teams für ausgewählte Benutzergruppen zu personalisieren. Standardmäßig ist die Einstellung **Externe Apps in Microsoft Teams zulassen** aktiviert.

FRAGE	AKTION
Sollte ich vorkonfigurierte Sätze angehefteter Teams-Anwendungen erstellen?	Lesen Sie Administratoreinstellungen für Apps in Microsoft Teams.
Wie soll ich entscheiden, welche Gruppen diese App-Gruppen erhalten?	Lesen Sie Berechtigungen für Microsoft Teams-Apps und Überlegungen dazu.

Archivierung und Kompatibilität

Ihre Organisation schreibt möglicherweise vor, dass Sie Verfahren zur Archivierung und zu den in bestimmten Arten von Teams aufzubewahrenden Arten von Daten implementieren. Lesen Sie Übersicht über Sicherheit und Compliance in Teams, um zu erfahren, welche Einstellungen standardmäßig aktiviert sind.

FRAGE	AKTION
Muss ich für Teams Aufbewahrung konfigurieren?	Informationen zum Einrichten von Aufbewahrungsrichtlinien finden Sie unter Set up Teams retention policies (Einrichten von Aufbewahrungsrichtlinien in Teams).

FRAGE	AKTION
Muss ich die Archivierung von Teams konfigurieren?	Informationen zum Archivieren oder Wiederherstellen eines Teams finden Sie unter Archivieren oder Wiederherstellen eines Teams.
Muss ich zusätzliche Complianceeinstellungen konfigurieren?	Weitere Informationen zu Sicherheit und Compliance finden Sie unter Überblick über Sicherheit und Compliance in Teams.

Bedingter Zugriff

Teams nutzt in großem Umfang Exchange Online, SharePoint Online und Skype for Business Online für elementare Produktivitätsszenarien, einschließlich Besprechungen, Kalender, Interoperabilitäts-Chats und Dateifreigabe. Richtlinien für bedingten Zugriff, die für diese Cloud-Apps festgelegt wurden, gelten auch für Teams, wenn sich Benutzer direkt bei Teams anmelden – unabhängig vom Client. Richtlinien für den bedingten Zugriff, die für die Teams-Cloud-App festgelegt wurden, steuern Aspekte wie den Benutzerzugriff auf Teams-Dienste aus bestimmten Netzwerken.

FRAGE	AKTION

Muss ich bedingen Zugriff für Teams konfigurieren?	• Die Grundlagen von Zugriffsrichtlinien sind unter How do conditional access policies work for Teams? (Funktionsweise von Richtlinien für den bedingten Zugriff für Teams) erläutert.
	• Informationen zum Einrichten der mehrstufigen Authentifizierung (MFA) für Teams finden Sie unter:
	  ◦ Schnellstart: Vorschreiben von MFA für bestimmte Apps mithilfe von bedingtem Zugriff in Azure Active Directory
	  ◦ Einstellungsreferenz für bedingten Zugriff in Azure Active Directory

Schulung und Weiterbildung (EDU)

IT-Experten, die in Bildungseinrichtungen arbeiten, können Teams for Education nutzen, das eine Reihe von Funktionen bietet, die auf bildungsspezifische Szenarien für Studenten, Lehrkräfte und ihr Geschäftsumfeld zugeschnitten sind.

FRAGE	AKTION
Muss ich EDU-spezifische Teams-Vorlagen verwenden?	Weitere Informationen zu Teams for Education finden Sie unter Microsoft Education governance FAQ for admins (Häufig gestellte Fragen zu Governance von Microsoft Education für Administratoren).
Muss ich eine Suche mit eingeschränktem Suchbereich bereitstellen?	Informationen zum Einrichten von Teams for EDU finden Sie unter Schnellstart – Teams for Education-Administratoren.
Muss ich Teams in den School Data Sync-Dienst integrieren, um Benutzerkonten bereitzustellen?	Teams-Ressourcen für Administratoren in Bildungseinrichtungen

Behörden – GCC-Überlegungen

Die Nutzung von Office 365 for Government – GCC (Government Community Cloud) ist angemessen, um den

Anforderungen von IT-Experten zu genügen, die Bereitstellungen von Office 365 in Bundes-, Landes-, Kommunal- oder Territorialbehörden der USA oder in anderen Entitäten betreuen, in denen Daten verarbeitet werden, die gesetzlichen Bestimmungen und Anforderungen unterliegen.

FRAGE	AKTION
Muss ich Teams in einer Office 365 for Government – GCC-Umgebung bereitstellen?	Überlegungen zur Bereitstellung finden Sie unter Planen der Bereitstellung von Office 365 Government – GCC.

Nächste Schritte

- Fördern der Einführung von Chat, Teams, Kanälen und Apps.
- Nehmen Sie die vorgeschlagenen Apps – wie etwa Planner – in Ihre erstmalige Teams-Bereitstellung auf. Fügen Sie mit fortschreitender Aneignung von Teams weitere Apps, Bots und Connectors hinzu.
- Bereitstellung von Besprechungen und Konferenzen
- Bereitstellen von Cloud Voice

Durchführen des Rollouts von Microsoft Teams mithilfe von Advisor für Teams

09.06.2021 • 31 minutes to read

Advisor für Teams führt Sie durch Ihren Rollout von Microsoft Teams. Die Funktion bewertet Ihre Microsoft 365-Organisationsumgebung und identifiziert die häufigsten Konfigurationen, die Sie möglicherweise aktualisieren oder ändern müssen, bevor Sie den Rollout von Teams erfolgreich durchführen können. Anschließend erstellt Advisor für Teams ein Bereitstellungsteam (in Teams) mit Kanälen für jede Workload, die Sie bereitstellen möchten. Jede Workload im Bereitstellungsteam bietet einen umfassenden Plan im Planner, der alle Rolloutaufgaben für jede Workload umfasst. Mithilfe dieses Planner-Plans weisen Sie den Personen, die für die einzelnen Phasen des Rollouts verantwortlich sind, Aufgaben zu, beispielsweise Projektmanagern, Teams-Administratoren und Supportmitarbeitern sowie Ihrem Umstiegs- und Benutzerbereitschaftsteam. Jede Rollout-Aufgabe enthält alle Anleitungen und Ressourcen, die Sie benötigen, um die Aufgabe erfolgreich durchführen zu können.

Advisor für Teams ist Teil des Teams Admin Center. Sie benötigen mindestens eine Microsoft 365 Business Basic-Lizenz, damit Sie die Vorteile der Integration Advisor für Teams mit Forms und Planner nutzen können. Wenn Sie beginnen, Advisor für Teams zu verwenden, klicken Sie auf die Schaltfläche **Start** im dem Widget **Teams-Workload bereitstellen** auf dem Dashboard. Oder wechseln Sie zu **Planung** > **Advisor für Teams**.

> **IMPORTANT**
> Advisor für Teams ist für Microsoft 365 Government GCC High- oder DoD-Bereitstellungen nicht verfügbar.

Einen geführten Überblick über die Advisor für Teams-Oberfläche erhalten Sie im Microsoft Mechanics-Video Deploy & Configure Microsoft Teams (Bereitstellen und Konfigurieren von Microsoft Teams).

Advisor für Teams im Einsatz

Für die Nutzung von Advisor für Teams sind Teams-, Forms- und Planner-Lizenzen erforderlich. Sie müssen jedoch kein Teams-Administrator sein, um Advisor für Teams zu verwenden – dazu ist jeder Mitarbeiter in Ihrer Organisation berechtigt. Wir haben spezielle Berechtigungen eingerichtet, damit Benutzer, die keine Administratoren sind, auf Advisor für Teams zugreifen können, obwohl er sich im Admin Center von Teams befindet. Sie müssen Teams-Administrator oder globaler Administrator sein, um die Mandantenbereitschaftsbewertung öffnen zu können. (Dies liegt daran, dass die speziellen Nicht-Administratorrollen keinen Zugriff auf die Microsoft Graph-APIs haben, die den Bewertungen zugrunde liegen.)

> **IMPORTANT**
> Wenn **Advisor für Teams** unter **Planung** im Team Admin Center nicht angezeigt wird, bedeutet dies, dass der Benutzer nicht für Teams lizenziert ist.

Wenn Sie Advisor für Microsoft Teams zum ersten Mal verwenden, wird ein Bereitstellungsteam für Sie in Microsoft Teams erstellt. Für jede ausgewählte Workload wird ein Kanal hinzugefügt.

IMPORTANT

Wenn ein Bereitstellungsteam erstellt wurde und ein anderer Benutzer versucht, es zu erstellen, wird eine Fehlermeldung angezeigt, in der Sie aufgefordert werden, sich an das Supportteam zu wenden. Auf diese Weise wird verhindert, dass Teams versehentlich Informationen zu den vorhandenen Teams und deren Mitgliedern offenlegt. Bitten Sie den Besitzer des Bereitstellungsteams, Sie hinzuzufügen, oder wenden Sie sich an einen Supportmitarbeiter, um Hilfe zu erhalten.

Verfügbare Pläne für Advisor für Teams

Advisor für Teams bietet zurzeit die folgenden Pläne:

1. Chat, Teams, Kanäle und Apps
   - Mandantenbewertung
   - Planer-Plan, einschließlich Umstiegsaufgaben
   - Forms-Benutzerumfrage
   - Advisor für Teams-Bot
2. Besprechungen und Konferenzen
   - Mandantenbewertung
   - Planer-Plan, einschließlich Umstiegsaufgaben
   - Forms-Benutzerumfrage
   - Advisor für Teams-Bot
3. Skype for Business-Upgrade
   - Mandantenbewertung
   - Planer-Plan, einschließlich Umstiegsaufgaben
   - Forms-Benutzerumfrage
   - Advisor für Teams-Bot
   - Der Skype for Business-Upgradeplan ist für Kunden gedacht, die zurzeit Skype for Business Online oder Skype for Business in lokalen Umgebungen verwenden, und hilft Ihnen, Unsicherheiten bei einem Upgrade zu beseitigen. Der Plan basiert auf einem bewährten Gerüst für die erfolgreiche Implementierung von Änderungen und führt Sie schrittweise durch den Prozess, ganz gleich, ob Sie gerade erst mit Microsoft Teams beginnen, es bereits zusammen mit Skype for Business nutzen oder ein Upgrade vornehmen möchten. Der Plan bietet außerdem den Zugriff auf Online-Leitfäden und bewährte Methoden, herunterladbare Ressourcen, Live 1: viele Planungs-Workshops und weitere Ressourcen zur Unterstützung Ihres Erfolgs.

Wir empfehlen, dass Sie mit dem Plan "Chat, Teams, Kanäle und Apps" starten. Wenn Sie die Bereitstellung dieser Workload abgeschlossen haben, wechseln Sie zurück zu Advisor für Teams, und klicken Sie auf **Kanal hinzufügen**, um die nächste Workload zu starten.

Mandantenbewertung

Jeder Plan umfasst eine Mandantenbereitschaftsbewertung, mit der Sie Mängel in Ihrer Umgebung erkennen und beheben können, bevor Sie Teams bereitstellen. Die Bewertungen umfassen Voraussetzungen und bewährte Methoden. Bei jedem Bewertungstest wird ein grünes Häkchen oder ein orangefarbenes Warndreieck angezeigt.

- ✓ Ein grünes Häkchen bedeutet, dass der Mandant den spezifischen Test bestanden hat.
- ⚠ Ein orangefarbenes Warndreieck bedeutet, dass Sie nachforschen müssen, ob eine Maßnahme erforderlich ist (so empfiehlt sich beispielsweise eine Ablaufrichtlinie für Microsoft 365-Gruppen, ist aber nicht erforderlich).

> **IMPORTANT**
> Sobald ein Benutzer mit einer administrativen Rolle Advisor für Teams gestartet hat, werden alle Bewertungen im Hintergrund ausgeführt. Wenn Sie etwas aktualisieren oder korrigieren, kann es bis zu 24 Stunden dauern, bis es in ihren Bewertungen berücksichtigt wird.

In den nachstehenden Abschnitten werden die einzelnen Bewertungen beschrieben, und es wird erläutert, ob es sich bei den einzelnen Angaben um Voraussetzungen oder bewährte Methoden handelt, was bei den einzelnen Bewertungen überprüft wird und warum die Überprüfung erfolgt. Zudem erhalten Sie bei Bedarf Anleitungen zur Problembehebung.

Bewertungstests für alle Workloads

BEWERTUNGSTEST	WAS SIE ERFAHREN
Benutzerdefinierte Domäne konfiguriert	Ob für Ihren Mandanten eine nicht @onmicrosoft.com-Domäne konfiguriert ist (z. B. @contoso.onmicrosoft.com). Sie können natürlich die "@onmicrosoft.com"-Domäne verwenden oder eine benutzerdefinierte Domäne konfigurieren. Es ist Ihre Entscheidung. Weitere Informationen finden Sie unter Hinzufügen einer Domäne zu Microsoft 365.
Teams-Lizenzen	Dies ist eine Voraussetzung – Sie **müssen** Teams-Lizenzen besitzen, um Teams bereitzustellen. Fragt Microsoft Graph ab, um zu ermitteln, ob Sie über Teams-Lizenzen verfügen (mit mindestens einer für die Zuweisung verfügbaren Lizenz). Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Teams-Dienstbeschreibung.
Exchange Online-Lizenzen	Ob Sie über ein aktives Abonnement mit verfügbaren Exchange Online-Lizenzen verfügen. Exchange ist zwar nicht für die grundlegenden Funktionen von Teams erforderlich, doch die Integration mit Exchange bietet eine optimale Teams-Erfahrung. Fragt Microsoft Graph ab, um die mit Ihrem Mandanten verbundenen Abonnements zu analysieren und zu überprüfen, ob Sie über Abonnements mit einer berechtigten Exchange Online-Lizenz verfügen (mit mindestens einer für die Zuweisung verfügbaren Lizenz). Weitere Informationen finden Sie unter Interaktion von Exchange und Teams.
SharePoint Online-Lizenzen	Ob Sie über ein aktives Abonnement mit verfügbaren SharePoint Online-Lizenzen verfügen. Wir empfehlen SharePoint Online-Lizenzen auf Benutzerbasis zur Bereitstellung von OneDrive for Business für die Dateispeicherung in Chats. Fragt Microsoft Graph ab, um zu ermitteln, ob Sie über SharePoint Online-Lizenzen verfügen (mit mindestens einer für die Zuweisung verfügbaren Lizenz). Weitere Informationen finden Sie unter Interaktion von SharePoint Online und OneDrive for Business mit Microsoft Teams.
Gastzugriff aktiviert	Bestimmt, ob der Gastzugriff aktiviert ist. Mit Gastzugriff können Sie externe Benutzer in Ihre Teams einladen. Sehen Sie unter Zusammenarbeit mit Gästen in einem Team zur Aktivierung des Gastzugriffs in Teams. Die Checkliste enthält die erforderlichen Azure AD-Konfigurationen.

BEWERTUNGSTEST	WAS SIE ERFAHREN
Externer Zugriff konfiguriert	Bestimmt, ob der externe Zugriff aktiviert ist. Standardmäßig ist der externe Zugriff aktiviert, mit offenem Verbund.

Bewertungen für Chat, Teams, Kanäle und Apps

Zusätzlich zu den Bewertungstests für alle Workloads werden die folgenden zusätzlichen Bewertungen für die Chat-, Teams-, Kanal- und App-Workloads ausgeführt:

BEWERTUNGSTEST	WAS SIE ERFAHREN
Konfigurierte Benennungsrichtlinien für Microsoft 365-Gruppen	Ob Benennungsstandards für Microsoft 365-Gruppen konfiguriert wurden. Die Benennungsrichtlinie von Microsoft 365-Gruppen ermöglicht Ihrer Organisation die Anwendung einer konsistenten Benennungsstrategie auf von Benutzern erstellte Teams und gilt auch für andere Gruppenarbeitslasten (einschließlich Outlook, SharePoint, Planner und Yammer). Dieser Test fragt Azure AD über den Microsoft Graph ab, um die Existenz von Benennungsrichtlinien zu prüfen, die für Microsoft 365-Gruppen gelten. Weitere Informationen finden Sie unter Benennungsrichtlinie für Gruppen.
Konfigurierte Ablaufrichtlinien für Microsoft 365-Gruppen	Ob eine Gruppenablaufrichtlinie für Microsoft 365-Gruppen definiert wurde. Auf diese Weise kann Ihr Unternehmen inaktive Teams automatisch entfernen. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert. Dieser Test fragt Azure AD über Microsoft Graph ab und meldet, ob der Wert vom Standard abweichend geändert wurde. Weitere Informationen finden Sie unter Ablaufrichtlinie für Microsoft 365-Gruppen.

Bewertungen für Besprechungen und Konferenzen

Zusätzlich zu den Bewertungstests für alle Workloads werden die folgenden zusätzlichen Bewertungen für die Besprechungs- und Konferenzworkloads ausgeführt:

BEWERTUNGSTEST	WAS SIE ERFAHREN
Audiokonferenz-Lizenzen	Ob Sie über ein aktives Abonnement mit verfügbaren Audiokonferenz-Lizenzen verfügen. Dies ist eine Voraussetzung für den Einsatz von Audiokonferenzbrücken. Fragt Microsoft Graph ab, um zu ermitteln, ob Sie über Audiokonferenzlizenzen verfügen (mit mindestens einer verfügbaren Lizenz). Weitere Informationen finden Sie unter Teams Add-On-Lizenzierung.
Stream-Lizenzen	Ob Sie über ein aktives Abonnement mit Microsoft Stream-Lizenzen verfügen. Dies ist eine Voraussetzung, wenn Sie die Besprechungsaufzeichnung aktivieren möchten. Fragt Microsoft Graph ab, um zu ermitteln, ob Sie über Microsoft Stream-Lizenzen verfügen (mit mindestens einer für die Zuweisung verfügbaren Lizenz). Weitere Informationen zu Stream und dessen Aktivierung finden Sie unter Aufzeichnung einer Teams-Cloudbesprechung.

Bewertungen für das Skype for Business-Upgrade

Zusätzlich zu den Bewertungstests für alle Workloads umfasst das Skype for Business Upgrade auch Bewertungen, die im Besprechungs- und Konferenzplan verwendet werden.

Advisor für Teams-Bot

Sobald Advisor für Teams Ihr Bereitstellungsteam erstellt hat, schickt der Advisor für Teams-Bot die folgende Nachricht im Kanal "Allgemein".

> **Willkommen bei Ihrem Bereitstellungsteam für Microsoft Teams!**
>
> Der Zweck dieses Teams besteht darin, Sie durch das Rollout Ihrer Organisation zu führen, indem es Ihnen alle benötigten Ressourcen zur Verfügung stellt und dem Projektteam einen Platz zur Zusammenarbeit bietet. Jeder Kanal, der mit Advisor für Teams erstellt wird, umfasst einen schrittweisen Plan für Planner und andere Ressourcen, z. B. eine Forms-Benutzerumfrage, die während des Rollouts verwendet werden kann. Sie können zu einem beliebigen Zeitpunkt zurückkehren und die Bewertung der Mandantenbereitschaft überprüfen oder zusätzliche Workload-Pläne über das Microsoft Teams Admin Center hinzufügen.
>
> **Handlungsaufforderung**
>
> - Wenn Sie noch nicht mit Teams oder Planner vertraut sind, schauen Sie sich unsere Teams-Vorgehensweise an und sehen Sie die Planner-Schnellstartvideos.
> - Gehen Sie zu Ihrem Bereitstellungsteam in Teams. Wählen Sie den Workload-Kanal (z. B. Chat, Teams, Kanäle und Apps), und wählen Sie die Registerkarte **Planner** aus, um zu beginnen.
>
> Wenn Sie mehr über Advisor für Teams wissen möchten, lesen Sie Durchführen des Rollouts von Microsoft Teams mithilfe von Advisor für Teams.

IMPORTANT

Der Advisor für Teams-Bot wird nur verwendet, um eine Willkommensnachricht an Ihr Bereitstellungsteam zu schicken. Es werden keine weiteren Daten gesammelt.

IMPORTANT

Der Advisor für Teams-Bot ist standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie ihn nicht, wenn Sie Advisor für Teams verwenden oder vorhaben, Advisor für Teams zu verwenden.

Advisor für Microsoft Teams und Microsoft 365 – Lernpfade

Microsoft 365-Lernpfade ist eine On-Demand-Lernlösung, die Sie anpassen können, um Ihre Benutzer zu schulen und die Nutzung und Annahme von Microsoft Teams in Ihrer Organisation zu verbessern. Verwenden Sie Lernpfade zusammen mit Advisor für Teams, um Ihre Benutzer schnell mit Microsoft Teams vertraut zu machen und die Nutzung zu steigern.

Die Lernpfade-Lösung bietet Ihnen eine SharePoint Online-Websitevorlage und die Möglichkeit, eine Lernwebsite für Ihre Benutzer zu erstellen. Sie können das Schulungsportal für Lernpfade anpassen, um speziell auf die Anforderungen Ihrer Benutzer zugeschnittene Schulungs- und Supportinhalte bereitzustellen. Verwenden Sie die Microsoft Teams-Wiedergabelisten aus dem Microsoft Online-Katalog, und fügen Sie Ihre eigene hinzu.

Sie können in den Lernpfaden eine Schulungssite erstellen und diese dann als Registerkarte zu einem Kanal in Microsoft Teams hinzufügen, um Benutzern schnellen und einfachen Zugriff darauf zu ermöglichen.

Verwenden Sie z. B. Advisor für Teams zusammen mit Lernpfaden, um Ihren Helpdesk und Experten zu schulen, und verwenden Sie dann Lernpfade für die Schulung Ihrer Endbenutzer. Erstellen Sie eine Schulungssite, um das Onboarding Ihres Helpdesks und Ihrer Experten in Microsoft Teams zu erleichtern, und fügen Sie die Site dann als Registerkarte zu jedem Workloadkanal hinzu, den Sie bereitstellen. Ihr Helpdesk und Ihre Experten können

dann auf dem Lernpfade-Schulungsportal eine Supportseite mit Links und benutzerdefinierten Wiedergabelisten erstellen, um Ihre Benutzer im Hinblick auf Microsoft Teams zu unterstützen. Diese Supportseite kann zu einem Kanal in jedem beliebigen Team hinzugefügt werden, um die Schulung von Endbenutzern zu erleichtern.

Nachstehend finden Sie eine Übersicht über die Verwendungsmöglichkeiten von Advisor für Microsoft Teams zusammen mit Lernpfaden.

Erste Schritte mit Lernpfaden

Um mit der Nutzung von Lernpfaden loszulegen, sehen Sie sich Erste Schritte mit Lernpfaden an.

Wenn Sie eine neue Lernpfadlösung in Ihrer Umgebung einrichten möchten, finden Sie diesbezügliche Informationen unter Bereitstellen einer neuen Lernpfadlösung.

Erstellen eines Schulungsplans

Planen von Schulungsinhalten

Bevor Sie die Website in den Lernpfaden erstellen, nehmen Sie sich etwas Zeit, um sich die Ihnen zur Verfügung stehenden Schulungsressourcen und Features anzusehen und zusammenzuführen. Mit Lernpfaden können Sie Inhalte der Microsoft 365-Schulungsseite verwenden und von Ihnen erstellte Inhalte hinzufügen, um die Website an Ihre individuellen Anforderungen anzupassen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Planen von Lernpfadinhalten und Ressourcen zur Unterstützung von Remotemitarbeitern.

Erkunden von Microsoft Teams-Inhalten in Lernpfaden

Lernpfade stellen eine SharePoint-Website mit einem Webpart bereit, das mit einem Online-Katalog verbunden ist. Auf der Microsoft 365-Schulungsseite, die das Webpart hostet, werden alle in Lernpfaden verfügbaren Schulungen aufgeführt. Schauen Sie sich um, um sich mit den verfügbaren Ressourcen und der Strukturierung der Inhalte vertraut zu machen.

Wechseln Sie zu Ihrer Lernpfade-Website, wählen Sie **Microsoft 365-Schulung** und dann **Microsoft Teams** aus, um alle im Online-Katalog verfügbaren Wiedergabelisten für Microsoft Teams-Schulungen anzuzeigen. Wählen Sie eine Wiedergabeliste aus und klicken Sie dann auf **Nächste** und **Vorherige**, um sie zu durchlaufen. Sie können auch auf den nach unten zeigenden Pfeil klicken, um die Inhalte einer Wiedergabeliste anzuzeigen und zu einem bestimmten Thema zu wechseln.

Erstellen eines Inventars an Microsoft Teams-Schulungsressourcen in Ihrer Organisation

Überprüfen Sie die Microsoft Teams-Schulungsinhalte, die in Ihrer Organisation bereits verfügbar sind. Möglicherweise haben Sie zum Beispiel bereits benutzerdefinierte Onboarding-, Schulungs- oder Supportinhalte für Microsoft Teams erstellt. Ihre bestehenden SharePoint-Ressourcen können mit Microsoft-Inhalten in einer Wiedergabeliste zusammengeführt werden, um eine maßgeschneiderte Wiedergabeliste für Ihre Organisation zu erstellen.

Erstellen Ihrer Website in Lernpfaden

Das Admin Success Center in Lernpfaden stellt Anleitungen und Ressourcen bereit, die Ihnen beim Planen und Anpassen von Lernpfaden in Ihrer Organisation helfen. Erfahren Sie, wie Sie die Website anpassen können, Inhalte anzeigen und ausblenden, benutzerdefinierte Wiedergabelisten erstellen und vieles mehr.

Auf das Admin Success Center können Sie über **Admin Success Center** auf der Lernpfade-Homepage zugreifen.

Hinzufügen Ihrer Website zu Microsoft Teams

Wenn Ihre Website fertig ist, fügen Sie sie zu einem Kanal in einem beliebigen Team hinzu, damit schnell und einfach darauf zugegriffen werden kann.

1. Wechseln Sie in Microsoft Teams zum gewünschten Team, und wählen Sie dann einen Kanal aus.
2. Wählen Sie oben auf der Kanalseite **+** aus (**Registerkarte hinzufügen**) aus.

3. Wählen Sie **SharePoint-Seiten** und dann **Seite von einer SharePoint-Website hinzufügen** aus.
4. Fügen Sie die URL Ihrer Lernpfade-Website ein, und wählen Sie dann **Speichern** aus.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Eine SharePoint-Seite oder -Liste zu einem Kanal in Microsoft Teams hinzufügen.

Schulung Ihres Supportteams

Verwenden Sie die Ressourcen auf Ihrer Lernpfade-Website, um Ihren Helpdesk und Ihre Experten in Microsoft Teams einzuführen. Statten Sie sie mit den Tools und Informationen aus, die sie benötigen, um Ihre Benutzer in Microsoft Teams zu unterstützen.

Anleitungen und Ressourcen zur Vorbereitung Ihres Helpdesks und Ihrer Experten auf Microsoft Teams finden Sie unter Schulung Ihrer Organisation und Experten ausbilden.

Als Ansprechpartner für Ihre Benutzer bei Fragen zur Nutzung können Ihr Helpdesk und Ihre Experten die Lernpfade verwenden, um Benutzer zu schulen sowie als Alternative zur Erstellung von Support-Tickets. Ermutigen Sie Ihren Helpdesk und Ihre Experten, Ihre Lernpfade-Website anzupassen durch die Erstellung einer Schulungs- und Supportseite, und sie dann in einem Team als Registerkarte zu einem Kanal hinzuzufügen, damit die Benutzer selbst nach den erforderlichen Informationen suchen können.

Fördern der Einführung

Nach der Anpassung Ihrer Website und dem Zusammenstellen ihrer Schulungspläne sollten Sie sich Gedanken darüber machen, wie Sie Ihre Benutzer zur Nutzung der Lernpfade für die kontinuierliche Schulung anregen können.

Verwenden Sie Ihre Kommunikationskanäle, um die Website bekannt zu machen und die Aufmerksamkeit der Benutzer auf sie zu lenken. Verwenden Sie beispielsweise in Ihren Mitteilungen einen Standardslogan wie "Erfahren Sie auf unserer Schulungs- und Supportwebsite, wie Sie mit Microsoft Teams noch produktiver werden können".

Wecken Sie das Interesse der Benutzer, indem Sie hervorheben, wie sie in Microsoft Teams zusammenarbeiten können, und leiten Sie sie dann zur Lernpfade-Website weiter, wo sie Genaueres dazu erfahren.

Schauen Sie sich diese Ressourcen an, die Leitfäden, Einführungspakete, bewährte Methoden und mehr umfassen, um Ihnen bei der erfolgreichen Umsetzung eines Rollout- und Einführungsplans zu helfen.

- Die Nutzung von Lernpfaden fördern
- Microsoft Teams einführen
- Ressourcen für die Einführung von Microsoft Teams

Häufig gestellte Fragen

Welche Lizenzanforderungen gelten für Advisor für Microsoft Teams?

Sie benötigen mindestens Microsoft 365 Business Basic, damit Sie die Vorteile der Integration von Advisor für Teams mit Forms und Planner nutzen können.

Kann ich das Bereitstellungsteam löschen?

Nachdem Advisor für Teams Ihr Bereitstellungsteam erstellt hat, können Sie das Team wie jedes andere Team verwalten – einschließlich der Möglichkeit, es zu löschen. Achten Sie darauf, dass das Team im Microsoft Teams Admin Center weiterhin angezeigt wird, wenn es nicht unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Center gelöscht wurde.

Kann ich im Bereitstellungsteam Kanäle hinzufügen oder entfernen?

Ja, nachdem das Bereitstellungsteam erstellt wurde, können Sie die Kanäle auf die gleiche Weise wie bei jedem anderen Team verwalten.

Kann ich im Bereitstellungsteam Projektteammitglieder hinzufügen oder entfernen?

Ja, nachdem das Bereitstellungsteam erstellt wurde, können Sie Projektteammitglieder auf die gleiche Weise wie bei jedem anderen Team verwalten.

Kann ich die Planner-Pläne ändern?

Ja, nachdem Advisor für Teams Ihr Bereitstellungsteam erstellt hat, sollten Sie den Planner-Plan so aktualisieren, dass er den Rollout ihrer Teams am besten unterstützt. Sie können alles ändern – Buckets, Aufgaben, Aufgabendetails, – ebenso wie bei jedem anderen Planner-Plan.

Kann ich die Forms-Umfrage ändern?

Ja, nachdem Advisor für Teams Ihr Bereitstellungsteam erstellt hat, können Sie die Forms-Umfrage nach Bedarf ändern.

Gibt es Unterschiede im Hinblick auf Advisor für Teams in GCC?

Ja, Formulare für Benutzerumfragen werden erstellt, aber nicht in Plankanälen angeheftet, da die App Teams Forms in GCC derzeit nicht zur Verfügung steht.

Welche Daten werden von Advisor für Teams über meine Organisation erfasst?

Advisor für Teams fragt, ob Sie einverstanden sind, dass Daten gesammelt werden, mit denen sich die Identität des Endbenutzers nicht identifizieren lässt. Bei den gesammelten Daten handelt es sich um eine Telemetrie, die Microsoft ein Feedback darüber gibt, wie erfolgreich der Berater für Teams Ergebnisse erzielt und inwieweit er ggf. verbessert werden muss. Diese Daten werden verwendet, um Chancen für Microsoft zu erkennen, sich proaktiv mit Ihrer Organisation zu befassen, um sie bei Ihrer Bereitstellung zu unterstützen.

Kann ich Advisor für Teams mit FastTrack verwenden?

Ja, FastTrack nutzt Advisor für Teams für alle Kunden, die sich für die Bereitstellung von Teams interessieren. Sie können Ihnen bei der ersten Einrichtung Ihres Bereitstellungsteams über Advisor für Teams (sofern erforderlich) Hilfe anbieten und Sie während des Rollouts von Teams nach Bedarf bei spezifischen Themen unterstützen.

Kann ich Advisor für Teams mit einem Partner verwenden?

Ja, Sie können Advisor für Teams verwenden und gleichzeitig einen Bereitstellungspartner für Ihre Teams-Bereitstellung verwenden. Wenn Ihr Partner ein CSP ist und Ihren Mandanten in Ihrem Auftrag verwaltet, kann er Advisor für Teams verwenden, um Ihr Bereitstellungsteam zu erstellen und Sie bei der Durchführung des Gesamtprojekts zu unterstützen. Darüber hinaus können Sie mit einem beliebigen Partner zusammenarbeiten, indem Sie diese Personen als Gäste Ihrem Bereitstellungsteam hinzufügen, damit sie als Mitglieder des Gesamtprojektteams teilnehmen können.

Wie verwende ich Planner?

Schauen Sie sich die Microsoft Planner-Hilfeseite und die Planner-Schnellstartvideos an.

Wie verwende ich Forms?

Wechseln Sie zum Forms-Hilfecenter.

Verwandte Themen

Anpassen von Advisor für Teams

Bereitstellen von Teams

Bewährte Methoden zum Organisieren von Teams in Microsoft Teams

Produktnamen und Serviceplanbezeichner für die Lizenzierung

Übersicht über Teams und Kanäle in Microsoft Teams

06.07.2021 • 11 minutes to read

Betrachten wir zunächst, wie sich einzelne Teams mit Microsoft Teams selbst organisieren und in verschiedenen Geschäftsszenarien zusammenarbeiten können:

- **Teams** sind Sammlungen von Personen, Inhalten und Tools für unterschiedliche Projekte und Ergebnisse innerhalb einer Organisation.

  - Teams können so aufgesetzt werden, dass nur eingeladene Benutzer Zugriff erhalten.
  - Teams können auch als öffentliche und offene Teams erstellt werden, an denen alle in der Organisation teilnehmen können (maximal 10.000 Mitglieder).

  Teams sollen Gruppen von Personen zusammenbringen, die eng zusammenarbeiten, um ihre Produktivität zu verbessern. Teams können für projektbasierte Arbeiten dynamisch sein (z. B. Starten eines Produkts, Erstellen eines digitalen Lieferraums) sowie fortlaufend sein, um die interne Struktur Ihrer Organisation (z. B. Abteilungen und Bürostandorte) widergespiegelt zu haben. Unterhaltungen, Dateien und Notizen in Teamkanälen sind nur für Mitglieder des Teams sichtbar.

- **Kanäle** sind spezielle Abschnitte innerhalb eines Teams, mit denen Unterhaltungen nach bestimmten Themen, Projekten, Fachrichtungen oder anderen für Ihr Team wichtigen Aspekten organisiert werden. Dateien, die Sie in einem Kanal (auf der Registerkarte „Dateien") freigeben, werden in SharePoint gespeichert. Weitere Informationen finden Sie unter Interaktion von SharePoint Online und OneDrive for Business mit Teams.

  - Kanäle sind Orte, an denen Unterhaltungen stattfinden und wo die Arbeit tatsächlich erledigt wird. Kanäle können für alle Teammitglieder entweder offen oder – sofern Sie ein ausgewähltes Publikum benötigen – privat sein. Standardkanäle sind für Unterhaltungen, an denen jeder in einem Team teilnehmen kann, wohingegen private Kanäle die Kommunikation auf eine Teilmenge von Personen in einem Team einschränken.
  - Die Vorteile von Kanälen werden am deutlichsten, wenn Sie sie mit Apps erweitern, die Registerkarten, Connectors und Bots enthalten und damit den Nutzen für die Teammitglieder steigern. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Apps, Bots und Connectors in Teams.

Wenn Sie Hilfe bei der Verwendung von Teams und Kanälen benötigen, lesen Sie bitte unter Teams und Kanäle nach.

In diesem kurzen Video erfahren Sie mehr über bewährte Methoden zum Erstellen von Teams und Kanälen:

- TechTip: Anleitung zum Erstellen Teams & Kanäle einschließlich privater Kanäle in Microsoft Teams (21:08 Min.)

Mitgliedschaft, Rollen und Einstellungen

Teammitgliedschaft

Wenn Teams für Ihre gesamte Organisation aktiviert ist, können Teambesitzer jeden in Ihrer Organisation, mit dem sie zusammenarbeiten, einladen, ihrem Team bei treten. Teams erleichtert Teambesitzern das Hinzufügen von Personen in der Organisation anhand ihres Namens. Je nach den Einstellungen Ihrer Organisation können Personen außerhalb Ihrer Organisation zu Ihren Teams als Gäste hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Gastzugriff in Microsoft Teams.

Darüber hinaus können Teambesitzer ein Team auf der Grundlage einer vorhandenen Microsoft 365-Gruppe erstellen. Alle An der Gruppenmitgliedschaft vorgenommenen Änderungen werden automatisch Teams synchronisiert.

Teamrollen

Es gibt zwei Hauptrollen in Teams:

- **Teambesitzer** – Die Person, die das Team erstellt. Teambesitzer können jedes Mitglied ihres Teams zum Mitbesitzer ernennen – entweder dann, wenn sie das Mitglied in das Team einladen, oder auch jederzeit später, nachdem die Person dem Team beigetreten ist. Mit mehreren Teambesitzern können Sie sich die Zuständigkeit für das Verwalten der Einstellungen und der Mitgliedschaft, einschließlich Einladungen, teilen.
- **Teammitglieder** – Personen, die von den Teambesitzern eingeladen werden, dem Team beizutreten.

Wenn die Moderation eingerichtet ist, können Teambesitzer und Teammitglieder auch über Moderatorfunktionen für einen Kanal verfügen. Moderatoren können neue Beiträge im Kanal starten und steuern, ob Teammitglieder auf vorhandene Kanalnachrichten antworten können. Teambesitzer können Moderatoren in einem Kanal zuweisen. (Teambesitzer verfügen standardmäßig über Moderatorfunktionen.) Moderatoren in einem Kanal können andere Moderatoren innerhalb dieses Kanals hinzufügen oder entfernen. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten und Verwalten der Kanalmoderation in Microsoft Teams.

> **NOTE**
> Wenn Sie einen Teambesitzer hinzufügen, wird dieser auch als Mitglied hinzugefügt, es sei denn, das Team wird im Teams Admin Center erstellt oder wenn ein Team einer neuen oder vorhandenen Microsoft 365-Gruppe hinzugefügt wird.

Teameinstellungen

Teambesitzer können teamweite Einstellungen direkt in einer Teams. Es gibt unter anderem Einstellungen für die folgenden Möglichkeiten: ein Teambild hinzufügen, Berechtigungen zum Erstellen von Standard- und Privat-Kanälen für Teammitglieder festlegen, Registerkarten und Connectors hinzufügen, das gesamte Team oder einen Kanal @erwähnen und GIF-Dateien, Aufkleber und Memes verwenden.

Wenn Sie Teams Administrator in Microsoft 365 sind, haben Sie im Teams Admin Center Zugriff auf systemweite Einstellungen. Diese Einstellungen können sich auf die Optionen und Standardeinstellungen auswirken, die Teambesitzer unter „Teameinstellungen“ sehen. Sie können zum Beispiel einen Standardkanal („Allgemein“) für teamweite Ankündigungen, Diskussionen und Ressourcen aktivieren, der für alle Teams angezeigt wird.

Standardmäßig verfügen alle Benutzer über Berechtigungen zum Erstellen eines Teams. Informationen zum Ändern dieser Änderung finden Sie unter Zuweisen von Rollen und Berechtigungen in Teams.

Eine wichtige Aktivitäten in der frühen Planung, um Benutzer mit Teams zu beschäftigen, besteht in der Unterstützung der Benutzer beim Nachdenken und Verstehen, wie Teams Zusammenarbeit im täglichen Leben verbessern kann. Sprechen Sie mit den Benutzern, und helfen Sie ihnen, Geschäftsszenarien auszuwählen, in denen sie zurzeit bruchstückweise zusammenarbeiten. Bringen Sie alle in einem Kanal zusammen, der relevante Registerkarten enthält, mit deren Hilfe sie produktiv arbeiten können. Die überzeugendsten Anwendungsfälle für Microsoft Teams sind alle organisationsübergreifenden Prozesse.

Beispiele für Teams

Nachstehend finden Sie einige Funktionsbeispiele dafür, wie unterschiedliche Benutzertypen beim Einrichten von Teams, Kanälen und Apps (Registerkarten/Connectors/Bots) vorgehen können. Dies kann hilfreich sein, um eine Unterhaltung über die Zusammenarbeit Teams Benutzergemeinschaft zu beginnen. Denken Sie beim Implementieren von Teams in Ihrer Organisation daran, dass Sie Anleitungen zur Strukturierung ihrer Teams bereitstellen können. Benutzer haben jedoch die Kontrolle darüber, wie sie ihre Organisation selbst organisieren

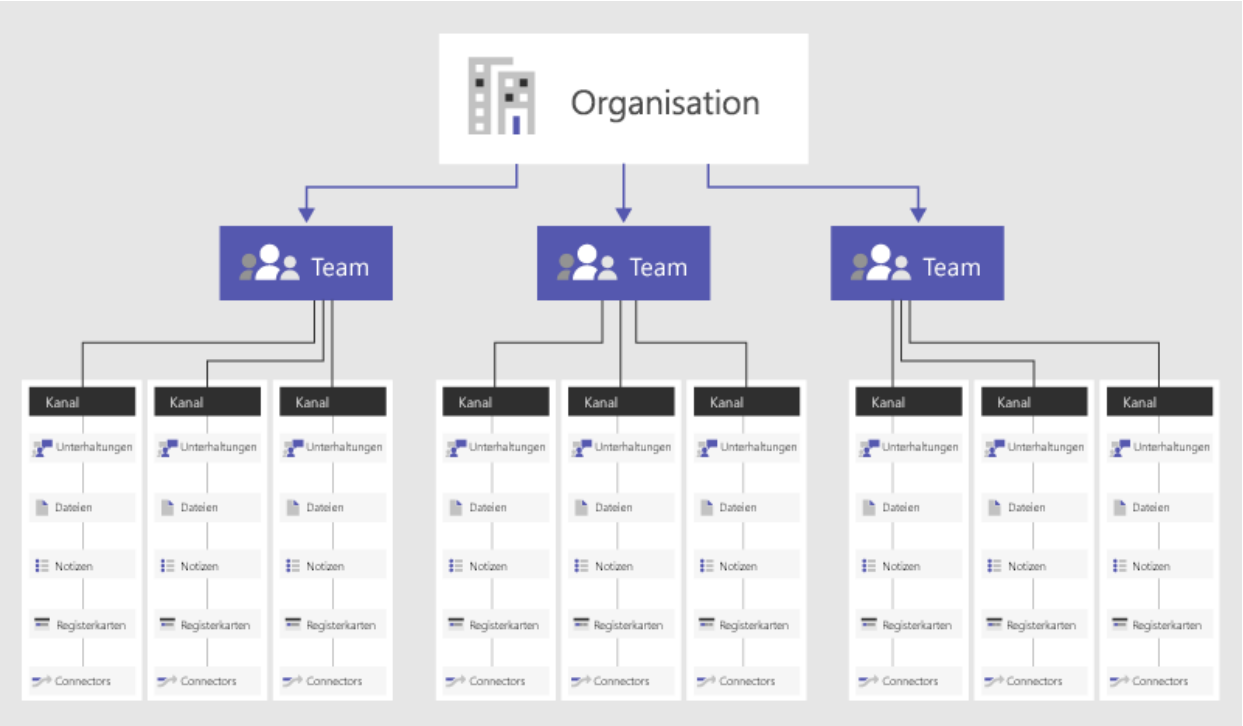
können. Die folgenden Beispiele dienen der Veranschaulichung und sollen Teams dabei helfen, die Möglichkeiten zu durchdenken.

Teams ist ideal zum Aufbrechen von Organisationssilos und zum Werben funktionsübergreifender Teams. Regen Sie ihre Benutzer daher dazu, sich über Funktionsteams statt Organisationsgrenzen Gedanken zu machen.

TEAMTYPEN	MÖGLICHE KANÄLE	APPS (REGISTERKARTEN /CONNECTORS /BOTS)
Vertrieb	Jährliche Vertriebsbesprechung Vierteljährlicher Geschäftsbericht Monatlicher Vertriebspipelinebericht Vertriebsleitfaden	Power BI Trello CRM Zusammenfassungsbot
Öffentlichkeitsarbeit	Pressemitteilungen Neuigkeiten und Updates Überprüfung der Fakten	RSS-Feed Twitter
Event Planning (Veranstaltungsplanung)	Marketing Logistik und Planung Veranstaltungsort Budget	Twitter Facebook Planner PDF
Marketing/Markteinführung	Marktforschung Säulen des Messaging Kommunikationsplan Marketingstückliste	YouTube Microsoft Stream Twitter MailChimp
Technischer Betrieb	Incident Management Sprintplanung Arbeitselemente Infrastruktur und Betrieb	Team Services Jira AzureBot
Produktteam	Strategie Marketing Vertrieb Vorgänge Insights Dienste und Support	Power BI Team Services
Finanzen	Aktuelles Geschäftsjahr Geschäftsjahresplanung Prognose Forderungen Verbindlichkeiten	Power BI Google Analytics
Logistik	Lagerbetrieb Fahrzeugwartung Fahrerdienstpläne	Wetterdienst Verkehrsstörungen Planner UPS-Bot
HR	Talentmanagement Personalsuche Leistungsbewertungsplanung Arbeitsmoral	Tools für das Personalwesen Externe Websites für Stellenausschreibungen Growbot

TEAMTYPEN	MÖGLICHE KANÄLE	APPS (REGISTERKARTEN /CONNECTORS /BOTS)
Organisationsübergreifendes virtuelles Team	Strategie Mitarbeiterentwicklung Wettbewerb und Forschung	Power BI Microsoft Stream

Sie können Teams erstellen, die die Organisationsstruktur widerspiegeln. Diese Vorgehensweise eignet sich am besten für Führungskräfte, die die Motivation steigern, teamspezifische Überprüfungen durchführen, für Klarheit bezüglich der Onboardingprozesse für die Mitarbeiter sorgen, Personalpläne besprechen und die Transparenz für die Mitarbeiter in den verschiedenen Bereichen erhöhen möchten.



Organisationsweite Teams

Wenn Ihre Organisation aus nicht mehr als 5 000 Benutzern besteht, können Sie ein organisationsweites Team erstellen. Organisationsweite Teams bieten eine automatische Möglichkeit für alle Personen in einer Organisation, Teil eines einzelnen Teams für die Zusammenarbeit zu sein. Weitere Informationen, einschließlich bewährter Methoden zum Erstellen und Verwalten eines organisationsweiten Teams, finden Sie unter Erstellen eines organisationsweiten Teams in Microsoft Teams.

Nächste Schritte

Lesen Sie Chat, Teams, Kanäle und &-Apps in Teams, um eine Liste der für Ihre Einführung wichtigen Entscheidungen Teams durch gehen.

Private Kanäle in Microsoft Teams

07.07.2021 • 14 minutes to read

Private Kanäle in Microsoft Teams schaffen fokussierte Räume für die Zusammenarbeit innerhalb Ihrer Teams. Nur die Benutzer im Team, die Besitzer oder Mitglieder des privaten Kanals sind, können auf den Kanal zugreifen. Jede Person, auch Gäste, kann einem privaten Kanal als Mitglied hinzugefügt werden, solange sie bereits Mitglied des Teams ist.

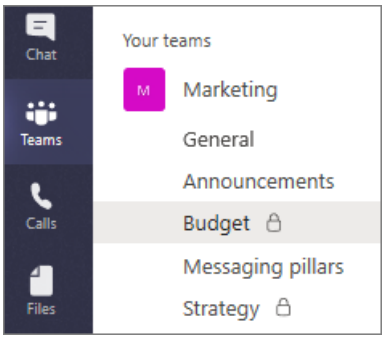
Sie können einen privaten Kanal verwenden, wenn Sie die Zusammenarbeit auf diejenigen beschränken möchten, die das entsprechende Wissen benötigen, oder wenn Sie die Kommunikation zwischen einer Gruppe von Personen, die einem bestimmten Projekt zugeordnet sind, erleichtern möchten, ohne ein zusätzliches Team erstellen zu müssen, das verwaltet werden muss.

Ein privater Kanal ist zum Beispiel in diesen Szenarien nützlich:

- Eine Gruppe von Personen in einem Team möchte einen fokussierten Raum für die Zusammenarbeit nutzen, ohne ein separates Team erstellen zu müssen.
- Eine Untergruppe von Personen in einem Team möchte einen privaten Kanal nutzen, um vertrauliche Informationen, wie z. B. Budgets, Ressourcen, strategische Positionierung usw. zu besprechen.

Ein Schlüsselsymbol weist auf einen privaten Kanal hin. Nur Mitglieder privater Kanäle können die privaten Kanäle, zu denen sie hinzugefügt wurden, anzeigen und an ihnen teilnehmen.

Wenn ein privater Kanal erstellt wird, ist er mit dem übergeordneten Team verbunden und kann nicht in ein anderes Team verschoben werden. Außerdem können private Kanäle nicht in Standardkanäle umgewandelt werden und umgekehrt.



Erstellung privater Kanäle

Standardmäßig kann jeder Teambesitzer oder jedes Teammitglied einen privaten Kanal erstellen. Gäste können keinen privaten Kanal erstellen. Die Möglichkeit zum Erstellen von privaten Kanälen kann auf Teamebene und auf Organisationsebene verwaltet werden. Verwenden Sie Richtlinien, um zu steuern, welche Benutzer in Ihrer Organisation private Kanäle erstellen dürfen. Sobald Sie die Richtlinien festgelegt haben, können Teambesitzer die Möglichkeit für Mitglieder, private Kanäle zu erstellen, auf der Registerkarte **Einstellungen** für ein Team deaktivieren oder aktivieren.

Die Person, die einen privaten Kanal erstellt, ist der Besitzer des privaten Kanals, und nur der Besitzer des privaten Kanals kann Personen direkt zum Kanal hinzufügen oder daraus entfernen. Der Besitzer eines privaten Kanals kann ein beliebiges Teammitglied zu diesem privaten Kanal hinzufügen, einschließlich Gäste. Mitglieder eines privaten Kanals verfügen über einen sicheren Bereich für Unterhaltungen, und wenn neue Mitglieder hinzugefügt werden, können diese alle Unterhaltungen (auch alte Unterhaltungen) in diesem privaten Kanal sehen.

Teambesitzer können die Namen aller privaten Kanäle in ihrem Team sehen und jeden privaten Kanal im Team löschen. (Ein gelöschter privater Kanal kann innerhalb von 30 Tagen nach dem Löschen wiederhergestellt werden). Teambesitzer können die Dateien in einem privaten Kanal oder die Unterhaltungen und die Mitgliederliste eines privaten Kanals nicht sehen, sofern sie nicht Mitglieder dieses privaten Kanals sind.

Teammitglieder können nur private Kanäle sehen, denen sie hinzugefügt wurden.

Hinzufügen und Entfernen von Besitzern und Mitgliedern

Der Besitzer eines privaten Kanals kann nicht über den Teams-Client entfernt werden, wenn er der letzte Besitzer eines oder mehrerer privater Kanäle ist.

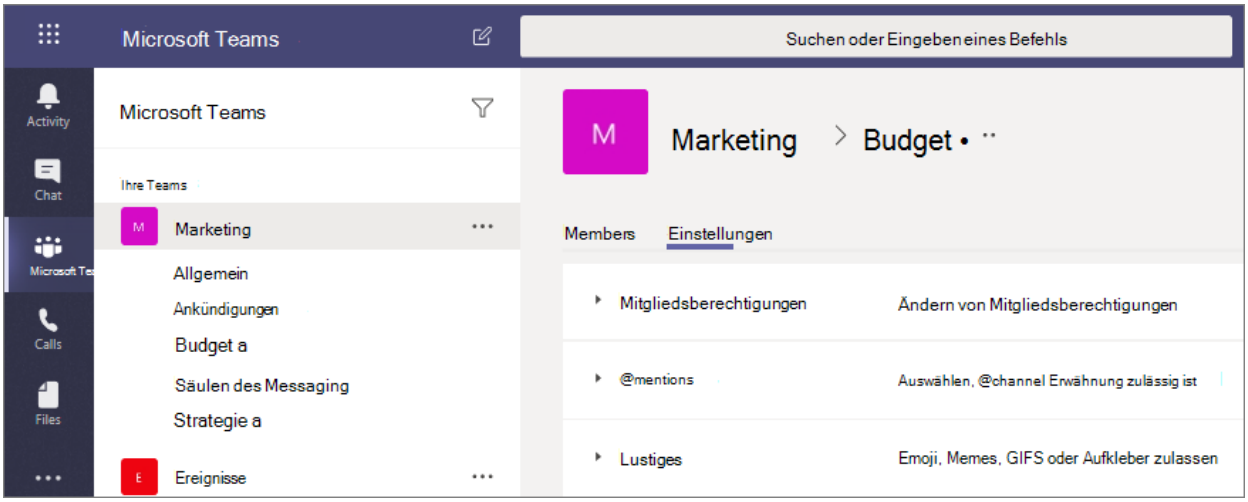
Wenn ein Besitzer eines privaten Kanals Ihre Organisation verlässt oder aus der Microsoft 365-Gruppe entfernt wird, die dem Team zugeordnet ist, wird ein Mitglied des privaten Kanals automatisch zum Besitzer des privaten Kanals heraufgestuft.

Verlässt ein Teammitglied ein Team, oder wird es daraus entfernt, wird dieser Benutzer auch aus allen privaten Kanälen des Teams gelöscht. Wenn der Benutzer wieder zum Team hinzugefügt wird, muss er wieder zu den privaten Kanälen im Team hinzugefügt werden.

Einstellungen des Kanalbesitzers

Jeder private Kanal verfügt über eigene Einstellungen, die der Kanalbesitzer verwalten kann, beispielsweise zum Hinzufügen und Entfernen von Mitgliedern, zum Hinzufügen von Registerkarten sowie für @Erwähnungen für den gesamten Kanal. Diese Einstellungen sind unabhängig von den Einstellungen des übergeordneten Teams. Wenn ein privater Kanal erstellt wird, erbt er zunächst die Einstellungen des übergeordneten Teams. Anschließend können die Einstellungen unabhängig von den Einstellungen des übergeordneten Teams geändert werden.

Der Besitzer des privaten Kanals kann auf **Kanal verwalten** klicken und dann die Registerkarten **Mitglieder** und **Einstellungen** verwenden, um Mitglieder hinzuzufügen oder zu entfernen und Einstellungen zu bearbeiten.



Aktionen von Besitzern und Mitgliedern eines privaten Kanals

In der folgenden Tabelle wird beschrieben, welche Aktionen Besitzer, Mitglieder und Gäste in privaten Kanälen ausführen können.

AKTION	TEAMBESITZER	TEAMMITGLIED	TEAMGAST	BESITZER EINES PRIVATEN KANALS	MITGLIED EINES PRIVATEN KANALS	GAST EINES PRIVATEN KANALS
Erstellen eines privaten Kanals	Vom Administrator gesteuert	Von Administrator und Teambesitzer gesteuert	Nein	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
Löschen eines privaten Kanals	Ja	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
Verlassen eines privaten Kanals	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend	Ja, es sei denn, es handelt sich um die letzten Besitzer	Ja	Ja
Bearbeiten eines privaten Kanals	Nein	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend	Ja	Nein	Nein
Gelöschte private Kanäle wiederherstellen	Ja	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein
Mitglieder hinzufügen	Nein	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend	Ja	Nein	Nein
Bearbeiten von Einstellungen	Nein	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend	Ja	Nein	Nein
Verwalten von Registerkarten und Apps	Nein	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend	Ja, Apps müssen für das Team installiert werden	Vom Kanalbesitzer gesteuert	Nein

Verwalten des Lebenszyklus von privaten Kanälen

Eine Anleitung zum Verwalten des Lebenszyklus von privaten Kanälen in Ihrer Organisation finden Sie unter Verwalten des Lebenszyklus von privaten Kanälen. Hier erfahren Sie, wie Sie steuern können, ob Benutzer in Ihrer Organisation private Kanäle erstellen können, wie ein privater Kanal im Auftrag eines Teambesitzers erstellt wird, wie Sie eine Liste aller Nachrichten im privaten Kanal zu Archivierungs- und Überwachungszwecken abrufen und wie Sie andere Verwaltungsaufgaben ausführen.

SharePoint-Websites im privaten Kanal

Jeder private Kanal hat seine eigene SharePoint-Website. Die separate Website soll sicherstellen, dass der Zugriff auf die Dateien des privaten Kanals nur für Mitglieder des privaten Kanals möglich ist. Diese Websites werden standardmäßig mit einer Dokumentbibliothek erstellt und können über die Benutzeroberfläche für die Websiteverwaltung auf einfache Weise in eine Website mit vollem Funktionsumfang erweitert werden. Jede

Website wird in derselben geografischen Region wie die Website für das übergeordnete Team erstellt. Diese Lightweight-Websites verfügen über eine benutzerdefinierte Vorlagen-ID, "TEAMCHANNEL # 0", um die Verwaltung über PowerShell und die Graph-API zu vereinfachen.

> **NOTE**
> SharePoint-Websites mit privaten Kanälen sind nicht auf der Seite „Aktive Websites“im neuen SharePoint Online Admin Center enthalten. SharePoint-Websites mit privaten Kanälen, die nach dem 28. Juni 2021 erstellt wurden, weisen die benutzerdefinierte Vorlagen-ID TEAMCHANNEL#1 auf.

Eine Website eines privaten Kanals synchronisiert die Datenklassifizierung und erbt Gastzugriffsberechtigungen von der Website des übergeordneten Teams. Die Mitgliedschaft bei den Gruppen "Besitzer" oder "Mitglied" der Website wird mit der Mitgliedschaft des privaten Kanals innerhalb von Teams synchronisiert. Alle Änderungen an der Mitgliedschaft in den Gruppen "Besitzer" oder "Mitglied" in SharePoint werden innerhalb von vier Stunden automatisch auf die Mitgliedschaft im privaten Kanal zurückgesetzt. In Szenarien, in denen bestimmte Benutzer auf Dokumente aber nicht auf Nachrichten in privaten Kanälen zugreifen müssen, fügen Sie die Benutzer zur Gruppe „Besucher“ für das Dokument und die Bibliothek oder zu einer neuen Gruppe hinzu, die von Besitzern und Mitgliedern getrennt ist.

Teams verwaltet den Lebenszyklus der Website des privaten Kanals. Wenn die Website außerhalb von Teams gelöscht wird, kann die Website in einem Hintergrundauftrag innerhalb von vier Stunden wiederhergestellt werden, sofern der private Kanal noch aktiv ist. Wenn die Website dauerhaft gelöscht wird, erfolgt die Bereitstellung einer neuen Website für den privaten Kanal.

Wird ein privater Kanal oder ein Team, das einen privaten Kanal enthält, wiederhergestellt, werden die Websites darin wiederhergestellt. Wenn eine Website eines privaten Kanals wiederhergestellt wird und das 30-Tage-Fenster für "vorläufiges Löschen" für den privaten Kanal überschritten ist, wird die Website als eigenständige Website ausgeführt.

Complianceeinträge für Nachrichten in einem privaten Kanal

Einträge für Nachrichten, die in einem privaten Kanal gesendet werden, werden an das Postfach aller Mitglieder des privaten Kanals und nicht an ein Gruppenpostfach übermittelt. Die Titel der Einträge sind so formatiert, dass sie angeben, von welchem privaten Kanal sie gesendet wurden.

Weitere Informationen zum Durchführen einer eDiscovery-Suche nach Nachrichten eines privaten Kanals finden Sie unter eDiscovery privater Kanäle.

Überlegungen zum Zugriff auf Dateien in privaten Kanälen

Wird ein neues OneNote-Notizbuch in einem privaten Kanal erstellt, können zusätzliche Benutzer trotzdem Zugriff auf das Notizbuch erhalten, denn das Verhalten ist dasselbe wie beim Teilen des Zugriffs auf ein beliebiges anderes Element in einer SharePoint-Website des privaten Kanals mit einem Benutzer.

Wird einem Benutzer über SharePoint der Zugriff auf ein Notizbuch in einem privaten Kanal gewährt und der Zugriff des Benutzer aus dem Team oder privaten Kanal entfernt, kann der Benutzer weiterhin auf das Notizbuch zugreifen.

Wird ein vorhandenes Notizbuch als Registerkarte zu einem privaten Kanal hinzugefügt, wird der Zugriff auf den privaten Kanal nicht geändert, und das Notizbuch behält die bestehenden Berechtigungen bei.

Einschränkungen für private Kanäle

Derzeit unterstützen private Kanäle Connectors und Registerkarten (außer Stream, Planner und Forms). Wir arbeiten an der vollständigen Unterstützung von Apps für private Kanäle, einschließlich

Messagingerweiterungen und Bots.

Jedes Team kann maximal 30 private Kanäle nutzen, und jeder private Kanal kann maximal 250 Mitglieder haben. Der Grenzwert der 30 private Kanälen gilt zusätzlich zu den 200 Standardkanälen pro Team.

Wenn Sie ein Team aus einem bestehenden Team erstellen, werden private Kanäle des bestehenden Teams nicht übernommen.

Benachrichtigungen aus privaten Kanälen sind derzeit in E-Mails zu verpassten Aktivitäten nicht eingeschlossen.

Verwandte Themen

Übersicht über Teams und Kanäle in Teams

Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Verwenden der Microsoft Graph-API zum Arbeiten mit Teams

Verwalten des Lebenszyklus von privaten Kanälen in Microsoft Teams

06.07.2021 • 5 minutes to read

Hier finden Sie die Anleitungen, die Sie verwalten müssen, um die Graph-API zum Verwalten Teams privaten Kanälen in Ihrer Organisation zu verwenden.

Festlegen, ob Teammitglieder private Kanäle erstellen können

Als Administrator können Sie das Graph-API verwenden, um zu kontrollieren, ob Mitglieder private Kanäle in bestimmten Teams erstellen dürfen. Hier ist ein Beispiel.

```
PATCH /teams/<team_id>
{"memberSettings":
  {
    "allowCreatePrivateChannels": false
  }
}
```

Erstellen eines privaten Kanals im Auftrag eines Teambesitzers

Als Administrator können Sie die Graph-API verwenden, um im Namen eines Teambesitzers einen privaten Kanal zu erstellen. Sie können dies beispielsweise so umsetzen, wenn Ihre Organisation die Erstellung von privaten Kanälen zentralisieren will.

```
POST /teams/{id}/channels
{ "membershipType": "Private",
  "displayName": "<Channel_Name>",
  "members":[{
           "@odata.type":"#microsoft.graph.aadUserConversationMember",
           "user@odata.bind":"https://graph.microsoft.com/beta/users('<user_id>')",
           "roles":["owner"]
            }]
```

Abrufen einer Liste aller privaten Kanalnachrichten

Aus Archivierungs- und Überwachungsgründen möchten Sie allenfalls eine Liste aller in einem privaten Kanal veröffentlichten Nachrichten und Antworten abrufen. So verwenden Sie das Graph-API, um dies zu tun.

```
GET /teams/{id}/channels/{id}/messages
GET /teams/{id}/channels/{id}/messages/{id}/replies/{id}
```

Finden der SharePoint-URLs für alle privaten Kanäle in einem Team

Unabhängig davon, ob Sie eDiscovery oder die Aufbewahrung für juristische Zwecke in einem privaten Kanal durchführen, oder eine benutzerdefinierte App erstellen möchten, die Dateien in bestimmten privaten Kanälen platziert: Sie wollen eine Möglichkeit zur Abfrage der eindeutigen SharePoint-Websitesammlungen haben, die für jeden privaten Kanal erstellt wurden.

Als Administrator können Sie die Graph-APIs verwenden, um diese URLs ababfragen.

Sie können diese Befehle über den Graph-Tester ausprobieren.

1. Verwenden Sie den folgenden Befehl, um eine Liste aller privaten Kanal-IDs für ein bestimmtes Team zu erhalten, wobei <group_id> die Gruppen-Identifikation des Teams ist. Sie benötigen dies in nachfolgenden Aufrufen. (Sie finden die Gruppen-Identifikation ganz einfach im Link zum Team).

   Anforderung

   ```
   GET https://graph.microsoft.com/beta/teams/<group_id>/channels?$filter=membershipType eq 'private'
   ```

   Antwort

   ```
   HTTP/1.1 200 OK
   Content-type: application/json
   Content-length:

   {
     "value": [
       {
         "description": "description-value",
         "displayName": "display-name-value",
         "id": "channel_id",
         "membershipType": "membership-type-value",
         "isFavoriteByDefault": false,
         "webUrl": "webUrl-value",
         "email": "email-value"
       }
     ]
   }
   ```

2. Für jeden privaten Kanal, für den Sie die SharePoint-URL abrufen wollen, führen Sie die folgende Anforderung aus, wobei <channel_id> die Kanal-Identifikation ist.

   Anforderung

   ```
   GET https://graph.microsoft.com/beta/teams/<group_id>/channels/<channel_id>/filesFolder
   ```

   Antwort

   ```
   HTTP/1.1 200 OK
   Content-type: application/json
   Content-length:

   {
     "value": [
       {
         "description": "description-value",
         "displayName": "display-name-value",
         "id": "channel_id",
         "membershipType": "membership-type-value",
         "isFavoriteByDefault": false,
         "webUrl": "webUrl-value",
         "email": "email-value"
       }
     ]
   }
   ```

Auflisten und Aktualisieren der Rollen von Besitzern und Mitgliedern in einen privaten Kanal

Möglicherweise möchten Sie die Besitzer und Mitglieder eines privaten Kanals auflisten, um zu entscheiden, ob Sie bestimmte Mitglieder des privaten Kanals zu Besitzer hochstufen müssen. Dies kann der Fall sein, wenn Besitzer von privaten Kanälen die Organisation verlassen haben und der private Kanal die Hilfe eines Administrator benötigt, um den Besitz des Kanals wieder zu beanspruchen.

Als Administrator können Sie diese Aktionen mithilfe Graph-API ausführen.

Sie können diese Befehle über den Graph-Tester ausprobieren.

1. Verwenden Sie den folgenden Befehl, wobei <group_id> die Gruppen-Identifikation des Teams und <channel_name> der Kanalname ist.

   Anforderung

   ```
   GET https://graph.microsoft.com/beta/teams/<group_id>/channels/<channel_id>/members
   ```

   Antwort

   ```
   HTTP/1.1 200 OK Content-type: application/json
   Content-length:
   {
         "@odata.context":
   "https://graph.microsoft.com/beta/$metadata#teams({group_id}')/channels('{channel_id}')/members",
         "@odata.count": 2,
         "value": [
             {
                 "@odata.type": "#microsoft.graph.aadUserConversationMember",
                 "id": "id-value",
                 "roles": [],
                 "displayName": "display-name-value",
                 "userId": "userId-value",
                 "email": "email-value"
             },
             {
                 "@odata.type": "#microsoft.graph.aadUserConversationMember",
             "id": "id-value",
             "roles": ["owner"],
             "displayName": "display-name-value",
             "userId": "userId-value",
             "email": "email-value"
             }
         ]
   }
   ```

2. Verwenden Sie den folgenden Befehl, um das Mitglied zum Besitzer hochzustufen, wobei <group_id>, <channel_id>, und <id> in einem früheren Aufruf zurückgegeben wurden. Beachten Sie, dass <id> und <userId>, welche aus einem früheren Aufruf zurückgegeben wurden, nicht dasselbe und nicht austauschbar sind. Stellen Sie sicher, dass Sie <id> verwenden.

   Anforderung

```
PATCH
https://graph.microsoft.com/beta/teams/<group_id>/channels/<channel_id>/members/<id>

{
"@odata.type": "#microsoft.graph.aadUserConversationMember",
"roles": ["owner"]
}
```

Antwort

```
HTTP/1.1 200 OK
Content-type: application/json

{
  "@odata.context":
"https://graph.microsoft.com/beta/$metadata#teams('{group_id}')/channels('{channel_id}')/members/$ent
ity",
  "@odata.type": "#microsoft.graph.aadUserConversationMember",
  "id": "id-value",
  "roles": ["owner"],
  "displayName": "display-name-value",
  "userId": "userId-value",
  "email": "email-value"
 }
```

Verwandte Themen

Verwenden der Microsoft Graph-API zum Arbeiten mit Teams

Kanäle auflisten

Kanal erstellen

Mitglied zum Kanal hinzufügen

Mitglied im Kanal aktualisieren

Mitglied aus dem Kanal entfernen

Zuweisen von Teambesitzern und -mitgliedern in Microsoft Teams

10.06.2021 • 6 minutes to read

In Microsoft Teams gibt es zwei Benutzerrollen: **Besitzer** und **Mitglied**. Standardmäßig wird einem Benutzer, der ein neues Team erstellt, der Status "Besitzer" zugewiesen. Besitzern und Mitgliedern können außerdem Moderatorfunktionen für einen bestimmten Kanal zugeordnet werden (sofern die Moderation eingerichtet wurde). Wenn ein Team aus einer bestehenden Microsoft 365-Gruppe erstellt wird, werden die entsprechenden Berechtigungen vererbt.

Die folgende Tabelle zeigt den Unterschied zwischen den Berechtigungen eines Besitzers und eines Mitglieds.

AUFGABE	TEAMBESITZER	TEAMMITGLIED
Team erstellen	Ja[1]	Nein
Team verlassen	Ja	Ja
Teamnamen/Teambeschreibung bearbeiten	Ja	Nein
Team löschen	Ja	Nein
Standardkanal hinzufügen	Ja	Ja[2]
Kanalnamen/Kanalbeschreibung bearbeiten	Ja	Ja[2]
Standardkanal löschen	Ja	Ja[2]
***Privaten Kanal hinzufügen**	Ja	Ja[2]
***Namen/Beschreibung des privaten Kanals bearbeiten**	Nein	Nicht zutreffend
***Privaten Kanal löschen**	Ja	Nein
Hinzufügen von Mitgliedern	Ja[3]	Nein[4]
Hinzufügen von Mitgliedern anfordern	Nicht zutreffend	Ja[5]
Apps hinzufügen	Ja	Ja[2]

[1] Teambesitzer können Teams erstellen, es sei denn, sie wurden davon ausgeschlossen. Siehe Berechtigungen zum Erstellen von Teams weiter unten.

[2] Diese Elemente können von einem Besitzer auf Teamebene deaktiviert werden. In diesem Fall können Mitglieder nicht darauf zugreifen.

[3] Nach dem Hinzufügen eines Mitglieds zu einem Team kann ein Besitzer auch ein Mitglied in den Besitzerstatus höherstufen. Es ist auch möglich, dass ein Besitzer seinen eigenen Status zu einem Mitglied tiefer stuft.

[4] Teammitglieder können andere Mitglieder zu einem öffentlichen Team hinzufügen.
[5] Während ein Teammitglied Mitglieder nicht direkt zu einem privaten Team hinzufügen kann, kann es das Hinzufügen einer anderen Person zu einem Team anfordern, in dem es bereits Mitglied ist. Wenn ein Mitglied das Hinzufügen einer anderen Person zu einem Team anfordert, erhalten Teambesitzer eine Benachrichtigung über eine ausstehende Anforderung, die sie annehmen oder ablehnen können.

* Weitere Informationen zu Berechtigungen für private Kanäle finden Sie unter Private Kanäle in Teams.

> **NOTE**
>
> Besitzer können in der Option **View Teams** (Teams anzeigen) andere Mitglieder zu Besitzern ernennen. Ein Team kann bis zu 100 Besitzer haben. Es wird empfohlen, mindestens ein paar Besitzer festzulegen, die beim Verwalten des Teams helfen. Dadurch verhindern Sie auch verwaiste Gruppen, wenn der einzige Besitzer Ihre Organisation verlässt. Weitere Informationen zu verwaisten Gruppen finden Sie unter Zuweisen eines neuen Besitzers zu einer verwaisten Gruppe.

Moderatorfunktionen

Besitzern und Mitgliedern können neben anderen Funktionen auch Moderatorfunktionen für einen bestimmten Kanal zugeordnet werden (sofern die Moderation für ein Team aktiviert wurde). Moderatoren können neue Beiträge in einem Kanal starten und steuern, ob Teammitglieder auf vorhandene Kanalnachrichten antworten können. Sie können auch steuern, ob Bots und Konnektoren Kanalnachrichten senden können.

Moderatorfunktionen werden auf Kanalebene zugewiesen. Teambesitzer verfügen standardmäßig über Moderatorfunktionen. Bei Teammitgliedern ist die Funktion "Moderatoren" standardmäßig deaktiviert, ein Teambesitzer kann einem Teammitglied jedoch Moderatorfunktionen für einen Kanal zuweisen. Moderatoren können weitere Moderatoren innerhalb eines ihnen zugewiesenen Kanals hinzufügen und entfernen.

Weitere Informationen über Moderatorfunktionen finden Sie unter Einrichten und Verwalten der Kanalmoderation in Microsoft Teams.

Zuweisen einer Benutzerrolle

Um eine Benutzerrolle zuzuweisen, wählen Sie in Teams den Teamnamen aus und klicken Sie dann auf **Weitere Optionen** > **Team verwalten**. Auf der Registerkarte **Mitglieder** können Sie Mitglieder hinzufügen sowie Besitzer und Moderatoren auswählen (sofern Sie über ausreichende Berechtigungen verfügen). Weitere Informationen finden Sie unter Ändern der Teameinstellungen in Teams.

Berechtigungen zum Erstellen von Teams

Standardmäßig verfügen alle Benutzer mit einem Postfach in Exchange Online über die Berechtigung zum Erstellen von Microsoft 365-Gruppen und damit zum Erstellen eines Teams in Microsoft Teams. Sie können dies genauer steuern sowie die Erstellung neuer Teams und damit die Erstellung neuer Microsoft 365-Gruppen einschränken, indem Sie die Gruppenerstellungs- und Verwaltungsrechte an eine Gruppe von Benutzern delegieren. Entsprechende Anweisungen finden Sie unter Verwalten von Personen, die Microsoft 365-Gruppen erstellen können.

Übersicht über die dynamische Mitgliedschaft für Teams

10.06.2021 • 3 minutes to read

Microsoft Teams unterstützt Teams, die Microsoft 365-Gruppen zugeordnet sind, mithilfe der *dynamischen Mitgliedschaft*. Mithilfe der dynamischen Mitgliedschaft in Microsoft Teams kann die Mitgliedschaft in einem Teams durch eine oder mehrere Regeln definiert werden, die bestimmte Benutzerattribute in Azure Active Directory (Azure AD) überprüfen. Benutzer werden automatisch zu den richtigen Teams hinzugefügt bzw. daraus entfernt, wenn sich Benutzerattribute ändern oder Benutzer dem Mandanten beitreten und diesen verlassen.

Mit einer dynamischen Mitgliedschaft können Sie Teams für bestimmte Benutzergruppen in Ihrer Organisation einrichten. Mögliche Szenarien umfassen:

- Ein Krankenhaus kann verschiedene Teams für Krankenschwestern, Ärzte und Chirurgen bilden, um Mitteilungen zu übermitteln. Dies ist besonders wichtig, wenn das Krankenhaus auf temporäre Mitarbeiter angewiesen ist.
- Eine Universität kann ein Team für alle Dozenten innerhalb eines bestimmten Colleges einrichten, auch für zusätzliche, häufig wechselnde Dozenten.
- Eine Fluggesellschaft möchte für jeden Flug (z. B. Dienstagnachmittag Nonstop-Flug von Chicago nach Atlanta) ein Team erstellen und eine häufig wechselnde Flugbesatzung bei Bedarf automatisch zuweisen oder entfernen.

Mit dieser Funktion werden die Mitglieder eines bestimmten Teams automatisch anhand bestimmter Kriterien aktualisiert, anstatt die Mitgliedschaft manuell zu verwalten. Dazu sind Azure AD Premium P1-Lizenzen erforderlich und die Team-Mitgliedschaft kann den Azure AD-Eigenschaften eines beliebigen Benutzers durch einen Mandanten-Administrator zugewiesen werden, sofern Sie über einen Mandanten und ein Administrator-Konto verfügen.

Microsoft Teams kann einige Minuten bis zu zwei Stunden benötigen, um dynamische Mitgliedschaftsänderungen zu widerspiegeln, sobald sie in der Microsoft 365-Gruppe für ein Team wirksam wurden.

Wenn Sie Teams mit dynamischen Gruppen verwenden:

- Regeln können definieren, wer ein Teammitglied ist, aber nicht, wer der Teambesitzer ist.
- Besitzer können keine Benutzer als Teammitglieder hinzufügen oder entfernen, da Mitglieder über dynamische Gruppenregeln definiert werden.
- Teams Kunden die Mitgliederverwaltung für das Team nicht zu. Die Optionen, um Mitglieder hinzuzufügen, Mitgliederrollen zu bearbeiten, Beitrittsanfragen zu senden und zu genehmigen und das Team zu verlassen, sind alle ausgeblendet.

Um ein Team zu erstellen, das die dynamische Mitgliedschaft verwendet, erstellen Sie zunächst eine dynamische Microsoft 365 gruppe, und erstellen Sie dann ein Team aus dieser Gruppe.

Sie können ein vorhandenes Team in eine dynamische Mitgliedschaft ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Ändern der statischen Gruppenmitgliedschaft in Azure Active Directory dynamischen Gruppen.

Verwandte Themen

Limits und Spezifikationen für Microsoft Teams

Bewährte Methoden zum Organisieren von Teams in Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

Teams sind Gruppen von Personen, die sich um ein gemeinsames Ziel versammeln. Eine Personengruppe kann nur einer Abteilung angehören oder über die gesamte Organisation verstreut sein. Was diese Menschen zusammenführt ist das Ergebnis, das sie gemeinsam anstreben. Jedes Mitglied eines Teams hat möglicherweise sein eigenes Arbeitstempo und seine eigene Arbeitsweise. Wir haben jedoch die Erfahrung gemacht, dass sie häufig schnell anfangen zusammenarbeiten (wir nennen das „Hochgeschwindigkeits-Teamarbeit").

Vor der Gründung eines Teams sollten Sie das Ziel, Projekt oder Arbeitselement sowie die Personen in der Organisation, die all dies gemeinsam umsetzen können, ins Auge fassen. Nachdem Sie diese bestimmt haben, fügen Sie diese Personen oder Gruppen einem Team hinzu, um mit der Zusammenarbeit zu beginnen. Da sich die Mitgliedschaft im Laufe der Zeit ändern kann, empfiehlt es sich, für jedes Team mehrere Besitzer festzulegen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Teams.

In diesem kurzen Video sehen Sie einige Beispiele für das Strukturieren von organisationsübergreifenden oder Einzweckgruppen:

Stufenweises Hinzufügen von Teams

Beim ersten Einführung von Teams empfiehlt es sich, mit eine kleinen Anzahl von Teams und Teammitgliedern zu starten. Sie können stets neue Personen oder Gruppen hinzufügen. Das Tolle an Teams: Wenn Sie neue Personen oder Gruppen hinzufügen, können Sie schnell auf die bereits besprochenen Vorgänge eingehen, da die Unterhaltungen und Dateien für alle Benutzer bereitstehen, unabhängig davon, wann Sie hinzugekommen sind. Vermeiden Sie es, mehrere unterschiedliche Teams mit den gleichen Mitgliedern zu erstellen. Erstellen Sie stattdessen Kanäle in einem einzigen Team.

Erstellen Sie Kanäle für fokussierte Unterhaltungen

Nachdem Sie Ihr Team erstellt haben, empfiehlt es sich, sich mit den verschiedenen Projekten und Arten von Unterhaltungen zu befassen, die Sie unterstützen müssen. Erstellen Sie anfängliche Kanäle, damit die Benutzer wissen, wo Sie mitwirken und bestehende Unterhaltungen finden. Verwenden Sie beschreibende Kanalnamen, damit die Benutzer gleich wissen, wo sie die jeweilige Unterhaltung finden können. Fügen Sie Tools (wie OneNote, Power BI oder Planner) als Registerkarten zu einem Kanal hinzu, damit die Mitglieder alles, was Sie benötigen, direkt im Kanal finden. Sie können auch eine häufig verwendete Webseite als Registerkarte zu einem Kanal hinzufügen.

Erfahren Sie mithilfe dieser schnellen Tipps für Endbenutzer mehr über die Arbeit in Teams.

Wir empfehlen als bewährte Methode, größere Teams mit mehreren Kanälen zu erstellen. Minimieren Sie die Anzahl der Teams, in denen die Teilnahme einer Person notwendig ist. Stellen Sie sich Kanäle in einem Team wie Themen oder Arbeitsabläufe vor, die dem Team dabei helfen, seine Arbeit zur Erreichung des gemeinsamen Zieles zu organisieren. Es muss keine bestimmte Anzahl von Kanälen erstellt werden. Jedes Team sollte Kanäle auf der Grundlage seiner Arbeit, seiner Prioritäten und seiner Anforderungen erstellen.

Verwenden Sie Standardkanäle für Unterhaltungen, zu denen alle Teammitglieder beitragen können. Nutzen Sie die Vorteile von privaten Kanälen in Teams, wenn Sie einen fokussierten Platz zur Zusammenarbeit mit einer ausgewählten Mitgliedergruppe benötigen.

Größere Organisationen können Teams als "Vorlagen" erstellen, um Informationen zu standardisieren, die sie über bestimmte Arten von Arbeit erfassen. Dies ist eine nützliche Vorgehensweise für die strategische Kundenverwaltung, die Kursraumverwaltung, im Gesundheitswesen, für das Forderungsmanagement, das Störfallmanagement und andere Szenarien in einer bestimmten Branche. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Erste Schritte mit Teams-Vorlagen und Teams-Vorlagen für kleine und mittlere Unternehmen.

Verwenden Sie den Kanal „Allgemein“

Der **Kanal "Allgemein"** wird automatisch erstellt, wenn Sie ein Team erstellen. Es gibt viele nützliche Einsatzmöglichkeiten für diesen Kanal:

- Verwenden Sie ihn etwa, um einen Überblick über das gemeinsame Ziel des Teams zu vermitteln, z. B. eine Projektcharta oder eine Vorstellungsrunde der Teammitglieder.
- Sie können ihn auch für das Onboarding neuer Mitglieder und andere allgemeine Informationen verwenden, die für ein neues Teammitglied nützlich sein könnten.
- Verwenden Sie ihn für Ankündigungen, oder konfigurieren Sie den SharePoint News-Konnektor so, dass er Ihre aktuellen Statusberichte in diesem Kanal veröffentlicht.
- Bei neuen Teams oder Einzweckteams ist dies anfangs möglicherweise der einzige Kanal, je nachdem, wie ein Team Ihrer Meinung nach am Besten Ihren Zielen dienen kann.

Derzeit ist es nicht möglich, den Kanal „Allgemein“ zu löschen, umzubenennen oder aus den Favoriten zu entfernen. Kanäle werden in alphabetischer Reihenfolge angezeigt (wobei der Kanal allgemein am oberen Rand liegt). Verwenden Sie in Teams mit vielen Kanälen **Ausblenden** oder **Anzeigen**, um die am häufigsten verwendeten Kanäle anzuzeigen.

Wenn Sie mehr erfahren möchten, lesen Sie die Registerkarte "**Arbeiten in Kanälen**" auf der Seite Teams und Kanäle.

Erwägen Sie, in Ihren Kanälen eine Moderation einzurichten.

Teambesitzer können die Moderation für einen Kanal aktivieren, um zu steuern, wer neue Beiträge starten und auf Beiträge in diesem Kanal antworten kann. Beim Einrichten der Moderation können Sie eines oder mehrere Teammitglieder als Moderatoren auswählen. (Team-Besitzer sind standardmäßig Moderatoren.) Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten und Verwalten der Kanalmoderation in Microsoft Teams.

Verwandte Themen

- Erstellen eines organisationsweiten Teams in Teams
- Limits und Spezifikationen für Microsoft Teams

Verwalten großer Teams in Microsoft Teams – Bewährte Methoden

10.06.2021 • 8 minutes to read

Microsoft Teams ist gleichermaßen effektiv, um die Kommunikation zwischen kleinen Gruppen mit Dutzenden von Mitgliedern und großen Gruppen mit Tausenden von Mitgliedern zu erleichtern. Überprüfen Sie Grenzwerte und Spezifikationen für Teams für Updates für Teamgrößen. Eine Zunahme der Teamgröße führt zu einzigartigen Management- und operationalen Herausforderungen. In diesem Artikel werden bewährte Methoden zum Erstellen und Verwalten großer Teams beschrieben, die aus Tausenden von Mitgliedern bestehen.

Wert großer Teams

Große Teams sind sehr hilfreich bei der Aktivierung der folgenden Szenarien für die Zusammenarbeit:

- **Abteilungsweite** Zusammenarbeit: Wenn Ihre Organisation über mehrere Abteilungen wie Finanzen, Vorgänge, R&D usw. verfügt, können Sie ein einzelnes Team erstellen, das alle Mitglieder einer bestimmten Abteilung umfasst. Jetzt können alle für eine Abteilung relevanten Kommunikationen in diesem Team geteilt werden, was die sofortige Reichweite und das Engagement der Mitglieder erleichtert.
- **Zusammenarbeit in Mitarbeiterressourcengruppen:** Organisationen haben häufig große Gruppen von Personen mit gemeinsamen Interessen, die einer anderen Abteilung oder Arbeitsgruppe angehören. Beispielsweise kann es eine Gruppe von Personen geben, die sich für die private Finanzen und DasInning m meisten leidenschaftlich sind. Es ist häufig schwierig, in einer großen Organisation eine Verbindung herzustellen. Zum Entwickeln von Communitys für solche Gruppen können Mandantenadministratoren ein großes Team erstellen, das als öffentliche unternehmensweite Ressourcengruppe dient, der jeder beitreten und von diesen nutzen kann. Schließlich sammeln diese Communitys Informationen, die sowohl neue als auch vorhandene Mitglieder nutzen können.
- **Zusammenarbeit zwischen internen und externen** Mitgliedern: Beliebte Produkte entwickeln häufig eine Community von Early Adoptern, die neue Produktversionen ausprobieren und Feedback geben wollen. Early Adopters entwickeln eine Beziehung zu Produktgruppen, um das Produkt zu gestalten. In solchen Szenarien können Mandantenadministratoren ein großes Team einrichten, das sowohl interne Produktgruppen als auch externe Produkt-Evaluierer umfasst, um einen reichhaltigen Produktentwicklungsprozess zu vereinfachen. Diese Teams können auch einen Kundensupport für eine bestimmte Gruppe von Kunden bereitstellen.

Erstellen von Teams aus vorhandenen Gruppen

Verwenden Sie Kontaktgruppen, Sicherheitsgruppen oder Gruppen Office, um ein Team zu starten. Sie können eine Gruppe importieren, um ein Team zu erstellen, oder ein Team aus einer Gruppe Office erstellen.

Eine Gruppe importieren, um ein Team zu **erstellen:** Wenn Sie eine Gruppe mit bis zu 3.500 Mitgliedern in Teams importieren, berechnet Teams automatisch die Gesamtzahl der Mitglieder in der Gruppe. Dies ist nur ein einmal verwendeter Import, und zukünftige Änderungen in der Gruppe werden in diesem Zeitraum Teams.

Erstellen eines Teams aus einer großen Microsoft 365-Gruppe: Wenn Sie ein Team aus einer großen Microsoft 365-Gruppe erstellen, gehören die Mitglieder automatisch der Gruppe "Microsoft 365" und dem **Team** an. Wenn zukünftig Teammitglieder der Gruppe der Microsoft 365 beitreten oder sie verlassen, werden sie dem Team automatisch hinzugefügt oder aus dem Team entfernt.

Massenimport/-export/-entfernen von Mitgliedern in einem Team

Das Azure-Portal ermöglicht benutzern das Massenimport/-export/-entfernen von Mitgliedern in einer Microsoft 365 Gruppe. Weitere Informationen finden Sie unter Massenimport von Gruppenmitgliedern.

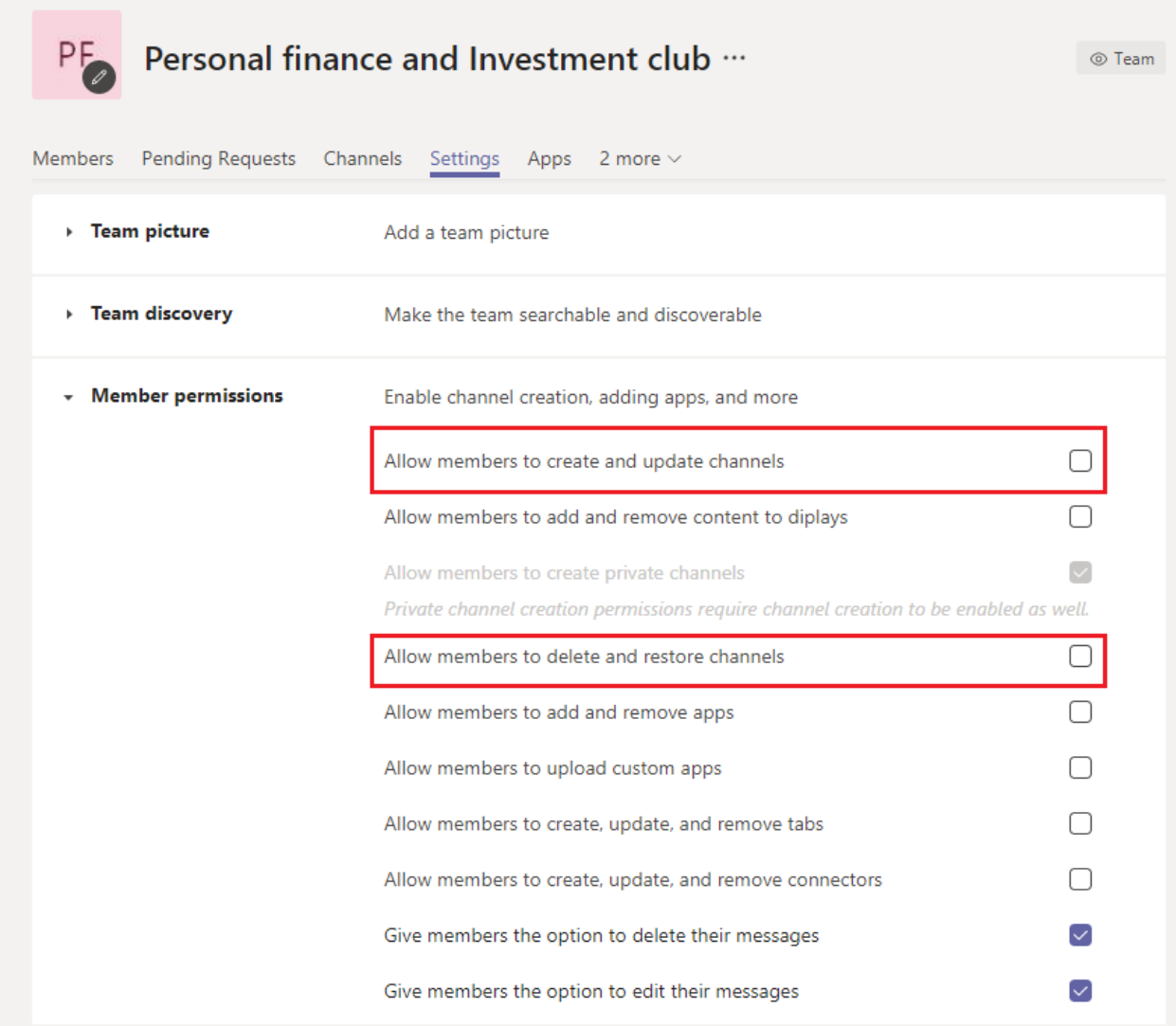
Da jedes Team von einer Microsoft 365-Gruppe unterstützt wird, können Sie diese Vorgänge über das Azure-Portal in der Gruppe ausführen, die dem Team entspricht. Die Vorgänge der Mitglieder werden innerhalb von 24 Stunden im Team widerspiegelt.

Erstellen Sie Kanäle für fokussierte Unterhaltungen

Sie können die Gruppendiskussionen einkreisen, indem Sie fokussierte Kanäle erstellen. Lesen Sie bewährte Methoden zum Organisieren von Teams.

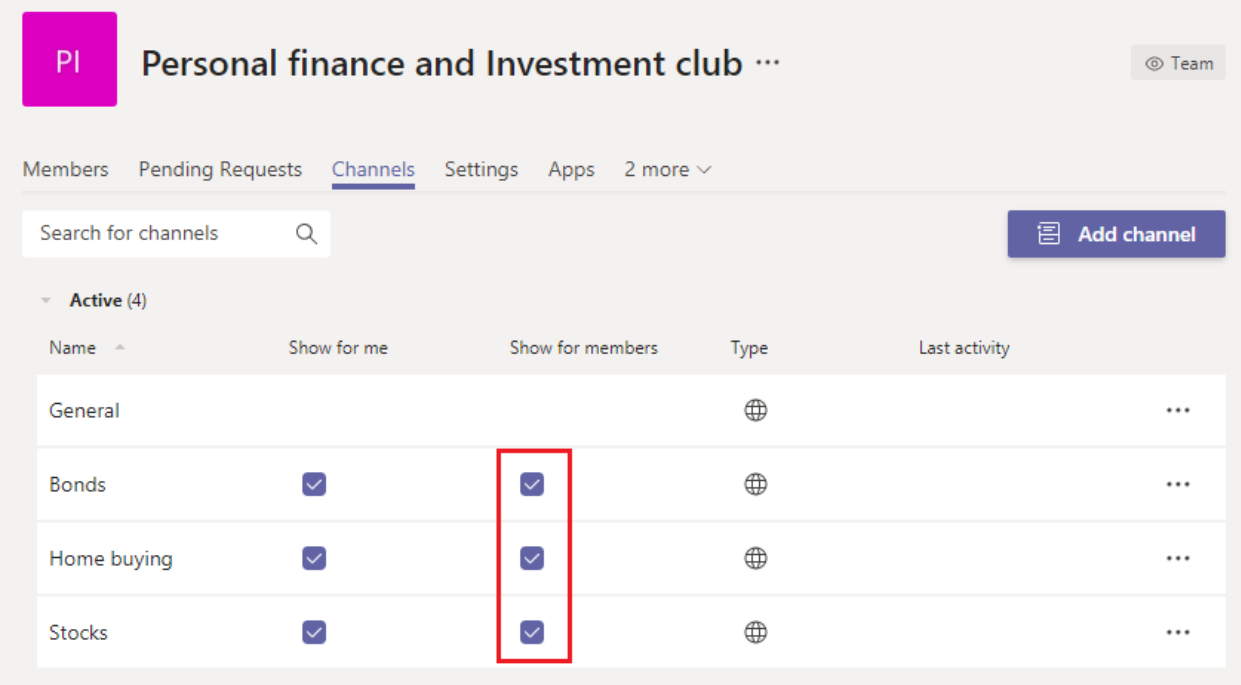
Einschränken der Kanalerstellung

Wenn es einem Teammitglied gestattet ist, Kanäle zu erstellen, kann dieses Team Kanalsenkung anlegen. Teambesitzer sollten das Erstellen, Aktualisieren, Löschen und Wiederherstellen von Kanälen für Mitglieder in den Einstellungen > **deaktivieren.** Weitere Informationen finden Sie unter Übersicht über Teams und Kanäle.



Hinzufügen bevorzugter Kanäle

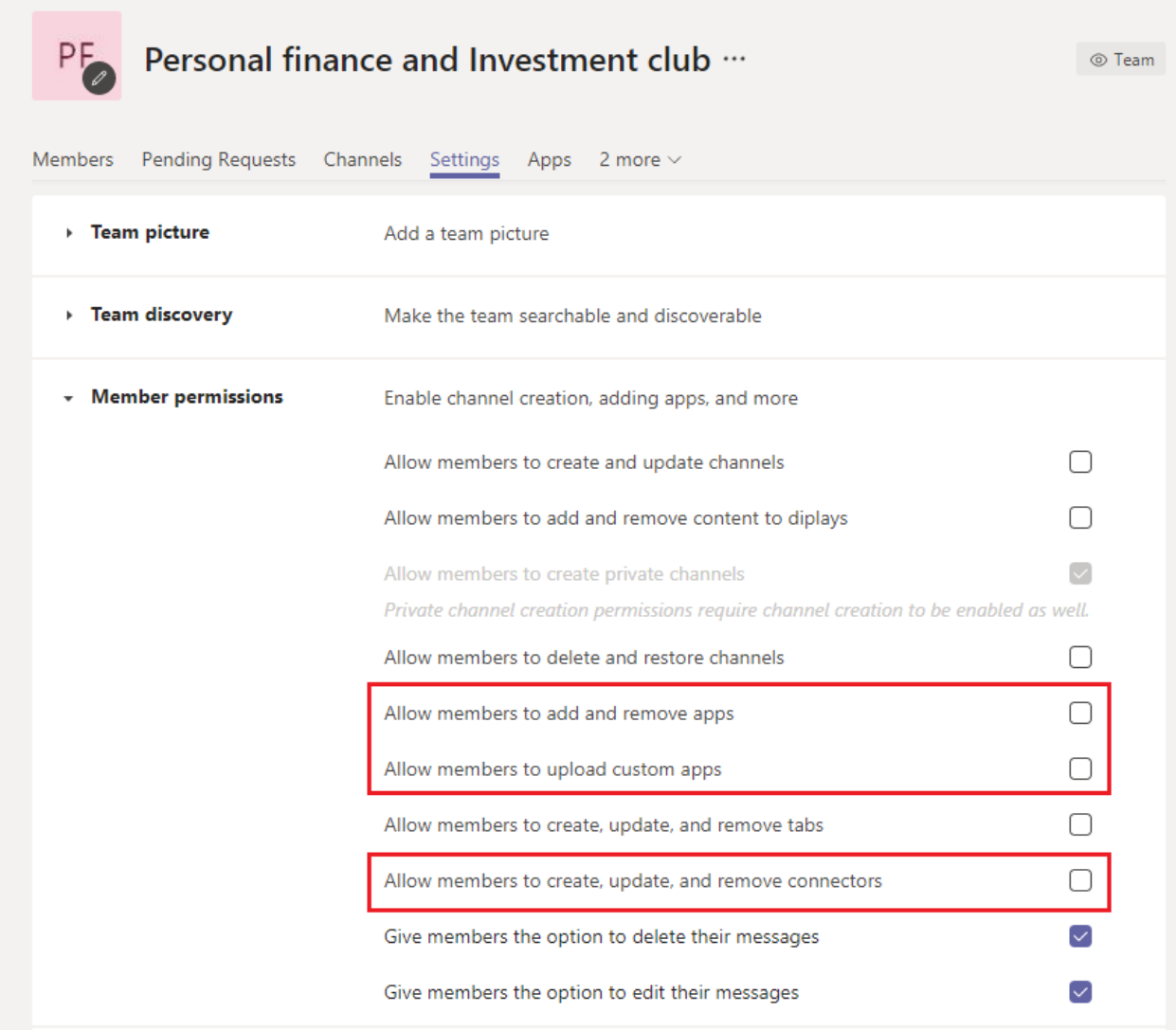
Um das neue Engagement von Benutzern und die Inhaltsermittlung zu beschleunigen, können Sie bevorzugte Kanäle auswählen, die standardmäßig für den Benutzer verfügbar sind. Überprüfen Sie **im** Bereich Kanäle des Admin Centers die Kanäle unter der **Spalte Für Mitglieder anzeigen.**



Details finden Sie unter Erstellen Ihrer ersten Teams und Kanäle.

Regelt Anwendungen und Bots in großen Teams

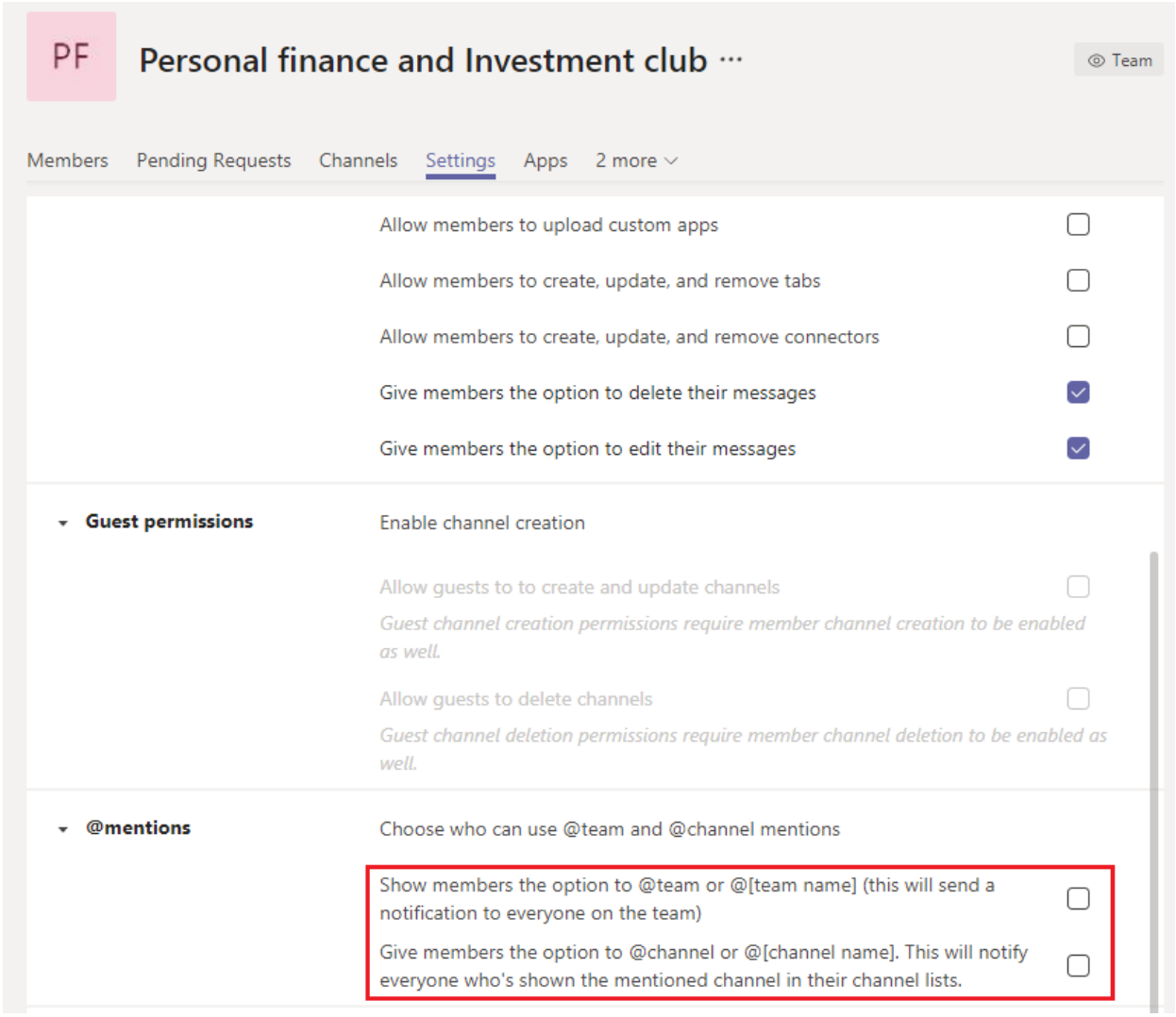
Um das Hinzufügen ablenkenden Anwendungen oder Bots zu verhindern, können Teambesitzer Apps und Connectors für Teammitglieder deaktivieren, hinzufügen, entfernen und hochladen. Deaktivieren Sie im Admin Center **unter Einstellungen > Mitgliedsberechtigungen** die drei Optionen, mit denen Mitglieder Apps oder Connectors hinzufügen können.



Siehe Apps, Bots, & Connectors.

Regulieren von Team- und Kanal-Erwähnungen

Team- und Kanal-Erwähnungen können verwendet werden, um die Aufmerksamkeit des gesamten Teams auf bestimmte Kanalbeiträge zu ziehen. Sobald eine Erwähnung in einem Beitrag verwendet wird, wird eine Benachrichtigung an Tausende von Teammitgliedern gesendet. Wenn die Benachrichtigungen zu häufig sind, können Teammitglieder überlastet werden und sich an Teambesitzer beschweren. Um Team- oder Kanal-Erwähnungen zu verhindern, deaktivieren Sie Team- und Kanal-Erwähnungen für **Mitglieder,** indem Sie die Kontrollkästchen im Einstellungen > @mentions deaktivieren.



Erwägen Sie, in Ihren Kanälen eine Moderation einzurichten.

Teambesitzer können die Moderation für einen Kanal aktivieren, um zu steuern, wer neue Beiträge starten und auf Beiträge in diesem Kanal antworten kann. Beim Einrichten der Moderation können Sie eines oder mehrere Teammitglieder als Moderatoren auswählen. Teambesitzer sind standardmäßig Moderatoren. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten und Verwalten der Kanalmoderation.

Verwandte Themen

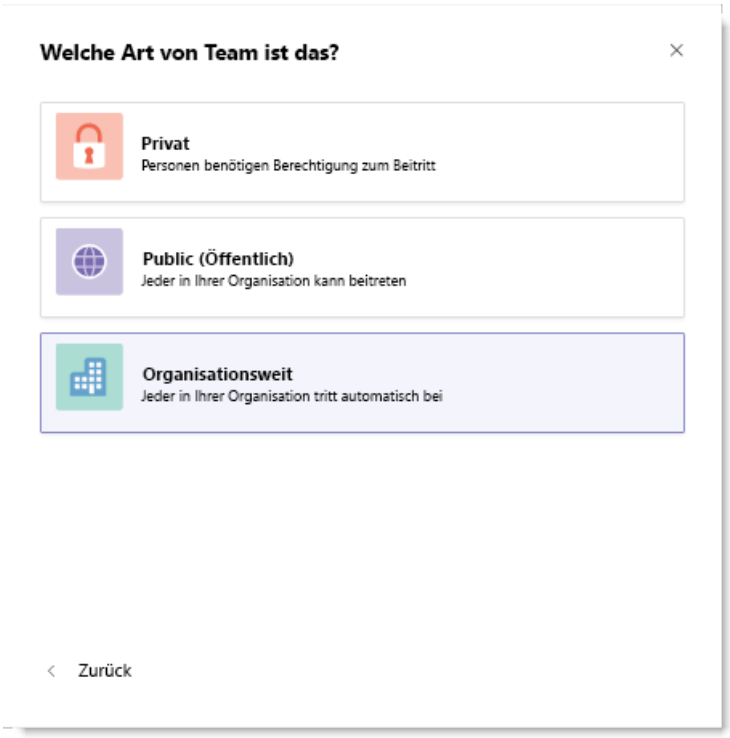
- Bewährte Methoden für das Organisieren Teams
- Erstellen eines organisationsweiten Teams

Erstellen eines organisationsweiten Teams in Microsoft Teams

09.06.2021 • 9 minutes to read

Organisationsweite Teams bieten in kleinen und mittelständischen Organisationen eine automatische Möglichkeit für alle Personen, Teil eines gemeinsamen Teams für die Zusammenarbeit zu werden.

Mit organisationsweiten Teams können globale Administratoren ganz einfach ein öffentliches Team erstellen, das alle Benutzer in der Organisation aufnimmt. Mithilfe von Active Directory Domain Services kann die Mitgliedschaft auf dem aktuellen Stand gehalten werden, zum Beispiel wenn Benutzer der Organisation beitreten oder diese verlassen. Nur globale Administratoren können organisationsweite Teams erstellen, und derzeit ist ein organisationsweites Team auf maximal 10.000 Benutzer beschränkt. Außerdem gibt es eine Beschränkung auf fünf organisationsweite Teams pro Mandant. Wenn diese Voraussetzungen erfüllt sind, wird globalen Administratoren **Organisationsweit** als Option angezeigt, wenn sie beim Aufbau eines neuen Teams **Neuerstellen eines Teams** auswählen.



Wenn ein organisationsweites Team erstellt wird, werden alle globalen Administratoren und Teams-Dienstadministratoren als Teambesitzer und alle aktiven Benutzer als Teammitglieder hinzugefügt. Nicht lizenzierte Benutzer werden dem Team ebenfalls hinzugefügt. Wenn ein nicht lizenzierter Benutzer sich zum ersten Mal bei Teams anmeldet, wird dem Benutzer eine Microsoft Teams Exploratory-Lizenz zugewiesen. Um mehr über die Exploratory-Lizenz zu erfahren, lesen Sie Verwalten der Microsoft Teams Exploratory-Lizenz.

Diese Arten von Konten werden Ihrem organisationsweiten Team nicht hinzugefügt:

- Konten, die zur Anmeldung gesperrt sind
- Gastbenutzer
- Ressourcen- oder Dienstkonten (z. B. Konten, die mit automatischen Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen verbunden sind)
- Raum- oder Gerätekonten

- Konten, die durch ein freigegebenes Postfach gesichert sind

Wenn das Verzeichnis Ihrer Organisation aktualisiert wird, um neue aktive Benutzer hinzuzufügen und Konten von Benutzern zu deaktivieren, die in Ihrem Unternehmen nicht mehr arbeiten, werden die Änderungen automatisch synchronisiert, d. h. die Benutzer werden zum Team hinzugefügt bzw. entfernt. Teammitglieder können ein organisationsweites Team nicht verlassen. Als Teambesitzer können Sie bei Bedarf Benutzer manuell hinzufügen oder entfernen.

> **NOTE**
>
> - Wenn die Option **Organisationsweit** beim Erstellen eines Teams nicht angezeigt wird, obwohl Sie ein globaler Administrator sind, kann es sein, dass Sie das Limit der maximal fünf organisationsweiten Teams erreicht haben oder dass Ihre Organisation mehr als 10.000 Mitglieder hat und damit das derzeit gültige Größenlimit überschreitet. Wir arbeiten daran, dieses Limit künftig zu erhöhen. Organisationsweite Teams sind für Microsoft Teams for Education derzeit noch nicht verfügbar.
> - Räume, die nicht Teil einer Raumliste sind, Geräte und Ressourcenkonten werden möglicherweise dem organisationsweiten Team hinzugefügt bzw. mit diesem synchronisiert. Teambesitzer können diese Konten ganz einfach wieder aus dem Team entfernen.
> - Alle Aktionen des Systems zum Hinzufügen oder Entfernen von Mitgliedern werden im Kanal "Allgemein" gepostet. Der Kanal wird außerdem im Teams-Client mit „Neue Aktivität" gekennzeichnet.
> - Wenn Ihre Organisation in Teams neu ist und nicht mehr als 10.000 Benutzer hat wird automatisch ein organisationsweites Team für Ihre Organisation erstellt. Der Teamname spiegelt den Mandantennamen wider verfügt über einen allgemeinen Kanal. Globale Administratoren können dieses Team wie jedes andere Team bearbeiten.

Bewährte Methoden

Wenn Teambesitzer Ihr organisationsweites Team optimal nutzen möchten, sollten sie wie folgt vorgehen.

Gestatten Sie nur Teambesitzern das Versenden von Beiträgen im Kanal „Allgemein".

Reduzieren Sie die Anzahl der Beiträge, indem Sie nur Teambesitzern gestatten, im Kanal „Allgemein" Beiträge zu versenden. Wechseln Sie zum Team, suchen Sie den Kanal „Allgemein", und wählen Sie dann **úúú Weitere Optionen** > **Kanal verwalten** aus. Klicken Sie auf der Registerkarte **Kanaleinstellungen** auf **Berechtigungen**, und wählen Sie dann **Nur Besitzer können Nachrichten senden** aus.

Deaktivieren der @Team und @ [Teamname]-Erwähnungen

Reduzieren Sie @Erwähnungen, um die Anzahl der Nachrichten für die ganze Organisation zu senken. Wechseln Sie zum Team, und klicken Sie auf **úúú Weitere Optionen** > **Team verwalten**. Klicken Sie auf der Registerkarte **Einstellungen** auf **@Erwähnungen** > schalten Sie **Mitgliedern die Option @Team oder @[Teamname]** aus.

Wichtige Kanäle automatisch anzeigen

Wichtige Kanäle anzeigen, um sicherzustellen, dass jeder in Ihrer Organisation sich an bestimmten Unterhaltungen beteiligt. Weitere Informationen finden Sie unter Automatisches Festlegen von Kanalfavoriten für das gesamte Team.

Richten Sie eine Kanalmoderation ein

Erwägen Sie das Einrichten einer Kanalmoderation und übertragen Sie ausgewählten Teammitgliedern die Moderatorfunktionen. (Wenn die Moderation eingerichtet ist, wird Teambesitzern automatisch die Moderatorfunktion zugewiesen.) Moderatoren können steuern, wer in einem Kanal einen neuen Beitrag erstellen kann. Außerdem können sie Moderatoren hinzufügen und entfernen, entscheiden, ob Teammitglieder auf vorhandene Kanalnachrichten antworten können und steuern, ob Bots und Connectoren Kanalnachrichten senden dürfen. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten und Verwalten der Kanalmoderation in Microsoft Teams.

Entfernen Sie Konten, die möglicherweise nicht dazugehören

Auch wenn Mitglieder ein organisationsweites Team nicht verlassen können, kann ein Teambesitzer die Teamliste verwalten, indem er Konten entfernt, die nicht dazugehören. **Stellen Sie sicher, dass Sie Teams zum Entfernen von Benutzern aus Ihrem organisationsweiten Team verwenden**. Wenn Sie eine andere Möglichkeit zum Entfernen eines Benutzers verwenden, z. B. das Microsoft 365 Admin Center oder das Entfernen aus einer Gruppe in Outlook, wird der Benutzer möglicherweise wieder zum organisationsweiten Team hinzugefügt.

Häufig gestellte Fragen

Gibt es eine Möglichkeit zum Erstellen eines organisationsweiten Teams ohne Nutzung des Teams-Clients?

Globale Administratoren können nur mithilfe des Teams-Clients ein organisationsweites Team erstellen. Wenn Ihre Organisation das Erstellen von Teams auf die Verwendung von PowerShell einschränkt, empfiehlt es sich, die globalen Administratoren der Sicherheitsgruppe jener Benutzer hinzuzufügen, die ein Team erstellen können. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Personen, die Gruppen erstellen können.

Ist dies nicht möglich ist, können Sie mithilfe von PowerShell ein öffentliches Team erstellen und einen globalen Administrator als Teambesitzer hinzufügen. Lassen Sie den globalen Administrator neben dem Teamnamen auf **weitere Optionen** und dann auf **Team bearbeiten** klicken. Ändern Sie nun den Datenschutz auf **organisationsweit – jeder Mitarbeiter in Ihrer Organisation wird automatisch hinzugefügt**. Beachten Sie, dass nur Teambesitzer auf die Option **Team bearbeiten** zugreifen, und nur globale Administratoren die Option **organisationsweit** sehen können.

Gibt es eine Möglichkeit, ein vorhandenes Team in ein organisationsweites Team zu konvertieren?

Globale Administratoren können ein vorhandenes Team in ein organisationsweites Team konvertieren, indem Sie es im Teams-Client bearbeiten. Wechseln Sie zum Teamnamen und klicken Sie dann auf **Weitere Optionen** > **Team bearbeiten**.

Kann ich ein organisationsweites Team mit einer Teamvorlage erstellen?

Teamvorlagen können nicht verwendet werden, um ein organisationsweites Team zu erstellen. An diesem Feature wird zur Zeit noch gearbeitet.

Mehr dazu

Sehen Sie sich ein Video zum Thema Erstellen eines unternehmensweiten Teams in Microsoft Teams an.

Erstellen von Teams für Personalverantwortliche in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Wenn Sie Microsoft Teams einführen, sollten Sie nicht mit einem „unbeschriebenen Blatt" (ohne Teams oder Kanäle) starten, sondern es empfiehlt sich, ein Grundgerüst aus Teams und Kanälen einzurichten. Dadurch lässt sich die unkontrollierte Erstellung von Teams durch Benutzer verhindern, wenn eigentlich Kanäle in bestehenden Teams erstellt werden sollten. Um Ihnen bei der Gestaltung einer durchdachten Struktur aus Teams und Kanälen zu helfen, haben wir ein PowerShell-Skript erstellt, das ein Team für jeden Ihrer Personalverantwortlichen der ersten und zweiten Ebene erstellt, mit den direkten Mitarbeitern jedes Personalverantwortlichen als Teammitglieder. Dies ist ein „Point-in-Time"-Skript (d. h., Ihre Teams oder Kanäle werden nicht automatisch aktualisiert, wenn Personen hinzugefügt oder aus einer Organisation entfernt werden). Aber es ist ein wertvolles Werkzeug, mit dem Sie von Anfang an eine gewisse Ordnung in Ihre Teamstruktur bringen können. Dieses Skript liest Ihr Azure AD und ruft eine Liste der Manager und ihrer direkten Mitarbeiter ab. Anhand dieser Liste wird für jeden Personalverantwortlichen je ein Team erstellt.

Verwenden des PowerShell-Skripts

Führen Sie zunächst das Skript Personalverantwortliche und ihre direkten Mitarbeiter exportieren aus (dies setzt voraus, dass Sie bereits die PowerShell-Module Connect-AzureAd und Connect-MicrosoftTeams ausgeführt haben). Das Skript *Personalverantwortliche und ihre direkten Mitarbeiter exportieren* erstellt eine Datei mit Tabstopptrennzeichen (ExportedManagerDirects.txt), die alle Personalverantwortlichen mit ihren direkten Mitarbeiter auflistet.

Führen Sie dann das Skript Neue Teams für Personalverantwortliche erstellen aus. Dieses Script liest die Datei „ExportedManagerDirects.txt" ein, erstellt ein Team für jeden Personalverantwortlichen und fügt diesem seine direkten Mitarbeiter als Mitglieder hinzu. Personalverantwortliche oder Mitarbeiter, die nicht für Teams aktiviert sind, werden vom Skript übersprungen, und es wird es wird kein Team erstellt. (Überprüfen Sie den Bericht, und führen Sie das Skript erneut aus, nachdem Sie Teams für alle, die es benötigen, aktiviert haben. Das Skript erstellt kein zweites Team für einen Personalverantwortlichen, für den bereits ein Team erstellt wurde).

Für jedes Team erstellt das Skript einen allgemeinen und einen „Nur zum Spaß"-Kanal.

Bewährte Methoden

- Bitten Sie jeden Personalverantwortlichen, die Website für Krisenkommunikation Ihrer Organisation als Registerkarte zum Kanal „Allgemein" für jedes Team hinzuzufügen.
- Informieren Sie sich über die neue Krisenkommunikations-App in diesem Blogbeitrag vom 8. März 2020: Coordinate crisis communications using Microsoft Teams + Power Platform.

Verwandte Themen

Bewährte Methoden zum Organisieren von Teams

Erstellen eines organisationsweiten Teams in Teams

Verwalten von Teamrichtlinien in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

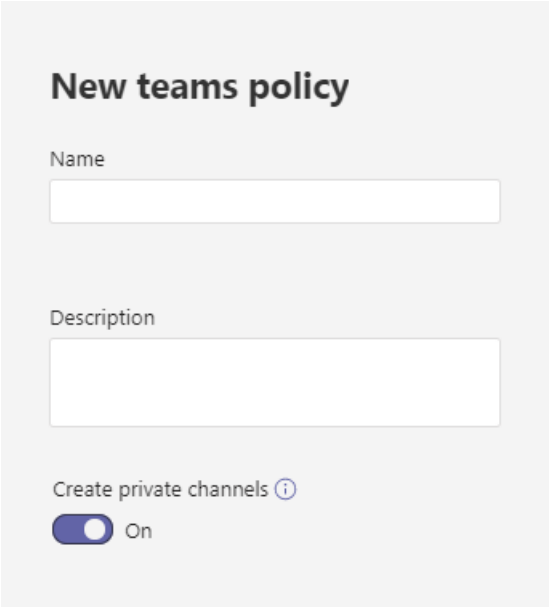
Als Administrator können Sie mithilfe von Teamrichtlinien in Microsoft Teams steuern, wozu Benutzer in Ihrer Organisation in Teams und Kanälen berechtigt sind. So können Sie beispielsweise festlegen, ob Benutzer private Kanäle erstellen dürfen.

Zum Verwalten von Teamrichtlinien wechseln Sie im Microsoft Teams Admin Center zu **Teams** > **Teamrichtlinien**. Sie können die globale (organisationsweite Standard-) Richtlinie verwenden oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen. Sofern Sie keine benutzerdefinierte Richtlinie erstellen und zuweisen, wird Benutzern in Ihrer Organisation automatisch die globale Standardrichtlinie zugewiesen.

Sie können die globale Standardrichtlinie bearbeiten oder eine benutzerdefinierte Richtlinie erstellen und zuweisen. Nachdem Sie die globale Richtlinie bearbeitet oder eine Richtlinie zugewiesen haben, kann es einige Stunden dauern, bis die Änderungen wirksam werden.

Erstellen einer benutzerdefinierten Teamrichtlinie.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams** > **Teamrichtlinien**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie eine Bezeichnung und eine Beschreibung für die Richtlinie ein.



4. Aktivieren oder deaktivieren Sie private Kanäle **erstellen**, je nachdem, ob Sie Benutzern das Erstellen privater Kanäle gestatten möchten.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Bearbeiten einer Teamrichtlinie

Sie können die globale Standardrichtlinie bearbeiten oder eine von Ihnen erstellte, benutzerdefinierte Richtlinie zuweisen.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams** >

Teamrichtlinien.

2. Wählen Sie die Richtlinie aus, indem Sie zunächst links neben die Richtlinienbezeichnung und dann auf **Bearbeiten** klicken.
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie die gewünschten Einstellungen, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Zuweisen einer benutzerdefinierten Teamrichtlinie an Benutzer

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Private Kanäle in Teams

Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

New-CsTeamsChannelsPolicy

Einrichten und Verwalten der Kanalmoderation in Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

In Microsoft Teams können Teambesitzer die Moderation für einen Standardkanal aktivieren, um zu steuern, wer neue Beiträge beginnen und auf Beiträge in diesem Kanal antworten kann.

Teambesitzer können auch Teammitglieder als Moderatoren hinzufügen. Ein Teambesitzer verfügt möglicherweise nicht über das Fachwissen auf Kanalebene, um die Kanalmoderation optimal zu unterstützen. Wenn sie es bestimmten Teammitgliedern ermöglichen, einen Kanal zu moderieren, wird die Verantwortung für die Verwaltung von Inhalten und Kontext in einem Kanal zwischen Teambesitzern und Kanalmoderatoren geteilt. Ein Teambesitzer kann beispielsweise Geschäftsbesitzer oder Inhaltsbesitzer als Moderatoren hinzufügen, wodurch er die Freigabe von Informationen in diesem Kanal steuern kann.

> **NOTE**
> Die Kanalmoderation steht für Standardkanäle zur Verfügung. Sie ist für den Kanal "Allgemein" oder private Kanäle nicht verfügbar.

Was kann ein Kanalmoderator tun?

Kanalmoderatoren können:

- Beginnen Sie neue Beiträge im Kanal. Wenn die Moderation für einen Kanal aktiviert ist, können nur Moderatoren neue Beiträge in diesem Kanal starten.
- Fügen Sie teammitglieder als Moderatoren zu einem Kanal hinzu, und entfernen Sie sie. Bedenken Sie, dass Teambesitzer standardmäßig Kanalmoderatoren sind und nicht entfernt werden können.
- Steuern Sie, ob Teammitglieder auf vorhandene Kanalnachrichten antworten und ob Bots und Connectors Kanalnachrichten übermitteln können.

Szenarien

Hier finden Sie einige Beispiele dafür, wie Ihre Organisation die Kanalmoderation in ihrer Organisation Teams.

Verwenden eines Kanals als Ankündigungskanal

Das Marketingteam nutzt einen bestimmten Kanal, um wichtige Projektankündigungen und Projektlieferungen zu teilen. Manchmal veröffentlichen Teammitglieder Inhalte in dem Kanal, der passender in anderen Kanälen gehört. Der Teambesitzer möchte die Freigabe von Informationen im Kanal auf Ankündigungen beschränken, sodass Teammitglieder über diesen Kanal immer über die wichtigen Informationen auf dem Informierten bleiben können.

In diesem Szenario fügt der Teambesitzer "Marketing Leads" als Moderatoren hinzu, damit sie Ankündigungen im Kanal veröffentlichen können, und deaktiviert die Möglichkeit für Teammitglieder, auf Nachrichten in diesem Kanal zu antworten.

Verwenden eines Kanals für Kursdiskussionen in Teams for Education

In Teams for Education möchte eine Naturwissenschaftliche Lehrkraft einen Kanal verwenden, um Schüler/Studenten an zielgerichteten Diskussionen zu bestimmten Unterrichtsthemen zu beteiligen.

In diesem Szenario ermöglicht es der Lehrkraft ihren Lehrassistenten, den Kanal zu moderieren. Die

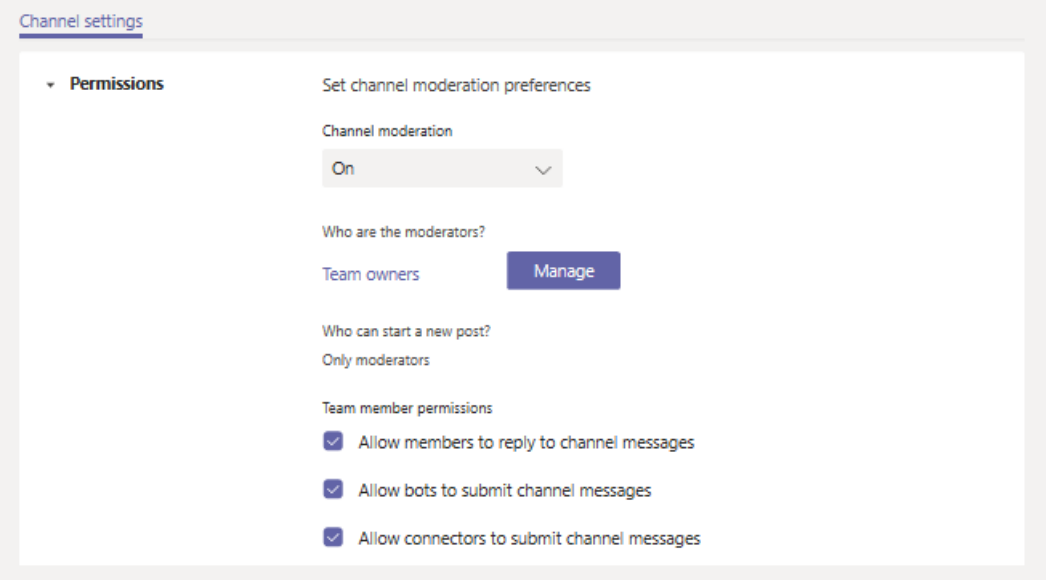
Lehrassistenten können dann neue Beiträge erstellen, um Diskussionen mit Schülern/Studenten zu starten und zu leiten.

Verwalten der Kanalmoderation

Wechseln Teams zum Kanal, und klicken Sie auf **Weitere Optionen...** > **Kanal verwalten**. Hier können Sie die Moderation aktivieren und deaktivieren, Teammitglieder als Moderatoren hinzufügen und Einstellungen festlegen.

Die Kanalmoderation ist eine Einstellung pro Kanal. Es gibt keine Einstellung auf Mandantenebene für die Kanalmoderation. Wenn Sie möchten, dass wir eine Einstellung für die Kanalmoderation auf Mandantenebene hinzufügen, fordern Sie sie auf Teams UserVoice an.

> **NOTE**
> Microsoft wird während des Jahrs 2021 von UserVoice auf unsere eigene Kundenfeedbacklösung produkt-für-produkt umverwendet. Weitere Informationen.



Aktivieren oder Deaktivieren der Moderation für einen Kanal

Die Moderation ist standardmäßig deaktiviert, d. h., dass die üblichen Kanaleinstellungen für Teambesitzer und Teammitglieder gelten. So können Sie beispielsweise neue Beiträge auf Teammitglieder beschränken oder allen, einschließlich Gästen, erlauben, neue Beiträge zu beginnen.

Klicken Sie unter Kanalmoderation auf Ein, um die Moderation für einen Kanal **zu aktivieren**. Wenn die Kanalmoderation ein ist, können nur Moderatoren neue Beiträge beginnen.

Hinzufügen oder Entfernen von Kanalmoderatoren

Unter **Wer befinden sich die Moderatoren?** auf Verwalten , und fügen Sie dann Teammitglieder als Moderatoren hinzu oder entfernen Sie sie. Teambesitzer und Moderatoren können weitere Moderatoren hinzufügen und entfernen.

Festlegen von Teammitgliedsberechtigungen

Aktivieren **Sie unter Teammitgliedsberechtigungen** die Kontrollkästchen neben den Aktivitäten, die Sie zulassen möchten.

Verwandte Themen

- Übersicht über Teams und Kanäle in Teams

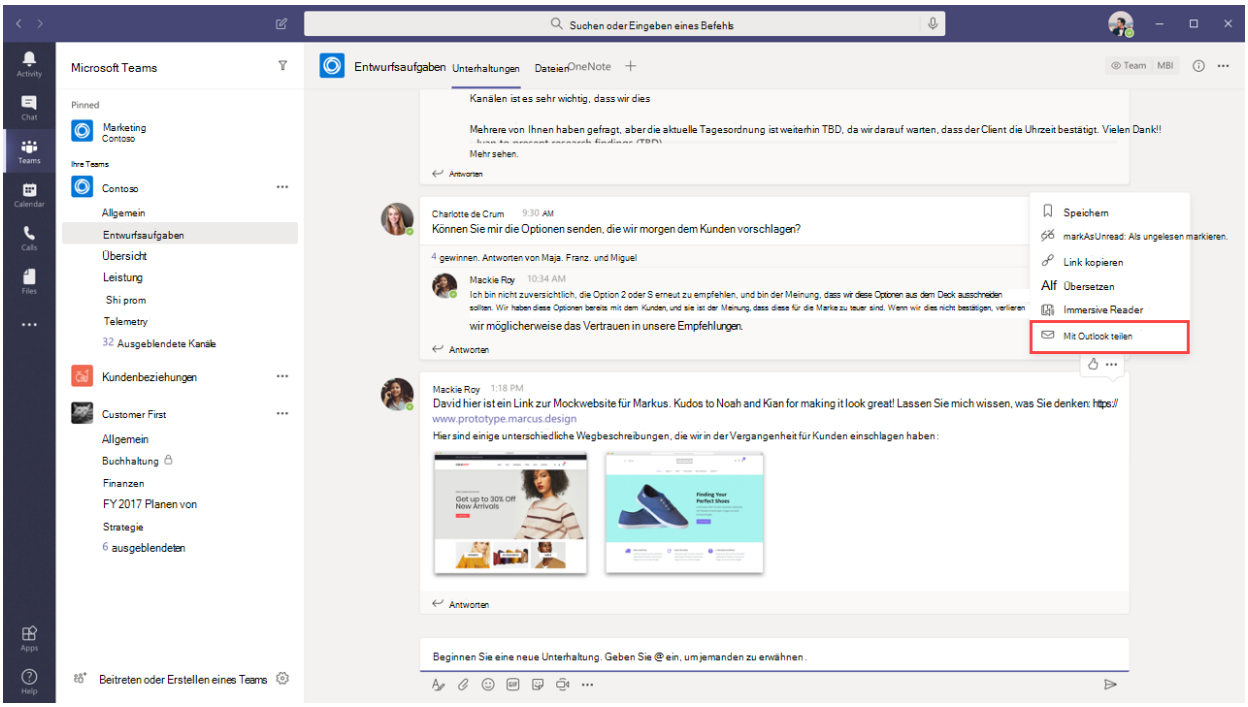
Teams- und Outlook-E-Mail-Integration

09.06.2021 • 3 minutes to read

Microsoft Teams umfasst Features, die Benutzern in Ihrer Organisation das Teilen von Informationen zwischen E-Mail in Outlook und Chats oder Kanalunterhaltungen in Teams erleichtern, um so über verpasste Unterhaltungen auf dem Laufenden zu bleiben. Dieser Artikel bietet Ihnen eine Übersicht dieser Features und der zugehörigen Administratorsteuerelemente.

Mit Outlook teilen

Mithilfe von **Mit Outlook teilen** können Benutzer eine Kopie einer Teams-Unterhaltung mit einer E-Mail in Outlook teilen, ohne dafür Teams verlassen zu müssen. Dieses Feature ist praktisch, wenn Benutzer Unterhaltungen oder Statusaktualisierungen mit Benutzern außerhalb ihres unmittelbaren Teams oder sogar außerhalb Ihrer Organisation teilen müssen. Wechseln Sie in Teams zum Anfang der Unterhaltung, wählen Sie **úúúWeitere Optionen** aus, und wählen Sie dann **Mit Outlook teilen** aus. Weitere Informationen finden Sie unter Aus Teams mit Outlook teilen.



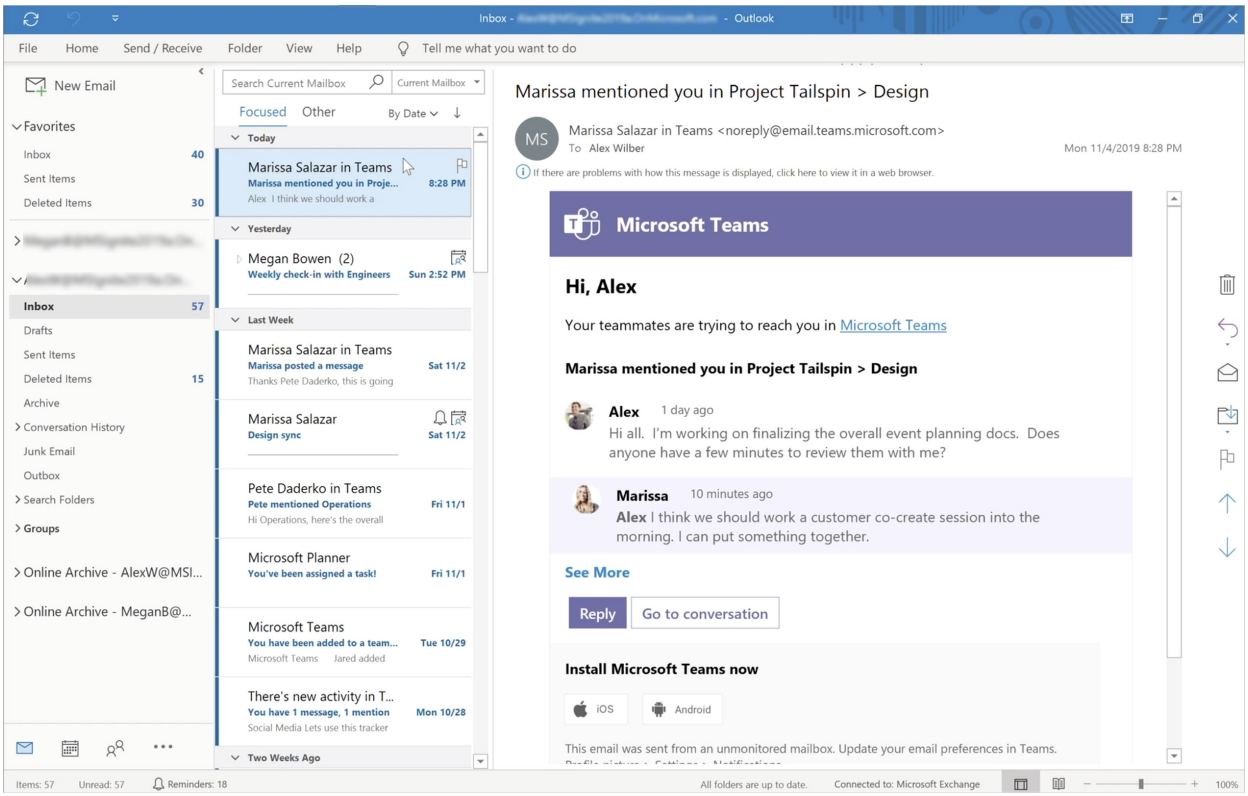
Um dieses Feature zu verwenden, muss für den Benutzer Outlook im Web aktiviert sein. Wenn Outlook im Web deaktiviert ist, wird dem Benutzer die Option **Mit Outlook teilen** in Teams nicht angezeigt. Schritte zum Aktivieren und Deaktivieren von Outlook im Web finden Sie unter Aktivieren oder Deaktivieren von Outlook im Web für ein Postfach.

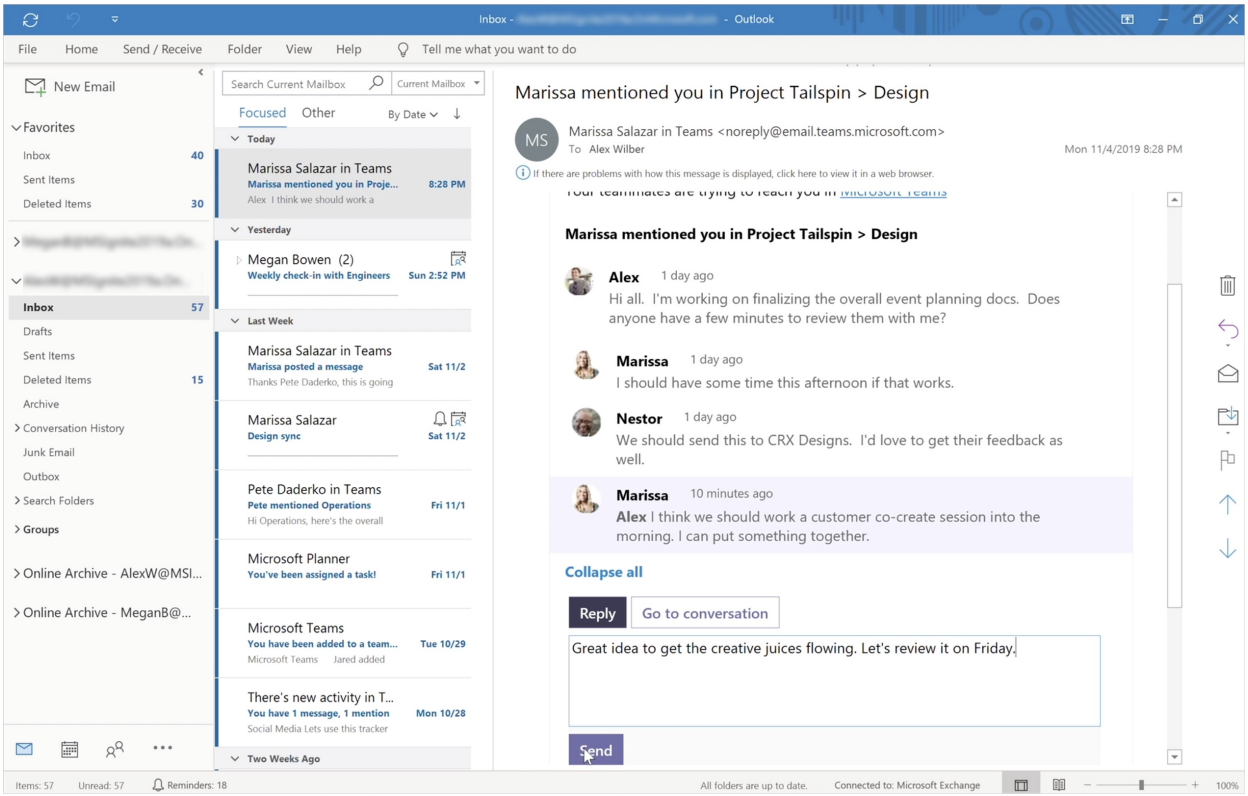
E-Mails mit Aktionen erfordernden Aktivitäten

Benutzer erhalten automatisch E-Mails über verpasste, Aktionen erfordernde Aktivitäten, die ihnen helfen, sich über verpasste Unterhaltungen in Teams zu informieren. In den E-Mails über verpasste Aktivitäten werden die neuesten Antworten aus einer Unterhaltung angezeigt, einschließlich der Nachrichten, die nach der verpassten Nachricht gesendet wurden, und Benutzer können auf **Antworten** klicken, um direkt aus Outlook heraus zu antworten. Weitere Informationen finden Sie unter Antworten auf E-Mails über verpasste Aktivitäten aus Outlook.

NOTE

Dieses Feature wird in Outlook für Mac oder einigen älteren Versionen von Outlook für Windows nicht unterstützt. Weitere Informationen finden Sie unter Aktionen erfordernde Nachrichten in Outlook und Office 365-Gruppen.





Sie können das Cmdlet Set-OrganizationConfig zusammen mit dem Parameter **SmtpActionableMessagesEnabled** verwenden, um Aktionen erfordernde E-Mails zu deaktivieren. Standardmäßig ist der Parameter **SmtpActionableMessagesEnabled** auf **true** festgelegt. Wenn Sie den Parameter auf **false** festlegen, werden Aktionen erfordernde E-Mail-Nachrichten in ganz Office 365 deaktiviert. Für Teams-Benutzer bedeutet dies, dass die Option **Antworten**, um direkt in Outlook zu antworten, in E-Mails

über verpasste Aktivitäten nicht verfügbar ist. Stattdessen enthalten die E-Mails über verpasste Aktivitäten eine Option **In Teams antworten**, über die Benutzer in Teams antworten können.

Weitere Informationen finden Sie unter Aktionen erfordernde Nachrichten in Outlook und Office 365-Gruppen.

Freigeben für Teams von Outlook

09.06.2021 • 3 minutes to read

"Freigeben für Teams von Outlook (Für Teams freigeben) ermöglicht Benutzern das Teilen von E-Mails, einschließlich Anlagen, von Outlook in beliebige Chats oder Kanäle in Teams.

Outlook add-in for Share to Teams

Für das Feature Teams Freigeben für Benutzer ist ein Add-In für den Outlook. Dieses Add-In wird automatisch installiert, wenn sich ein Benutzer entweder bei der Teams Web App oder beim Teams Anmeldeclient anmeldet.

> **NOTE**
>
> Lesen Sie unbedingt Add-Ins für Outlook in Exchange Online und Clientzugriffsregeln in Exchange Online, um sicherzustellen, dass Ihre Add-Ins für Outlook funktionieren. Außerdem kann das Deaktivieren von verbundenen Funktionen verhindern, dass Add-Ins für Outlook ordnungsgemäß funktionieren. Weitere Informationen finden Sie unter Verbundene Office in Ihrem Unternehmen.

Freigeben für Teams verwendet denselben Transportmechanismus wie beim Senden von E-Mails an einen Kanal. Für die Freigabe in Chats werden E-Mails (einschließlich E-Mail-Anlagen) in die Liste OneDrive. Für die Freigabe in Kanälen werden E-Mails und Anlagen in den **Ordner** E-Mail-Nachrichten in SharePoint.

Für das Outlook-Add-In für "Freigeben für Teams" wird der Anforderungssatz 1.7 verwendet, wie in der Dokumentation zu Outlook-Add-Insbeschrieben. Dieser enthält Details zu Outlook-Add-Ins, die Umgebungsanforderungen für Outlook-Add-Ins und die speziellen Outlook-Clients, die mit Anforderungssatz 1.7 unterstützt werden.

Aktivieren oder Deaktivieren von "Freigeben für Teams

Das Outlook-Add-Ins "Freigeben für Teams" kann mithilfe der folgenden PowerShell-Cmdlets selektiv deaktiviert oder auf Benutzerbasis aktiviert werden.

> **NOTE**
>
> Das Deaktivieren des Add-Ins ist erst möglich, nachdem das Add-In installiert wurde. Wenn Sie die Deaktivierung für alle Benutzer in Ihrem Mandanten erzwingen möchten, führen Sie ein Skript regelmäßig aus.

Führen Sie zum Deaktivieren des Add-Outlook, das von "Teilen für Benutzer Teams" verwendet wird, das cmdlet aus, das hier zu finden ist.

Führen Sie zum Aktivieren des Add-Outlook, das von Share to Teams verwendet wird, das cmdlet aus, das hier zu finden ist.

Browser und einmaliges Anmelden

Die Freigabe Teams -Clients im Web Outlook Outlook Desktopclients basiert auf einer Webbrowser-Webansicht. Details dazu, welche Clients welche bestimmten Browser verwenden, finden Sie unter von Office-Add-Ins verwendete Browser.

IMPORTANT

Für die Freigabe Teams Browser muss sowohl Cookies von Drittanbietern als auch der lokale Speicherzugriff aktiviert sein.

Die Freigabe für Teams verwendet einmaliges Anmelden (Single Sign-On, SSO), was bedeutet, dass die Benutzer ihre Anmeldeinformationen nicht angeben müssen, wenn sie das Add-In über "Freigeben" für Teams. SSO für Outlook im Web unterstützt https://outlook.office365.com/owa/extSSO.aspx und beantwortet https://outlook.office.com/owa/extSSO.aspx standardmäßig URLs. Für Vanity-Domänen müssen Administratoren die entsprechende Antwort-URL Azure Active Directory hinzufügen.

Verwalten von Nachrichtenrichtlinien in Teams

09.06.2021 • 11 minutes to read

Nachrichtenrichtlinien werden genutzt, um zu steuern, welche Chat- und Nachrichtenkanalfunktionen den Benutzern (Besitzern und Mitgliedern) in Microsoft Teams zur Verfügung stehen. Sie können die globale (standardmäßig organisationsweit geltende) Richtlinie verwenden, oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und diese gezielt zuweisen.

Die Benutzer in Ihrer Organisation erhalten automatisch die globale Richtlinie, es sei denn, Sie erstellen und weisen eine benutzerdefinierte Richtlinie zu. Bearbeiten Sie die Einstellungen in der globalen Richtlinie, oder erstellen und weisen Sie mindestens eine benutzerdefinierte Richtlinie zu, um die von Ihnen verwendeten Features zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Erstellen einer benutzerdefinierten Nachrichtenrichtlinie

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Nachrichtenrichtlinien**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Richtlinie ein.
4. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

So möchten Sie beispielsweise sicherstellen, dass gesendete Nachrichten nicht gelöscht oder geändert werden. Erstellen Sie dann eine neue benutzerdefinierte Richtlinie namens „Gesendete Nachrichten aufbewahren“ und deaktivieren Sie die folgenden Einstellungen:

- Besitzer können gesendete Nachrichten löschen
- Benutzer können gesendete Nachrichten löschen
- Benutzer können gesendete Nachrichten bearbeiten

Weisen Sie dann die Richtlinie den Benutzern zu.

Bearbeiten einer Nachrichtenrichtlinie

Sie können die globale Standardrichtlinie oder eine von Ihnen erstellte benutzerdefinierte Richtlinie jederzeit bearbeiten.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Nachrichtenrichtlinien**.
2. Wählen Sie die Richtlinie aus, indem Sie links neben die Richtlinienbezeichnung klicken, und wählen Sie dann **Bearbeiten** aus.
3. Nehmen Sie nun die gewünschten Änderungen vor.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Weisen Sie eine benutzerdefinierte Nachrichtenrichtlinie einem Benutzer zu

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Einem Benutzer kann jeweils nur eine Nachrichtenrichtlinie zugewiesen werden.

> **NOTE**
> Sie können eine Richtlinie nicht löschen, solange Sie Benutzern zugewiesen ist. Sie müssen allen betroffenen Benutzern erst eine andere Richtlinie zuweisen, bevor Sie die ursprüngliche Richtlinie löschen können.

Nachrichtenrichtlinie – Einstellungen

Dies sind die Nachrichteneinstellungen, die Sie konfigurieren können.

- **Besitzer können gesendete Nachrichten löschen**: Verwenden Sie diese Einstellung, damit Besitzer Nachrichten löschen können, die von Benutzern im Chat gesendet wurden.
- **Benutzer können gesendete Nachrichten löschen**: Verwenden Sie diese Einstellung, damit Benutzer Nachrichten löschen können, die sie im Chat gesendet haben.
- **Benutzer können gesendete Nachrichten bearbeiten**: Verwenden Sie diese Einstellung, damit Benutzer Nachrichten bearbeiten können, die sie im Chat gesendet haben.
- **Lesebestätigungen** Lesebestätigungen ermöglichen es dem Absender einer Chatnachricht, benachrichtigt zu werden, wenn der Empfänger seine Nachricht in 1:1 und Gruppenchats 20 oder weniger Personen gelesen hat. Lesebestätigungen für Nachrichten nehmen die Ungewissheit, ob eine Nachricht gelesen wurde und verbessern so die Kommunikation im Team. In eDiscovery-Berichten werden keine Lesebestätigungen erfasst.
  - **Benutzergesteuert**: Das bedeutet, dass Benutzer entscheiden können, ob Sie die Funktion „Lesebestätigungen" aktivieren oder deaktivieren möchten. Die Standardeinstellung in der App ist „aktiviert". Benutzer können Sie dann auf „deaktiviert" ändern.
  - **Für alle aktiviert**: Das bedeutet, dass das Feature für jeden im Mandanten aktiviert ist und nicht deaktiviert werden kann. Wenn Sie die Einstellung Für jeden aktivieren verwenden, besteht die einzige Möglichkeit zum Festlegen von Bestätigungen für den gesamten Mandanten entweder in der Verwendung einer einzigen Messagingrichtlinie für den gesamten Mandanten (die Standardrichtlinie namens "Global (Organisationsweite Standard)") oder wenn alle Messagingrichtlinien im Mandanten dieselben Einstellungen für Bestätigungen verwenden. Das Feature „Lesebestätigungen" ist am effektivsten, wenn das Feature **für alle aktiviert** ist.
  - **Für alle deaktiviert**: Das bedeutet, dass das Feature für jeden im Mandanten deaktiviert ist und dass niemand im Mandanten Lesebestätigungen erhält. Auch kann das Feature nicht aktiviert werden.
- **Chat**: Aktivieren Sie diese Einstellung, wenn Sie möchten, dass die Benutzer in Ihrer Organisation mithilfe der Teams-App mit anderen Personen chatten können.
- **Verwenden von Giphys in Unterhaltungen** Wenn Sie Giphys aktivieren, können die Benutzer Giphys in Chatunterhaltungen mit anderen Personen enthalten. Giphy ist eine Onlinedatenbank und Suchmaschine, die es Benutzern ermöglicht, nach animierten GIF-Dateien zu suchen und diese zu teilen. Jedem Giphy wird eine Inhaltsbewertung zugewiesen. Zusätzlich zum Aktivieren dieser Einstellung müssen Sie optionale verbundene Erfahrungen aktivieren, um Giphys in Unterhaltungen zu ermöglichen.
- **Giphy-Inhaltsklassifikation**
  - **Keine Einschränkung**: Das bedeutet, dass Ihre Benutzer beliebige Giphys in Chats einfügen können – unabhängig von ihrer Inhaltsbewertung.
  - **Moderat**: Das bedeutet, dass Benutzer Giphys in Chats einfügen können, der Zugriff auf nicht

jugendfreie Inhalte aber moderat eingeschränkt wird.
    - **Streng**: Das bedeutet, dass Benutzer Giphys in Chats einfügen können, der Zugriff auf nicht jugendfreie Inhalte aber streng eingeschränkt wird.
- **Verwenden von Memes in Unterhaltungen** Wenn Sie Memes aktivieren, können Benutzer Memes in Chatunterhaltungen mit anderen Personen enthalten.
- **Sticker in Unterhaltungen verwenden**: Wenn Sie diese Funktion aktivieren, können Benutzer Sticker in Chats mit anderen Personen verwenden.
- **URL-Vorschau zulassen**: Verwenden Sie diese Einstellung, um die automatische URL-Vorschau in Nachrichten zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.
- **Übersetzung von Nachrichten durch Benutzer zulassen**: Wenn diese Funktion aktiviert ist, können Benutzer Microsoft Teams-Nachrichten automatisch in die Sprache übersetzen lassen, die in ihren persönlichen Spracheinstellungen für Microsoft 365 oder Office 365 festgelegt ist.
- **Plastischen Reader zum Anzeigen von Nachrichten zulassen**: Aktivieren Sie diese Einstellung, damit Benutzer Nachrichten in einem Microsoft Plastischen Reader anzeigen können. Plastischer Reader ist ein Lerntool, das zur Verbesserung der Lesbarkeit von Text eine Vollbildansicht bietet.
- **Senden von Prioritätsbenachrichtigungen**: Wenn Sie diese Funktion aktivieren, können Benutzer Nachrichten über Prioritätsbenachrichtigungen senden. Prioritätsbenachrichtigungen benachrichtigen Benutzer alle 2 Minuten für 20 Minuten oder bis Nachrichten, die als dringend gekennzeichnet sind, vom Empfänger aufgenommen und gelesen werden. Dieses Feature erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass die Nachricht rechtzeitig reagiert.
- **Aufnahme von Sprachnachrichten**

  > **IMPORTANT**
  > Sprachnachrichten werden in eDiscovery-Berichten nicht erfasst.

    - **In Chats und Kanälen zugelassen**: Das bedeutet, dass Benutzer sowohl in Chats als auch in Kanälen Sprachnachrichten hinterlassen können.
    - **Nur in Chats zugelassen**: Das bedeutet, dass Benutzer in Chats, nicht aber in Kanälen Sprachnachrichten hinterlassen können.
    - **Deaktiviert**: Das bedeutet, dass Benutzer keine Sprachnachrichten in Chats oder Kanälen erstellen können.
- **Auf Mobilgeräten bevorzugte Kanäle über aktuellen Chats anzeigen**: Aktivieren Sie diese Einstellung, um die bevorzugten Kanäle an den oberen Rand des Bildschirms für mobile Geräte zu verschieben, damit ein Benutzer nicht scrollen muss, um Sie zu finden.
- **Einem Benutzer das Entfernen von Benutzern aus einem Gruppenchat gestatten**: Aktivieren Sie diese Einstellung, damit ein Benutzer andere Benutzer aus einem Gruppenchat entfernen kann. Mithilfe dieses Features können Sie mit einer kleineren Gruppe von Personen chatten, ohne den Chatverlauf zu verlieren.
- **Aktivieren Sie vorgeschlagene Antworten** Aktivieren Sie diese Einstellung, um vorgeschlagene Antworten für Chatnachrichten zu aktivieren.
- **Chat-Berechtigungsrolle** Verwenden Sie diese Einstellung, um die Rolle des überwachten Chats des Benutzers zu definieren. Erfahren Sie mehr über den beaufsichtigten Chat.

> **NOTE**
>
> Einige dieser Einstellungen, z. B. die Verwendung von Giphys, können auch auf Teamebene von Teambesitzern und auf privater Kanalebene von den Besitzern dieser privaten Kanäle konfiguriert werden.

Verwandte Themen

- Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern und Gruppen in Teams
- Zuweisen von Teambesitzern und -mitgliedern in Microsoft Teams

Anwesenheit in Microsoft Teams

09.06.2021 • 8 minutes to read

Die Anwesenheit ist Teil des Profils eines Benutzers in Microsoft Teams (und überall in Microsoft 365 oder Office 365). Die Anwesenheit zeigt anderen Benutzern die aktuelle Verfügbarkeit und den aktuellen Status des Benutzers an. Standardmäßig kann jeder Mitarbeiter in Ihrer Organisation, der Teams verwendet, (nahezu in Echtzeit) sehen, ob andere Benutzer gerade online verfügbar sind. Die Anwesenheit wird auf dem Web und den Desktop-Versionen in Echtzeit aktualisiert, wenn Sie die Seite auf dem Mobilgerät aktualisieren.

NOTE

Mehr über Teams-Benutzerprofile auf verschiedenen Plattformen erfahren Sie unter Teams-Funktionen nach Plattform.

NOTE

Teams berücksichtigt Ihre Datenschutzkonfiguration, d h.,wenn Sie den Datenschutzmodus aktiviert haben, ist Ihre Anwesenheit für externe Benutzer nicht sichtbar.

Anwesenheitsstatus in Teams

BENUTZERDEFINIERT	DURCH DIE APP KONFIGURIERT	
Verfügbar	Verfügbar	
	Verfügbar, Außer Haus. Hinweis: „Außer Haus“ wird automatisch für die Zeiträume eingestellt, in denen der Benutzer "automatische Antworten" festlegt. Wenn der Benutzer die App in diesen Zeiträumen verwendet, kann eine doppelte Anwesenheit angezeigt werden wie z. B. „Außer Haus, verfügbar“.	
Beschäftigt	Beschäftigt	
	Am Telefon	
	In einer Besprechung	
	Am Telefon – abwesend	
Nicht stören		
	Hält Präsentation	

BENUTZERDEFINIERT	DURCH DIE APP KONFIGURIERT	
	Fokuszeit: Eine Fokuszeit findet statt, wenn die Benutzer die Fokuszeit unter MyAnalytics/Insights in ihren Kalendern einplanen.	
Abwesend	Abwesend	
	: abwesend; zuletzt anwesend um *Zeit*	
Bin gleich zurück		
Als offline anzeigen	Offline: Wenn Benutzer einige Minuten nicht auf ihren Geräten angemeldet sind, wird Offline als ihr Status angezeigt.	
	Status unbekannt	
	Abwesenheit: Abwesenheit wird verwendet, wenn die Option „Abwesenheitsnachricht“ aktiviert ist.	

> **NOTE**
> Für Benutzer, deren Postfach lokal gehostet wird, werden Verzögerungen der Anwesenheitsmeldungen von bis zu einer Stunde (maximal) erwartet.

App-konfigurierte Anwesenheitsstatus basieren auf Benutzeraktivitäten (Verfügbar, Abwesend), Outlook-Kalenderstatus (In einer Besprechung) oder Team-App-Status (In einem Anruf, Präsentieren). Wenn Sie gemäß Ihrem Kalender im Fokusmodus sind, dann werden Personen in Teams den Status **Fokussierend** sehen. In anderen Produkten wird der Fokusmodus als **Nicht stören** angezeigt.

Ihr aktueller Anwesenheitsstatus wechselt zu „Abwesend“, wenn Sie Ihren Computer sperren oder wenn Ihr Computer in den Leerlauf oder Ruhezustand übergeht. Auf einem Mobilgerät ändert sich Ihr Anwesenheitsstatus immer auf „Abwesend“, wenn die Teams-App im Hintergrund läuft.

Die Benutzer erhalten alle an sie in Microsoft Teams gesendeten Chatnachrichten, unabhängig von ihrem Anwesenheitsstatus. Wenn ein Benutzer offline ist, wenn jemand ihm eine Nachricht sendet, wird die Chatnachricht in Microsoft Teams angezeigt, wenn der Benutzer das nächste Mal online ist. Wenn ein Benutzerstatus auf „Nicht stören“ gesetzt ist, wird der Benutzer weiterhin Chat-Nachrichten erhalten, aber Banner-Benachrichtigungen werden nicht angezeigt.

Benutzer erhalten Anrufe in jedem Anwesenheitsstatus, außer für „Nicht stören“. In diesem Fall gehen eingehende Anrufe zu Voicemail. Wenn der Empfänger den Anrufer blockiert hat, wird der Anruf nicht übermittelt, und dem Anrufer wird als Anwesenheitsstatus des Empfängers "Offline" angezeigt.

Benutzer können ihrer Vorrangliste Personen hinzufügen, indem sie in Microsoft Teams zu **Einstellungen** > **Privatsphäre** wechseln. Personen mit Vorrang können den Benutzer auch dann kontaktieren, wenn der Benutzerstatus auf „Nicht stören“ gesetzt ist.

Doppelte Anwesenheit

Die Art, wie die Anwesenheit für die meisten Benutzer funktioniert, wird durch die Ereignisse im Kalender oder durch Geräteereignisse wie z. B. einen Anruf beeinflusst. Der Benutzer kann diesen Status in der Benutzeroberfläche überschreiben, indem er manuell Status festlegt, die eine gewisse Ablaufzeit haben.

Ablaufzeit benutzerdefinierter Status

Wenn ein Benutzer einen bestimmten Anwesenheitsstatus auswählt, hat dieser Vorrang vor jeder Aktualisierung durch App-Aktivität. Wenn der Benutzer beispielsweise seinen Status selber auf „Nicht stören" setzt, dann bleibt diese Anwesenheit auf „Nicht stören", selbst wenn der Benutzer an einer Besprechung teilnimmt oder einen Anruf beantwortet.

Vom Benutzer konfigurierte Status haben Standardablaufeinstellungen in Teams, um zu verhindern, dass Benutzer einen Status anzeigen, der nach einer bestimmten Zeit möglicherweise nicht mehr relevant ist.

BENUTZERDEFINIERTER STATUS	STANDARDABLAUF
Beschäftigt	1 Tag
Nicht stören	1 Tag
Sonstige	7 Tage

> **NOTE**
> Ein Benutzer kann die Dauer einer Anwesenheit auch manuell konfigurieren. Ein Benutzer kann sich beispielsweise selber den Status „Als offline anzeigen bis Morgen früh" setzen.

Administratoreinstellungen in Teams im Vergleich zu Skype for Business

Die folgenden Administratoreinstellungen in Skype for Business unterscheiden sich in Teams:

- In Microsoft Teams ist die Freigabe des Anwesenheitsstatus für Benutzer in der Organisation immer aktiviert. Die Konfiguration der Privatsphäre (d. h. das Definieren, wer den Anwesenheitsstatus sehen kann) ist in Teams nicht verfügbar.
- Die Freigabe des Anwesenheitsstatus für jeden (einschließlich Verbunddienste) ist für Benutzer in Microsoft Teams immer aktiviert. Die Kontaktliste der Benutzer (sofern sie in Skype for Business eine hatten) wird unter **Chat > Kontakte** oder unter **Anrufe > Kontakte** angezeigt.
- Die Features "Nicht stören" und "Unterbrechen" sind für Benutzer in Teams immer aktiviert.
- Die Kalenderintegration (einschließlich Abwesenheits- und andere Kalenderinformationen) ist für Benutzer in Teams, die in Outlook integriert sind, immer aktiviert.
- Die Anzeige *zuletzt anwesend* oder *abwesend seit* ist für Benutzer in Teams immer aktiviert, wenn die Organisation außerdem Skype for Business verwendet.

> **NOTE**
> Die Möglichkeit, diese Einstellungen durch den Teams-Administrator anzupassen, wird derzeit nicht unterstützt.

Administratoreinstellungen in Teams im Vergleich zu Microsoft

Outlook

Die Anwesenheit in Teams wird in Outlook ab der Outlook 2013-Desktop-App und höher für Kontakte in der gleichen Organisation unterstützt.

Wenn die Richtlinie für den Aktualisierungsmodus für das Benutzerkonto auf „Nur Teams“ gesetzt ist, dann wird Outlook mit Teams sprechen, um die Anwesenheit zu erhalten. Wenn das Benutzer nicht auf „Nur Teams“ gesetzt ist, dann wird Outlook mit Skype for Business sprechen.

Koexistenz mit Skype for Business

Erfahren Sie unter Koexistenz mit Skype for Business mehr über die Funktionalität der Teams-Anwesenheitsfunktionen, wenn Ihre Organisation auch Skype for Business verwendet.

Verwalten von Tags in Microsoft Teams

09.06.2021 • 11 minutes to read

Übersicht

Mithilfe von Tags in Microsoft Teams können Benutzer mit einer begrenzten Anzahl von Personen in einem Team kommunizieren. Sie können benutzerdefinierte Tags erstellen und zuweisen, um Personen basierend auf Attributen wie Rolle, Projekt, Fertigkeiten oder Standort zu kategorisieren. Oder Tags können Personen basierend auf ihren Zeitplan- und Schichtinformationen in der Schichten-App automatisch zugewiesen werden. Nachdem ein Tag zu einem oder mehreren Teammitgliedern hinzugefügt wurde, kann es von allen Teammitgliedern in @Erwähnungen in Kanalbeiträgen oder zum Starten einer Unterhaltung verwendet werden, um nur mit den Personen zu kommunizieren, denen das entsprechende Tag zugewiesen wurde.

Wie bereits zuvor erwähnt, gibt es in Microsoft Teams zwei Arten von Tags.

- **Benutzerdefinierte Tags**: Teambesitzer und Teammitglieder können (wenn das Feature für sie aktiviert ist) manuell Tags erstellen und sie Personen zuweisen. Beispielsweise erreicht man mit einem "Designer"- oder "Radiologe"-Tag die entsprechende Personengruppe, ohne die jeweiligen Namen eingeben zu müssen.
- **Tagging nach Schicht:** Mit diesem Feature werden Personen automatisch Tags zugewiesen, die ihren Plan- und Schicht-Gruppennamen in der Schichten-App in Microsoft Teams entsprechen. Beispielsweise erreicht das Tag "DiensthabenderTechniker" alle Techniker, die laut Schichten-App zu dem Zeitpunkt, zu dem das Tag in einem Chat oder Kanalbeitrag verwendet wird, für die Arbeit eingeteilt sind. Mit "Tagging nach Schicht" ist es in Microsoft Teams nicht mehr notwendig, die Namen der Mitarbeiter im Schichtdienst kennen, wenn Benutzer Informationen schnell weitergeben müssen. "Tagging nach Schicht" kann auch durch große Personalverwaltungssysteme wie JDA, Kronos und AMiON unterstützt werden durch die Kopplung mit "Schichten" in Microsoft Teams. Weitere Informationen zum Einrichten dieses Features finden Sie unter Einrichten von "Tagging nach Schicht".

> **NOTE**
> Tags werden in privaten Kanälen noch nicht unterstützt. Tags sind in GCC High- oder Department of Defense (DoD)-Organisationen nicht verfügbar.

Funktionsweise von Tags

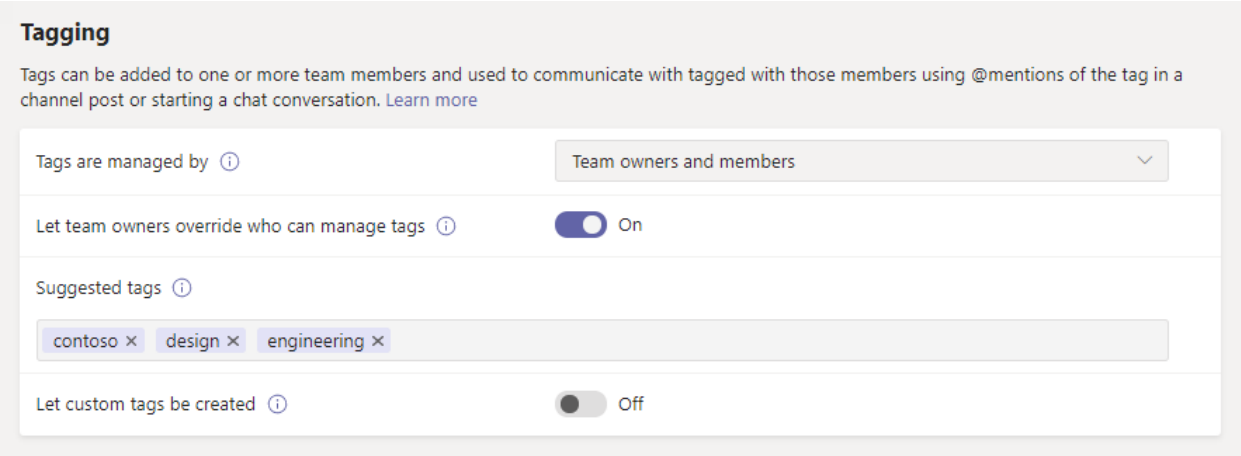
Ein Tag kann einer Person in einem bestimmten Team manuell oder automatisch hinzugefügt werden. Es kann dann in @Erwähnungen in der **An**-Zeile in einem Chat oder einem Beitrag in einem beliebigen Standardkanal des Teams verwendet werden. Nachfolgend finden Sie einige Beispiele für die Verwendung von Tags in Microsoft Teams:

- Ein Verkaufsleiter postet eine Ankündigung in einem Kanal, um alle Kassierer zu benachrichtigen.
- Ein Krankenhausleiter sendet allen Radiologen in einem Kanal eine Nachricht.
- Ein Marketingmanager beginnt einen Gruppenchat mit allen Designern.
- Eine Pflegekraft sendet eine Nachricht an alle Kardiologen im Bereitschaftsdienst. (in Kürze verfügbar)
- Ein Systemtechniker postet eine Ankündigung in einem Kanal, um alle diensthabenden Techniker zu benachrichtigen. (in Kürze verfügbar)

Wenn ein Tag in einer Kanalunterhaltung @erwähnt wird, werden die dem Tag zugeordneten Teammitglieder genauso so wie bei herkömmlichen @Erwähnungen darüber benachrichtigt.

Verwalten benutzerdefinierter Tags für Ihre Organisation

Als Administrator können Sie im Microsoft Teams Admin Center steuern, wie Tags in Ihrer Organisation verwendet werden können. Derzeit können Sie PowerShell nicht zum Verwalten von Tags verwenden.



Einem Team können bis zu 100 Tags zugeordnet werden, einem Tag können bis zu 100 Teammitglieder zugeordnet werden, und einem einzelnen Benutzer können bis zu 25 Tags zugewiesen werden.

Festlegen, wer benutzerdefinierte Tags hinzufügen kann

Standardmäßig können Teambesitzer benutzerdefinierte Tags hinzufügen. Sie können diese Einstellung so ändern, dass Teambesitzer und Teammitglieder Tags erstellen, bearbeiten, löschen und verwalten können, oder Sie können Tags für Ihre Organisation deaktivieren.

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Centers zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Microsoft Teams-Einstellungen**.
2. Wählen Sie unter **Tagging** neben **Tags werden verwaltet von** eine der folgenden Optionen aus:
   - **Teambesitzer und -mitglieder**: Teambesitzern und -mitgliedern das Verwalten von Tags gestatten.
   - **Teambesitzer**: Teambesitzern das Verwalten von Tags gestatten.
   - **Deaktiviert**: Tags deaktivieren.

Einstellungen für benutzerdefinierte Tags festlegen

Sie können die folgenden Tag-Einstellungen festlegen, um zu steuern, wie benutzerdefinierte Tags in Ihrer Organisation verwendet werden.

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Centers zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Teams-Einstellungen**.
2. Legen Sie unter **Tagging** je nach den Anforderungen Ihrer Organisation Folgendes fest.
   - **Teambesitzer können überschreiben, wer Tags verwalten kann**: Wenn Sie diese Einstellung aktivieren, können Teambesitzer festlegen, ob Teammitglieder Tags innerhalb eines Teams erstellen und verwalten können, und der Wert für die **Tags werden verwaltet von**-Einstellung ist der Standardwert für jedes Team. Wenn Sie diese Einstellung deaktivieren, kann die Einstellung **Tags werden verwalteten von** nicht pro Team geändert werden.
   - **Vorgeschlagene Standardtags**: Hiermit können Sie eine Reihe von Standardtags hinzufügen. Sie können bis zu 25 Tags hinzufügen, und jedes Tag kann maximal 25 Zeichen enthalten. Teambesitzer und -mitglieder können diese Vorschläge verwenden, weitere hinzufügen oder einen neuen Satz von Tags erstellen (wenn das Feature für sie aktiviert ist).
   - **Erstellen benutzerdefinierter Tags zulassen**: Aktivieren Sie diese Einstellung, damit andere Tags als die vorgeschlagenen Standardtags hinzugefügt werden können, die Sie festgelegt haben. Ist diese Option deaktiviert, können Teammitglieder nur die Standardtags verwenden. Wenn Sie dies

deaktivieren, fügen Sie mindestens ein Standardtag hinzu.

Einstellungen für benutzerdefinierte Tags für ein Team verwalten

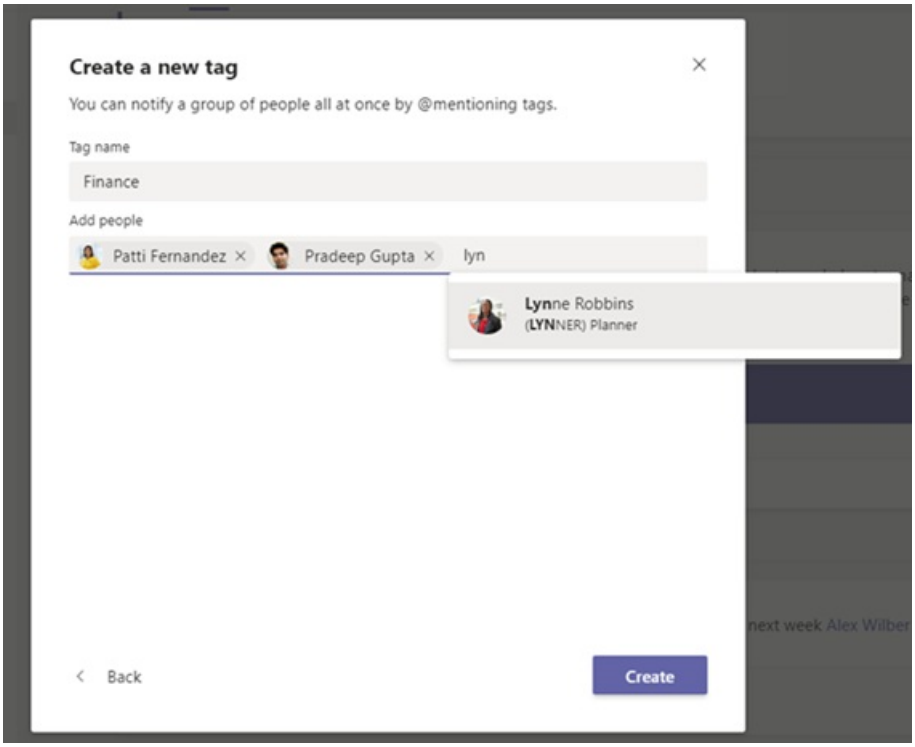
Wenn Sie im Microsoft Teams Admin Center die Einstellung **Teambesitzer können überschreiben, wer Tags verwalten kann** aktiviert haben, können Teambesitzer festlegen, ob Mitglieder auf Teamebene Tags hinzufügen können. Wechseln Sie dazu auf der Registerkarte **Einstellungen** für ein Team zu **Tags**, und wählen Sie dann aus, wer Tags hinzufügen kann.

Verwenden von Tags

Hier erfahren Sie, wie Sie benutzerdefinierte Tags hinzufügen können und wie "Tagging nach Schicht" eingerichtet wird (wenn Sie die "Schichten"-App in Microsoft Teams verwenden). Wenn Sie mehr erfahren möchten, lesen Sie Verwenden von Tags in Microsoft Teams.

Erstellen und Zuweisen benutzerdefinierter Tags

Um benutzerdefinierte Tags zu erstellen und zu zuweisen, wählen Sie **Teams** auf der linken Seite der App aus, und suchen Sie dann das gewünschte Team in der Liste. Wählen Sie **úúú "Weitere Optionen"** und dann **Tags verwalten** aus. Hier können Sie Tags erstellen und sie Personen in Ihrem Team zuweisen.



Um ein Tag zu löschen, wählen Sie **úúú "Weitere Optionen"** neben dem Tag und dann **Tag löschen** aus.

Einrichten von "Tagging nach Schicht"

Durch Das Tagging nach Schicht können Die Benutzer die Personen, die schichtschicht sind, in Echtzeit erreichen. Teams benutzer mit Tags, die ihren Zeitplan und den Gruppennamen für Schichten übereinstimmen, automatisch aus der App Schichten zu, wodurch dynamische rollenbasiertes Messaging ermöglicht wird.

Benachrichtigungen werden nur an die Personen gesendet, die sich im Schichtdienst befinden, wenn ein Tag zum Starten eines Chats oder in einem Kanalbeitrag verwendet wird.

1. Wechseln Sie in Microsoft Teams zur Schichten-App.
2. Erstellen Sie Schicht-Gruppen, und benennen Sie diese nach einem Attribut wie z. B. einer Rolle. Beispiel: "DiensthabenderTechniker". Der Name der Schicht-Gruppe entspricht dem Namen des Tags.
3. Füllen Sie einen Zeitplan aus, indem Sie den Mitgliedern Ihrer Teams Schichten zuweisen. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie in der oberen rechten Ecke in der "Schichten"-App die Option **Für ein Team freigeben** aus.
4. Warten Sie 15 Minuten, bis die geplanten Schichten in den Taggingdienst gespeist wurden.
5. Verwenden Sie das Tag überall dort, wo Sie in Microsoft Teams Tags verwenden.

Verwandte Themen

Verwenden von Tags in Microsoft Teams.

Verwalten der "Schichten"-App für Ihre Organisation in Microsoft Teams

"Schichten" – Hilfedokumentation

Anzeigen von Analysen in Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

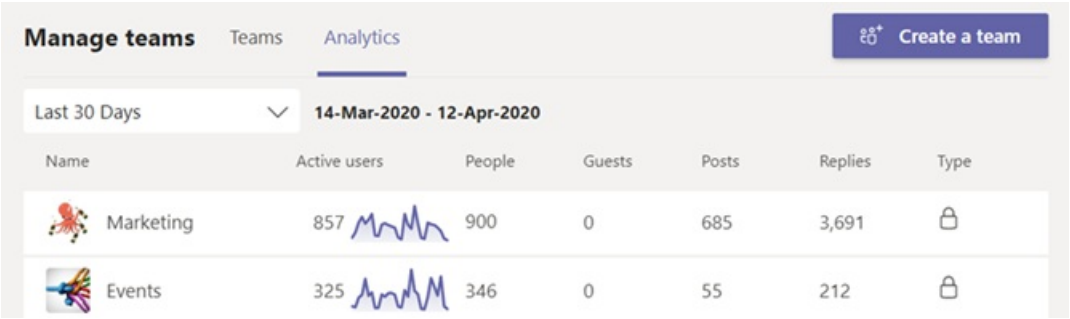
In Microsoft Teams können Benutzer Analysen für Teams und Kanäle anzeigen, zu der sie gehören. Diese Informationen geben Benutzern Einblicke in Nutzungsmuster und Aktivitäten in ihren Teams. Benutzer können Daten wie die Anzahl aktiver Benutzer, Beiträge, Antworten und mehr auf drei Ebenen sehen.

- **Teamübergreifende Analysen geben** Benutzern einen umfassenden Überblick über die Nutzungsdaten für alle Teams, deren Mitglied oder Besitzer sie in einer einzelnen Listenansicht sind.
- **Teamspezifische Analysen ermöglichen** Benutzern eine genauere Ansicht, in der Nutzungsdaten für ein bestimmtes Team angezeigt werden.
- **Analysen pro Kanal** ermöglichen Benutzern eine noch genauere Ansicht, in der Nutzungsdaten für einen bestimmten Kanal angezeigt werden.

Benutzer können jede dieser Ansichten filtern, um Daten für einen bestimmten Zeitraum zu sehen.

Anzeigen teamübergreifender Analysen

1. Klicken Teams unten in der Teamliste neben Einem Team beitreten oder ein Team erstellen auf **Teams verwalten**.
2. Klicken Sie auf **die Registerkarte** Analyse.
3. Wählen Sie einen Datumsbereich aus, um Nutzungsdaten für alle Teams anzeigen, deren Mitglied oder Besitzer Sie sind.



ELEMENT	BESCHREIBUNG
Name	Der Name des Teams.
Aktive Benutzer	Anzahl der aktiven Benutzer im Team und Trendlinie der Teamaktivität während des angegebenen Zeitraums.
Kontakte	Gesamtzahl der Personen im Team im angegebenen Zeitraum. Dies umfasst Teambesitzer, Teammitglieder und Gäste.
Gäste	Die Anzahl von Gästen im Team während des angegebenen Zeitraums.
Beiträge	Die Anzahl von neuen Nachrichten, die im Teamchat während des angegebenen Zeitraums gepostet wurden.

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Antworten	Die Anzahl von Antworten in Teamchats während des angegebenen Zeitraums.
Typ	Ob es sich bei dem Team um ein privates oder ein öffentliches Team handelt.

Anzeigen von Analysen pro Team

1. Wechseln Teams Zu dem Team, das Sie verwenden möchten, klicken Sie auf Weitere Optionen **(...)** und dann auf **Team verwalten.**
2. Klicken Sie auf **die Registerkarte** Analyse.
3. Wählen Sie einen Datumsbereich aus, um Nutzungsdaten für das Team anzeigen.

S

Sales ···

Team

Members Channels Analytics Apps 1 more

All Channels | Last 90 Days | 14-Jan-2020 - 12-Apr-2020

Summary

601	720	3,151	19	4
Users	Posts	Replies	Apps	Meetings

Active users

601 Active users

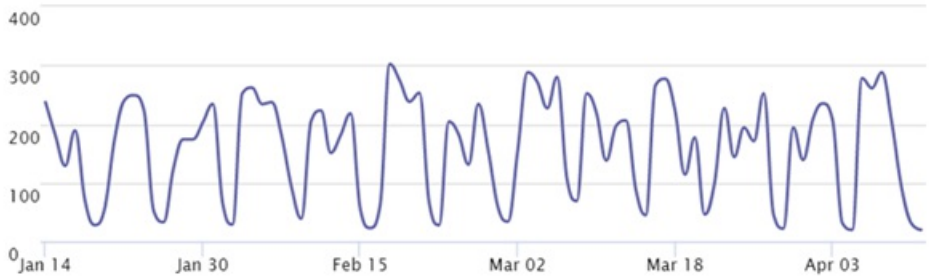
0 Inactive users

Role

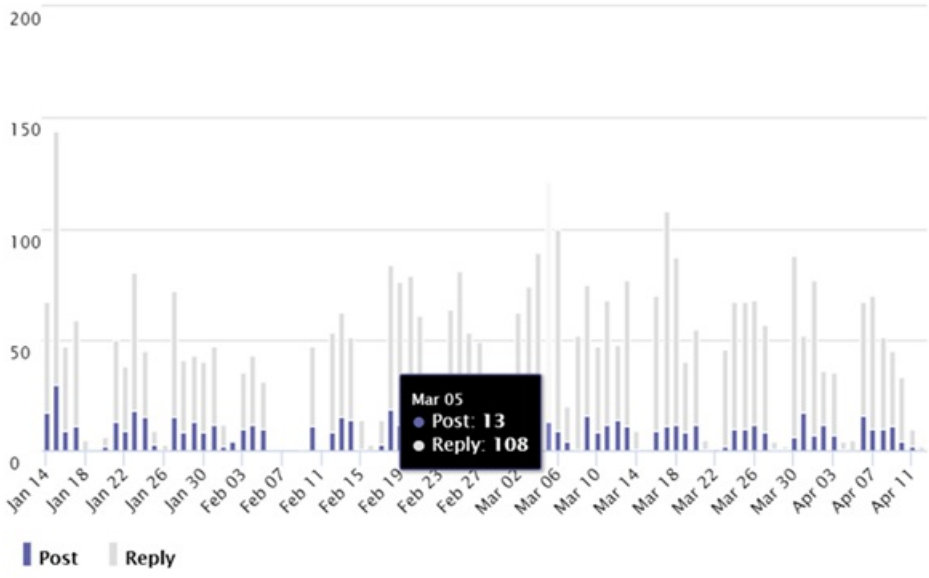
601 Owners + Members

0 Guests

Active users



Messages



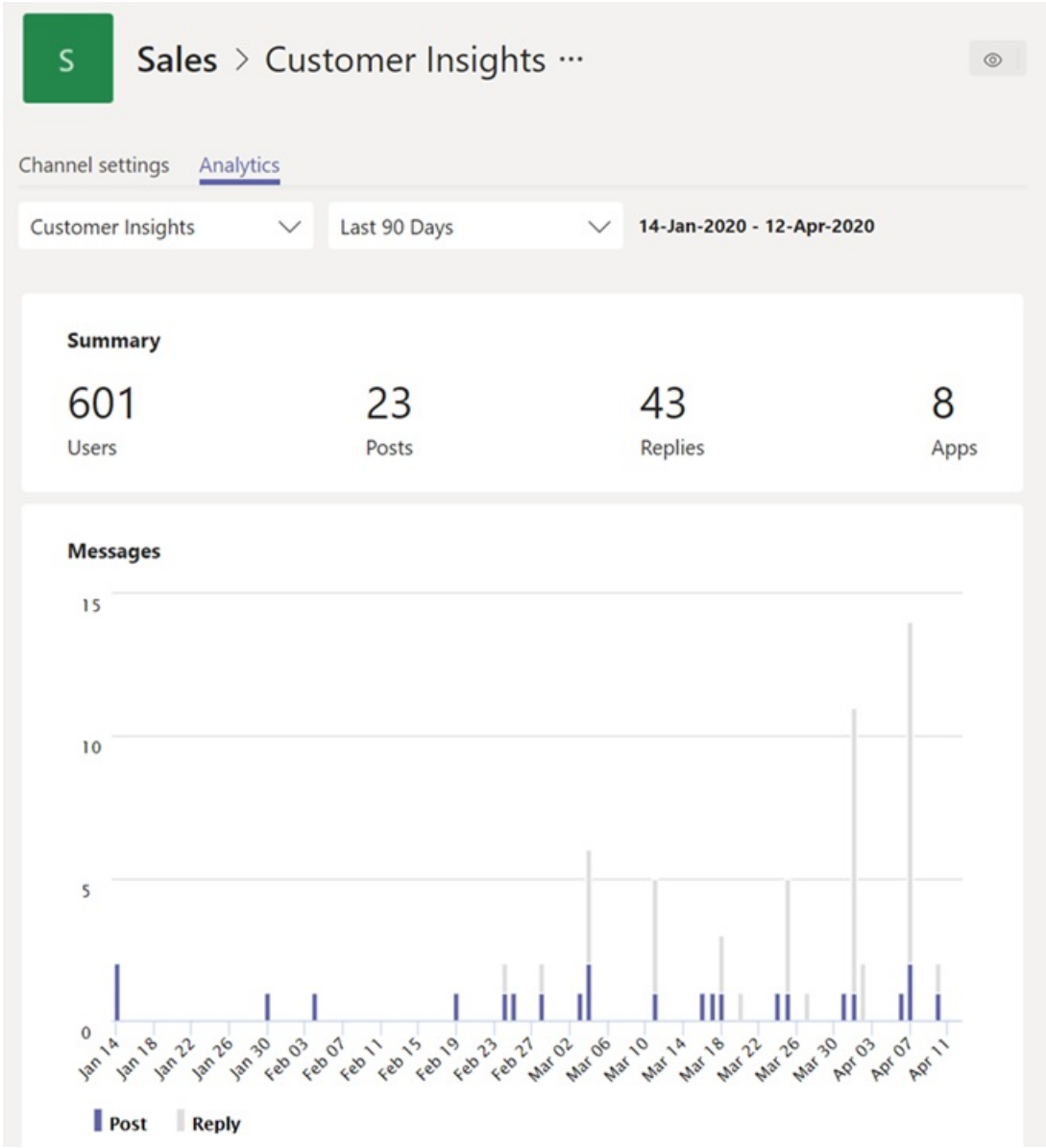
ELEMENT	BESCHREIBUNG
Zusammenfassung	Zusammenfassung der Teamaktivität, einschließlich der folgenden: • **Benutzer:** Gesamtzahl der Benutzer im angegebenen Zeitraum. Dies umfasst Teambesitzer, Teammitglieder und Gäste. • **Beiträge:** Die Anzahl der neuen Nachrichten, die im Teamchat während des angegebenen Zeitraums gepostet wurden. • **Antworten:** Anzahl von Antworten in Teamchats während des angegebenen Zeitraums. • **Apps:** Die Anzahl der Apps, die dem Team hinzugefügt wurden. • **Besprechungen:** Die Anzahl Teams Besprechungen, die auf Teamebene organisiert wurden.
Aktive Benutzer	Anzahl aktiver und inaktiver Benutzer.
Rolle	Anzahl der Benutzer nach Rolle, einschließlich Teambesitzer, Teammitglieder und Gäste.
Diagramm "Aktive Benutzer"	Die Anzahl der täglich aktiven Zahlen. Zeigen Sie an einem bestimmten Datum auf den Punkt, um die Anzahl der aktiven Benutzer an diesem Datum zu sehen.
Diagramm "Nachrichten"	Gesamtzahl der im Teamchat veröffentlichten Nachrichten nach Datum. Zeigen Sie an einem bestimmten Datum auf den Punkt, um die Anzahl der neuen Beiträge und Antworten zu sehen, die an diesem Datum gepostet wurden.

TIP

Sie können auch teamübergreifende Analysen anzeigen, indem Sie in der teamübergreifenden Analyseansicht auf ein Team in der Liste klicken.

Anzeigen von Analysen pro Kanal

1. Wechseln Teams Zu dem kanal, den Sie verwenden möchten, klicken Sie auf Weitere Optionen **(...)** und dann auf **Kanal verwalten.**
2. Klicken Sie auf **die Registerkarte** Analyse.
3. Wählen Sie einen Datumsbereich aus, um Nutzungsdaten für den Kanal anzeigen.



ELEMENT	BESCHREIBUNG
Zusammenfassung	Zusammenfassung der Kanalaktivitäten, einschließlich der folgenden: • **Benutzer:** Gesamtzahl der Benutzer im angegebenen Zeitraum. Dies umfasst Teambesitzer, Teammitglieder und Gäste. • **Beiträge:** Die Anzahl der neuen Nachrichten, die während des angegebenen Zeitraums im Kanal gepostet wurden. • **Antworten:** Die Anzahl von Antworten im Kanal während des angegebenen Zeitraums. • **Apps:** Die Anzahl der Apps, die dem Kanal hinzugefügt wurden.
Diagramm "Nachrichten"	Gesamtzahl der Nachrichten, die nach Datum im Kanalchat gepostet wurden. Zeigen Sie an einem bestimmten Datum auf den Punkt, um die Anzahl der neuen Beiträge und Antworten zu sehen, die an diesem Datum gepostet wurden.

TIP

Sie können auch Analysen pro Kanal anzeigen, indem Sie in der Analyseansicht pro Team im Dropdown-Listenfeld einen Kanal auswählen.

NOTE

Wir definieren aktive Benutzer als Benutzer, die eine beabsichtigte Aktion im Desktopclient, mobilen Client und Webclient ausführen. Beispiele für eine beabsichtigte Aktion sind das Starten eines Chats, das Starten eines Anrufs, das Freigeben einer Datei, das Bearbeiten eines Dokuments innerhalb von Teams, die Teilnahme an einer Besprechung und so weiter. Passive Aktionen wie der automatische Start, das Minimieren eines Bildschirms oder das Schließen der App werden wegsingen. Außerdem werden alle Aktionen für eine einzelne Benutzer-ID entpgruppen.

Verwandte Themen

- Anzeigen von Analysen für Ihre Teams
- Teams – Analyse und Berichterstellung

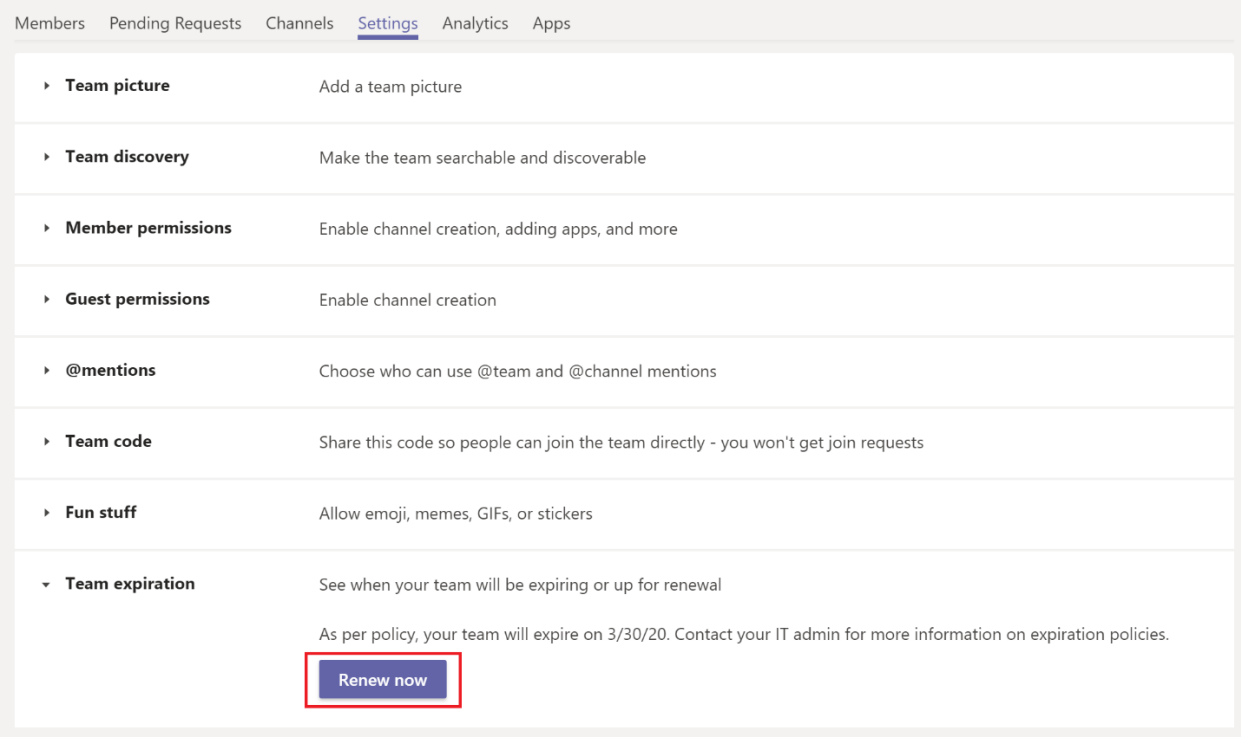
Ablauf und Verlängerung des Teams in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Organisationen mit einer großen Anzahl von Teams verfügen häufig über Teams, die tatsächlich nie verwendet werden. Dies kann aus mehreren Gründen geschehen, z. B. aus Produkt experimentieren, aus einer kurzen Teamzusammenarbeit oder aus Teambesitzern, die das Unternehmen verlassen. Im Laufe der Zeit können sich solche Teams ansammeln und Mandantenressourcen belasten.

Um die Anzahl der nicht verwendeten Teams einzudämmen, können Sie als Administrator eine Microsoft 365-Gruppenablaufrichtlinie verwenden, um nicht verwendete Teams automatisch zu bereinigen. Da Teams von Gruppen unterstützt werden, gelten Ablaufrichtlinien für Gruppen automatisch auch für Teams.

Wenn Sie eine Ablaufrichtlinie auf ein Team anwenden, erhält ein Teambesitzer 30 Tage, 15 Tage und 1 Tag vor dem Ablaufdatum des Teams eine Benachrichtigung zur Teamverlängerung. Wenn der Teambesitzer die Benachrichtigung erhält, kann er in den Teameinstellungen auf Jetzt verlängern klicken, um das Team zu verlängern.



Wenn der Teambesitzer das Team nicht verlängert und es bis zum Ende der Ablaufrichtlinie keine weiteren Aktivitäten für das Team gibt, wird das Team in den Status "Soft-Deleted" gesetzt, was bedeutet, dass es innerhalb der nächsten 30 Tage wiederhergestellt werden kann.

Automatische Teamerneuerung

Es kann zeiten sein, dass ein Teambesitzer das Team nicht verlängern kann, weil er vergessen hat, zu verlängern, oder weil er bei Fälligkeit der Verlängerung ab jetzt nicht da war. In diesen Szenarien kann ein aktives Team aufgrund von Ablaufrichtlinien gelöscht werden, die für das Team gelten.

Um ein versehentliches Löschen zu verhindern, wird die automatische Verlängerung automatisch für ein Team in der Ablaufrichtlinie für Gruppen aktiviert. Wenn die Ablaufrichtlinie für Gruppen eingerichtet ist, wird jedes

Team, das vor dem Ablaufdatum mindestens einen Kanalbesuch von einem teammitglied hat, automatisch ohne manuelle Intervention des Teambesitzers verlängert.

Bekannte Probleme

Ablaufdatum der Team- und zugrunde liegenden Gruppe nicht übereinstimmen

Bevor ein Team erneuert wird, wird zuerst die Gruppe, die das Team zurückseniert, erneuert. Im Rahmen der Verlängerung wird für die Gruppe ein neues Ablaufdatum für ein zukünftiges Datum festgelegt. Dieses neue Datum wird in der aktuellen Version möglicherweise Teams. Die Synchronisierung kann bis zu 24 Stunden dauern. Wenn zwischen dem Ablaufdatum eines Teams und seiner zugrunde liegenden Gruppe ein Unterschied zu erkennen ist, warten Sie 24 Stunden, bevor Sie weitere Unterstützung suchen.

Archivieren oder Löschen eines Teams in Microsoft Teams

30.06.2021 • 6 minutes to read

Im Laufe der Zeit wird ein in Microsoft Teams erstelltes Team möglicherweise nicht mehr verwendet, oder Sie möchten ein Team am Ende eines Projekts archivieren oder löschen. Als Administrator von Microsoft Teams führen Sie die in diesem Artikel beschriebenen Schritte aus, um ein Team, das nicht mehr benötigt wird, zu archivieren oder zu löschen.

Wenn Sie ein Team archivieren, werden alle Aktivitäten für dieses Team eingestellt. Durch Archivierung eines Teams werden auch die privaten Kanäle im Team und die zugehörigen Websitesammlungen archiviert. Sie können aber weiterhin Mitglieder hinzufügen oder entfernen und Rollen aktualisieren, und Sie können weiterhin alle Teamaktivitäten in standardmäßigen und privaten Kanälen, Dateien und Chats anzeigen.

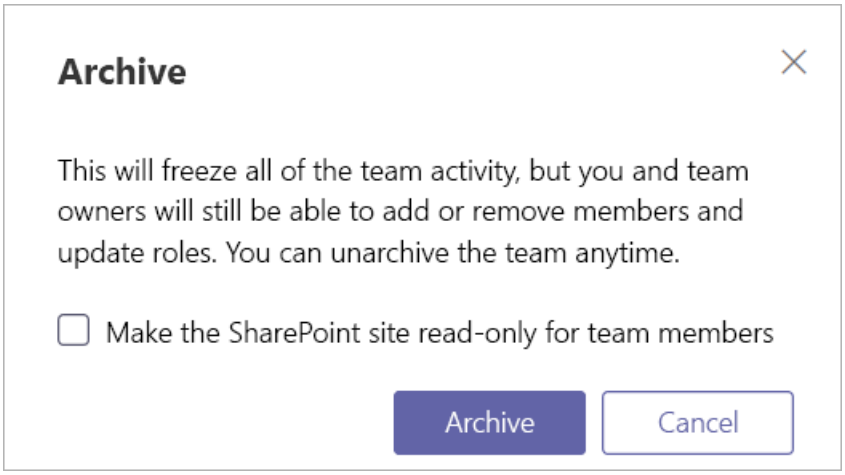
Wenn Sie ein Team löschen, werden auch Teamaktivitäten in standardmäßigen und privaten Kanälen (einschließlich zugeordneter Websitesammlungen), Dateien und Chats gelöscht.

> **IMPORTANT**
> Archivierte Teams können reaktiviert werden, aber Sie können ein gelöschtes Team nicht unmittelbar wiederherstellen. Erwägen Sie zuerst die Archivierung des Teams, und verschieben Sie den Löschvorgang, bis Sie sicher sind, dass Sie das Team nicht mehr benötigen.

Archivieren eines Teams

Gehen folgendermaßen Sie vor, um ein Team zu archivieren. Sie müssen ein Teams-Dienstadministrator sein, um diese Änderungen machen zu können. Informationen zum Erhalten von Administratorrollen und -Berechtigungen finden Sie unter Teams-Administratorrollen verwenden, um Teams zu verwalten.

1. Wählen Sie im Admin **Center** Teams aus.
2. Wählen Sie ein Team aus, indem Sie auf den Teamnamen klicken.
3. Wählen Sie **Archivieren** aus. Die folgende Warnmeldung wird angezeigt.



4. Um zu verhindern, dass Personen den Inhalt der SharePoint-Website und der Wiki-Registerkarte bearbeiten, die dem Team zugeordnet ist, wählen Sie Die **SharePoint-Website** für Teammitglieder schreibgeschützt machen aus. (Teams können diese Inhalte weiterhin bearbeiten.)

5. Wählen Sie **Archivieren** aus, um das Team zu archivieren. Der Status des Teams wird in **Archiviert** geändert.

Aktivieren eines archivierten Teams

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein archiviertes Team wieder zu aktivieren.

1. Wählen Sie im Admin **Center** Teams aus.
2. Wählen Sie ein Team aus, indem Sie auf den Teamnamen klicken.
3. Wählen Sie **Archivierung aufheben** aus. Der Status des Teams wird in **Aktiv** geändert.

Löschen eines Teams

Wenn das Team in Zukunft nicht mehr benötigt wird, dann können Sie es löschen, anstatt es zu archivieren. Führen Sie folgende Schritte aus, um ein Team zu löschen.

1. Wählen Sie im Admin **Center** Teams aus.
2. Wählen Sie ein Team aus, indem Sie auf den Teamnamen klicken.
3. Wählen Sie **Löschen** aus. Eine Bestätigungsmeldung wird angezeigt.
4. Wählen Sie **Löschen** aus, um das Team endgültig zu löschen.

Wiederherstellen eines gelöschten Teams

Gehen Sie wie folgt vor, um ein gelöschtes Team wiederherzustellen, indem Sie Microsoft 365 Gruppe wiederherstellen, die dem Team zugeordnet ist. Durch das Wiederherstellen Microsoft 365 Gruppe für ein Team werden Teaminhalte wiederhergestellt, einschließlich Registerkarten, Standardkanälen, privaten Kanälen und zugehörigen Websitesammlungen.

Standardmäßig wird eine gelöschte Microsoft 365 30 Tage lang aufbewahrt. Dieser 30-Tage-Zeitraum wird als "vorläufiges Löschen" bezeichnet, weil Sie die Gruppe wiederherstellen können. Weitere Informationen finden Sie unter Wiederherstellen einer gelöschten Gruppe.

Installieren des AzureADPreview-Moduls

1. Öffnen Sie Windows PowerShell als Administrator.
2. Wenn Sie eine frühere Version des AzureADPreview-Moduls oder des AzureAD-Moduls installiert haben, deinstallieren Sie diese, indem Sie eine der folgenden Aktionen ausführen:

```
Uninstall-Module AzureADPreview
```

```
Uninstall-Module AzureAD
```

3. Installieren Sie die neueste Version des AzureADPreview-Moduls, indem Sie Folgendes ausführen:

```
Install-Module AzureADPreview
```

Wiederherstellen der gelöschten Microsoft 365 Gruppe

1. Stellen Sie eine Verbindung mit Azure AD her, indem Sie Folgendes ausführen:

```
Connect-AzureAD
```

   Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich mit Ihrem Administratorkonto und -kennwort an.

2. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Liste aller Microsoft 365, die noch innerhalb des Aufbewahrungszeitraums von 30 Tagen liegen, angezeigt. Verwenden Sie den Parameter **-All $True**, wenn Sie über viele Gruppen verfügen.

   ```
   Get-AzureADMSDeletedGroup
   ```

3. Suchen Sie die Gruppe, die Sie wiederherstellen möchten, und notieren Sie sich die ID.

4. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Gruppe wiederherzustellen, wobei [Id] die Gruppen-ID ist.

   ```
   Restore-AzureADMSDeletedDirectoryObject -Id [Id]
   ```

5. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um zu überprüfen, ob die Gruppe erfolgreich wiederhergestellt wurde, wobei [Id] die Gruppen-ID ist.

   ```
   Get-AzureADGroup -ObjectId [Id]
   ```

   Es kann bis zu 24 Stunden dauern, bis der Wiederherstellungsvorgang abgeschlossen ist. danach werden das Team und die dem Team zugeordneten Inhalte, einschließlich der Registerkarten und Kanäle, in Teams angezeigt.

Verwandte Themen

- Archivieren oder Wiederherstellen eines Teams

Migrieren von Slack auf Microsoft Teams

09.06.2021 • 23 minutes to read

Dieser Artikel führt Sie durch den Weg der Umstellung von Slack auf Microsoft Teams.

Bei der Planung der Umstellung Ihrer Organisation von Slack auf Teams ist es wichtig zu entscheiden, was Sie beibehalten möchten (sofern vorhanden). Wir beginnen mit einer Beschreibung, welche Arten von Daten migriert werden können, und führen Sie dann durch, wie Sie Ihre Bedürfnisse einschätzen, Ihre Umstellung planen und dann den Schritt machen können.

Das nachstehende Diagramm zeigt die Architektur von Slack auf hoher Ebene.

Planen Sie Ihre Migration von Slack

Was Sie migrieren können und was nicht

Ihr Slack-Serviceplan bestimmt, was Sie migrieren können und was nicht. Beispielsweise lassen einige Slack-Servicepläne nur das Exportieren von Verlauf und Dateien öffentlicher Kanäle zu, andere erfordern eine DocuSign-Anfrage, um private Kanäle und Direktnachrichten einzuschließen.

Um den Servicegrad Ihres Slack-Arbeitsbereichs zu bestimmen, melden Sie sich bei Slack an und notieren Sie sich Ihren Plantyp auf der Seite **Über diesen Arbeitsbereich**.

Um mehr über die Exportmöglichkeiten von Slack zu erfahren, besuchen Sie die Slack-Website: https://get.slack.help/hc/articles/204897248-Guide-to-Slack-import-and-export-tools

Das folgende Diagramm gibt Ihnen einen Überblick über die Slack-Migrationslandschaft, die wir in diesem Artikel behandeln werden.

Folgende Begriffe sollten Sie nach Abschluss dieses Abschnitts kennen:

- Der Servicegrad Ihrer Slack-Arbeitsbereiche
- Was kann exportiert werden und was nicht
- Allgemeine Vorgehensweisen beim Exportieren

Bewerten Sie Ihre Slack-Arbeitsbereiche

Bevor Sie den Migrationsplan Ihrer Organisation planen können, müssen Sie einige Informationen über Ihre Slack-Arbeitsbereiche zusammenstellen. Wenn Sie verstehen, wie Ihre Slack-Arbeitsbereiche genutzt werden, können Sie den Umfang Ihrer Migration bestimmen. Zum Beispiel, wie viele Arbeitsbereiche werden verschoben? Werden sie von einer bestimmten Abteilung, von vielen oder von einer ganzen Organisation verwendet?

Wenn Sie Mitglied der Slack-Arbeitsbereiche sind, die Sie migrieren möchten, können Sie die Nutzung selbst analysieren, indem Sie zu *.slack.com/stats* gehen. Überprüfen Sie die Registerkarten „Kanäle“ und „Mitglieder“, um nach Nutzungsmustern zu suchen. Entscheiden Sie, welche Arbeitsbereiche Sie migrieren möchten (und welche Sie zurücklassen möchten).

> **NOTE**
> Wenn Sie keinen Zugriff auf die Seite „Statistiken“ haben, sind Sie kein Administrator oder Besitzer.

Exportieren von Kanälen

In Slack treten Benutzer einem Kanal bei, der Teil eines Slack-Arbeitsbereichs ist, während in Teams Benutzer einem Team beitreten, das eine Sammlung von Kanälen ist. Wir empfehlen, dass Sie die Slack-Analyse verwenden, um zu sehen, wie viel Aktivität in jedem Kanal stattfindet, damit Sie entscheiden können, welche Kanäle Sie verschieben möchten. Anhand der Ergebnisliste können Sie herausfinden, wie Sie Ihre Slack-Kanäle zu Teams in Teams gruppieren und wer Mitglied in jedem Team sein sollte.

Wenn Sie einen kostenpflichtigen Slack-Serviceplan haben (alles andere als kostenlos), können Sie die Analysefunktionen von Slack (.slack.com/admin/stats#channels) verwenden, um zu sehen, wie aktiv ein Kanal ist, wann er zuletzt genutzt wurde und wie viele Personen Mitglieder sind. Dies kann Ihnen bei der Entscheidung helfen, ob Sie den Kanal migrieren möchten oder nicht. Standardmäßig können Inhalte öffentlicher Kanäle (Nachrichten und Dateien) exportiert werden. Abhängig von Ihrem Slack-Serviceplan und ob Sie private Kanäle und Direktnachrichten von Slack angefordert haben, können diese exportiert werden.

Um mehr über die Exportmöglichkeiten von Slack zu erfahren, besuchen Sie die Slack-Website: https://get.slack.help/hc/articles/204897248-Guide-to-Slack-import-and-export-tools

> **IMPORTANT**
> Überprüfen Sie die Datenschutz- und Compliance-Anforderungen Ihrer Organisation um Kanaldaten. Ihre Organisation hat möglicherweise Compliance-Anforderungen in Bezug auf die Handhabung, Speicherung und Verarbeitung dieser Daten sowie die Einhaltung des Lebenszyklus von Endbenutzer identifizierbaren Inhalten (EUII).

Exportieren von Direktnachrichten

Direktnachrichten sind die gleichen wie Chats in Teams, die Nicht-Kanalunterhaltungen sind, entweder 1:1 oder 1-zu-viele. Die Exportfähigkeit hängt von Ihrem Slack-Serviceplan ab und davon, ob Sie die Aufnahme von Direktnachrichten in Ihren Slack-Export angefordert haben. Teams unterstützt das Importieren von Direktnachrichten zurzeit nicht. Wenden Sie sich an einen Microsoft-Partner, um mehr über Lösungen von Drittanbietern zu erfahren, die Sie ausprobieren können, die Inhalte von Direktnachrichten in Teams integrieren.

Für das Exportieren von Direktnachrichten können Sie im Slack App Store Tools, wie z. B. Export, ausprobieren.

Apps und benutzerdefinierte Integrationen

Apps in Slack sind wie Apps in Teams. Sobald Sie eine Liste von Apps und deren Konfigurationen im Arbeitsbereich haben, können Sie im Team App Store nachsehen, ob sie für Teams* verfügbar sind.

Besuchen Sie .slack.com/apps/manage, um eine Liste der Apps und benutzerdefinierten Integrationen zu erhalten. Diese Seite zeigt Ihnen auch die Anzahl der Konfigurationen, in denen jede App verwendet wird. Benutzerdefinierte Integrationen unterscheiden sich in ihrer „Migrationsfähigkeit". Wenn es sich um einen Webhook handelt, können Sie ihn normalerweise an einen Microsoft 365- oder Office 365-Connector senden, um den Workflow in Teams zu überführen. Bewerten Sie Bots und andere Apps von Fall zu Fall, um sie in Teams zu verschieben.

* Wenn Ihr Administrator die Nutzung von Apps eingeschränkt hat, werden Sie möglicherweise nicht die vollständige Liste der verfügbaren Apps sehen.

Benutzer

Die Identitätsschemas, die Sie in Slack verwendet haben, werden möglicherweise nicht direkt zu Microsoft 365 oder Office 365 zugeordnet. So können beispielsweise die E-Mail-Adressen Ihrer Slack-Benutzer nicht zu den Geschäfts-, Schul oder Unikonten von Microsoft 365 oder Office 365 zugeordnet werden. Sie sollten eine Benutzer-ID-Zuordnung erstellen, bevor Sie mit der Planung des Rollouts Ihres Teams beginnen.

Wenn Sie einen kostenpflichtigen Slack-Serviceplan haben, besuchen Sie *.slack.com/admin/stats#members*, um Mitgliederdaten wie E-Mail-Adresse und Kontotyp für jeden Benutzer (z. B. Einzel- oder Mehrkanalgast) zu erhalten.

Hier ist ein Skript, mit dem Sie E-Mail-Adressen aus einem Slack-Export mit Azure AD vergleichen können, um die Mehrdeutigkeit von Namen zu lösen. Es wird auch angezeigt, ob der Benutzer für Teams aktiviert ist. Wenn Sie Hilfe zu PowerShell benötigen, lesen Sie Erste Schritte mit Azure PowerShell.

```
Connect-AzureAD
Function Get-TimeStamp {
    return "[{0:MM/dd/yy} {0:HH:mm:ss}]" -f (Get-Date)
}

class User {
    [ValidateNotNullOrEmpty()] $ID
    [ValidateNotNullOrEmpty()] $FullName
    [string] $Email
    [string] $UPN
    [ValidateNotNullOrEmpty()][bool] $ExistsAzureAD
    [ValidateNotNullOrEmpty()][bool] $TeamsEnabled
}

$output = New-Object -type System.Collections.ObjectModel.Collection["User"]
```

```
$output = New-Object -type System.Collections.ObjectModel.Collection[ User ]

$users = Get-Content -Raw -Path .\slackHistory\users.json | ConvertFrom-Json

Write-Host -ForegroundColor Green "$(Get-Timestamp) User Count: " $users.Count

$i=1
Write-Host "$(Get-Timestamp) Attempting direct email match.. `n"
foreach ($slackUser in $users) {
    $user = New-Object User
    $user.id = $slackUser.id
    $user.FullName = $slackUser.name
    try {
        if ($null -ne $slackUser.profile.email) {
            $user.email = $slackUser.profile.email
            $emailSplit = $slackUser.profile.email.Split('@')
            $mailNickName = $emailSplit[0]
            $result = Get-AzureADUser -Filter "MailNickName eq '$($mailNickName)' or UserPrincipalName eq
'$($slackUser.profile.email)' or proxyAddresses/any(c:c eq 'smtp:$($slackUser.profile.email)')"
            if ($null -ne $result) {
                $user.ExistsAzureAD = $true
                $user.UPN = $result.UserPrincipalName
                $assignedPlans = $result.assignedPlans
                foreach ($plan in $assignedPlans) {
                    if ($plan.ServicePlanId -eq "57ff2da0-773e-42df-b2af-ffb7a2317929") {
                        if ($plan.CapabilityStatus -eq "Enabled") {
                            $user.TeamsEnabled = $true
                        }
                        else {
                            $user.TeamsEnabled = $false
                        }
                    }
                }
                Write-Host -ForegroundColor Green "$(Get-Timestamp) Current User $($i) - AzureAD object
found:" $result.MailNickName
                Write-Host -ForegroundColor Green "$(Get-Timestamp) Current User $($i) - Teams Enabled:"
$user.TeamsEnabled
            }
            else {
                $user.ExistsAzureAD = $false
                Write-Host -ForegroundColor Yellow "$(Get-Timestamp) Current User $($i) - AzureAD object not
found: " $slackUser.profile.email
            }
        }
        $i++
    }
    catch
    {
        $user.ExistsAzureAD = $false
        Write-Host -ForegroundColor Yellow "$(Get-Timestamp) Current User $($i) - AzureAD object not found:
$($i)" $user.profile.email
        $i++
    }
    $output.Add($user)
}

$output | Export-Csv -Path .\SlackToAzureADIdentityMapping.csv -NoTypeInformation
Write-Host "`n $(Get-Timestamp) Generated SlackToAzureADIdentityMapping.csv. Exiting..."
$output | Export-Csv -Path .\SlackToAzureADIdentityMapping.csv -NoTypeInformation
Write-Host "`n $(Get-Timestamp) Generated SlackToAzureADIdentityMapping.csv. Exiting..."
```

Folgendes sollten Sie nach Abschluss dieses Abschnitts haben:

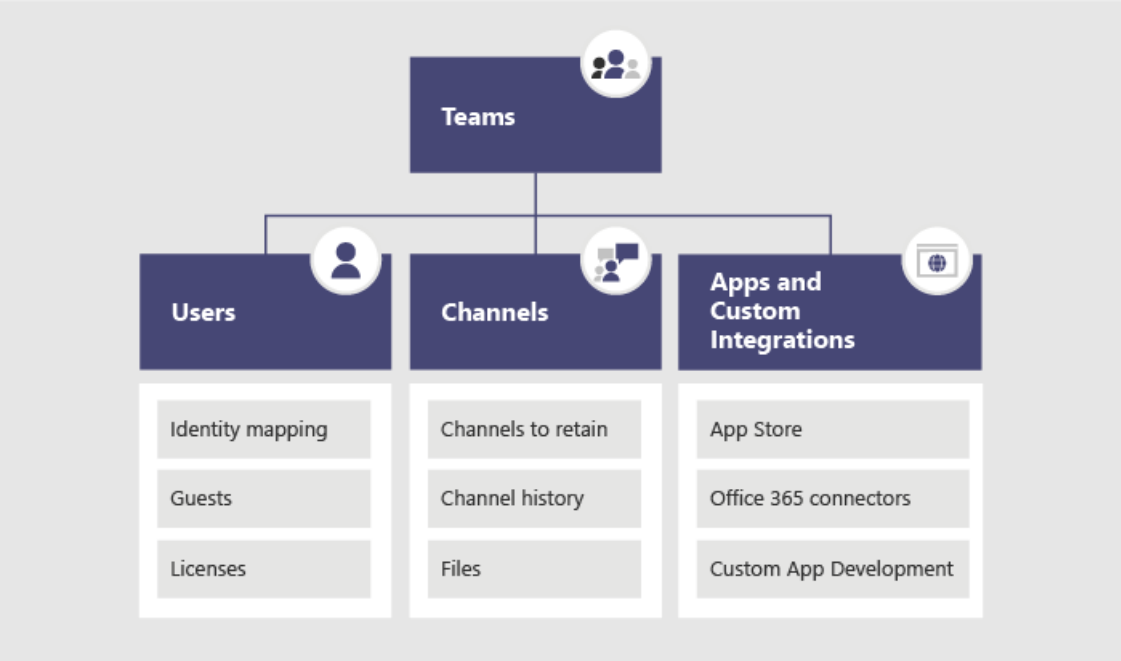
- Eine Liste der Kanäle pro Arbeitsbereich mit Nutzungsstatistiken.
- Eine Liste der Slack-Apps mit Konfigurationen pro Kanal.
- Bestimmt, welche Art von Slack-Nachrichtenverlauf Sie exportieren möchten (sofern vorhanden).
- Eine Liste von Benutzern, deren Slack-Konten den Arbeits- oder Schulkonten von Microsoft zugeordnet sind

und welche Teams-Lizenz sie haben.

Planen Ihrer Teams-Bereitstellung

Sie haben das, was Sie benötigen, aus Slack exportiert (und alles zurückgelassen, was Sie nicht benötigen). Jetzt ist es an der Zeit das Rollout von Teams zu planen und Ihre Slack-Daten zu importieren. Dies ist eine großartige Gelegenheit, um zu beurteilen, was für das Team auf der Grundlage der Nutzung gut funktioniert hat, und diese Elemente in Ihrer Teams-Bereitstellungsplanung aufzunehmen. Am Ende dieses Abschnitts finden Sie eine Blaupause für die Benutzer, Kanäle und Apps Ihres Teams.

Das folgende Diagramm gibt Ihnen einen Überblick über die Elemente, die Sie in Ihrer Teams-Bereitstellung ansprechen werden.



Team- und Kanalstruktur

Ein Slack-Arbeitsbereich kann ein einzelnes Team, mehrere Teams oder eine ganze Organisation sein. Es ist wichtig, den Umfang der Arbeitsbereiche zu kennen, wenn Sie die Struktur bestimmen. Die engste Beziehung zu einem Teams-Team in Slack ist der Arbeitsbereich, der eine Sammlung von Kanälen enthält. Das folgende Diagramm zeigt 3 verschiedene Slack-to-Teams-Zuordnungen und eine Anleitung zur Auswahl der richtigen für jeden Arbeitsbereich.

SLACK-TO-TEAMS-ZUORDNUNG	
1 Slack-Arbeitsbereich: arrow_right: 1 Team	Für kleinere Slack-Arbeitsbereiche, die weniger als 200 Kanäle benötigen Binden Sie einen Puffer für Wachstum und private Kanalplanung ein
1 Slack-Arbeitsbereich: arrow_right: mehrere Teams	Verwenden Sie die Analysedaten Ihres Slack-Arbeitsbereichs, um logische Kanalgruppierungen zu erstellen, welche die Grundlage für Ihre Teams bilden.
Mehr als 2 Slack-Arbeitsbereiche: arrow_right: mehrere Teams	Verwenden Sie die Analysedaten Ihres Slack-Arbeitsbereichs, um logische Team- und Kanalgruppierungen zu erstellen, welche die Grundlage für Ihre Teams bilden.

Lösungen von Drittanbietern verfügen über Nutzungsstatistiken, die Ihnen helfen zu beurteilen, wie aktiv der Kanal ist und wie viele Beiträge es gibt. Typischerweise sind häufig genutzte Kanäle die geeigneten Kandidaten,

um sie in Ihre Teamplanung einzubeziehen.

> **TIP**
> Behalten Sie nur das, was in Ihrem Ansatz erforderlich ist, um zu bestimmen, welche Kanäle in Teams wiederhergestellt werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Übersicht über Teams und Kanäle.

Teamplanung

Verwenden Sie das Kanalinventar, das Sie im Abschnitt „Planung“ oben zusammengestellt haben, und arbeiten Sie mit Ihren Slack-Besitzern und Administratoren zusammen, um herauszufinden, welche Kanäle zu Teams werden sollen und welche zu Kanälen in einem Team werden sollen. Verwenden Sie entweder Excel oder PowerBI, um bei dieser Analyse zu helfen – beide können zusätzliche Erkenntnisse liefern, um diese Diskussionen darüber anzuregen, welche Kanäle beibehalten werden sollen.

> **TIP**
> Teams hat derzeit ein 200-Kanal-Limit pro Team. Wenn Ihre Liste der Kanäle sich diesem Limit nähert, sollten Sie einen Weg finden, sie in zwei getrennte Teams aufzuteilen.

Kanalhistorie

Es gibt sowohl kostenlose Lösungen auf GitHub als auch kostenpflichtige Lösungen, die Sie verwenden können, je nach den Anforderungen Ihrer Organisation, um die Kanalhistorie der öffentlichen und privaten Kanäle zu erhalten. Außerdem könnte dies in Teams geskriptet werden.

Nachdem Sie Ihre neue Team- und Kanalstruktur in Teams eingerichtet haben, können Sie die exportierten Dateien in die entsprechenden Dokumentenbibliotheken in Ihren Teams-Kanälen kopieren.

Um das Importieren Ihrer Inhalte zu automatisieren, gibt es mehrere Ansätze, die Sie in Betracht ziehen können. Es gibt kostenlose Lösungen auf GitHub (ChannelSurf oder Slack Export Viewer) und Partnerlösungen. Wählen Sie eine Lösung, die auf den Anforderungen Ihrer Organisation basiert.

Kanaldateien

Die meisten Lösungen exportieren Dateien. Sie werden jedoch in der Regel als Links in der Kanalhistorie bereitgestellt, die einen API-Schlüssel zum programmgesteuerten Abrufen erfordern.

Für Dateien, die in Slack gespeichert sind, können Sie, nachdem Sie Ihre Teams und Kanäle in Teams eingerichtet haben, diese programmgesteuert aus Slack in den Zielkanal von Teams kopieren.

Das folgende Skript ruft Dateien aus Slack ab. Es durchsucht den angegebenen Slack-Export auf Ihrem Computer, erstellt einen Ordner in jedem Zielkanal und lädt alle Dateien an diesen Ort herunter. Es gibt Lösungen von Drittanbietern, die Daten extrahieren können. Wenn Sie Hilfe zu PowerShell benötigen, lesen Sie Erste Schritte mit Azure PowerShell.

```
$ExportPath = ".\slackHistory"
$ExportContents = Get-ChildItem -path $ExportPath -Recurse
Function Get-TimeStamp {
    return "[{0:MM/dd/yy} {0:HH:mm:ss}]" -f (Get-Date)
}

class File {
    [string] $Name
    [string] $Title
    [string] $Channel
    [string] $DownloadURL
    [string] $MimeType
    [double] $Size
    [string] $ParentPath
```

```
    [string] $Time
}

$channelList = Get-Content -Raw -Path .\slackHistory\channels.json | ConvertFrom-Json
$Files = New-Object -TypeName System.Collections.ObjectModel.Collection["File"]

Write-Host -ForegroundColor Green "$(Get-TimeStamp) Starting Step 1 (processing channel export for files) of
2. Total Channel Count: $($channelList.Count)"
#Iterate through each Channel listed in the Archive
foreach ($channel in $channelList) {
    #Iterate through Channel folders from the Export
    foreach ($folder in $ExportContents)
    {
        #If Channel Name matches..
        if ($channel.name -eq $folder){
            $channelJsons = Get-ChildItem -Path $folder.FullName -File
            Write-Host -ForegroundColor White "$(Get-TimeStamp) Info: Starting to process
$($channelJsons.Count) days of content for #$($channel.name)."
            #Start processing the daily JSON for files
            foreach ($json in $channelJsons){
                $currentJson = Get-Content -Raw -Path $json.FullName | ConvertFrom-Json
                #Write-Host -ForegroundColor Yellow "$(Get-TimeStamp) Info: Processing $($json.Name) in
#$($channel.name).."
                #Iterate through every action
                foreach ($entry in $currentJson){
                    #If the action contained file(s)..
                    if($null -ne $entry.files){
                        #Iterate through each file and add it to the List of Files to download
                        foreach ($item in $entry.Files) {
                        $file = New-Object -TypeName File
                            if ($null -ne $item.url_private_download){
                                $file.Name = $item.name
                                $file.Title = $item.Title
                                $file.Channel = $channel.name
                                $file.DownloadURL = $item.url_private_download
                                $file.MimeType = $item.mimetype
                                $file.Size = $item.size
                                $file.ParentPath = $folder.FullName
                                $file.Time = $item.created
                                $files.Add($file)
                            }
                        }
                    }
                }
            }
        }
    }
}
Write-Host -ForegroundColor Green "$(Get-TimeStamp) Step 1 of 2 complete. `n"

Write-Host -ForegroundColor Green "$(Get-TimeStamp) Starting step 2 (creating folders and downloading files)
of 2."
#Determine which Files folders need to be created
$FoldersToMake = New-Object System.Collections.ObjectModel.Collection["string"]
foreach ($file in $files){
    if ($FoldersToMake -notcontains $file.Channel){
        $FoldersToMake.Add($file.Channel)
    }
}

#Create Folders
foreach ($folder in $FoldersToMake){
    #$fullFolderPath = $file.ParentPath + "\Files"
    $fullFolderPath = $ExportPath +"\$($folder)"
    $fullFilesPath = $ExportPath +"\$($folder)\Files"
    if (-not (Test-Path $fullFilesPath)){
        New-Item -Path $fullFolderPath  -Name "Files" -ItemType "directory"
    }
}
```

```
#Downloading Files
foreach ($file in $files)
{
    Write-Host -ForegroundColor Yellow "$(Get-TimeStamp) Downloading $($file.Name)."
    $fullFilePath = $file.ParentPath + "\Files\" + $file.Name
        if (-not (Test-Path $fullFilePath)){
            try{
                $request = (New-Object System.Net.WebClient).DownloadFile($file.DownloadURL, $fullFilePath)
            }
            catch [System.Net.WebException]{
                Write-Host -ForegroundColor Red "$(Get-TimeStamp) Error: Unable to download $($file.Name) to
$($fullFilePath)"
            }
        }
        else {
            try{
                $extensionPosition = $file.name.LastIndexOf('.')
                $splitFileName = $file.name.Substring(0,$extensionPosition)
                $splitFileExtention = $file.name.Substring($extensionPosition)
                $newFileName = $splitFileName + $file.Time + $splitFileExtention
                $fullFilePath = $file.ParentPath + "\Files\" + $newFileName
                $request = (New-Object System.Net.WebClient).DownloadFile($file.DownloadURL, $fullFilePath)
            }
            catch [System.Net.WebException]{
                Write-Host -ForegroundColor Red "$(Get-TimeStamp) Error: Unable to download $($file.Name) to
$($fullFilePath)"
            }
        }
}
Write-Host -ForegroundColor Green "$(Get-TimeStamp) Step 2 of 2 complete. `n"
Write-Host -ForegroundColor Green "$(Get-TimeStamp) Exiting.."
```

Apps und benutzerdefinierte Integrationen

Überprüfen Sie Ihre Liste der Slack-Apps und benutzerdefinierten Integrationen (mit Konfigurationen) und entscheiden Sie, welche Sie in Teams verschieben möchten. Schauen Sie auf den Teams Marketplace, um zu sehen, ob eine App verfügbar ist. Ist das nicht der Fall, gibt es wahrscheinlich Alternativen.

Um herauszufinden, welche Apps zu Teams hinzugefügt werden sollen, ist es wichtig zu verstehen, wie die App verwendet wird. Wenn Sie die Frage stellen: „Welche Funktionalität bietet die App für diesen Kanal?“, erfahren Sie mehr über das Ergebnis, das die App liefert.

In vielen Fällen empfangen Apps in erster Linie ereignisgesteuerte Daten von einem externen Dienst (z. B. Überwachungssystem) und schieben eine Nachricht in den Slack. Sie können das gleiche Ergebnis erzielen, indem Sie einen Microsoft 365-Connector verwenden, der Nachrichten basierend auf Ereignissen in Teams verschieben kann.

Nachfolgend finden Sie Beispiele für Slack-Lösungen, bei denen in Teams ein Microsoft 365-Connector zur Integration verwendet wurde.

- Ansible
  - Benachrichtigungen können über Ansible-Webhook an Teams gesendet werden
- New Relic
  - Sehen Sie sich diese Benutzerlösung an, um New Relic-Benachrichtigungen an Teams zu senden
- Nagios
  - Benachrichtigungen können heute über Connectors integriert werden. https://github.com/isaac-galvan/nagios-teams-notify
- ZenDesk
  - Die App ist im Teams Store vorhanden
- Jenkins

- Benachrichtigungen können über Office 365-Connector von Jenkins an Teams gesendet werden

Benutzerbereitschaft und Übernahmeplan

Der Grundstein für eine erfolgreiche Softwarebereitstellung hängt davon ab, wie gut die Benutzer auf den Wechsel vorbereitet sind. Benutzer in Ihrer Organisation, die Slack verwenden, werden die Konzepte des Teams leicht verstehen, aber es ist immer noch eine Schulung erforderlich, um ihnen einen reibungslosen Übergang zu ermöglichen. Um eine umfassende Auswahl an Ressourcen für die Teams-Übernahme zu erhalten, besuchen Sie bitte den Teams-Übernahmehub.

Beispielsweise verfügen beide Produkte über Kanäle, aber sie werden in jedem Produkt unterschiedlich verwendet. Beispielsweise wird oft ein Kanal in Slack wie ein Chat in Teams für kurzfristige, transaktionale Unterhaltungen verwendet. Weitere bemerkenswerte Unterschiede gibt es bei Thread-Unterhaltung und Nicht-Thread-Unterhaltung sowie bei der Einstellung von Benachrichtigungen.

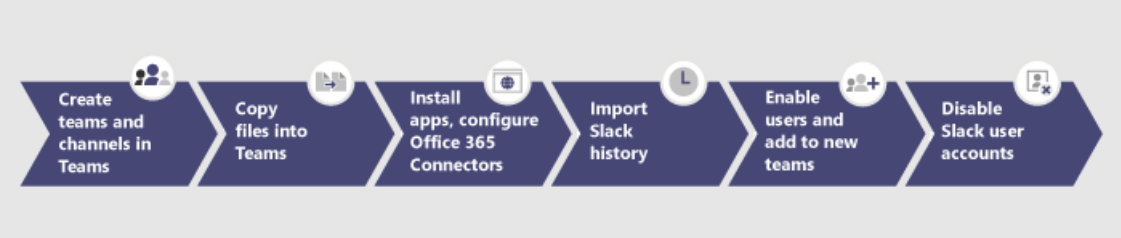
Schauen Sie sich unsere umfangreiche Bibliothek von Teams-Videoschulung für Endbenutzer an.

Umstieg auf Teams

Nachdem Ihr Übergangsplan definiert ist, können Sie mit der Erstellung Ihrer Teams und Kanäle in Teams beginnen.

Sobald Sie Ihre Teams und Kanäle erstellt haben, fangen Sie an, Dateien aus Slack-Kanälen in Teams zu kopieren und Ihre Apps zu konfigurieren. Wenn Sie eine Lösung zum Speichern der Historie verwenden, kann diese jetzt auch konfiguriert werden. Dann können Sie mit der Lizenzierung von Benutzern beginnen (wenn sie noch nicht lizenziert sind) und sie zu den entsprechenden Teams hinzufügen. Um den Bedarf an zusätzlichen Exporten und Dateikopien zu reduzieren, sollten Sie den Slack-Zugriff zu einem vereinbarten Datum entfernen, das mit dem Hinzufügen jedes Benutzers zum Team übereinstimmt. Dadurch entfällt das erneute Exportieren und Importieren von Deltaänderungen an Dateien und Historie.

Befolgen Sie die Schritte in der folgenden Abbildung, um Teams in Ihrer Organisation einzuführen. Weitere Informationen finden Sie unter Rollout von Teams.



Erste Schritte mit Teamvorlagen im Admin Center

10.06.2021 • 7 minutes to read

Die Möglichkeit zum Erstellen von benutzerdefinierten Vorlagen wird für EDU-Kunden noch nicht unterstützt.

> **NOTE**
> Private Kanäle und Vertraulichkeitsbezeichnungen werden in Teamvorlagen derzeit nicht unterstützt. Die Erstellung privater Kanäle ist nicht in den Vorlagendefinitionen enthalten. Die Option für Vertraulichkeitsbeschriftung in **Team aus** Vorlagenfluss erstellen wird nicht auf das Team angewendet.

Teamvorlagen sind vordefinierte Definitionen der Teamstruktur, die für einen geschäftlichen Bedarf oder ein geschäftliches Projekt konzipiert ist. Verwenden Sie vordefinierte Vorlagen, oder erstellen Sie eine eigene Vorlage. Mit Teamvorlagen können Sie schnell umfangreiche Bereiche für die Zusammenarbeit mit Kanälen für verschiedene Themen erstellen und Apps vorinstallieren, um unternehmenskritische Inhalte und Dienste einziehen zu können. Teamvorlagen bieten eine vordefinierte Teamstruktur, die Ihnen hilft, im gesamten Unternehmen problemlos einheitliche Teams zu erstellen. Derzeit können Sie ein Team aus einer Vorlage in Teams oder mithilfe von Microsoft Graph.

In diesem Artikel werden die folgenden Features beschrieben:

- Die Eigenschaften, die in Vorlagen definiert werden können.
- Die Basisvorlagentypen.
- Hier erfahren Sie, wie Sie mithilfe von einigen Beispielanforderungen ein Team aus einer Vorlage erstellen können.

Dieser Artikel ist für Sie, wenn Sie für die Planung, Bereitstellung und Verwaltung mehrerer Teams in der gesamten Organisation zuständig sind.

Funktionen für Teamvorlagen

Die meisten Eigenschaften in einem Team werden eingeschlossen und von Vorlagen unterstützt. Es gibt jedoch einige Eigenschaften und Features, die derzeit nicht unterstützt werden. Die folgende Tabelle enthält eine kurze Zusammenfassung der Informationen, die in Teamvorlagen enthalten sind und was nicht.

VON TEAMVORLAGEN UNTERSTÜTZTE TEAMEIGENSCHAFTEN	TEAMEIGENSCHAFTEN, DIE VON TEAMVORLAGEN NOCH NICHT UNTERSTÜTZT WERDEN
Basisorlagentyp	Teammitgliedschaft
Teamname	Teambild
Teambeschreibung	Kanaleinstellungen
Teamsichtbarkeit (öffentlich oder privat)	Verbinder
Teameinstellungen (z. B. Mitglied, Gast, @Erwähnungen)	Dateien und Inhalte
AutoFavorite-Kanal	

VON TEAMVORLAGEN UNTERSTÜTZTE TEAMEIGENSCHAFTEN	TEAMEIGENSCHAFTEN, DIE VON TEAMVORLAGEN NOCH NICHT UNTERSTÜTZT WERDEN
App installiert	
Angeheftete Registerkarten	

> **NOTE**
> Wir werden in zukünftigen Versionen von Microsoft Teams weitere Vorlagenfunktionen hinzufügen. Überprüfen Sie daher die neuesten Informationen zu unterstützten Eigenschaften.

Was sind Basisvorlagentypen?

Basisvorlagentypen sind spezielle Vorlagen, die Microsoft für bestimmte Branchen erstellt hat. Diese Basisvorlagen enthalten häufig proprietäre Apps, die im App Store nicht verfügbar sind.

Nachdem ein Basisvorlagentyp definiert wurde, können Sie diese speziellen Vorlagen mit weiteren Eigenschaften, die Sie angeben möchten, erweitern oder überschreiben. Einige Basisvorlagentypen enthalten Eigenschaften, die nicht überschrieben werden können.

> **NOTE**
> Vordefinierte Basisvorlagen, die in Microsoft Teams bereitgestellt werden, können dupliziert, aber nicht bearbeitet werden.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Übernehmen Office 365	`com.microsoft.teams.template.AdoptOfficeFiles`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Ecke "Champions" • Teamformulare • Kalender Apps: • Wiki • Kanalkalender
Verwalten eines Projekts	`com.microsoft.teams.template.ManageAProject`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Ressourcen • Planung Apps: • Wiki • OneNote • Planner • Listen

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Verwalten eines Ereignisses	`com.microsoft.teams.template.ManageAnEvent`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Budget • Inhalt • Logistik • Planung • Marketing und PR Apps: • Wiki • Website • YouTube • Planner • OneNote • Mitarbeiterideen • Problem Reporter
Mitarbeiter integrieren	`com.microsoft.teams.template.OnboardEmployees`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Mitarbeiterchat • Schulung Apps: • Wiki • Communitys • Planner • Mitarbeiterideen
Helpdesk organisieren	`com.microsoft.teams.template.OrganizeHelpdesk`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Häufig gestellte Fragen Apps: • Wiki • OneNote • Planner • Lob • Problem Reporter
Patientenpflege	`healthcareWard`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Huddles • Runden • Personal • Schulung Apps: • Wiki • Listen • Genehmigungen

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Zusammenarbeiten an globalen Krisen oder Veranstaltungen	`com.microsoft.teams.template.CollaborateOnGlobalCrisisOrEvent`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Nachrichten auf der ganzen Welt • Geschäftskontinuität • Remotearbeit • Interne Kommas • Externe Kommas • Genehmigungsanforderung • Kundenbeschwerden • Kudos • Update für Geschäftsleitung Apps: • Lob • Wiki • Website • Planner • Problem Reporter
Bank zweigstelle	`com.microsoft.teams.template.CollaborateInABankBranch`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Huddles • Kundenbesprechungen • Genehmigungsanforderung • Durchseringen • Qualifikationsentwicklung • Kreditverarbeitung • Kundenbeschwerden • Kudos • Lustiges • Compliance Apps: • Lob • Problem Reporter

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Reaktion auf Vorfälle	`com.microsoft.teams.template.CoordinatedIncidentResponse`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Logistik • Planung • Wiederherstellung • Dringend Apps: • Wiki • Excel • OneNote • SharePoint • Planner • Genehmigungen • Prüfung
Krankenhaus	`healthcareHospital`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Compliance • Sorgerecht • Personalwesen • Apotheke Apps: • Wiki • Listen
Ein Store organisieren	`retailStore`	Kanäle: • Allgemein • Schichtübergabe • Lernen Apps: • Wiki • Planner
Qualität und Sicherheit	`com.microsoft.teams.template.QualityAndSafety`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Line 1 • Line 2 • Line 3 • Sicherheit • Schulung • Wartung • Lustiges Apps: • Wiki • Planner • Problem Reporter • Prüfung

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Einzelhandel für Manager	`retailManagerCollaboration`	Kanäle: • Allgemein • Vorgänge • Lernen Apps: • Wiki • Planner

Weitere Informationen zu den Vorlagenkategorien finden Sie in den folgenden Kategorien:

- Finanzvorlagen
- Allgemeine Vorlagen
- Vorlagen für Behörden
- Vorlagen für das Gesundheitswesen
- Fertigungsvorlagen
- Einzelhandelsvorlagen

Grenzwerte für die Vorlagengröße

Vorlagen sind auf eine bestimmte Anzahl von Kanälen, Registerkarten und Apps beschränkt.

> **NOTE**
> Sie können dem Team weitere Kanäle, Registerkarten und Apps hinzufügen, nachdem es aus einer Vorlage erstellt wurde.

FEATURE	GRENZWERT
Kanäle pro Vorlage	15
Registerkarten pro Kanal in einer Vorlage	20
Apps pro Vorlage	50

Weitere Informationen finden Sie Teams Beschränkungen und Spezifikationen von Daten.

Verwalten von Vorlagen in PowerShell

Verwenden Sie die folgenden Cmdlts, um Ihre Vorlagen in PowerShell zu verwalten.

- Get-CsTeamTemplate
- Get-CsTeamTemplateList
- New-CsTeamTemplate
- Remove-CsTeamTemplate
- Update-CsTeamTemplate

Verwandte Themen

- Erstellen einer benutzerdefinierten Teamvorlage
- Erstellen einer Teamvorlage aus einer vorhandenen Teamvorlage
- Erstellen einer Vorlage aus einem vorhandenen Team

Teams in Microsoft Graph für kleine und mittelständische Unternehmen

09.06.2021 • 7 minutes to read

Mit Microsoft Teams-Vorlagen können Sie schnell und einfach Teams erstellen, indem Sie eine vordefinierte Vorlage mit Einstellungen, Kanälen und vorinstallierten Apps bereitstellen.

Für kleine und mittelständische Unternehmen können Vorlagen besonders leistungsfähig sein, da sie Administratoren dabei helfen, Ihre Teams schnell zu implementieren. Vorlagen helfen benutzern auch bei der Orientierung und den ersten Schritte mit Teams Benutzer. Dieser Artikel ist für Sie, wenn Sie für das Planen, Bereitstellen und Verwalten mehrerer Teams in der gesamten Organisation verantwortlich sind.

Wir bieten derzeit drei SMB-Vorlagen von Erstpartei an, die Sie für eine Vielzahl von Situationen nutzen können. Alle Vorlagen erstellen *private* Teams. Nachdem Sie die Daten Teams und bereit für die Einführung in Ihre Organisation sind, können Sie den Datenschutz auf *Organisationsweit* oder öffentlich *festlegen.* Weitere Informationen zu Teams-Vorlagen im Allgemeinen finden Sie unter Erste Schritte mit Teams-Vorlagen.

Company-Wide vorlage

Die Company-Wide für Kommunikation und Zusammenarbeit, die für das gesamte Unternehmen relevant sind. Sie können den Kanal Allgemein für unternehmensweite Ankündigungen, Branchennachrichten oder Beiträge von Führungskräften verwenden. Der Kanal "Personalwesen" ist ein hervorragender Ort zum Konsolidieren aller personalbezogenen Aktivitäten wie Stellenangebote, Onboarding neuer Mitarbeiter, Schulungen und Entwicklung. Der Kanal "Lustiges" bietet eine soziale Plattform für alle zufälligen und lustigen Beiträge.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
SMB - Unternehmensweit	`https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('SmallBusinessOrgWide')`	Kanäle • Allgemein* • Personalwesen* • Lustiges* Apps • Unternehmensportal (Website, die an den Kanal "Personalwesen" **angeheftet** ist) Teameigenschaften • Teamsichtbarkeit auf Privat gesetzt

*Automatisch als Favoriten gekennzeichnete Kanäle

Um das Team Company-Wide erstellen, indem Standardwerte aus der vordefinierten Vorlage verwendet werden, stellen Sie die JSON-Darstellung des Teamobjekts im Anforderungstext fest. Weitere Informationen zum Bereitstellen von Teams Vorlagen finden Sie im Microsoft Graph zum Erstellen eines Teams.

Anforderung

```
POST https://graph.microsoft.com/beta/teams
Content-Type: application/json
{
    "template@odata.bind": "https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('SmallBusinessOrgWide')",
    "displayName": "Org-wide",
    "description": "All posts that are relevant for entire company (e.g. Company-wide announcements, Exec
posts, employee poll/feedback).",
    "visibility": "Private"
}
```

Vorlage für das Executive Team

Die Vorlage für das Führungsteam eignet sich ideal für die Erstellung eines Teams für Die Geschäftsleitung, das Unternehmensinitiativen wie jährliche Prioritäten, Finanzbudgets, strategische Initiativen und die wichtigsten Kunden kommunizieren und zusammenarbeiten soll. Diese Vorlage enthält einen privaten *Kanal* zum Einladen ausgewählter Benutzer zu bestimmten Themen.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
SMB - Executives Team	`https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('SmallBusinessExecutive')`	Kanäle • Allgemein* • Privat * Apps • OneNote (an den privaten Kanal **angeheftet)** • Planner (an den privaten Kanal **angeheftet)** Teameigenschaften • Teamsichtbarkeit auf Privat gesetzt

*Automatisch als Favoriten gekennzeichnete Kanäle

Um das Executives-Team zu erstellen, indem Standardwerte aus der vordefinierten Vorlage verwendet werden, stellen Sie die JSON-Darstellung des Teamobjekts im Anforderungstext zur Verfügung. Weitere Informationen zum Bereitstellen von Teams Vorlagen finden Sie im Microsoft Graph zum Erstellen eines Teams.

Anforderung

```
POST https://graph.microsoft.com/beta/teams
Content-Type: application/json
{
    "template@odata.bind": "https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('SmallBusinessExecutive')",
    "displayName": "Executive",
    "description": "All posts, announcements and daily collaboration and communication for the company's
leadership team.",
    "visibility": "Private"
}
```

Vorlage für Abteilungsteam

Die Vorlage für ein Abteilungsteam kann zum Erstellen eines Teams für einzelne Abteilungen oder für Projekte verwendet werden. Die Vorlage für das Finanzteam eignet sich ideal für alle Beiträge, Ankündigungen sowie die tägliche Zusammenarbeit und Kommunikation innerhalb der Teammitglieder des Finanzteams und der

Geschäftsleitung nach Wunsch. Die Vorlage enthält einen privaten *Kanal,* über den ausgewählte Benutzer zu bestimmten Themen eingeladen werden können. Darüber hinaus stellen wir das nachstehende Skript für das Finanzteam zur Verfügung, mit dem die Vorlage auf weitere Abteilungen oder bestimmte Projekte erweitert werden kann, indem Sie Nach Benennung hinzufügen, löschen oder bearbeiten. Wenn Sie z. B. über eine *Marketingabteilung* verfügen, kann das Skript angepasst werden, indem das Team von "Finanzen" in *"Marketing"* umbenennt wird, um ein neues Marketingteam zu erstellen.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
SMB - Finanzen	`https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('SmallBusinessFinance')`	Kanäle • Allgemein* • Privat * Apps • OneNote (an den privaten Kanal **angeheftet)** • Planner (an den privaten Kanal **angeheftet)** Teameigenschaften • Teamsichtbarkeit auf Privat gesetzt

*Automatisch als Favoriten gekennzeichnete Kanäle

Um das Finanzteam unter Berücksichtigung der Standardwerte aus der vordefinierten Vorlage zu erstellen, stellen Sie die JSON-Darstellung des Teamobjekts im Anforderungstext zur Verfügung. Weitere Informationen zum Bereitstellen von Teams Vorlagen finden Sie im Microsoft Graph zum Erstellen eines Teams.

Anforderung

```
POST https://graph.microsoft.com/beta/teams
Content-Type: application/json
{
    "template@odata.bind": "https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('SmallBusinessFinance')",
    "displayName": "Finance",
    "description": "All posts, announcements and daily collaboration and communication within the Finance
team members (and exec team members as appropriate).",
    "visibility": "Private"
}
```

Beispiel: Erweiterungsskript für die Vorlage "Finance Team"

```
{
  "template@odata.bind": "https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('standard')",
  "displayName": "Finance",
  "description": "Finance Team",
  "channels":
   [
        {
            "displayName": "Private",
            "isFavoriteByDefault": true,
            "description": "Invite a more select audience for specific topics.",
             "tabs":
             [
                {
                    "teamsApp@odata.bind":
"https://graph.microsoft.com/v1.0/appCatalogs/teamsApps('0d820ecd-def2-4297-adad-78056cde7c78')",
                    "name": "OneNote"
```

```
                },
                {
                    "teamsApp@odata.bind":
"https://graph.microsoft.com/v1.0/appCatalogs/teamsApps('com.microsoft.teamspace.tab.planner')",
                    "name": "Planner"
                }
            ]
        }
    ],
    "memberSettings":
    {
        "allowCreateUpdateChannels": true,
        "allowDeleteChannels": true,
       "allowAddRemoveApps": true,
        "allowCreateUpdateRemoveTabs": true,
        "allowCreateUpdateRemoveConnectors": true
    },
    "guestSettings":
    {
        "allowCreateUpdateChannels": false,
        "allowDeleteChannels": false
    },
    "funSettings":
    {
        "allowGiphy": true,
        "giphyContentRating": "Moderate",
        "allowStickersAndMemes": true,
        "allowCustomMemes": true
    },
    "messagingSettings":
    {
        "allowUserEditMessages": true,
        "allowUserDeleteMessages": true,
        "allowOwnerDeleteMessages": true,
        "allowTeamMentions": true,
        "allowChannelMentions": true
    },
    "discoverySettings":
    {
        "showInTeamsSearchAndSuggestions": true
    },
    "installedApps":
    [
        {
            "teamsApp@odata.bind": "https://graph.microsoft.com/v1.0/appCatalogs/teamsApps('0d820ecd-def2-
4297-adad-78056cde7c78')"
        },
        {
            "teamsApp@odata.bind":
"https://graph.microsoft.com/v1.0/appCatalogs/teamsApps('com.microsoft.teamspace.tab.planner')"
        }
    ]
}
```

Verwandte Themen

- Erste Schritte mit Teams-Vorlagen in der Verwaltungskonsole
- Erste Schritte mit Teams-Vorlagen
- Erstellen eines Teams (in der Vorschau)

Erstellen einer benutzerdefinierten Teamvorlage in Microsoft Teams

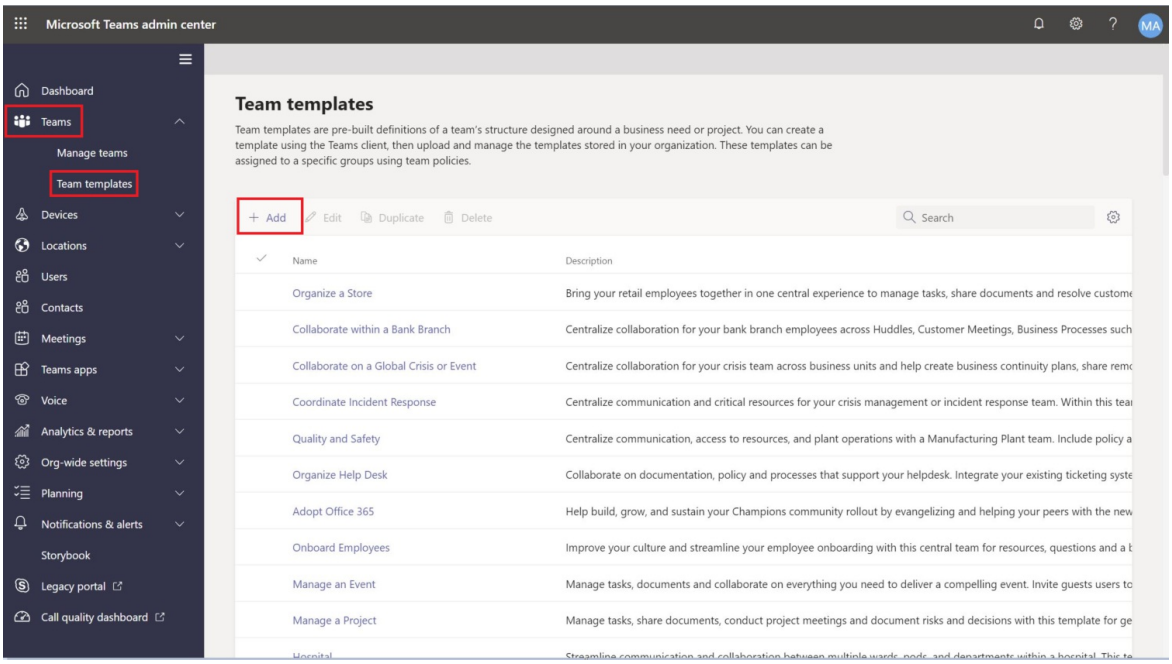
06.07.2021 • 5 minutes to read

Benutzerdefinierte Vorlagen werden für EDU-Kunden noch nicht unterstützt.

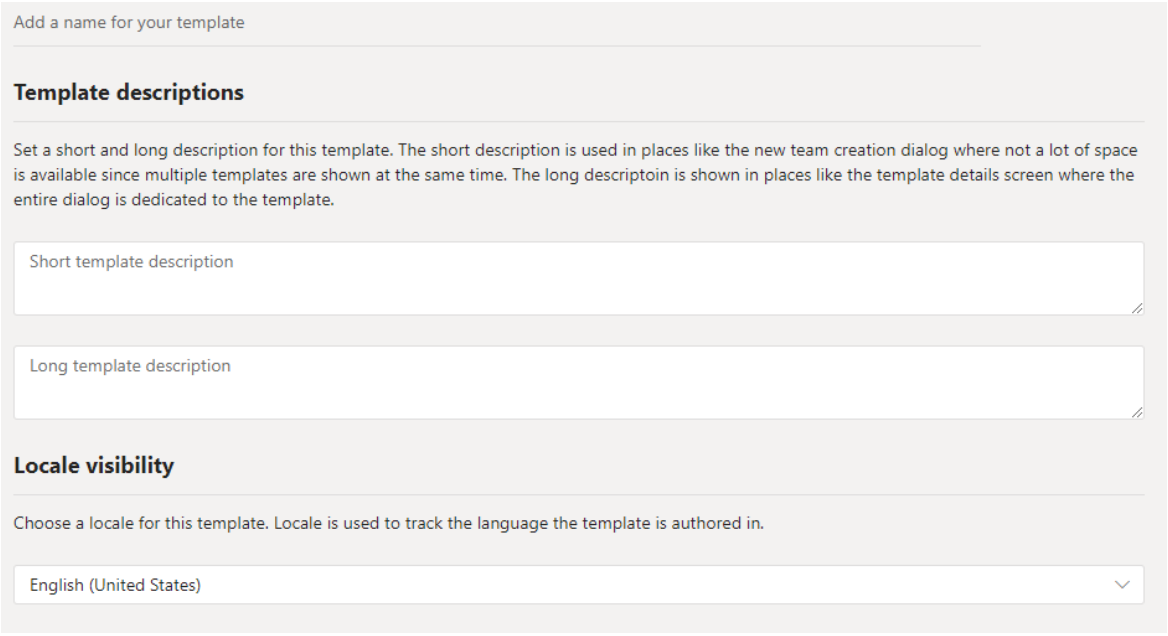
Eine benutzerdefinierte Teamvorlage ist eine vordefinierte Teamstruktur mit einer Reihe von Kanälen, Registerkarten und Apps. Sie können eine Vorlage entwickeln, die Ihnen hilft, schnell den richtigen Platz zur Zusammenarbeit zu schaffen. Ihre benutzerdefinierte Teamvorlage verwendet Ihre bevorzugten Einstellungen.

Erste Schritte:

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Erweitern Sie im linken Navigationsbereich das **Teams** > **Teamvorlagen**.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

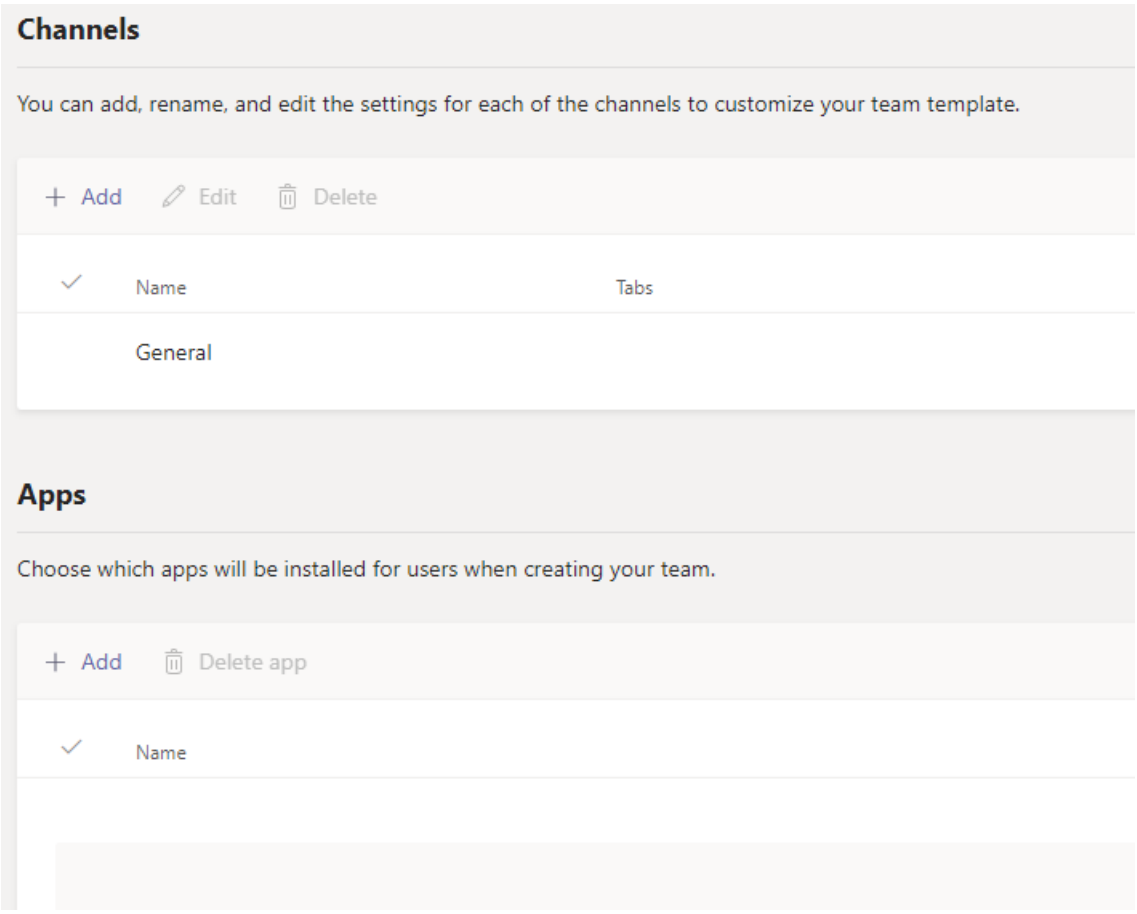


4. Wählen Sie **im Abschnitt Teamvorlagen** die Option **Neue Vorlage erstellen aus.**
5. Füllen Sie **im Abschnitt Vorlageneinstellungen** die folgenden Felder aus, und wählen Sie dann Weiter **aus:**
   - Vorlagenname
   - Kurze und lange Beschreibungen von Vorlagen
   - Sichtbarkeit des Locale



6. Fügen Sie **im Abschnitt Kanäle, Registerkarten** und Apps alle Kanäle und Apps hinzu, die Ihr Team benötigt.

   a. Wählen Sie **im Abschnitt** Kanäle die Option **Hinzufügen aus.**
   b. Geben Sie **dem Kanal** im Dialogfeld Hinzufügen einen Namen.
   c. Fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
   d. Entscheiden Sie, ob der Kanal standardmäßig angezeigt werden soll.
   e. Suchen Sie nach einem App-Namen, den Sie dem Kanal hinzufügen möchten.
   f. Wenn Sie **fertig sind,** wählen Sie Übernehmen aus.



7. Wählen Sie **Absenden** aus, wenn der Abschluss abgeschlossen ist.

Ihre neue Vorlage wird in der Liste **der Teamvorlagen** angezeigt. Die Vorlage kann zum Erstellen eines Teams

in einer Teams.

> **NOTE**
> Es kann bis zu 24 Stunden dauern, bis Teams-Benutzer eine benutzerdefinierte Vorlagenänderung im Katalog sehen.

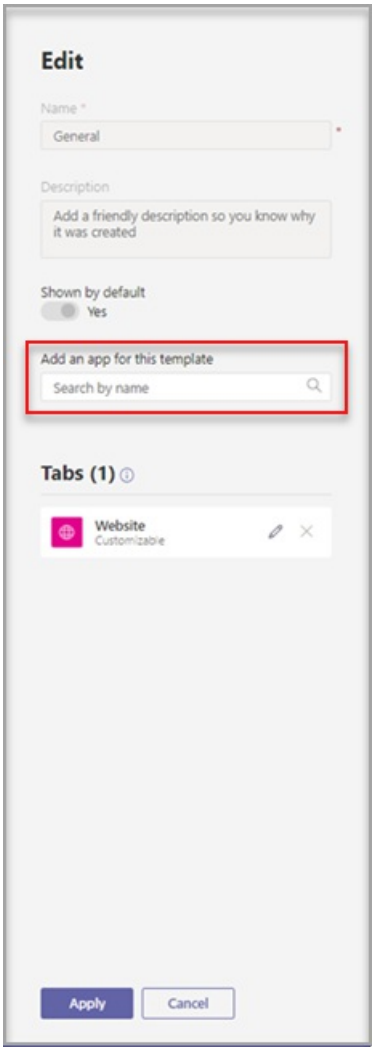
Anpassen von Apps auf der Registerkarte "Website"

> **NOTE**
> Dieses Feature wird in der Vorschauversion angezeigt.

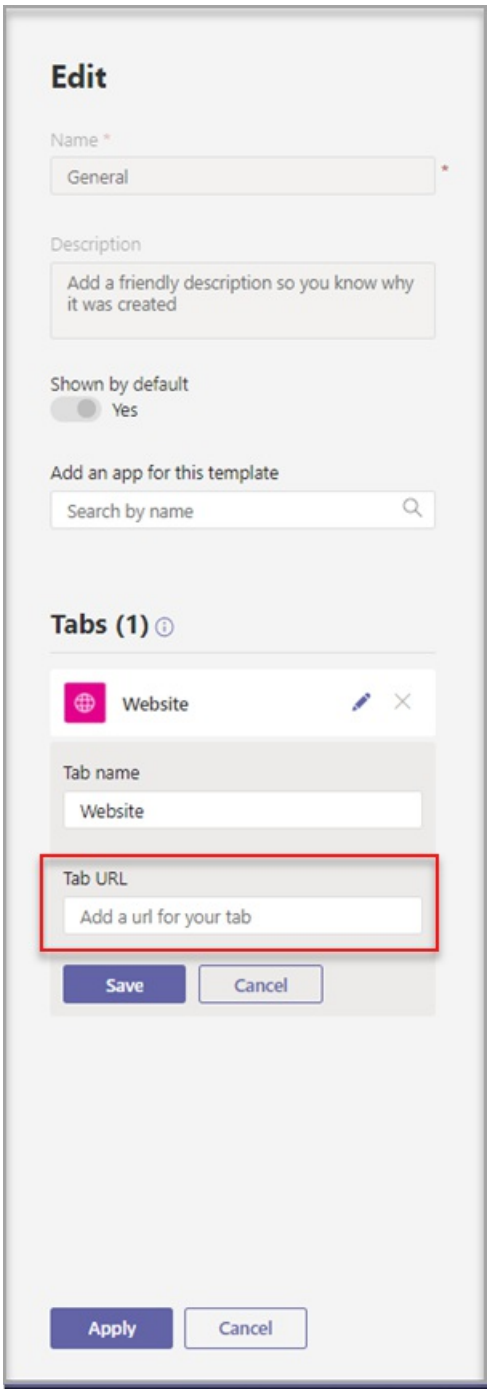
Sie können URLs für Websiteregisterkarten für Kanäle in benutzerdefinierten Teamvorlagen angeben. Endbenutzer, die Teams mit Vorlagen erstellen, verfügen über Websiteregisterkarten, die auf die angegebene Website-URL voreingestellt sind.

Erste Schritte:

1. Erstellen Sie eine neue Teamvorlage, oder bearbeiten Sie eine vorhandene Teamvorlage.
2. Fügen Sie im Abschnitt Kanäle einen neuen Kanal hinzu, oder wählen Sie einen vorhandenen Kanal und dann **Bearbeiten aus.**
3. Fügen Sie **im Abschnitt App für diese Vorlage hinzufügen** eine Website-App hinzu.



4. Wählen Sie das Symbol "Bearbeiten" aus, und geben Sie die URL Ihrer Wahl ein.



5. Wählen **Sie speichern** aus, um Änderungen an Ihrer Registerkarten-App vorzunehmen, und wählen Sie dann Übernehmen **aus,** um Ihre Änderungen zu speichern.

Bekannte Probleme

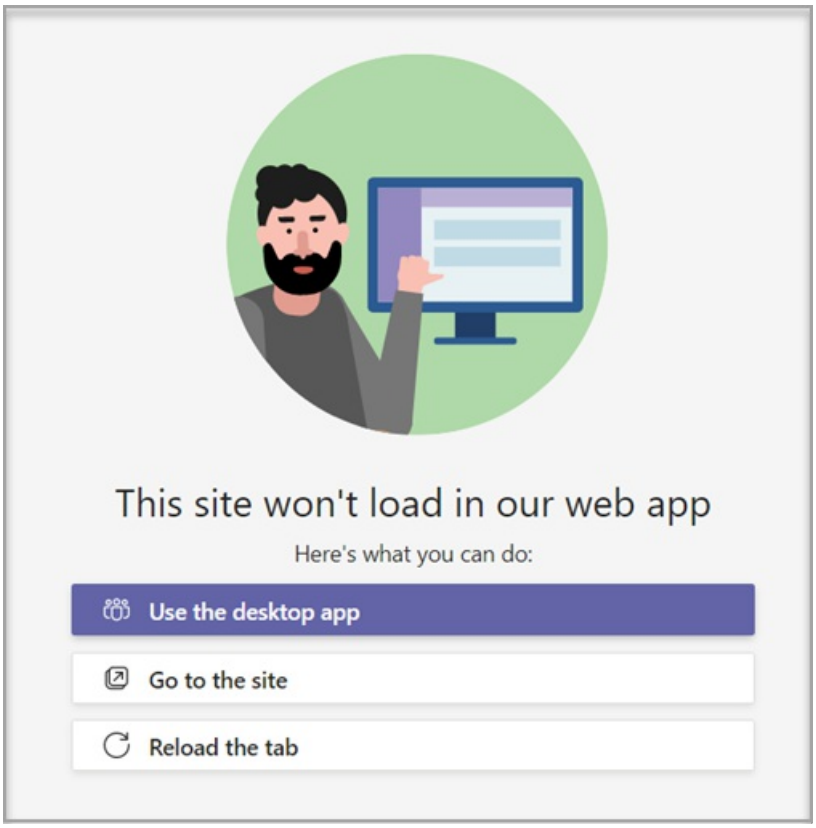
Problem: Wenn Sie ein Team aus einer benutzerdefinierten Vorlage erstellt haben, die zusätzliche benutzerdefinierte Registerkarten enthielt, werden möglicherweise leere Registerkarten statt Ihrer benutzerdefinierten Registerkarten-Apps angezeigt. Ihre Standardregisterkarten (z. **B. Beiträge, Dateien** und **Wiki)** werden wie erwartet angezeigt.

Lösung: Um dieses Problem zu beheben, entfernen Sie die benutzerdefinierte Registerkarte, und fügen Sie eine neue Registerkarte mit derselben App hinzu. Wenn Sie nicht über die Berechtigung zum Entfernen der benutzerdefinierten Registerkarte und zum Hinzufügen einer neuen Registerkarte verfügen, bitten Sie den Teambesitzer um Unterstützung.

Wir arbeiten derzeit an einer Lösung für zukünftige Teams, die aus benutzerdefinierten Vorlagen erstellt wurden.

Problem: Wenn Sie Teams Browser verwenden, wird das Rendern auf einer Registerkarte für Teams websites

nicht unterstützt.



Lösung: Wenn Sie Probleme beim Anzeigen der Inhalte der Websiteregisterkarte haben, werden Sie umgeleitet, um die Registerkarte entweder auf einer separaten Webseite zu öffnen, oder öffnen Sie Teams stattdessen in der Desktop-App, um ihre App für Websiteregisterkarten anzuzeigen.

Verwandte Themen

- Erste Schritte mit Teamvorlagen im Admin Center
- Erstellen einer Vorlage aus einem vorhandenen Team
- Erstellen einer Teamvorlage aus einer vorhandenen Teamvorlage

Erstellen Einer Teamvorlage aus einem vorhandenen Team in Microsoft Teams

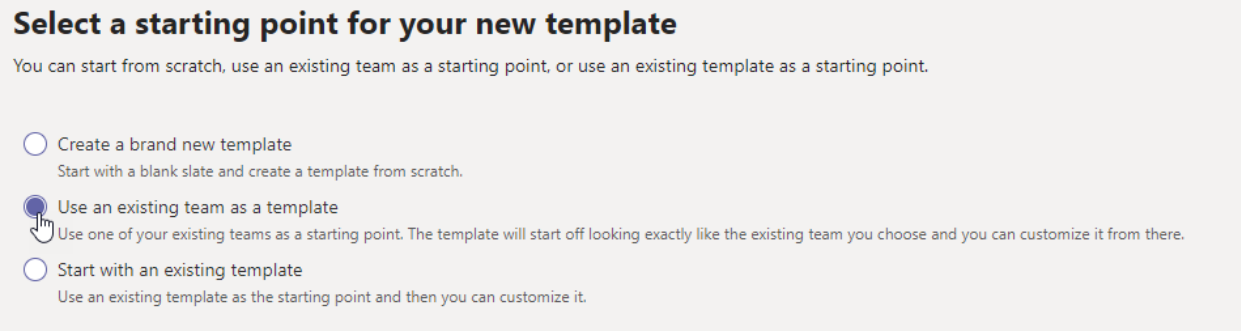
09.06.2021 • 2 minutes to read

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

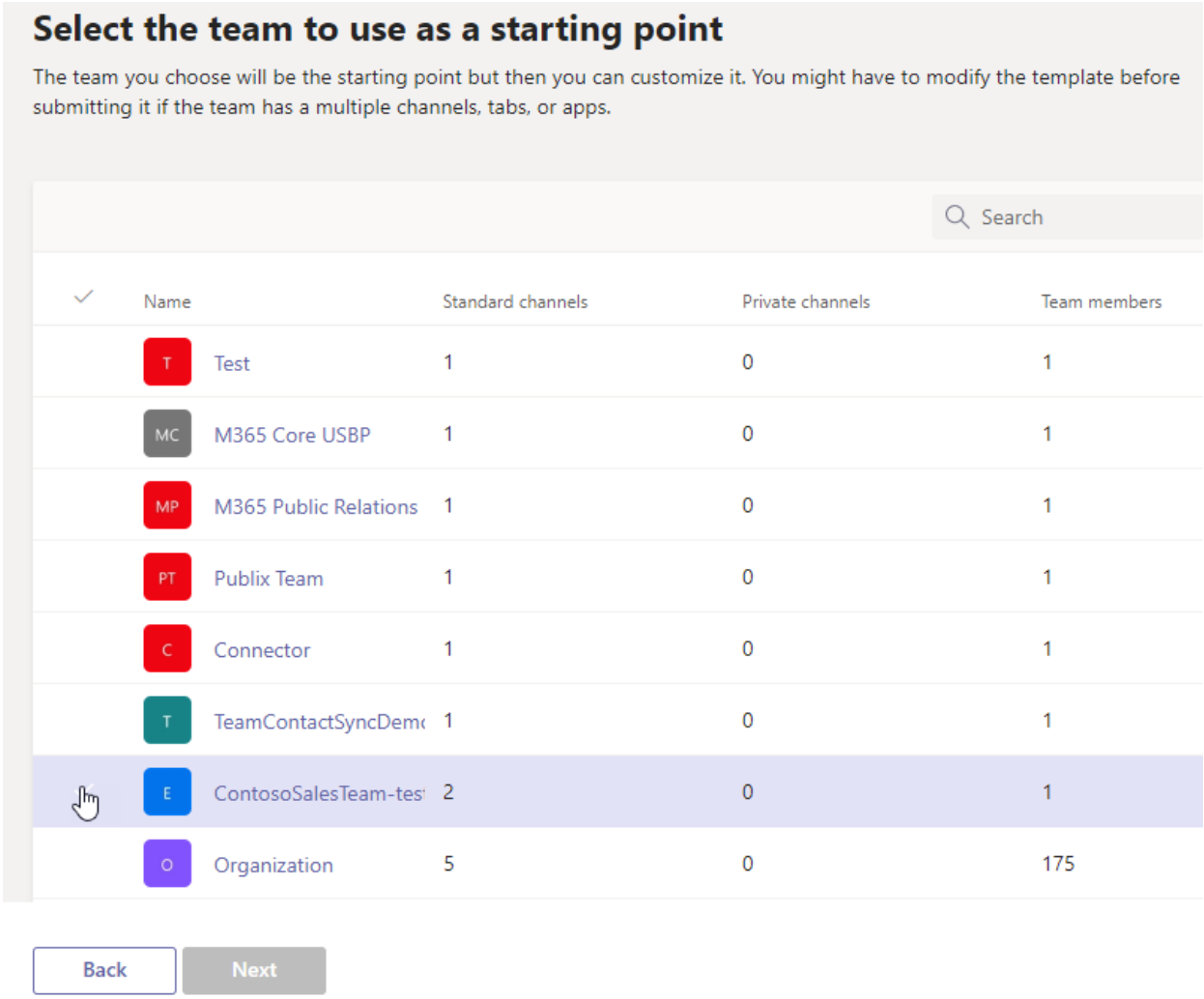
Benutzerdefinierte Vorlagen werden für EDU-Kunden noch nicht unterstützt.

Microsoft Teams können Sie eine Vorlage aus einem vorhandenen Team erstellen, die gespeichert und an Ihre speziellen Organisationsanforderungen angepasst werden kann.

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Erweitern Sie im linken Navigationsbereich das **Teams** > **Teamvorlagen**.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
4. Wählen **Sie Vorhandenes Team als Vorlage verwenden** und dann Weiter **aus.**



5. Wählen Sie ein Team aus, das Sie als Ausgangspunkt verwenden möchten, indem Sie neben dem Teamnamen und dann Weiter **auswählen.**



6. Füllen Sie **im Abschnitt Vorlageneinstellungen** die folgenden Felder aus, und wählen Sie dann Weiter **aus**:

   - Vorlagenname
   - Kurze und lange Beschreibungen von Vorlagen
   - Sichtbarkeit des Locale

7. Fügen Sie **im Abschnitt Kanäle, Registerkarten** und Apps alle Kanäle und Apps hinzu, die Ihr Team benötigt.

   a. Wählen Sie **im Abschnitt** Kanäle die Option **Hinzufügen aus.**
   b. Geben Sie **dem Kanal** im Dialogfeld Hinzufügen einen Namen.
   c. Fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
   d. Entscheiden Sie, ob der Kanal standardmäßig angezeigt werden soll.
   e. Suchen Sie nach einem App-Namen, den Sie dem Kanal hinzufügen möchten.
   f. Wenn Sie **fertig sind,** wählen Sie Übernehmen aus.

8. Wählen Sie **Absenden** aus, um Ihre Änderungen zu speichern.

Ihre neue Vorlage wird in der Liste **der Teamvorlagen** angezeigt. Die Vorlage kann zum Erstellen eines Teams in einer Teams.

> **NOTE**
> Es kann bis zu 24 Stunden dauern, bis Teams-Benutzer eine benutzerdefinierte Vorlage im Katalog sehen.

Verwandte Artikel

- Erste Schritte mit Teamvorlagen im Admin Center
- Erstellen einer Vorlage aus einer vorhandenen Teamvorlage
- Erstellen einer Teamvorlage

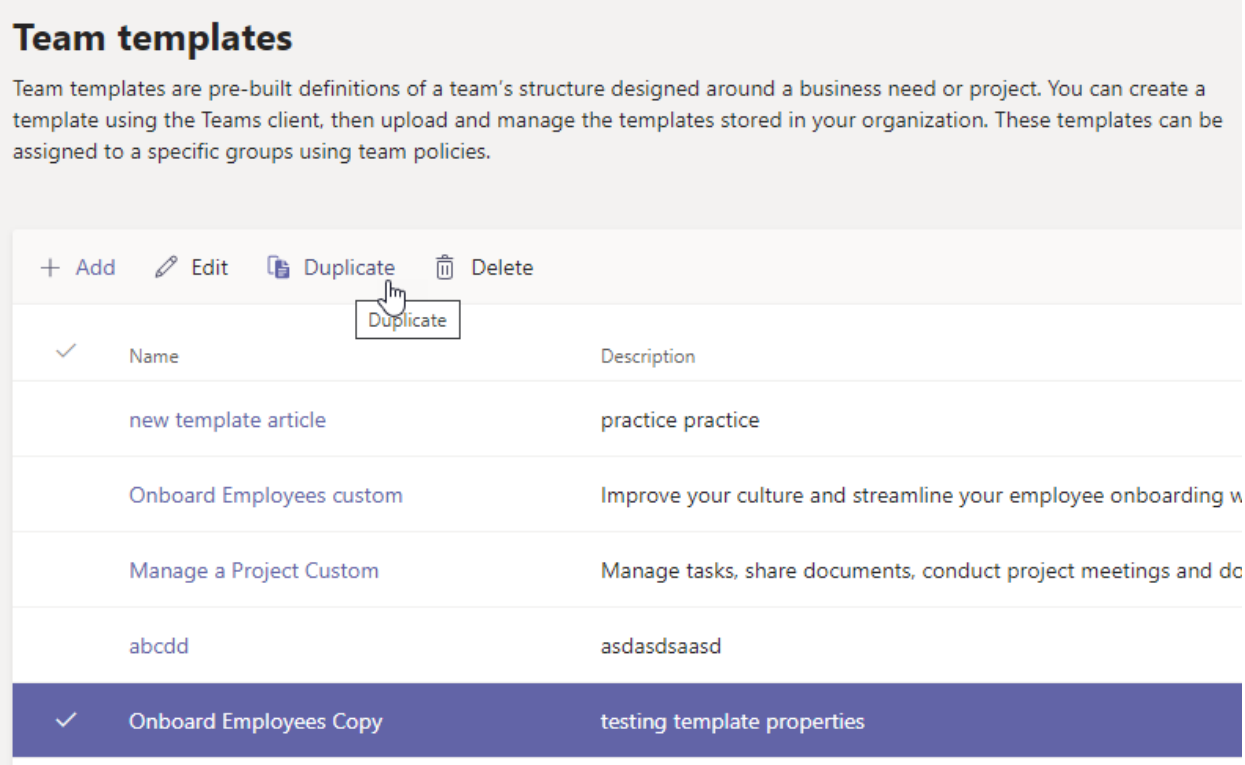
Erstellen Sie eine neue Teamvorlage aus einer vorhandenen Teamvorlage in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

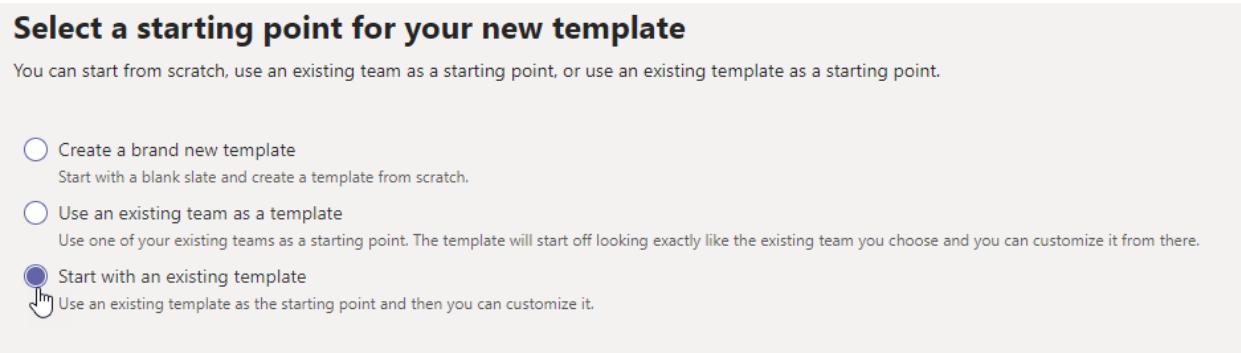
Benutzerdefinierte Vorlagen werden für EDU-Kunden noch nicht unterstützt.

Microsoft Teams stellt vordefinierte Vorlagen bereit, die gespeichert und an Ihre speziellen Organisationsanforderungen angepasst werden können.

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Erweitern Sie im linken Navigationsbereich das **Teams** > **Teamvorlagen**.
3. Wählen Sie **im Abschnitt Teamvorlagen** neben einer Teamvorlage, die Sie duplizieren möchten, die Option aus, um sie zu markieren.
4. Wählen Sie **Duplizieren aus.**



(Alternativ können Sie Hinzufügen **auswählen.** > **Mit einer vorhandenen Vorlage zum Öffnen** beginnen Wählen Sie die Vorlage **aus, die als Ausgangspunkt verwendet werden soll.)**



5. Wählen Sie im Bildschirm Wählen Sie die Vorlage aus, die **als Startpunkt verwendet werden** soll die Option Weiter **aus.**

   Die duplizierte Vorlage wird geöffnet, und das Wort **Kopie** wird an den Namen angefügt.

6. Füllen Sie die folgenden Felder aus, und wählen Sie dann **Weiter aus:**

   - Vorlagenname
   - Kurze und lange Beschreibungen von Vorlagen
   - Sichtbarkeit des Locale

7. Ändern Sie **im Abschnitt Kanäle, Registerkarten** und Apps alle vorhandenen Kanäle und Apps, die Ihr Team benötigt.

   a. Wählen Sie einen Kanal zum Bearbeiten und dann **Bearbeiten aus.**
   b. **Wenden Sie** die Änderungen an, wenn Sie fertig sind.

8. Fügen Sie alle Kanäle oder Apps hinzu, die Ihr Team benötigt.

   a. Wählen Sie **im Abschnitt** Kanäle die Option **Hinzufügen aus.**
   b. Geben Sie **dem Kanal** im Dialogfeld Hinzufügen einen Namen.
   c. Fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
   d. Entscheiden Sie, ob der Kanal standardmäßig angezeigt werden soll.
   e. Suchen Sie nach einem App-Namen, den Sie dem Kanal hinzufügen möchten.
   f. Wenn Sie **fertig sind,** wählen Sie Übernehmen aus.

9. Wählen **Sie Absenden** aus, wenn Sie mit dem Hinzufügen von Kanälen und Apps fertig sind.

   Die neue Vorlage wird in der Vorlagenbibliothek gespeichert.

> **NOTE**
> Es kann bis zu 24 Stunden dauern, bis Teams-Benutzer eine benutzerdefinierte Vorlage im Katalog sehen.

Verwandte Artikel

- Erste Schritte mit Teamvorlagen im Admin Center
- Erstellen einer Vorlage aus einem vorhandenen Team
- Erstellen einer Teamvorlage

Verwenden von Finanzteamvorlagen im Admin Center

09.06.2021 • 2 minutes to read

Teamvorlagen ermöglichen es Ihnen, Teams schnell und einfach zu erstellen, indem Sie eine vordefinierte Vorlage für Einstellungen, Kanäle und vorinstallierte Apps bereitstellen.

Teamvorlagen verfügen über vordefinierte Definitionen von Teamstrukturen, die auf finanzielle Anforderungen ausgelegt sind. Sie können die Teamvorlagen auch erweitern, um Teams zu erstellen, die Auf Ihre spezifischen Organisationsanforderungen zugeschnitten sind.

In diesem Artikel werden die einzelnen Teamvorlagen beschrieben und die Verwendung empfohlen.

Dieser Artikel ist für Sie, wenn Sie für die Planung, Bereitstellung und Verwaltung mehrerer Teams in Ihrer Finanzorganisation verantwortlich sind. Sie haben den Teams-Dienst bereits in Ihrer Organisation bereitgestellt. Wenn Sie Teams noch nicht eingeführt haben, lesen Sie zunächst die Anleitung zum Einführen von Microsoft Teams.

Weitere allgemeine Informationen zu Teamvorlagen finden Sie unter Erste Schritte mit Teamvorlagen.

Globale Krisen oder Ereignisse

Zentralisieren Sie die Zusammenarbeit für Ihr Krisenteam über Geschäftseinheiten hinweg und helfen Sie beim Erstellen von Plänen für Geschäftskontinuität, teilen Sie Tipps für Remotearbeit, verfolgen Sie Kundenkommunikation, und halten Sie jeden mit Ankündigungen und Neuigkeiten auf dem Schleife.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Zusammenarbeiten an globalen Krisen oder Veranstaltungen	`com.microsoft.teams.template.CollaborateGlobalCrisisOrEvent`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Nachrichten auf der ganzen Welt • Geschäftskontinuität • Remotearbeit • Interne Kommas • Externe Kommas • Genehmigungsanforderung • Kundenbeschwerden • Kudos • Update für Geschäftsleitung Apps: • Lob • Wiki • Website • Planner

Zusammenarbeiten in einer Bankfiliale

Zentralisieren Sie die Zusammenarbeit für Die Mitarbeiter Ihrer Bank zweigstellenübergreifend über "Zusammenkünfte", "Kundenbesprechungen" und Geschäftsprozesse wie die Zusammenarbeit mit Hypotheken, und halten Sie alle mit Ankündigungen und Kudos auf dem Schleife.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Zusammenarbeiten in einer Bankfiliale	`com.microsoft.teams.template.CollaborationInABankBranch`	Kanäle • Allgemein • Ankündigungen • Huddles • Kundenbesprechungen • Genehmigungsanforderung • Durchseringen • Qualifikationsentwicklung • Kreditverarbeitung • Kundenbeschwerden • Kudos • Lustiges • Compliance Apps: • Lob

Verwenden allgemeiner Teamvorlagen im Admin Center

09.06.2021 • 4 minutes to read

Teamvorlagen ermöglichen es Ihnen, Teams schnell und einfach zu erstellen, indem Sie eine vordefinierte Vorlage für Einstellungen, Kanäle und vorinstallierte Apps bereitstellen.

Teamvorlagen verfügen über vordefinierte Definitionen von Teamstrukturen, die auf finanzielle Anforderungen ausgelegt sind. Sie können die Teamvorlagen auch erweitern, um Teams zu erstellen, die Auf Ihre spezifischen Organisationsanforderungen zugeschnitten sind.

In diesem Artikel stellen wir die einzelnen Teamvorlagen vor und empfehlen, sie zu verwenden.

Dieser Artikel ist für Sie, wenn Sie für die Planung, Bereitstellung und Verwaltung mehrerer Teams in Ihrer Finanzorganisation verantwortlich sind. Sie haben den Teams-Dienst bereits in Ihrer Organisation bereitgestellt. Wenn Sie noch kein Rollout ihrer Teams, lesen Sie zunächst die Informationen unter Rollout Microsoft Teams.

Weitere allgemeine Informationen zu Teamvorlagen finden Sie unter Erste Schritte mit Teamvorlagen.

Globale Krisen oder Ereignisse

Zentralisieren Sie die Zusammenarbeit für Ihr Krisenteam über Geschäftseinheiten hinweg und helfen Sie beim Erstellen von Plänen für Geschäftskontinuität, teilen Sie Tipps für Remotearbeit, verfolgen Sie Kundenkommunikation, und halten Sie jeden mit Ankündigungen und Neuigkeiten auf dem Schleife.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Zusammenarbeiten an globalen Krisen oder Veranstaltungen	`com.microsoft.teams.template.CollaborateGlobalCrisisOrEvent`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Nachrichten auf der ganzen Welt • Geschäftskontinuität • Externe Kommas • Genehmigungsanforderung • Remotearbeit • Interne Kommas • Externe Kommas • Kundenbeschwerden • Kudos • Update für Geschäftsleitung Apps: • Lob • Wiki • Website • Planner

Übernehmen Office 365

Unterstützen Sie den Aufbau, das Wachstum und die Erhaltung Ihrer Community für Experten, indem Sie Ihre Kollegen durch die neue Technologie unterstützen.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Übernehmen Office 365	`com.microsoft.teams.template.AdoptOfficeHub`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Ecke "Champions" • Teamformulare Apps: • Wiki • Kalender • Qualifikationsentwicklung • Kreditverarbeitung • Kundenbeschwerden • Kudos • Lustiges • Compliance

Verwalten eines Projekts

Mit dieser Vorlage für allgemeines Projektmanagement können Sie Aufgaben verwalten, Dokumente freigeben, Projektbesprechungen und Dokumentrisiken durchführen sowie Entscheidungen treffen.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Verwalten eines Projekts	`com.microsoft.teams.template.ManageAProject`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Ressourcen • Planung Apps: • Wiki • OneNote • Planner • Listen

Verwalten eines Ereignisses

Verwalten Sie Aufgaben, Dokumente, und arbeiten Sie gemeinsam an allem, was Sie benötigen, um ein attraktives Ereignis zu schaffen. Laden Sie Gäste ein, um eine sichere Zusammenarbeit innerhalb und außerhalb Ihres Unternehmens zu ermöglichen.

Möglicherweise haben Sie basierend auf Ihrer App-Berechtigungsrichtlinie keinen Zugriff auf bestimmte Apps.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Verwalten eines Ereignisses	`com.microsoft.teams.template.ManageAnEvent`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Budget • Inhalt • Logistik • Planung • Marketing und PR Apps: • Wiki • Website • YouTube • Planner • OneNote

Mitarbeiter integrieren

Verbessern Sie Ihre Kultur, und optimieren Sie das Mitarbeiter-Onboarding mit diesem zentralen Team für Ressourcen, Fragen und ein bisschen Spaß.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Mitarbeiter integrieren	`com.microsoft.teams.template.OnboardEmployees`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Mitarbeiterchat • Schulung Apps: • Wiki • Communitys • Planner

Organisieren eines Helpdesks

Arbeiten Sie gemeinsam an Dokumentationen, Richtlinien und Prozessen, die Ihren Helpdesk unterstützen. Integrieren Sie Ihr vorhandenes Ticketing-System, oder verwenden Sie unsere Vorlage zum Verwalten von Anforderungen.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Helpdesk organisieren	`com.microsoft.teams.template.OrganizeHelpdesk`	Kanäle • Allgemein • Ankündigungen • Häufig gestellte Fragen Apps: • Wiki • OneNote • Planner • Lob

Verwenden von Produktionsteamvorlagen im Admin Center

09.06.2021 • 2 minutes to read

Teamvorlagen ermöglichen es Ihnen, Teams schnell und einfach zu erstellen, indem Sie eine vordefinierte Vorlage für Einstellungen, Kanäle und vorinstallierte Apps bereitstellen.

Teamvorlagen verfügen über vordefinierte Definitionen von Teamstrukturen, die den Produktionsanforderungen entsprechen. Sie können die Teamvorlagen auch erweitern, um Teams zu erstellen, die Auf Ihre spezifischen Organisationsanforderungen zugeschnitten sind.

In diesem Artikel stellen wir die einzelnen Teamvorlagen vor und empfehlen, sie zu verwenden.

Dieser Artikel ist für Sie, wenn Sie für die Planung, Bereitstellung und Verwaltung mehrerer Teams in Ihrer Fertigungsorganisation verantwortlich sind. Sie haben den Teams-Dienst bereits in Ihrer Organisation bereitgestellt. Wenn Sie Teams noch nicht eingeführt haben, lesen Sie zunächst die Anleitung zum Einführen von Microsoft Teams.

Weitere allgemeine Informationen zu Teamvorlagen finden Sie unter Erste Schritte mit Teamvorlagen.

Qualität und Sicherheit

Zentralisieren Sie die Kommunikation, den Zugriff auf Ressourcen und Betriebsvorgänge mit einem Fertigungswerk-Team. Fügen Sie Richtlinien- und Verfahrensdokumente, Schulungsvideos, Sicherheitshinweise, Schichthandover-Prozesse ein.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Qualität und Sicherheit	`com.microsoft.teams.template.QualityAndSafety`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Line 1 • Line 2 • Line 3 • Sicherheit • Schulung • Wartung • Lustiges Apps: • Wiki • Planner

Verwalten von Teamvorlagen im Admin Center

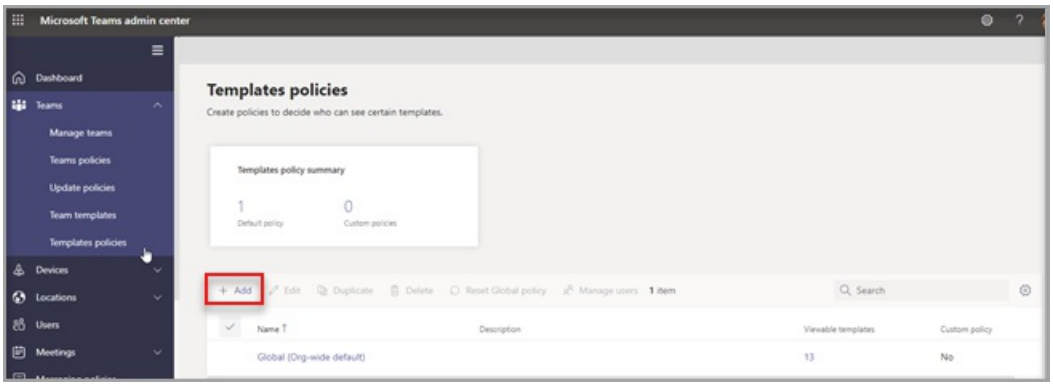
09.06.2021 • 5 minutes to read

Verwalten Sie die Teamvorlagen, die Ihren Endbenutzern angezeigt werden, indem Sie Vorlagenrichtlinien im Admin Center erstellen. Innerhalb jeder Vorlagenrichtlinie können Sie festlegen, welche Vorlagen ein- oder ausgeblendet werden sollen. Weisen Sie verschiedene Benutzer verschiedenen Vorlagenrichtlinien zu, damit Ihre Benutzer nur die Teilmenge der angegebenen Teamvorlagen anzeigen können.

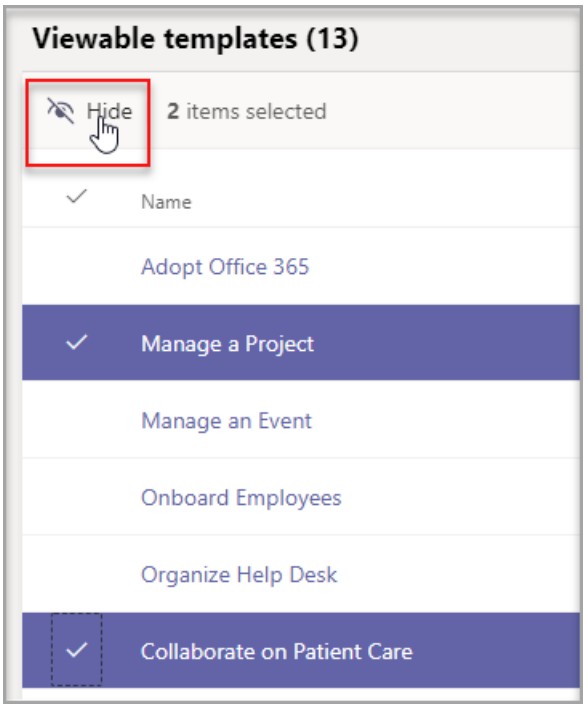
In diesem kurzen Video erfahren Sie, wie Sie Vorlagenrichtlinien verwalten.

Erstellen von Vorlagenrichtlinien und Zuweisen verfügbarer Vorlagen

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Erweitern **Teams** > **Richtlinien für Vorlagen**.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

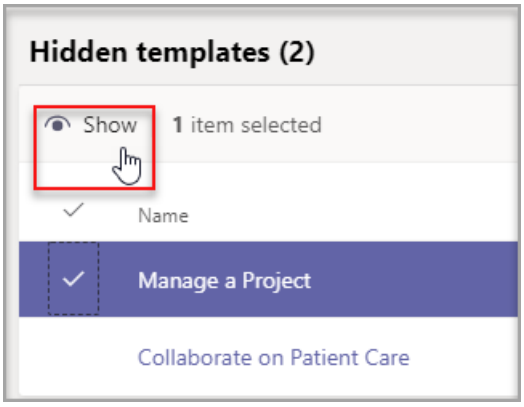


4. Füllen Sie **im Abschnitt Einstellungen** Vorlagenrichtlinien die folgenden Felder aus:
   - Name der Vorlagenrichtlinie
   - Kurzbeschreibung der Vorlagenrichtlinie
5. Wählen Sie in **der Tabelle Ansichtsvorlagen** die Vorlagen aus, die Sie ausblenden möchten, und wählen Sie ausblenden **aus.**



Die Vorlagen, die Sie ausgewählt haben, um sie in der Tabelle Ausgeblendete Vorlagen **auszublenden, werden** angezeigt.

6. Wenn Sie bestimmte Vorlagen ein-/ein- en wieder ein- en, scrollen Sie zur **Tabelle Ausgeblendete** Vorlagen.
7. Wählen Sie die Vorlagen aus, die Sie ein- oder auswählen, und wählen Sie dann **Anzeigen aus.**



Die ausgewählten Vorlagen werden in der Tabelle mit den **anzeigebaren Vorlagen** angezeigt.

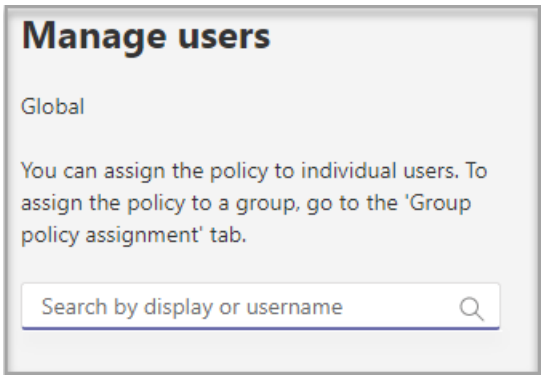
8. Klicken Sie auf **Speichern**.

   Ihre neue Vorlagenrichtlinie wird in der Liste **Vorlagenrichtlinien** angezeigt.

Zuweisen von Benutzern zu den Vorlagenrichtlinien

Benutzer, die einer Richtlinie zugewiesen sind, können nur die anzeigebaren Vorlagen innerhalb dieser Richtlinie anzeigen.

1. Wählen **Sie in Vorlagenrichtlinien** eine Richtlinie aus, und wählen Sie dann **Benutzer verwalten aus.**
2. Geben Sie die Benutzer ein, die dieser Richtlinie zugewiesen werden soll.



3. Wählen Sie **Übernehmen aus.**

> **NOTE**
> Es kann bis zu 24 Stunden dauern, bis die neue Richtlinie für Endbenutzer wirksam wird.

Größenbeschränkungen für Vorlagenrichtlinien

Sie können maximal 100 Vorlagen pro Richtlinie ausblenden. Die **Schaltfläche** Ausblenden ist deaktiviert, wenn die angegebene Richtlinie bereits 100 Vorlagen ausgeblendet hat.

Häufig gestellte Fragen

F: Kann ich Benutzer richtlinien für Teamvorlagen in Batch zuweisen?

A: Ja, wir unterstützen die Batchzuordnung für Vorlagenrichtlinien in PowerShell. Der Richtlinientyp für diese Aktion ist TeamsTemplatePermissionPolicy. Weitere Informationen

F: Können Gruppen Richtlinien für Teamvorlagen zugewiesen werden?

A: Derzeit nein. Diese Funktionalität wird in Zukunft zur Verfügung stehen.

F: Wird eine neue Vorlage erstellt, wird sie in meine Richtlinien eingeschlossen?

A: Alle neuen Vorlagen sind standardmäßig sichtbar. Sie können die Vorlage im Admin Center im Abschnitt Vorlagenrichtlinien ausblenden.

F: Was geschieht, wenn eine Vorlage gelöscht wird?

A: Gelöschte Vorlagen sind in den Vorlagenrichtlinien nicht mehr vorhanden.

F: Kann ich einer Vorlagenrichtlinie im Teams mehrere Benutzer zuweisen?

A: Ja.

1. Wechseln Sie im Admin Center zu **Benutzer**.
2. Wählen Sie in der Liste Benutzer die Benutzer aus, die Sie einer bestimmten Vorlagenrichtlinie zuweisen möchten.
3. Wählen Sie Einstellungen bearbeiten aus, und ändern Sie das Feld Richtlinien für Vorlagen.
4. Wählen Sie Übernehmen aus. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Microsoft Teams – Microsoft Teams | Microsoft Docs.

F: Wie kann ich alle Benutzer anzeigen, die einer bestimmten Richtlinie zugewiesen wurden?

A: Im Admin Center:

1. Wechseln Sie zum **Abschnitt** Benutzer.

2. Wählen Sie den Filter in der Liste Benutzer aus, und filtern Sie nach der Teamvorlagenrichtlinie.
3. Wählen Sie **Übernehmen aus.**

F: Kann ich Vorlagenrichtlinien über PowerShell verwalten?

A: Nein, das Verwalten von Vorlagen in PowerShell wird nicht unterstützt.

F: Gelten Vorlagenrichtlinien für EDU?

A: Nein, Vorlagenrichtlinien für EDU werden nicht unterstützt.

Verwandte Themen

- Erste Schritte mit Teamvorlagen im Admin Center
- Erstellen einer benutzerdefinierten Teamvorlage
- Erstellen einer Vorlage aus einem vorhandenen Team
- Erstellen einer Teamvorlage aus einer vorhandenen Teamvorlage
- Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams – Microsoft Teams | Microsoft Docs
- Batch zum Zuweisen von Benutzern zu einer Richtlinie

Verwenden Sie den Gastzugriff und den externen Zugriff, um mit Personen außerhalb Ihres Unternehmens zusammenzuarbeiten

07.07.2021 • 6 minutes to read

Wenn Sie mit Personen außerhalb Ihrer Organisation kommunizieren und zusammenarbeiten müssen, bietet Ihnen Microsoft Teams dafür zwei Optionen:

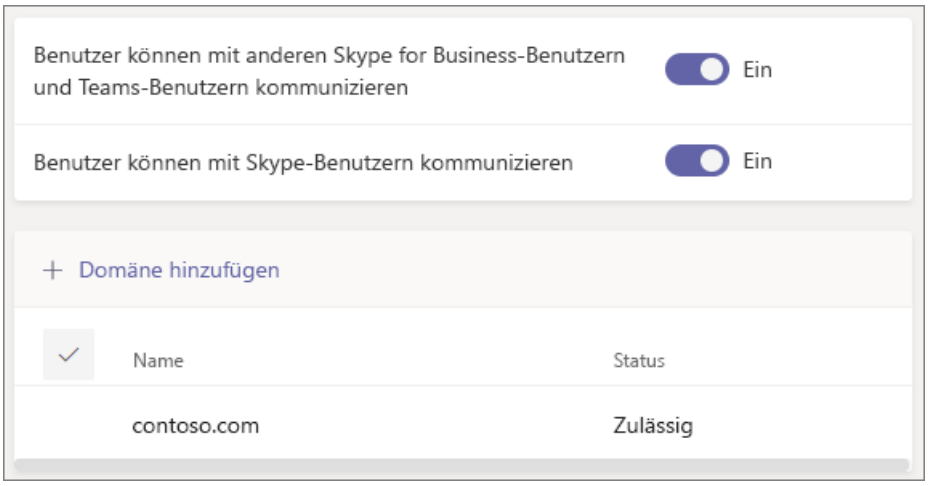
- **Externer Zugriff** – Ein Typ des Partnerverbunds, der es Benutzern erlaubt, Personen in anderen Organisationen zu finden, sie anzurufen und mit ihnen zu chatten. Diese Personen können nicht zu Teams hinzugefügt werden, außer wenn sie als Gäste eingeladen werden.
- **Gastzugriff** – Mit dem Gastzugriff können Sie Personen von außerhalb Ihrer Organisation einladen, einem Team beizutreten. Eingeladene Personen erhalten ein Gastkonto im Azure Active Directory.

Beachten Sie, dass Teams Ihnen erlaubt, Personen von außerhalb Ihrer Organisation in Besprechungen einzuladen. Dafür muss kein externer oder Gastzugriff konfiguriert werden.

Externer Zugriff (Partnerverbund)

Richten Sie externen Zugriff ein, wenn Sie Personen außerhalb Ihrer Organisation, die Teams, Skype for Business (online oder lokal) oder Skype verwenden, suchen, sie anrufen, mit ihnen chatten und Besprechungen mit ihnen einrichten müssen.

Der externe Zugriff ist standardmäßig für alle Domänen aktiviert. Sie können den externen Zugriff einschränken, indem Sie bestimmte Domänen zulassen oder blockieren oder den Zugriff deaktivieren.



Weitere Informationen zum Konfigurieren des externen Zugriffs finden Sie unter Externen Zugriff verwalten.

> **NOTE**
> Die kostenlosen Lizenzen für Microsoft Teams unterstützen keinen externen Zugriff.

Gastzugriff

Verwenden Sie den Gastzugriff, um Personen von außerhalb Ihrer Organisation zu einem Team hinzuzufügen, in dem sie chatten, anrufen, treffen und an Dateien zusammenarbeiten können. Einem Gast können fast alle

Funktionen des Teams gleich wie einem nativen Teammitglied zur Verfügung gestellt werden.

Gäste werden dem Azure Active Directory Ihrer Organisation als B2B-Benutzer hinzugefügt und müssen sich mit ihrem Gastkonto in Teams anmelden. Dies bedeutet, dass sie sich möglicherweise in seiner eigenen Organisation abmelden müssen, um sich bei Ihrer Organisation anzumelden.

Informationen zum Konfigurieren des Gastzugriffs für Teams finden Sie unter Zusammenarbeit mit Gästen in einem Team.

Vergleich zwischen externem Zugriff und Gastzugriff

Die folgende Tabelle zeigt die Unterschiede zwischen dem externen Zugriff (Partnerverbund) und Gästen. In beiden Fällen werden Personen von außerhalb Ihrer Organisation gegenüber Ihren Benutzern als „extern" bezeichnet.

Dinge, die Ihre Benutzer tun können

BENUTZER KÖNNEN	BENUTZER MIT EXTERNEM ZUGRIFF	GÄSTE
Mit jemandem in einer anderen Organisation chatten	Ja	Ja
Jemanden in einer anderen Organisation anrufen	Ja	Ja
Sehen, ob jemand aus einer anderen Organisation für Anrufe oder Chats verfügbar ist	Ja	Ja[1]
Nach Personen in anderen Organisationen suchen	Ja[2]	Nein
Freigeben von Dateien	Nein	Ja
Die Abwesenheitsnachricht eines Mitarbeiters einer anderen Organisation anzeigen	Nein	Ja
Jemanden in einer anderen Organisation sperren	Nein	Ja
Verwenden von @Erwähnungen	Ja[3]	Ja

Dinge, die Personen von außerhalb der Organisation tun können

PERSONEN VON AUSSERHALB IHRER ORGANISATION KÖNNEN	BENUTZER MIT EXTERNEM ZUGRIFF	GÄSTE
Auf Teams-Ressourcen zugreifen	Nein	Ja
Zu einem Gruppenchat hinzugefügt werden	Ja	Ja
Zu einer Besprechung eingeladen werden	Ja	Ja

PERSONEN VON AUSSERHALB IHRER ORGANISATION KÖNNEN	BENUTZER MIT EXTERNEM ZUGRIFF	GÄSTE
Private Anrufe führen	Ja	Ja[5]
Telefonnummer für Teilnehmer von Einwahlbesprechungen anzeigen	Nein[4]	Ja
IP-Video verwenden	Ja	Ja[5]
Bildschirmfreigabe verwenden	Ja[3]	Ja[5]
„Jetzt besprechen“ verwenden	Nein	Ja[5]
Gesendete Nachrichten bearbeiten	Ja[3]	Ja[5]
Gesendete Nachrichten löschen	Ja[3]	Ja[5]
Giphy in einer Unterhaltung verwenden	Ja[3]	Ja[5]
Memes in einer Unterhaltung verwenden	Ja[3]	Ja[5]
Sticker in einer Unterhaltung verwenden	Ja[3]	Ja[5]
Anwesenheit wird angezeigt	Ja	Ja
Verwenden von @Erwähnungen	Ja[3]	Ja

[1] Vorausgesetzt, der Benutzer wurde als Gast hinzugefügt und hat sich mit dem Gastkonto angemeldet.
[2] Nur per E-Mail- oder SIP-Adresse (Session Initiation Protocol).
[3] Unterstützt für 1:1-Chat nur für Teams zu Teams-Benutzer aus zwei verschiedenen Organisation.
[4] Standardmäßig können externe Teilnehmer die Telefonnummern der eingewählten Teilnehmer nicht sehen. Wenn Sie die Vertraulichkeit dieser Telefonnummern wahren wollen, wählen Sie **Töne** für **Typ der Ankündigungen von Ein-/Ausgängen** aus (dies verhindert, dass die Nummern von Teams ausgelesen werden). Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren oder Deaktivieren von Ankündigungen bei Zu- oder Abgang für Besprechungen in Microsoft Teams.
[5] Standardmäßig zugelassen, kann aber vom Teams-Administrator deaktiviert werden

Verwandte Themen

Externer Zugriff in Teams

Gastzugriff in Teams

Verwaltung des externen Zugriffs in Microsoft Teams

09.06.2021 • 16 minutes to read

Externer Zugriff ist eine Möglichkeit für Teams-Benutzer aus einer ganzen externen Domäne Sie zu finden, anrufen, mit Ihnen zu chatten und Besprechungen mit Ihnen in Teams einzurichten. Über externen Zugriff können Sie auch mit Personen aus anderen Organisationen kommunizieren, die noch Skype for Business (online oder lokal) bzw. Skype (in der Vorschau) verwenden.

Wenn Sie externen Benutzern hingegen den Zugriff auf Teams und Kanäle gewähren möchten, ist der Gastzugriff möglicherweise besser geeignet. Weitere Informationen zu den Unterschieden zwischen externem Zugriff und Gastzugriff finden Sie unter Vergleich von externem Zugriff und Gastzugriff.

Verwenden Sie den externen Zugriff in folgenden Situationen:

- Sie haben Benutzer in verschiedenen Domänen, die zusammenarbeiten müssen. Beispielsweise arbeiten Rob@contoso.com und Ann@northwindtraders.com zusammen mit einigen anderen Personen in den Domänen „contoso.com" und „northwindtraders.com" an einem Projekt.
- Sie möchten den Personen in Ihrer Organisation die Möglichkeit geben, Microsoft Teams zu verwenden, um Personen in bestimmten Unternehmen außerhalb Ihrer Organisation zu kontaktieren.
- Sie möchten, dass alle anderen Microsoft Teams-Benutzer aus aller Welt Sie anhand Ihrer E-Mail-Adresse finden und Kontakt zu Ihnen aufnehmen können.

> **IMPORTANT**
> Um den Teams-Client für die Kommunikation mit einem externen Benutzer zu verwenden (unabhängig davon, ob dieser Benutzer Teams oder Skype for Business verwendet), muss der Teams-Benutzer in Skype for Business Online verwaltet werden.

Plan für externen Zugriff

Der externe Zugriff ist in Teams standardmäßig aktiviert. Das bedeutet, dass Ihre Organisation mit allen externen Domänen kommunizieren kann. Wenn Sie blockierte Domänen hinzufügen, sind alle anderen Domänen zulässig, und wenn Sie zulässige Domänen hinzufügen, werden alle anderen Domänen blockiert. Die Ausnahme von dieser Regel ist, wenn anonyme Teilnehmer in Besprechungen zugelassen werden. Es gibt drei Szenarien für das Einrichten des externen Zugriffs im Microsoft Teams Admin Center (**Organisationsweite Einstellungen** > **Externer Zugriff**):

> **NOTE**
> Benutzer von Microsoft Teams können Apps hinzufügen, wenn sie Besprechungen oder Chats mit Personen aus anderen Organisationen hosten. Sie können auch Apps verwenden, die von Personen in anderen Organisationen freigegeben werden, wenn sie an Besprechungen oder Chats teilnehmen, die von diesen Organisationen gehostet werden. Es werden die Datenrichtlinien der Organisation des Hostingbenutzers sowie die Datenfreigabemethoden von Drittanbieter-Apps, die von der Organisation dieses Benutzers freigegen werden, angewendet.

> **NOTE**
> Wenn Sie den externen Zugriff in Ihrer Organisation deaktivieren, können externe Benutzer an Besprechungen dennoch über die anonyme Teilnahme teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Besprechungseinstellungen in Teams.

- **Offener Verbund**: Dies ist die Standardeinstellung in Teams, mit der Personen in Ihrer Organisation Sie finden, anrufen, mit Ihnen chatten und Besprechungen mit Personen in einer beliebigen Domäne außerhalb Ihrer Organisation einrichten können.

  In diesem Szenario können Ihre Benutzer mit allen externen Domänen kommunizieren, die Microsoft Teams oder Skype for Business ausführen UND den öffentlichen Verbund verwenden ODER Ihre Domäne zur Zulassungsliste hinzugefügt haben.

- **Bestimmte Domänen zulassen**: Indem Sie Domänen zu einer **Zulassungsliste** hinzufügen, beschränken Sie den externen Zugriff auf die erlaubten Domänen. Sobald Sie eine Liste der erlaubten Domänen eingerichtet haben, werden alle anderen Domänen gesperrt. Um bestimmte Domänen zuzulassen, klicken Sie auf **Domäne hinzufügen**, fügen Sie den Domänennamen hinzu, klicken Sie auf **Erforderliche Aktion für diese Domäne**, und wählen Sie dann **Zulässig** aus.

- **Bestimmte Domänen blockieren**: Indem Sie Domänen zu einer **Sperrliste** hinzufügen, können Sie mit allen externen Domänen *außer* den blockierten Domänen kommunizieren. Um bestimmte Domänen zu blockieren, klicken Sie auf **Domäne hinzufügen**, fügen Sie den Domänennamen hinzu, klicken Sie auf **Erforderliche Aktion für diese Domäne**, und wählen Sie dann **Blockiert** aus. Sobald Sie eine Liste blockierter Domänen erstellt haben, werden alle anderen Domänen zugelassen.

> **NOTE**
> Die zugelassenen oder blockierten Domänen werden auf Besprechungen nur dann angewendet, wenn der anonyme Zugriff auf Besprechungen deaktiviert ist.

Zulassen oder Blockieren von Domänen

Schritt 1: Aktivieren Ihrer Organisation für die Kommunikation mit einer anderen Microsoft Teams- oder Skype for Business-Organisation

Unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Externer Zugriff**.
2. Aktivieren Sie die Option **Benutzer können mit anderen Skype for Business- und Teams-Benutzern kommunizieren**.

.

3. Wenn Sie allen Microsoft Teams-Organisationen die Kommunikation mit den Benutzern in Ihrer Organisation erlauben möchten, fahren Sie mit Schritt 5 fort.
4. Wenn Sie die Organisationen, die mit Benutzern in Ihrer Organisation kommunizieren können,

einschränken möchten, können Sie entweder alle außer einigen bestimmten Domänen oder nur bestimmte Domänen zulassen.

- Wenn Sie alle außer einigen Domänen zulassen möchten, wählen Sie die zu blockierenden Domänen aus, indem Sie auf **Domäne hinzufügen** klicken. Geben Sie im Bereich **Domäne hinzufügen** den Domänennamen ein, klicken Sie auf **Blockiert** und dann auf **Fertig**.
- Wenn Sie die Kommunikation auf bestimmte Organisationen einschränken möchten, fügen Sie diese Domänen zur Liste mit dem Status **Zulässig** hinzu. Sobald Sie eine Domäne zur der Zulassungsliste hinzugefügt haben, wird die Kommunikationen mit anderen Organisationen auf die Organisationen beschränkt, die sich in der Zulassungsliste befinden.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Stellen Sie sicher, dass der Administrator in der andere Microsoft Teams-Organisation die gleichen Schritte ausführt. Ist in der anderen Organisation beispielsweise die Kommunikation mit Benutzern anderer Organisationen eingeschränkt, muss der Administrator der anderen Organisation die Domäne Ihres Unternehmens zur Liste der **zulässigen Domänen** hinzufügen.

Schritt 2: Testen

Um Ihr Setup zu testen, benötigen Sie einen Microsoft Teams-Benutzer, der sich nicht hinter der Firewall befindet.

1. Nachdem Sie und der Administrator der Organisation die Einstellungen für den **externen Zugriff** geändert haben, sollte es funktionieren.
2. Suchen Sie in der Teams-App anhand der E-Mail-Adresse nach der Person, und senden Sie eine Chatanfrage.
3. Bitten Sie Ihren Microsoft Teams-Kontakt, Ihnen eine Chatanfrage zu senden. Wenn Sie die Anfrage nicht erhalten, liegt das Problem bei den Firewalleinstellungen (vorausgesetzt, Ihr Kontakt hat die eigenen Firewalleinstellungen bereits überprüft).
4. Eine weitere Möglichkeit zu testen, ob das Problem bei der Firewall liegt, besteht darin, an einen WLAN-Standort zu wechseln, der sich nicht hinter Ihrer Firewall befindet (zum Beispiel ein Café). Senden Sie von dort mit Skype for Business eine Chatanfrage an Ihren Kontakt. Wenn die Nachricht zugestellt werden kann, an Ihrem Arbeitsplatz aber nicht, wissen Sie, dass die Firewall das Problem darstellt.

> **NOTE**
> Wenn Sie und ein anderer Benutzer sowohl den externen Zugriff aktivieren als auch die Domänen des anderen zulassen, funktioniert das. Wenn es nicht funktioniert, sollte der andere Benutzer sich vergewissern, dass seine Konfiguration Ihre Domäne nicht blockiert.

Kommunizieren mit Skype-Benutzern (in der Vorschau)

Führen Sie die folgenden Schritte aus, damit Teams-Benutzer in Ihrer Organisation mit Skype-Benutzern chatten und diese anrufen können. Teams-Benutzer können dann nach schriftlichen Einzelunterhaltungen oder Audio/Video-Anrufen mit Skype-Benutzern suchen und diese starten.

Unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Externer Zugriff**.
2. Aktivieren Sie die Einstellung **Benutzer können mit Skype-Benutzern kommunizieren**.

.

Weitere Informationen über die Möglichkeiten der Kommunikation zwischen Teams- und Skype-Benutzern, einschließlich der Einschränkungen, finden Sie unter Interoperabilität von Teams und Skype.

Häufige Szenarien für den externen Zugriff

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie Sie den Partnerverbund für gängige externe Zugriffsszenarien aktivieren und wie die TeamsUpgradePolicy die Zustellung eingehender Chats und Anrufe bestimmt.

Aktivieren des Partnerverbunds

Damit Benutzer in Ihrer Organisation mit Benutzern in einer anderen Organisation kommunizieren können, müssen beide Organisationen den Partnerverbund aktivieren. Die Schritte zur Aktivierung des Partnerverbunds für eine bestimmte Organisation hängen davon ab, ob es sich um eine reine Online-, eine Hybrid- oder eine reine lokale Organisation handelt.

WENN IHRE ORGANISATION	AKTIVIEREN SIE DEN PARTNERVERBUND WIE FOLGT
Online ohne lokales Skype for Business. Dazu gehören Organisationen mit TeamsOnly-Benutzern und/oder Skype for Business Online-Benutzern.	Wird Teams Admin Center verwendet: – Stellen Sie sicher, dass die Einstellung **Benutzer können mit anderen Skype for Business- und Teams-Benutzern kommunizieren** unter „Externer Zugriff“ aktiviert ist. – Wenn Sie keinen offenen Partnerverbund verwenden (der den Verbund mit einer beliebigen anderen Domäne zulässt), dann fügen Sie die externe Domäne zur Liste „Zulässig“ hinzu. Wird PowerShell verwendet: – Stellen Sie sicher, dass der Mandant für den Verbund aktiviert ist: `Get-CsTenantFederationConfiguration` muss `AllowFederatedUsers=true` anzeigen. – Stellen Sie sicher, dass der effektive Wert `CsExternalAccessPolicy` des Benutzers `EnableFederationAccess=true` aufweist. – Wenn Sie keinen offenen Verbund verwenden, stellen Sie sicher, dass die Zieldomäne in `AllowedDomains` von `CsTenantFederationConfiguration` enthalten ist.
Reine lokale Organisation	In lokalen Tools: – Stellen Sie sicher, dass der Partnerverbund in `CsAccessEdgeConfiguration` aktiviert ist. – Stellen Sie sicher, dass der Partnerverbund für den Benutzer über `ExternalAccessPolicy` aktiviert ist (entweder über die globale Richtlinie, die Standortrichtlinie oder die dem Benutzer zugewiesene Richtlinie). – Wenn Sie keinen offenen Verbund verwenden, stellen Sie sicher, dass die Zieldomäne in `AllowedDomains` enthalten ist.

WENN IHRE ORGANISATION	AKTIVIEREN SIE DEN PARTNERVERBUND WIE FOLGT
Hybridorganisation mit einigen Onlinebenutzern (entweder in Skype for Business oder Teams) und einigen lokalen Benutzern.	Führen Sie die oben stehenden Schritte sowohl für die Online- als auch die lokale Organisation aus.

Zustellung von eingehenden Chats und Anrufen

Eingehende Chats und Anrufe von einer Verbundorganisation landen im Teams- oder Skype for Business-Client des Benutzers, je nach dem Modus des empfangenden Benutzers in TeamsUpgradePolicy.

SIE MÖCHTEN	GEHEN SIE SO VOR:
Sicherstellen, dass eingehende Verbundchats und -anrufe im Teams-Client des Benutzers ankommen:	Konfigurieren Sie für Ihre Benutzer den „TeamsOnly"-Modus.
Sicherstellen, dass eingehende Verbundchats und -anrufe im Skype for Business-Client des Benutzers ankommen:	Konfigurieren Sie für Ihre Benutzer einen beliebigen Modus außer „TeamsOnly".

Aktivieren des Partnerverbunds zwischen Benutzern in Ihrer Organisation und Endbenutzern von Skype

So aktivieren Sie den Partnerverbund zwischen Benutzern in Ihrer Organisation und Verbrauchern mit Skype:

WENN IHRE ORGANISATION	AKTIVIEREN SIE DEN VERBRAUCHERVERBUND WIE FOLGT
Nur online ohne lokales Skype for Business. Dazu gehören Organisationen mit TeamsOnly-Benutzern und/oder Skype for Business Online-Benutzern.	Wird Teams Admin Center verwendet: – Stellen Sie sicher, dass die Einstellung **Benutzer können mit Skype-Benutzern kommunizieren** unter „Externer Zugriff" aktiviert ist. Wird PowerShell verwendet: – Stellen Sie sicher, dass der Mandant für den Verbund aktiviert ist: `Get-CsTenantFederationConfiguration` muss `AllowPublicUsers=true` anzeigen. – Stellen Sie sicher, dass der effektive Wert `CsExternalAccessPolicy` des Benutzers `EnablePublicCloudAccess=true` aufweist.
Reine lokale Organisation	In lokalen Tools: – Stellen Sie sicher, dass Skype als Verbundpartner aktiviert ist. – Stellen Sie sicher, dass der `EnablePublicCloudAccess=true` für den Benutzer über `ExternalAccessPolicy` aktiviert ist (entweder über die globale Richtlinie, die Standortrichtlinie oder die dem Benutzer zugewiesene Richtlinie).
Hybridorganisation mit einigen Onlinebenutzern (entweder in Skype for Business oder Teams) und einigen lokalen Benutzern.	Führen Sie die oben stehenden Schritte sowohl für die Online- als auch die lokale Organisation aus.

> **IMPORTANT**
>
> Sie müssen keine **Skype-Domänen** als zulässige Domänen hinzufügen, um es Microsoft Teams- oder Skype for Business Online-Benutzern zu ermöglichen, mit Skype-Benutzern innerhalb oder außerhalb Ihrer Organisation zu kommunizieren. Alle **Skype-Domänen** sind erlaubt.

Inwiefern unterscheidet sich der externe Zugriff vom Gastzugriff?

Wenn Sie mehr über den Unterschied zwischen externem Zugriff und Gastzugriff wissen möchten, lesen Sie Kommunikation mit Benutzern aus anderen Organisationen.

Verwandte Themen

- Native Chaterfahrung für externe Benutzer (im Verbund)

Native Chaterfahrung für externe Benutzer (Partnerbenutzer) in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Wenn ein Microsoft Teams mit einem externen Benutzer (Partnerbenutzer) chatt, ist die Chaterfahrung auf Text beschränkt. Wenn sich jedoch sowohl Ihr Teams-Benutzer als auch die Person in einer anderen Organisation im TeamsOnly-Upgrademodus befinden, können Sie über eine "native Teams-Chaterfahrung" verfügen, die umfangreiche Formatierungen, @mentions und andere Chatfunktionen umfasst. Native Teams-Chats mit Personen in anderen Organisationen sind auf 1:1-Chats beschränkt.

Die native Chaterfahrung für Personen in anderen Organisationen ist für alle Mandanten Teams aktiviert, aber nicht alle Personen sind berechtigt. Um eine systemeigene Chaterfahrung zu erhalten, müssen sowohl der Absender als auch der Empfänger für den TeamsOnly-Upgrademodus konfiguriert sein. Weitere Informationen zu Upgraderichtlinien finden Sie unter Festlegen der Koexistenz- und Upgradeeinstellungen.

Eine Liste der Funktionen für benutzer mit externem Zugriff in einer Teams Sie unter Vergleich von externem und Gastzugriff.

Wie kann ich wissen, ob ich in einem nativen Chat bin?

Wenn Sie in Ihrem Chat nur Text mit Personen in anderen Organisationen austauschen können, sind Sie in einem Standardchat mit externem Zugriff (Partnerchat) zu finden. Wenn Sie andere Chatfunktionen wie Formatierung, @mentions, Emojis usw. haben, sind Sie in einem nativen Chat Teams Chat.

Teams überprüft in regelmäßigen Abständen den Upgrademodus für Personen in anderen Organisationen. Wenn ein Benutzer gefunden wird, der Teams im TeamsOnly-Upgrademodus ausgeführt wird, werden Sie aufgefordert, zu einem systemeigenen Teams-Chat zu wechseln und den ursprünglichen Chat zu sperren.

Wenn Sie zu einem systemeigenen Chat Teams, führt Teams die beiden Unterhaltungen nicht zusammen. Stattdessen werden beide Chats in Ihrem Chatfeed angezeigt. Der neue, systemeigene Chat Teams ist aktiv, aber der alte Chat, der nur Text enthält, ist gesperrt.

Was geschieht, wenn sich ein Benutzer nicht mehr im Teams Nur Modus befindet?

Wenn Sie über einen nativen Teams-Chat mit Personen in anderen Organisationen unterhalten und eine von Ihnen aus dem Upgrademodus für TeamsOnly gewechselt wird, sperrt Teams den systemeigenen Teams-Chat und stellt Ihnen einen Link zu einem eingeschränkten, auf Text beschränkten Chat zur Verfügung. Sie können im systemeigenen Chat nicht Teams fortfahren. Sie können den nativen Chat weiterhin Teams, aber Sie können die Unterhaltung dort nicht fortsetzen.

Wenn Teams person einen alten Chat, der nur Text enthält, mit dieser Person findet, wird dieser Chat chatten. Andernfalls erstellt Teams einen neuen Chat, der nur Text enthält.

Verwandte Themen

Externer Zugriff in Teams verwalten

Interoperabilität von Teams und Skype

09.06.2021 • 8 minutes to read

Dieser Artikel gibt Ihnen einen Überblick über die Interoperabilitätsfunktionen zwischen Microsoft Teams und Skype (Heimanwender). Erfahren Sie, wie Teams- und Skype-Benutzer über Chats und Anrufe kommunizieren können, und wie der Administrator steuert, was möglich ist.

Teams-Benutzer in Ihrer Organisation können über ihre E-Mail-Adressen mit Skype-Benutzern chatten und diese anrufen, und umgekehrt.

- Teams-Benutzer können nach schriftlichen Einzelunterhaltungen oder Audio/Video-Anrufen mit einem Skype-Benutzer suchen und diese starten.
- Skype-Benutzer können nach schriftlichen Einzelunterhaltungen oder Audio/Video-Anrufen mit Teams-Benutzern suchen und diese starten.

Diese Funktionen sind auf Desktop-, Web- und mobilen (Android und iOS) Clients sowohl für Teams wie für Skype verfügbar. Für eine optimale Erfahrung empfehlen wir Skype Version 8.58 und später.

> **NOTE**
> Die Teams- und Skype-Interoperabilitätsfunktionen, die in diesem Artikel diskutiert werden, sind nicht auf GCC-, GCC High- oder DOD-Bereitstellungen oder in privaten Cloud-Umgebungen verfügbar.

Chat- und Anruf-Erfahrung

Hier ist ein Überblick über die Chat- und Anruf-Erfahrung.

Ein Teams-Benutzer startet einen Chat oder Anruf mit einem Skype-Benutzer

Der Teams-Benutzer kann nach einem Skype-Benutzer suchen, indem er dessen E-Mail-Adresse in einen neuen Chat oder in die Suchleiste eingibt. Der Teams-Benutzer kann dann den Skype-Benutzer aus den Suchergebnissen auswählen, um einen Chat oder Anruf mit diesem zu starten.

Ein Skype-Benutzer kann wählen, nicht in den Suchergebnissen zu erscheinen. In diesem Fall wird er nicht in Suchergebnissen in Teams angezeigt, und Teams-Benutzer werden ihn nicht finden können.

Ein Skype-Benutzer startet einen Chat oder Anruf mit einem Teams-Benutzer

Skype-Benutzer können über die E-Mail-Adresse nach einem Teams-Benutzer suchen und mit diesem einen Chat starten. Der Teams-Benutzer wird benachrichtigt, dass er eine neue Nachricht von einem Skype-Benutzer hat, und er muss die Nachricht zuerst annehmen, bevor er darauf antworten kann.

- Wenn der Teams-Benutzer **Annehmen** wählt, wird die Unterhaltung angenommen, und beide Benutzer können miteinander chatten und sich anrufen.
- Wenn der Teams-Benutzer **Blockieren** wählt, wird die Unterhaltung blockiert, und nachfolgende Nachrichten und Anrufe von diesem Skype-Benutzer werden blockiert.
- Wenn der Teams-Benutzer **Nachrichten anzeigen** wählt, wird die Nachricht in Teams angezeigt, sodass der Benutzer entscheiden kann, ob er die Unterhaltung annehmen oder blockieren will.

> **NOTE**
> Wenn Sie ein Upgrade von Skype for Business nach Teams durchgeführt haben, und Ihre Benutzer im „Nur Teams"-Modus sind, werden Chats und Anrufe von Skype-Benutzern für Teams-Benutzer an Teams weitergeleitet. Wenn sich Ihre Benutzer im „Insel"-Modus befinden, dann werden Chats und Anrufe von Skype-Benutzern an Teams-Benutzer an Skype for Business weitergeleitet.

Ein Teams-Benutzer blockiert einen Skype-Benutzer oder hebt die Blockierung auf

Nachdem ein Teams-Benutzer die ursprüngliche Unterhaltungsanforderung eines Skype-Benutzers angenommen oder blockiert hat, kann er jederzeit entscheiden, diese Person zu blockieren oder die Blockierung aufzuheben. Er kann dies entweder in der Unterhaltung durchführen, oder in den Datenschutzeinstellungen in Teams. Skype-Benutzer werden nicht erfahren, dass sie blockiert wurden.

Blockierte Skype-Benutzer werden zusammen mit anderen Personen und Festnetz (Public Switched Telephone Network, PSTN)-Telefonnummern, die ein Teams-Benutzer blockiert hat, in der Liste der blockierten Kontakte des Benutzers in Teams aufgeführt.

Einschränkungen

- Unterhaltungen sind Nur-Text. Dies bedeutet, dass keine angereicherte Formatierung, @Erwähnungen, Emojis oder andere Chat Features zur Verfügung stehen, die in einer nativen Teams-Chat-Erfahrung verfügbar sind.
- Unterhaltungen sind nur Einzelgespräche. Gruppenchats werden nicht unterstützt.
- Teams-Benutzer und Skype-Benutzer können die gegenseitige Anwesenheit nicht sehen.
- Die Suche nach Skype-Benutzern über ihre Skype-ID oder -Telefonnummer wird nicht unterstützt.
- Skype-Benutzer können keine Teams-Benutzer anrufen, die eine Anrufweiterleitung zur Nummer eines anderen Benutzers, einer Stellvertreter-Nummer oder einer Festnetz (Public Switched Telephone Network, PSTN)-Nummer eingerichtet haben. Nur Voicemail wird unterstützt.
- Interoperabilitätseskalation, Gruppenanrufe und Besprechungen werden nicht unterstützt.
- Die Möglichkeit für einen Stellvertreter, einen Skype-Benutzer im Namen eines Teams-Benutzers anzurufen, wird nicht unterstützt.
- Die Bildschirmfreigabe mit Chat wird nicht unterstützt.

Festlegen, ob Teams-Benutzer mit Skype-Benutzern kommunizieren können

Als Administrator verwenden Sie das Microsoft Teams Admin Center oder PowerShell, um externe Zugriffseinstellungen festzulegen, um zu steuern, ob Teams-Benutzer in Ihrer Organisation mit Skype-Benutzern kommunizieren können. Standardmäßig ist diese Funktion für neue Mandanten aktiviert. Voraussetzung ist jedoch, dass der folgende DNS-SRV-Eintrag vom IT-Administrator konfiguriert wird, falls er nicht bereits für Ihre Domäne vorhanden ist, z. B. _sipfederationtls.contoso.com.

Service (Dienst): sipfederationtls
Protocol (Protokoll): TCP
Priority (Priorität): 100
Weight (Gewichtung): 1
Port: 5061
Target (Ziel): sipfed.online.lync.com

Wenn Sie ein Upgrade von Skype for Business nach Teams durchgeführt haben, werden die externen Kommunikationseinstellungen, die Sie im Skype for Business Admin Center konfiguriert haben, nach Teams migriert.

Im Microsoft Teams Admin Center

Wechseln Sie im Microsoft Teams Admin Center zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Externer Zugriff**, und aktivieren Sie dann **Benutzer können mit Skype-Benutzern kommunizieren**. Eine schrittweise Anleitung, wie Sie dies und andere Einstellungen des externen Zugriffs konfigurieren, finden Sie unter Externer Zugriff in Teams verwalten.

Verwendung von PowerShell

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Verwenden Sie das Cmdlet Set-CsExternalAccessPolicy zusammen mit dem `EnablePublicCloudAccess`-Parameter, um zu steuern, ob Teams-Benutzer mit Skype-Benutzern kommunizieren können. Das Einstellen des Parameters auf `true` erlaubt Teams-Benutzern die Kommunikation mit Skype-Benutzern. Sie können den `EnablePublicCloudAudioVideoAccess`-Parameter verwenden, um Audio/Video-Anrufe zu aktivieren/deaktivieren.

2. Verwenden Sie das Cmdlet Set-CsTenantPublicProvider zusammen mit dem auf `"WindowsLive"` festgelegten `Provider`-Parameter, damit Teams-Benutzer mit Skype-Benutzern kommunizieren können.

Verwandte Themen

- Externer Zugriff in Teams verwalten
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Gastzugriff in Microsoft Teams

09.06.2021 • 8 minutes to read

Mit Gastzugriff können Sie Personen, die nicht Ihrer Organisation angehören, Zugriff auf Teams, Dokumente in Kanälen, Ressourcen, Chats und Anwendungen gewähren und gleichzeitig die vollständige Kontrolle über Ihre eigenen Unternehmensdaten behalten. Weitere Informationen finden Sie unter Sichere Zusammenarbeit mit Microsoft 365 und Microsoft Teams einrichten.

> **NOTE**
> Wenn Sie nur Personen in anderen Organisationen suchen, anrufen, mit ihnen chatten und Besprechungen mit ihnen einrichten möchten, verwenden Sie den externen Zugriff.

Ein Gast ist kein Mitarbeiter, Schüler/Student oder Mitglied Ihrer Organisation Er verfügt über kein Geschäfts-, Schul- oder Unikonto bei Ihrer Organisation. Gäste können beispielsweise Partner, Hersteller, Lieferanten oder Berater sein. Jede Person, die nicht Teil Ihrer Organisation ist, kann als Gast in Teams hinzugefügt werden. Dies bedeutet, dass jeder Benutzer mit einem Business-Konto (d. h. ein Azure Active Directory-Konto) oder E-Mail-Heimanwender-Konto (mit Outlook.com, Gmail.com oder einer sonstigen Adresse) als Gast in Microsoft Teams teilnehmen kann – mit vollständigem Zugriff auf Team- und Kanalfunktionen.

Für alle Gäste in Microsoft Teams gelten dieselben Compliance- und Überwachungsmaßnahmen wie überall in Microsoft 365, und die Gäste können in Azure AD verwaltet werden. Der Gastzugriff unterliegt Azure AD- und Microsoft 365- oder Office 365-Dienstbegrenzungen.

Die Gastumgebung hat Beschränkungen, die beabsichtigt sind. Eine vollständige Liste dessen, was ein Gast in Microsoft Teams tun kann und was nicht, finden Sie unter Vergleich der Funktionen für Teammitglieder und Gäste.

> **IMPORTANT**
> Gäste folgen den organisationsweiten Einstellungen in Teams für den Koexistenz-Upgrade-Modus. Dies kann nicht geändert werden.

Informationen zum Einrichten des Gastzugriffs finden Sie unter Zusammenarbeit mit Gästen in einem Team.

Wenn Sie den externen Zugriff (Partnerverbund) mit Gastzugriff vergleichen möchten (und entscheiden, welchen Sie verwenden sollten), lesen Sie Kommunizieren mit Benutzern aus anderen Organisationen in Teams.

Einrichten des Gastzugriffs

Der Gastzugriff in Microsoft Teams erfordert das Konfigurieren anderer Einstellungen in Microsoft 365, darunter Einstellungen in Azure AD, Microsoft 365-Gruppen und SharePoint. Wenn Sie mit der Einladung von Gästen zu Microsoft Teams beginnen möchten, lesen Sie einen der folgenden Beiträge:

- Informationen zum Konfigurieren des Gastzugriffs für Microsoft Teams für die allgemeine Nutzung finden Sie unter Zusammenarbeit mit Gästen in einem Team.
- Wenn Sie mit einer Partnerorganisation zusammenarbeiten möchten, die Azure Active Directory verwendet, und es Gästen gestatten möchten, sich selbst für den Zugang zu Teams zu registrieren, lesen Sie Erstellen eines B2B-Extranets mit verwalteten Gästen.

Der Gastzugriff ist eine organisationsweite Einstellung in Microsoft Teams, die standardmäßig deaktiviert ist. Sie können den Gastzugriff auf einzelne Teams mithilfe von Vertraulichkeitsbezeichnungen steuern.

So wird ein Gast Mitglied eines Teams

1. Ein Teambesitzer oder ein Microsoft 365-Administrator fügt einen Gast zu einem Team hinzu.
2. Der Gast empfängt eine Willkommens-E-Mail vom Teambesitzer mit Informationen über das Team und darüber, was ihn als Mitglied nun erwartet.
3. Der Gast akzeptiert die Einladung. Gäste, die ein Geschäfts-, Schul- oder Unikonto in Azure Active Directory verwenden, können die Einladung annehmen und sich direkt authentifizieren. Andere Benutzer erhalten einen einmaligen Zugangscode, um ihre Identität zu überprüfen (Authentifizierung durch Einmalkennung erforderlich).
4. Nach dem Akzeptieren der Einladung kann der Gast an Teams und Kanälen teilnehmen, Kanalnachrichten empfangen und darauf reagieren, auf Dateien in Kanälen zugreifen, an Besprechungen und Chats teilnehmen, an Dokumenten zusammenarbeiten und mehr.

In Teams sind Gäste eindeutig zu erkennen. Der Name eines Gasts enthält die Bezeichnung **(Gast)**, und in einem Kanal wird durch ein Symbol auf eine Gastteilnahme im Team hingewiesen. Weitere Details finden Sie unter Gastfunktionalität.

Gäste können das Team jederzeit von Teams aus verlassen. Einzelheiten finden Sie unter Wie verlasse ich ein Team?

> **NOTE**
> Wenn ein Gast ein Team verlässt, wird das entsprechende Gastkonto nicht aus dem Verzeichnis Ihrer Organisation entfernt. Dies muss durch einen globalen Microsoft 365-Administrator oder einen Azure AD-Administrator erfolgen.

Lizenzierung für Gastzugriff

Der Gastzugang ist in allen Abonnements von Microsoft 365 Business Standard, Microsoft 365 Enterprise und Microsoft 365 Education enthalten. Eine zusätzliche Microsoft 365-Lizenz ist nicht erforderlich. Die Anzahl von Gästen, die Sie hinzufügen können, ist in Teams nicht beschränkt. Die Gesamtzahl der Gäste, die Ihrem Mandanten hinzugefügt werden können, kann jedoch durch die kostenpflichtigen Funktionen von Azure AD eingeschränkt sein. Weitere Informationen finden Sie unter Abrechnungsmodell für Azure AD for External Identities.

> **NOTE**
> Benutzer in Ihrer Organisation, die nur über eigenständige Microsoft 365-Abonnementpläne verfügen, z. B. Exchange Online Plan 2, können nicht als Gäste zu Ihrer Organisation eingeladen werden, da Microsoft Teams diese Benutzer als derselben Organisation angehörig betrachtet. Damit diese Benutzer Microsoft Teams verwenden können, muss ihnen ein Abonnement für Microsoft 365 Business Standard, Office 365 Enterprise oder Office 365 Education zugewiesen werden.

Gast-Zugriffsüberprüfungen

Mit Azure AD können Sie eine Zugriffsüberprüfung für Mitglieder einer Gruppe oder Benutzer, die einer Anwendung zugewiesen sind, erstellen. Das Erstellen regelmäßiger Zugriffsüberprüfungen kann Zeit sparen. Wenn Sie Benutzer, die Zugriff auf eine Anwendung oder ein Team haben oder Mitglied einer Gruppe sind, routinemäßig überprüfen müssen, können Sie die Häufigkeit dieser Überprüfungen definieren.

Sie können selbst eine Überprüfung des Gastzugriffs durchführen, Gäste bitten, ihre eigene Mitgliedschaft zu überprüfen oder den Besitzer einer Anwendung bzw. einen Entscheidungsträger bitten, die Zugriffsüberprüfung

durchzuführen. Verwenden Sie das Azure-Portal, um Überprüfungen des Gastzugriffs durchzuführen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten des Gastzugriffs mit Azure AD-Zugriffsüberprüfungen.

Verwandte Themen

Zusammenarbeit mit Personen außerhalb Ihrer Organisation

Gäste am Zugriff auf bestimmte Microsoft 365-Gruppen oder Microsoft Teams-Teams hindern

Erstellen einer sicheren Umgebung für die Gastfreigabe

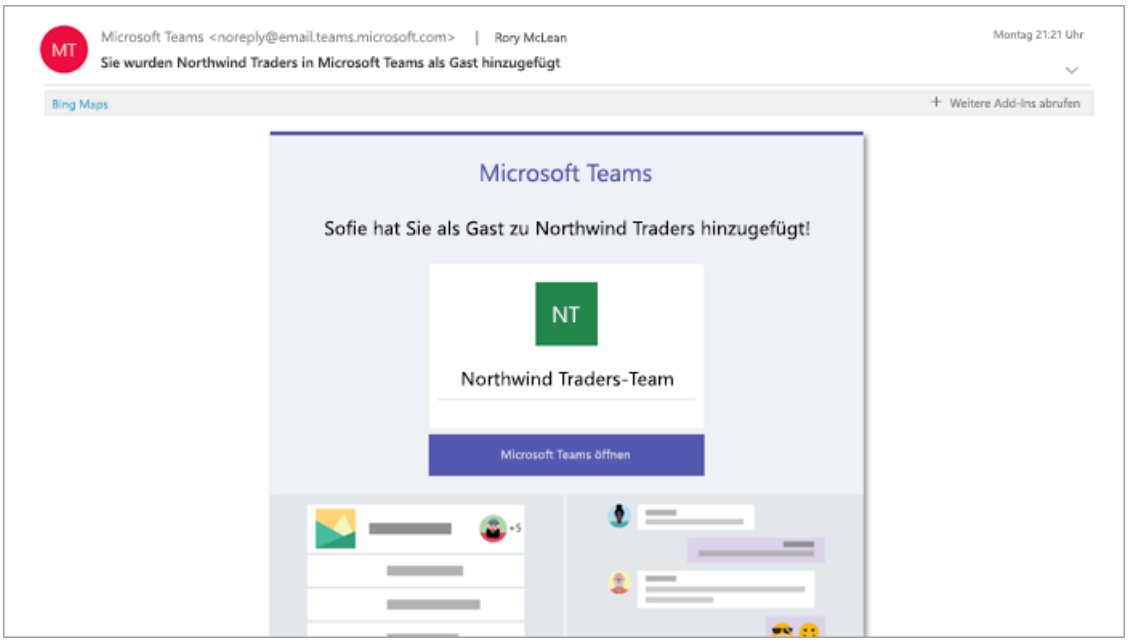
Kontakt mit dem Support für Geschäftsprodukte aufnehmen – Administratorhilfe

Konfigurieren von Microsoft Teams mit drei Schutzebenen

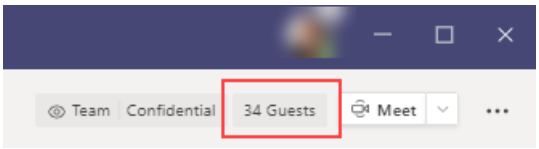
Gast Erfahrung in Teams

09.06.2021 • 6 minutes to read

Wenn ein Gast zu einem Team eingeladen wird, erhält er eine Willkommens-E-Mail-Nachricht. Diese Nachricht enthält einige Informationen zum Team und was ihn jetzt als Mitglied erwartet. Der Gast muss die Einladung in der E-Mail-Nachricht durch das Klicken auf **Microsoft Teams öffnen** annehmen, bevor er auf das Team und dessen Kanäle zugreifen kann.



Alle Teammitglieder sehen eine Nachricht in einem Kanal-Thread. Darin werden die Mitglieder darüber informiert, dass der Teambesitzer einen Gast hinzugefügt hat, und der Name des Gasts wird angezeigt. Jeder im Team kann also sofort sehen, bei welchem Mitglied es sich um einen Gast handelt. Ein Tag in der oberen rechten Ecke des Kanal-Threads zeigt die Anzahl der Gäste im Team an und neben dem Namen jedes Gasts wird eine **(Gast)** -Beschriftung angezeigt.



Schauen Sie sich diese Videos zu den Gast Erfahrungen in Teams an:

- Teilnehmen an einem Team als Gast
- Teilnehmen an einer Teambesprechung

Vergleich der Funktionen für Team-Mitglieder und -Gäste

In der folgenden Tabelle werden die Microsoft Teams-Funktionen verglichen, die jeweils für die Mitglieder und die Gäste eines Teams einer Organisation verfügbar sind. Teams-Administratoren steuern die Features, die den Gästen zu Verfügung stehen.

FUNKTIONEN IN TEAMS	TEAMS-BENUTZER IN DER ORGANISATION	GAST
Erstellen eines Kanals *Diese Einstellung wird von Team-Besitzern gesteuert.*	✓	✓
Teilnehmen an einem privaten Chat	✓	✓
Teilnehmen an einer Kanalunterhaltung	✓	✓
Posten, Löschen und Bearbeiten von Nachrichten	✓	✓
Freigeben einer Kanal-Datei	✓	✓
Zugreifen auf SharePoint-Dateien	✓	✓
Anfügen von Dateien	✓	Nur Kanalbeiträge
Herunterladen privater Chat-Dateien	✓	✓
Suchen in Dateien	✓	
Freigeben einer Chatdatei	✓	
Hinzufügen von Apps (Registerkarten, Bots oder Connectors)	✓	
Erstellen von Besprechungen oder Zugreifen auf Zeitpläne	✓	
Zugreifen auf OneDrive for Business-Speicher	✓	
Erstellen von mandantenweiten Richtlinien und solchen für den Gastzugriff in Teams/Kanälen	✓	
Einladen eines Benutzers außerhalb der Domäne der Microsoft 365- oder Office 365-Organisation *Teambesitzer steuern diese Einstellung.*	✓	
Erstellen eines Teams	✓	
Ein öffentliches Team suchen und daran teilnehmen	✓	
Einsicht nehmen in das Organigramm	✓	
Verwenden der Inline-Übersetzung	✓	
Teambesitzer werden	✓	

In der folgenden Tabelle werden die für Gäste verfügbaren Anruf- und Besprechungsfeatures mit jenen für andere Benutzertypen verglichen.

ANRUFFUNKTION	GAST	E1- UND E3-BENUTZER	E5- UND ENTERPRISE-VOIP-BENUTZER
VoIP-Anruf	Ja	Ja	Ja
Gruppenanrufe	Ja	Ja	Ja
Unterstützte zentrale Anruf-Steuerelemente (anhalten, Stummschaltung, Video ein/aus, Bildschirmfreigabe)	Ja	Ja	Ja
Durchstellungsziel	Ja	Ja	Ja
Können Anruf weiterleiten	Ja	Ja	Ja
Zu Gesprächsübergabe mit Ankündigung ermächtigt	Ja	Ja	Ja
Können weitere Benutzer zu einem Anruf über VoIP hinzufügen	Ja	Ja	Ja
Können Benutzer per Telefonnummer zu einem Anruf hinzufügen	Nein	Nein	Ja
Weiterleitungsziel	Nein	Ja	Ja
Anrufgruppenziel	Nein	Ja	Ja
Ziel für nicht beantwortet	Nein	Ja	Ja
Können Ziel für einen Verbundanruf sein	Nein	Ja	Ja
Können einen Verbundanruf tätigen	Nein	Ja	Ja
Können ihre Anrufe sofort weiterleiten	Nein	Nein	Ja
Können gleichzeitig Anrufe tätigen	Nein	Nein	Ja
Können ihre unbeantworteten Anrufe weiterleiten	Nein	Nein	Ja
Verpasste Anrufe können an Voicemail weitergeleitet werden	Nein	Nein[1]	Ja

ANRUFFUNKTION	GAST	E1- UND E3-BENUTZER	E5- UND ENTERPRISE-VOIP-BENUTZER
Verfügt über eine Telefonnummer, mit der Anrufe empfangen werden können	Nein	Nein	Ja
Kann Telefonnummern anrufen	Nein	Nein	Ja
Hat Zugriff auf Anrufeinstellungen	Nein	Nein	Ja
Kann Voicemail-Begrüßung ändern	Nein	Nein[1]	Ja
Kann Klingeltöne ändern	Nein	Nein	Ja
Unterstützt TTY	Nein	Nein	Ja
Können Stellvertretungen haben	Nein	Nein	Ja
Können als Stellvertretung fungieren	Nein	Nein	Ja

[1] Dieses Feature wird in Kürze verfügbar sein.

NOTE

Die Richtlinie für **Gastbenutzer Zugriffseinschränkungen** in Azure Active Directory (Azure AD) bestimmt die Berechtigungen für Gäste in Ihrem Verzeichnis. Es gibt drei Richtlinienoptionen.

- Die Einstellung **Gastbenutzer haben denselben Zugriff wie Mitglieder (am umfassendsten)** bedeutet, dass Gäste denselben Zugriff auf Verzeichnisdaten haben wie normale Benutzer in Ihrem Verzeichnis.
- Die Einstellung **Gastbenutzer haben eingeschränkten Zugriff auf Eigenschaften und die Mitgliedschaft bei Verzeichnisobjekten** bedeutet, dass Gäste keine Berechtigungen für bestimmte Verzeichnisaufgaben haben, z. B. das Auflisten von Benutzern, Gruppen oder anderen Verzeichnisressourcen mithilfe von Microsoft Graph.
- Die Einstellung **Gastbenutzerzugriff ist eingeschränkt auf Eigenschaften und Mitgliedschaften bei ihren eigenen Verzeichnisobjekten (am restriktivsten)** bedeutet, dass Gäste nur auf Ihre eigenen Verzeichnisobjekte zugreifen können.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Was sind die Standardbenutzerberechtigungen in Azure Active Directory?

Verwandte Themen

Beenden einer Organisation als Gast

Aktivieren oder Deaktivieren des Gastzugriffs auf Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

NOTE

Bis **Februar 2021** ist der Gastzugriff ist standardmäßig deaktiviert. Sie müssen den Gastzugriff für Teams aktivieren, bevor Administratoren oder Teambesitzer Gäste hinzufügen können. Nach dem Aktivieren des Gastzugriffs dauert es möglicherweise ein paar Stunden, bis die Änderungen wirksam werden. Wenn Benutzer versuchen, einen Gast zu ihrem Team hinzuzufügen, und dabei die Meldung **Wenden Sie sich an Ihren Administrator** sehen, ist wahrscheinlich der Gastzugriff nicht aktiviert, oder die Einstellungen sind noch nicht wirksam.

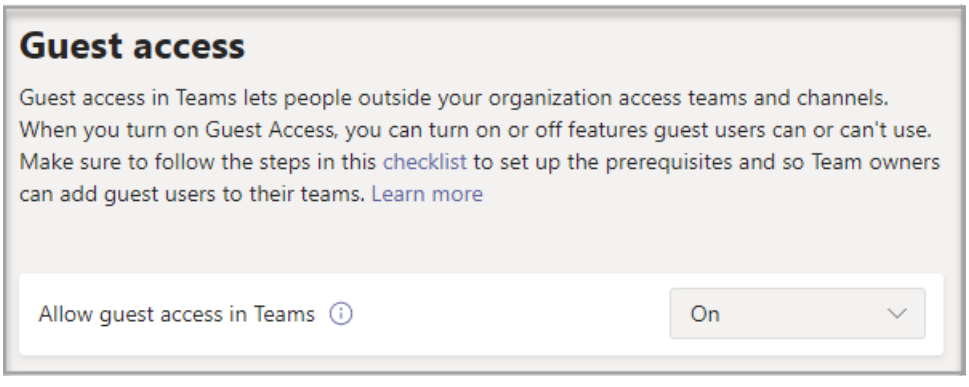
Ab **Februar 2021** wird der Gastzugriff in Microsoft Teams für Neukunden & Bestandskunden, die diese Einstellung nicht konfiguriert haben, standardmäßig aktiviert. Wenn diese Änderung implementiert ist, wird die Gastzugriffsfunktion auf Ihrem Mandanten aktiviert, sofern Sie diese nicht bereits in Microsoft Teams konfiguriert haben. Wenn Sie möchten, dass der Gastzugriff für Ihre Organisation deaktiviert bleibt, müssen Sie sich vergewissern, dass die Einstellung für den Gastzugriff auf **Aus** und nicht auf **Dienststandard** festgelegt ist.

IMPORTANT

Das Aktivieren des Gastzugriffs hängt von den Einstellungen in Azure Active Directory, Microsoft 365, SharePoint und Teams ab. Weitere Informationen finden Sie unter Zusammenarbeit mit Gästen in einem Team.

Konfigurieren des Gastzugriffs im Admin Center für Teams

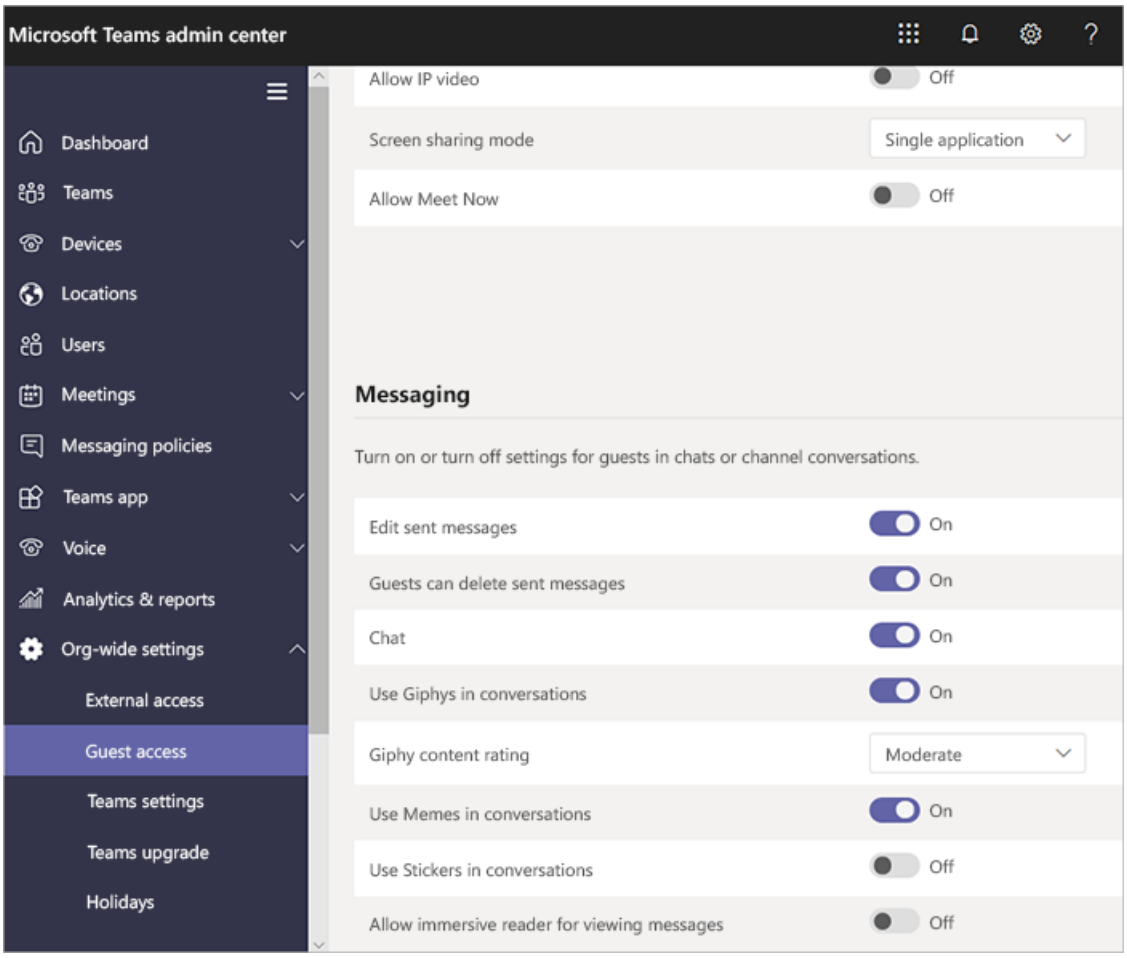
1. Melden Sie sich beim Admin Center für Microsoft Teams an.
2. Wählen Sie **Organisationsweite Einstellungen** > **Gastzugriff** aus.
3. Legen Sie **Gastzugriff in Microsoft Teams ermöglichen** auf **Ein** fest.



4. Wählen Sie unter **Anruf**, **Besprechung** und **Messaging** je nach den Funktionen, die Sie Gastbenutzern bereitstellen möchten, **An** oder **Aus** aus.
   - **Private Anrufe führen**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen Peer-to-Peer-Anrufe zu

ermöglichen.

- **IP-Video zulassen**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, damit Gäste Video in ihren Anrufen und Besprechungen verwenden dürfen.
- **Bildschirmübertragungsmodus**: Diese Einstellung steuert die Verfügbarkeit der Bildschirmübertragung für Gastbenutzer.
  - Legen Sie diese Einstellung auf **Deaktiviert** fest, wenn Sie möchten, dass Gäste ihren Bildschirm in Teams nicht übertragen können.
  - Legen Sie diese Einstellung auf **Einzelne Anwendung** fest, um die Übertragung einzelner Anwendungen zu gestatten.
  - Legen Sie diese Einstellung auf **Vollbild** fest, um die vollständige Bildschirmübertragung zuzulassen.
- **Sofortbesprechungen zulassen**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen die Verwendung des Features „Sofortbesprechung" in Microsoft Teams zu ermöglichen.
- **Gesendete Nachrichten bearbeiten**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen die Bearbeitung von zuvor gesendeten Nachrichten zu ermöglichen.
- **Gäste können gesendete Nachrichten löschen**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen das Löschen von zuvor gesendeten Nachrichten zu ermöglichen.
- **Chat**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen den Zugriff auf den Chat in Teams zu ermöglichen.
- **Giphys in Unterhaltungen verwenden**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen die Verwendung von Giphys in Unterhaltungen zu ermöglichen. Giphy ist eine Onlinedatenbank und Suchmaschine, die es Benutzern ermöglicht, nach animierten GIF-Dateien zu suchen und diese zu teilen. Jedem Giphy wird eine Inhaltsbewertung zugewiesen.
- **Giphy-Inhaltsbewertung**: Wählen Sie eine Bewertung aus der Dropdown-Liste aus:
  - **Alle Inhalte zulassen**: Gäste können alle Giphys in Chats einfügen, unabhängig von der Inhaltsbewertung.
  - **Moderat**: Gäste können Giphys in Chats einfügen, der Zugriff auf nicht jugendfreie Inhalte wird aber moderat eingeschränkt.
  - **Streng**: Gäste können Giphys in Chats einfügen, der Zugriff auf nicht jugendfreie Inhalte wird aber eingeschränkt.
- **Memes in Unterhaltungen verwenden**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen die Verwendung von Memes in Unterhaltungen zu ermöglichen.
- **Sticker in Unterhaltungen verwenden**: **Aktivieren** Sie diese Einstellung, um Gästen die Verwendung von Stickern in Unterhaltungen zu ermöglichen.



5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Externer Zugriff (Partnerverbund) und Gastzugriff im Vergleich

Externer Zugriff (Verbund) und Gastzugriff unterscheiden sich wie folgt:

- Externer Zugriff gewährt einer kompletten Domäne Zugriffsberechtigungen.
- Gastzugriff gewährt einer Person Zugriffsberechtigungen.

Einen detaillierten Vergleich finden Sie unter Kommunizieren mit Benutzern aus anderen Organisationen.

Siehe auch

Sichere Zusammenarbeit mit Microsoft 365 einrichten

Blockieren von Gastbenutzern aus einem bestimmten Team

Set-CsTeamsClientConfiguration

Hinzufügen eines Gasts zu einem Team

09.06.2021 • 3 minutes to read

Alle Benutzer, die über ein E-Mail-Konto für Geschäftsbenutzer oder Heimanwender (z. B. Outlook, Gmail usw.) verfügen, können als Gäste in Microsoft Teams teilnehmen.

Als Administrator können Sie der Organisation auf verschiedene Arten einen neuen Gast hinzufügen:

- Globale Administratoren oder Teams Administratoren und Teambesitzer fügen einen Gast zu einem Team in den Teams Clients oder im Team Admin Center hinzu. Weitere Informationen dazu finden Sie unter Hinzufügen von Gästen zu einem Team. Wenn Sie noch keinen Gastzugriff eingerichtet haben, führen Sie die Schritte in Zusammenarbeit mit Gästen in einem Team aus.
- Fügen Sie Gäste über Azure Active Directory (Azure AD) B2B-Zusammenarbeit zu Ihrer Organisation hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter Schnellstart: Hinzufügen von Gästen zu Ihrem Verzeichnis im Azure-Portal.

Administratoren können auch Berechtigungen zum Hinzufügen von Gästen an andere in ihrer Organisation delegieren, indem sie die Rolle des Gasteinladers zuweisen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Aktivieren der externen B2B-Zusammenarbeit und Verwalten, wer Gäste einladen kann.

Mit Azure AD B2B-Zusammenarbeit können Organisationen Richtlinien für bedingten Zugriff und mehrstufige Authentifizierung für B2B-Benutzer erzwingen. Diese Richtlinien können auf Mandantenebene, App-Ebene oder der Ebene einzelner Benutzer auf die gleiche Weise erzwungen werden, wie sie für Vollzeitmitarbeiter und Mitglieder der Organisation aktiviert werden können. Solche Richtlinien werden bei der Ressourcenorganisation erzwungen. Weitere Informationen finden Sie unter Bedingter Zugriff für Benutzer der B2B-Zusammenarbeit. Einzelne Gäste können nicht blockiert werden.

Gäste, die Sie bereits über Azure AD B2B, Microsoft 365 Oder SharePoint hinzugefügt haben, können losgehen. Der Microsoft 365 oder ein Teambesitzer kann diese Gäste zu den jeweiligen Teams hinzufügen. Wenn Sie einen Gast direkt zu der Microsoft 365-Gruppe hinzufügen, die einem Team zugeordnet ist, hat der Gast Zugriff auf das Team, aber die Microsoft 365-Gruppe generiert keine Einladungs-E-Mail an den Gast. Daher sollte jemand im Team den Gast benachrichtigen.

> **NOTE**
> Gäste unterliegen den Microsoft 365- oder Office 365- und Azure Active Directory-Dienstbeschränkungen.

In Azure AD oder im Microsoft 365 Security Center können Sie das Hinzufügen von Gastbenutzern nachverfolgen. Das Hinzufügen eines Gasts in /+/Microsoft_Teams/+/ wird als Azure AD-Gruppenverwaltungsaktivität „Mitglied zur Gruppe hinzugefügt“ überwacht und protokolliert. Weitere Informationen finden Sie unter Überwachen und Melden eines B2B-Zusammenarbeitsbenutzers und Durchsuchen des Überwachungsprotokolls im Compliance Center.

Verwandte Themen

Autorisieren des Gastzugriffs in Microsoft Teams

Aktivieren oder Deaktivieren des Gastzugriffs in Microsoft Teams

Anzeigen von Gastbenutzern in einem Team

09.06.2021 • 2 minutes to read

Jeder in einem Team kann alle Mitglieder eines Teams, einschließlich Gäste, über **"Team verwalten"** in einer Microsoft Teams. Weitere Details finden Sie unter Sehen, wer zu einem Team oder in einem Kanal ist.

So identifizieren Sie Gastbenutzer:

1. Melden Sie sich beim Microsoft 365 Admin Center an.
2. Wählen **Sie Admin Center** > **Teams** aus.
3. Wählen Sie Teams Admin Center Benutzer **aus.** Gast wird **an den** Anzeigenamen aller Gastbenutzer angefügt.

Sie können auch Gastbenutzer innerhalb eines Teams identifizieren, das Sie besitzen.

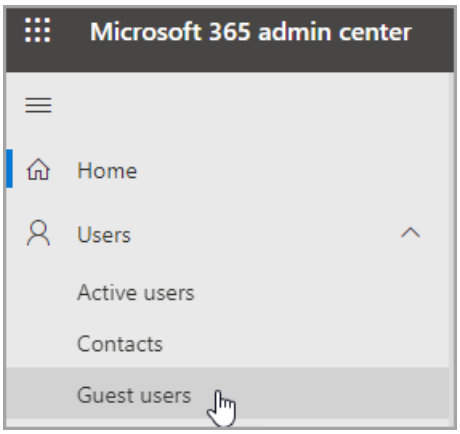
Bearbeiten von Gastbenutzerinformationen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Sie können Gastinformationen im Microsoft 365 Admin Center oder im Azure Active Directory bearbeiten.

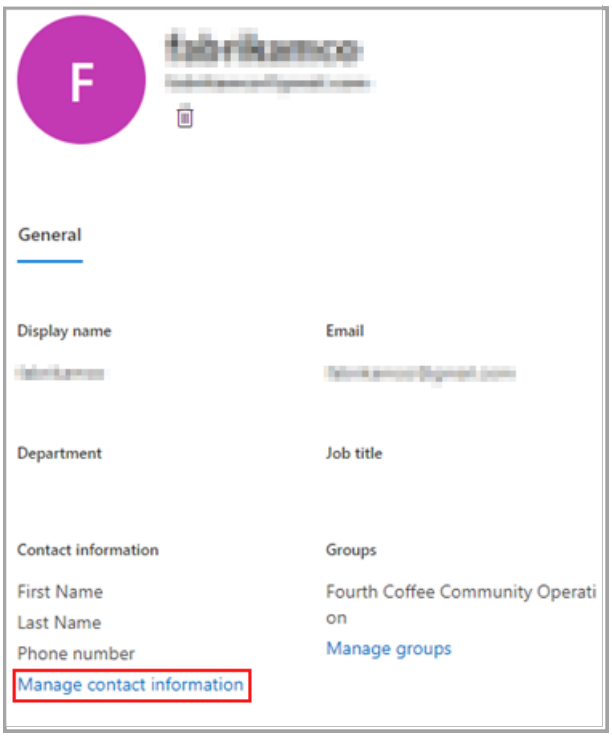
Gastbenutzer im Microsoft 365 Administrator

1. Wählen Sie zum Bearbeiten der Gastinformationen im Microsoft 365 Admin Centerdie Option **Benutzer > Gastbenutzer aus.**



2. Wählen Sie in **Gastbenutzer einen Benutzer aus.**

3. Wählen Sie in den Gastbenutzerinformationen die Option **Kontaktinformationen verwalten aus.**



4. Bearbeiten Sie alle Felder, die Sie mit Ausnahme von Anzeigename **in Kontaktinformationen verwalten** ausgewählt haben, und wählen Sie dann Änderungen speichern **aus.**

Sie können den Gastbenutzer auch über das Portal Azure Active Directory bearbeiten.

Behandeln von Problemen mit Gastzugriff in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

- Wenn Sie wissen möchten, ob wir über Ihr Problem wissen, lesen Sie Support Teams in Ihrer Organisation.
- Wenn Sie nach Support für aktuelle Probleme mit dem Gastzugriff in Teams suchen möchten, wechseln Sie zu Problembehandlung für Microsoft Teams.
- Gäste sind Personen außerhalb Ihrer Organisation. Wenn sich eine Person in Ihrer Organisation befindet (beispielsweise ihre Mitarbeiter, Auftragnehmer oder Agenten vor Ort), können Sie nicht als Gäste hinzugefügt werden. Das gleiche gilt für Ihre Partner.
- Informationen zu geplanten neuen oder aktualisierten Funktionen für den Gastzugriff finden Sie in der Microsoft Teams-Roadmap.
- Teilen Sie uns auf der Microsoft Teams-UserVoice-Website Ihre Wünsche mit.

> **NOTE**
> Microsoft wird während des Jahrs 2021 von UserVoice auf unsere eigene Kundenfeedbacklösung produkt-für-produkt umverwendet. Weitere Informationen.

Wenn Ihre Gäste Lizenzfehler sehen

Für den Gastzugriff in Microsoft Teams wird Azure Active Directory (Azure AD) Business-to-Business (B2B) und dessen Lizenzierungsmodell genutzt. Der Gastzugang ist in allen Abonnements von Microsoft 365 Business Standard, Office 365 Enterprise und Office 365 Education enthalten. Eine zusätzliche Microsoft 365- oder Office 365-Lizenz ist nicht erforderlich.

> **NOTE**
> Teams muss im Home-Mandanten eines Gasts aktiviert sein, damit sich Gäste bei einem anderen Mandanten (Ressourcen) anmelden und Teams als Gast verwenden können.

Wenn Lizenzierungsfehler angezeigt werden, lesen Sie unbedingt das Abrechnungsmodell für externe Azure AD-Identitäten, um die Lizenzierungsanforderungen zu ermitteln, die Ihre Anforderungen an Gastzugriff in Ihrer Organisation erfüllen.

- Gastlizenzen werden für die einladende Organisation gezählt. Denken Sie daran, wenn Sie die Anzahl der benötigten Lizenzen berechnen.
- Lizenzen werden für Ihre Organisation gezählt, unabhängig davon, ob die eingeladenen Gäste aus einer anderen Microsoft 365 Organisation stammen oder ihre persönlichen E-Mail-Adressen verwenden.

Unterstützung von B2B-Benutzertypen

Derzeit unterstützt Teams nur die Gastbenutzer vom Typ "Zustand 1" und "Zustand 2" gemäß der Definition durch Azure B2B.

Verwandte Themen

Gastzugriff in Teams

Teams-Problembehandlung

Cortana Sprachunterstützung in Teams

15.07.2021 • 6 minutes to read

NOTE

Cortana Sprachunterstützung wird in mobilen Microsoft Teams-Apps für iOS und Android und Microsoft Teams-Anzeigen für Benutzer in den USA, Großbritannien, Kanada, Indien und Australien unterstützt. Microsoft Teams-Räume auf Windows wird nur für Benutzer in den USA unterstützt. Cortana Sprachunterstützung ist derzeit für Mandanten von GCC, GCC-High, DoD und anderen Bildungsorganisationen als den USA nicht verfügbar. Cortana Sprachunterstützung in der mobilen Teams-App ist jetzt für EDU-Kunden in en-US verfügbar. Die Erweiterung auf weitere Sprachen und Regionen wird im Rahmen zukünftiger Versionen sein.

NOTE

Cortana Sprachunterstützung in Microsoft Teams-Räume wird unter Preview veröffentlicht. In der Vorschauversion wird Cortana in den USA nur mit der Sprache EN-US auf Geräten mit angeschlossenen Mikrofonen von Unterem. unterstützt.

Cortana Sprachunterstützung in der mobilen Teams-App, in Microsoft Teams-Räume auf Windows und auf Microsoft Teams-Anzeigegeräten ermöglicht es Microsoft 365 Enterprise-Benutzern, die Kommunikation, Zusammenarbeit und Besprechungsaufgaben in natürlicher Sprache zu optimieren. Benutzer können mit Cortana sprechen, indem sie die Mikrofonschaltfläche auswählen, die sich oben rechts in der mobilen Teams-App befindet, oder indem sie "Cortana" im Microsoft Teams Raum sprechen oder eine Microsoft Teams verwenden. Um sich schnell freisprechend mit dem Team zu verbinden, und während sie unterwegs sind, können Benutzer Abfragen wie "Megan" oder "eine Nachricht an meine nächste Besprechungs-E-Mail senden". Benutzer können an Besprechungen teilnehmen, indem sie sagen"an meiner nächsten Besprechung teilnehmen" und mithilfe von Sprachunterstützung Dateien freigeben, ihren Kalender überprüfen und vieles mehr. Diese Sprachunterstützungserfahrungen werden mithilfe von Cortana-Diensten der Unternehmensklasse übermittelt, die gemäß den Onlinedienstbedingungen (OST)vollständig mit den Office 365-Datenschutz-, Sicherheits- und Compliance-Zusagen in Einklang stehen.

Administratorkontrolle und -beschränkungen

Cortana Sprachunterstützung in Teams wird mithilfe von Diensten übermittelt, die gemäß den Onlinedienstbedingungen (Ost) vollständig den Zusagen auf Office 365 Unternehmensebene hinsichtlich Datenschutz, Sicherheit und Compliance entsprechen. Das Feature wird für Mandanten standardmäßig aktiviert.

Mandantenadministratoren können mithilfe einer Richtlinie (TeamsCortanaPolicy) steuern, wer in ihrem Mandanten Cortana Sprachunterstützung in Teams verwenden kann. Diese Richtlinie wird entweder auf Benutzerkonto- oder Mandantenebene festgelegt. Administratoren können das Feld CortanaVoiceInvocationMode innerhalb dieses Richtliniensteuerelements verwenden, um festzustellen, ob Cortana deaktiviert ist, ob es nur über den Aufruf von Schaltflächen oder auch über den Aufruf eines Reaktivierungsworts aktiviert ist (gilt für Geräte, die dies unterstützen, z. B. die Microsoft Teams-Anzeige).

Administratoren können diese Richtlinie mithilfe der folgenden PowerShell-Cmdlets verwalten (die Richtlinie ist Microsoft Teams Admin Center derzeit nicht verfügbar).

- New-CsTeamsCortanaPolicy
- Get-CsTeamsCortanaPolicy

- Grant-CsTeamsCortanaPolicy
- Set-CsTeamsCortanaPolicy
- Remove-CsTeamsCortanaPolicy

Mit dem folgenden Befehl wird beispielsweise eine neue Richtlinie mit dem Namen "EmployeeCortanaPolicy" erstellt, Cortana die Sprachunterstützung in Microsoft Teams deaktiviert ist.

```
PS C:\> New-CsTeamsCortanaPolicy -Identity EmployeeCortanaPolicy -CortanaVoiceInvocationMode Disabled
```

Dieses Beispiel zeigt das Aktualisieren einer vorhandenen Richtlinie mit dem Namen "EmployeeCortanaPolicy" und das Aktivieren von Cortana-Sprachunterstützung in Microsoft Teams nur durch Aufruf der Schaltflächen. Benutzer können Ihr Mikrofon Cortana, indem sie die Schaltfläche Cortana Mikrofons im Teams. Der Reaktivierungsaufruf "Hey Cortana" oder "Cortana" wird deaktiviert.

```
PS C:\> Set-CsTeamsCortanaPolicy -Identity EmployeeCortanaPolicy -CortanaVoiceInvocationMode
PushToTalkUserOverride
```

In diesem Beispiel wird gezeigt, wie die Richtlinie aktualisiert und Cortana Sprachunterstützung sowohl über die Pushschaltfläche als auch durch den Reaktivierungsaufruf aktiviert wird.

```
PS C:\> Set-CsTeamsCortanaPolicy -Identity EmployeeCortanaPolicy -CortanaVoiceInvocationMode
WakeWordPushToTalkUserOverride
```

Zum Zeitpunkt der ersten Version für benutzer Microsoft 365 Enterprise in den USA in Englisch sind folgende Funktionen verfügbar:

- Die Teams mobilen App unterstützt die Aktivierung von Reaktivierungsworten nicht, wird aber in Zukunft unterstützt.
- Microsoft Teams-Räume auf Windows- und Microsoft Teams-Anzeigegeräten unterstützen die Aktivierung von Reaktivierungsworten.

Benutzersteuerelement

Einzelne Benutzer können versuchen, Cortana Sprachunterstützung auf verschiedenen Geräten zu erhalten:

- Wählen Sie in der mobilen Teams Mikrofonschaltfläche aus.
- Wählen Sie die Mikrofonschaltfläche aus, oder sagen Cortana Mikrofon", Microsoft Teams-Räume.
- Sagen Sie "Cortana" auf Microsoft Teams-Geräten.

Sie können steuern, Cortana in Teams Gerät aktiviert ist, indem Sie eine Einstellung auf dem Gerät verwenden.

Microsoft Teams-Räume auf Windows

Das Vornehmen von Änderungen auf Geräteebene ist verfügbar, Cortana auf Mandantenebene aktiviert ist. Cortana wird standardmäßig AUS freigegeben.

Zum Aktivieren Cortana auf Geräteebene müssen die folgenden XML-Attribute in der SkypeSettings-XML-Datei hinzugefügt werden:

```
<SkypeSettings>

        <CortanaEnabled>true</CortanaEnabled>

        <CortanaWakewordEnabled>true</CortanaWakewordEnabled>

</SkypeSettings>
```

Das Vornehmen von Änderungen auf Besprechungsebene ist verfügbar, Cortana auf Geräteebene aktiviert ist.

Um während Cortana Besprechung Sprachunterstützung zu aktivieren, verschieben Sie die Umschalt auf **Ein** oder **Aus**. Nachdem die Besprechung beendet wurde, Cortana Sie zu den auf Geräteebene festgelegten Einstellungen zurück.

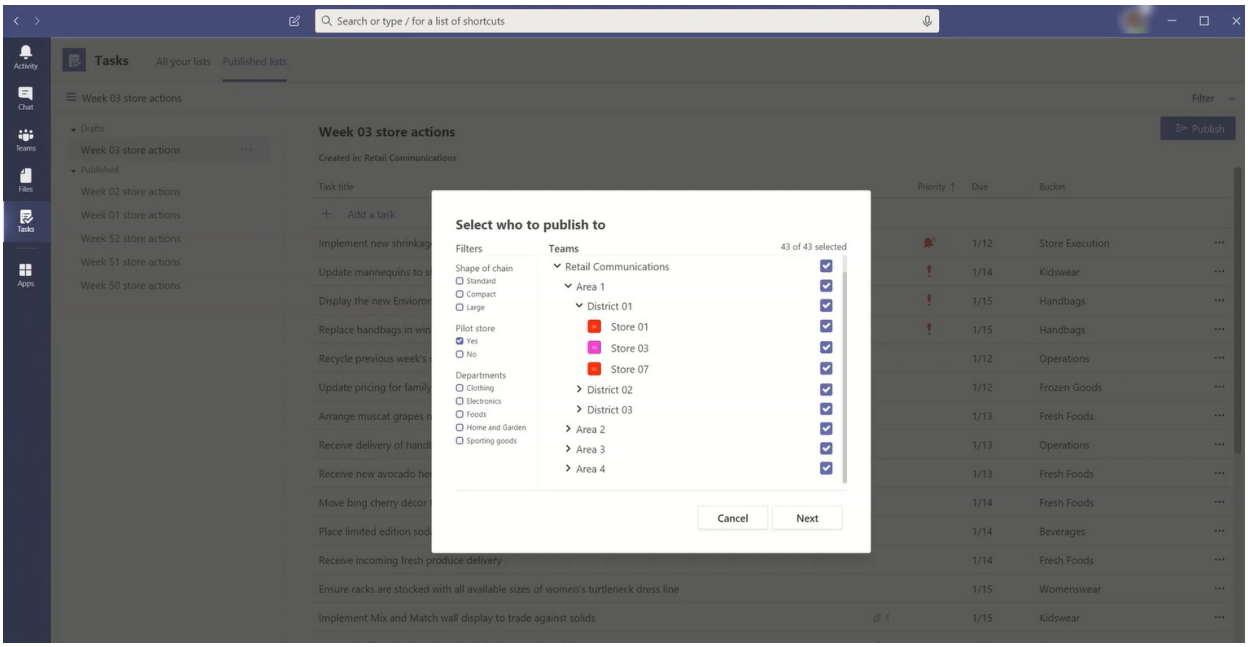
Einrichten Ihrer Team-Adressierungshierarchie

30.06.2021 • 28 minutes to read

Durch das Einrichten einer Teamzielhierarchie kann Ihre Organisation Inhalte für eine große Gruppe von Teams veröffentlichen. Die Teamzielhierarchie definiert, wie alle Teams in der Hierarchie miteinander in Beziehung stehen, welche Benutzer Aufgaben veröffentlichen können und für welche Teams Benutzer Berechtigungen zum Veröffentlichen besitzen. Veröffentlichungsfeatures sind für alle Benutzer deaktiviert, es sei denn, eine Teamzielhierarchie ist für Ihre Organisation eingerichtet. Um eine Teamzielhierarchie einrichten zu können, müssen Sie eine Datei erstellen, die die Hierarchie definiert, und sie dann in Teams hochladen, um sie auf Ihre Organisation anzuwenden. Nachdem das Schema hochgeladen wurde, können apps innerhalb Teams das Schema verwenden.

> **IMPORTANT**
>
> Für die erste Version unterstützt nur die Aufgaben-App hierarchische Teams. Das Anwenden einer Teamzielhierarchie auf Ihre Organisation ermöglicht die Veröffentlichung von Aufgaben in der Aufgaben-App. Es wird keine Hierarchie von Teams in anderen Bereichen Microsoft Teams.

Hier sehen Sie ein Beispiel dafür, wie die Hierarchie in der Aufgaben-App in Teams. Nachdem eine Aufgabenliste erstellt wurde, können die Mitglieder des Veröffentlichungsteams dann die Empfängerteams auswählen, an die die Aufgabenliste gesendet (veröffentlicht) werden soll. Bei der Auswahl von Teams kann das Veröffentlichungsteam nach Hierarchie, nach Attributen oder einer Kombination aus beiden filtern.



Terminologie

Die folgenden Begriffe sind beim Navigieren in Hierarchien wichtig. Teams wird als Knoten **bezeichnet.**

- **Stammknoten** sind die obersten Knoten in der Hierarchie. Im Beispiel ist Retail Communications ein Stammknoten.
- **Übergeordnete Knoten und untergeordnete Knoten sind** Konditionen, die eine Beziehung zwischen zwei verbundenen Knoten darstellen. Im Beispiel ist Bezirk 01 ein untergeordneter Knoten von Bereich 1.
- Mehrere Ebenen von untergeordneten -Elemente werden als Nachfolger **von bezeichnet.** Die Bezirke 01,

Store 01, Store 03, Store 07, District 02 und District 03 sind Nachfolger von Area 1.

- Ein Knoten ohne kinder wird als **Blattknoten bezeichnet.** Sie befinden sich am Ende einer Hierarchie.
- **Empfängerteams** sind Teams, die ausgewählt wurden, um eine bestimmte Gruppe von Inhalten zu erhalten, die veröffentlicht werden sollen. Sie müssen untergeordnete Knoten sein.

Planen der Hierarchie

Bevor Sie das Schema erstellen, mit dem die Hierarchie definiert wird, müssen Sie eine Planung treffen und entscheiden, wie Sie Ihre Organisation gestalten möchten. Eine der ersten Prioritäten ist die Entscheidung, welche Organisationsgruppen Aufgaben für andere Gruppen veröffentlichen müssen. Jeder Knoten in der Hierarchie stellt eine Arbeitsgruppe oder Eine Gruppe von Gruppen dar.

Berechtigungen zum Veröffentlichen

Die Berechtigung zum Veröffentlichen hängt davon ab, ob ein Benutzer Mitglied einer beliebigen Teams in der Hierarchie ist sowie von der Beziehung dieses Teams oder einer Gruppe von Teams zu anderen Teams in der Hierarchie.

> **NOTE**
> Dem Besitzer eines Teams werden auch Veröffentlichungsberechtigungen erteilt.

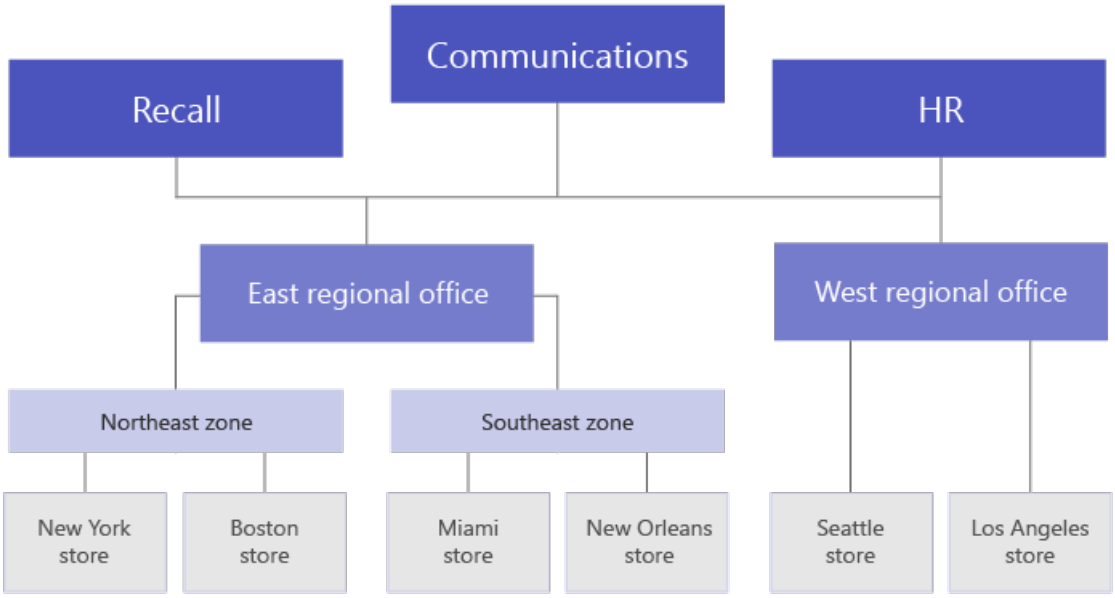
- Wenn ein Benutzer ein Mitglied mindestens eines Teams ist, das Nachfolger von Nachfolgern in der Hierarchie hat, kann dieser Benutzer in diesen Nachfolgern veröffentlichen, ohne Mitglied aller Teams zu sein, in denen er die Veröffentlichung veröffentlichen möchte.
- Wenn ein Benutzer ein Mitglied von mindestens einem Team in der Hierarchie ist, aber kein Mitglied eines Teams mit Nachfolgern in der Hierarchie ist, kann dieser Benutzer veröffentlichte Inhalte von seiner Organisation anzeigen und empfangen.
- Wenn ein Benutzer kein Mitglied eines Teams in der Hierarchie ist, werden diesem Benutzer keine veröffentlichungsbezogenen Funktionen angezeigt.

Richtlinien

- Pro Organisation kann nur eine Hierarchiedatei angewendet werden. Sie können jedoch verschiedene Teile Ihrer Organisation als getrennte Hierarchien von Knoten in einer CSV-Datei zusammenbringen. Contoso Pharmaceuticals verfügt beispielsweise über einen Stammknoten "Pharmaceuticals" und einen Stammknoten "Retail". Beide Stammknoten haben mehrere Zeilen von Nachfolgern, und es gibt keine Überlappung zwischen ihnen.
- Nur Blattknoten können Empfänger einer Publikation sein. Andere Knoten in der Hierarchie sind hilfreich beim Auswählen der Empfänger einer Publikation.
- Ein Team kann nur einmal in einer Hierarchie dargestellt werden.
- Eine Hierarchie kann bis zu 15.000 Knoten enthalten. Wir planen, mit Kunden zusammen arbeiten, um diesen Grenzwert für größere Organisationen zu erhöhen.

Beispielhierarchie

In der folgenden Hierarchie können z. B. "Rückruf", "Kommunikation" und "Personalwesen" Aufgaben für jeden untersten Knoten (jedes Team) in der Hierarchie veröffentlichen, doch die Zone "Nordost" kann Aufgaben nur in den Teams "New York Store" und "Boston Store" veröffentlichen. Die Beispielhierarchie ermöglicht es den Gruppen Rückruf, Kommunikation und Personalwesen, Aufgaben zu veröffentlichen, die für das gesamte Unternehmen gelten, z. B. Informationen zu Leistungen oder Nachrichten vom CEO. Die Zeitzone "Nordost" kann Aufgaben wie die Personalplanung, Wetterinformationen und so weiter nur für die Teams in New York Store und Boston Store veröffentlichen.



Erstellen der Hierarchie

> **NOTE**
> Im weiteren Verlauf dieses Artikels wird das Einrichten einer Teamhierarchie im Kontext der Veröffentlichung von Aufgaben an die Empfängerteams erläutert. Unter Verwalten der Aufgaben-App für Ihre Organisation in Teams finden Sie eine Übersicht über die Aufgaben-App, in der die Aufgabenveröffentlichung angezeigt wird, wenn sie aktiviert ist.

Das Schema, das die Hierarchie definiert, basiert auf einer CSV-Datei (Durch Kommas getrennte Werte). Jede Zeile in der CSV-Datei entspricht einem Knoten in der Hierarchie der Teams. Jede Zeile enthält Informationen, die den Knoten innerhalb der Hierarchie benennt, optional mit einem Team verknüpft und Attribute enthält, die zum Filtern von Teams in Apps verwendet werden können, die dies unterstützen.

Sie können auch **Buckets** definieren, bei denen es sich um Kategorien handelt, die das Veröffentlichungsteam zum Organisieren von an die Empfängerteams gesendeten Inhalten verwenden kann, um ihnen das Anzeigen, Sortieren und Konzentrieren auf relevante Inhalte zu erleichtern.

Hinzufügen erforderlicher Spalten

Die CSV-Datei muss die folgenden drei Spalten in der folgenden Reihenfolge enthalten, beginnend bei der ersten Spalte. Ein Knoten muss mit einem Team verknüpft sein, damit er Aufgaben empfangen kann.

SPALTENNAME	ERFORDERLICH	BESCHREIBUNG
DisplayName	Ja	Dieses Feld ist der Name des Knotens. Der Name darf bis zu 100 Zeichen lang sein und enthält nur die Zeichen A-Z, a-z und 0-9. Knotennamen müssen eindeutig sein.

SPALTENNAME	ERFORDERLICH	BESCHREIBUNG
ParentName	Ja	Dies ist der Name des übergeordneten Knotens. Der wert, den Sie hier angeben, muss genau mit dem Wert im **Feld DisplayName** des übergeordneten Knotens übereinstimmen. Wenn Sie mehr als einen übergeordneten Knoten hinzufügen möchten, trennen Sie die Namen der übergeordneten Knoten durch ein Semikolon (;). Sie können bis zu 25 übergeordnete Knoten hinzufügen, und jeder Name des übergeordneten Knotens kann bis zu 2.500 Zeichen lang sein. Ein Knoten kann nur dann über mehrere übergeordnete Knoten verfügen, wenn es sich bei den übergeordneten Knoten um Stammknoten handelt. **WICHTIG** Achten Sie darauf, keine Schleife zu erstellen, bei der ein übergeordnetes Element, das sich in der Hierarchie weiter oben befindet, auf einen untergeordneten Knoten in der Hierarchie verweist. Dies wird nicht unterstützt.
TeamId	Ja, wenn das Team Aufgaben veröffentlicht oder Aufgaben von einem übergeordneten Knoten empfängt	Dies enthält die ID des Teams, mit dem Sie einen Knoten verknüpfen möchten. Jeder Knoten muss auf ein eindeutiges Team verweisen, damit jeder TeamId-Wert in der Hierarchiedatei nur einmal angezeigt werden kann. Zum Erhalten der ID eines Teams, mit dem Sie einen Knoten verknüpfen möchten, führen Sie den folgenden PowerShell-Befehl aus: `Get-Team | Export-Csv TeamList.csv`. Dieser Befehl listet die Teams in Ihrer Organisation auf und enthält den Namen und die ID für jedes Team. Suchen Sie den Namen des Teams, zu dem Sie eine Verknüpfung erstellen möchten, und kopieren Sie dann die ID in dieses Feld.

NOTE

Wenn ein Knoten kein Stammknoten oder Blattknoten ist und Sie die Teammitgliedschaft nicht benötigen, um die entsprechenden Berechtigungen für die Veröffentlichung und Berichterstellung zu erteilen, können Sie die TeamId leer lassen. Diese Methode kann verwendet werden, um beim Auswählen von Empfängerteams oder beim Anzeigen von Abschlussberichten, ohne ein entsprechendes Team zu haben, eine genauere Granularität zu erstellen.

Hinzufügen von Attributspalten

Nachdem Sie die drei erforderlichen Spalten hinzugefügt haben, können Sie optionale Attributspalten hinzufügen. Diese Attribute können zum Filtern von Knoten verwendet werden, sodass Sie einfacher diejenigen auswählen können, für die Sie Aufgaben veröffentlichen möchten. Es gibt zwei Möglichkeiten zum Definieren

der Attribute, je nachdem, ob sich die Werte für dieses Attribut gegenseitig ausschließen.

METHODEN ZUM HINZUFÜGEN VON ATTRIBUTEN	BESCHREIBUNG	BEISPIEL
Wenn sich die Werte für ein Attribut gegenseitig ausschließen, wird der von Ihnen festgelegte Spaltenname zum Namen des Attributs.	Jede Zeile kann einen Wert für dieses Attribut enthalten, und jede Attributspalte kann bis zu 50 eindeutige Werte enthalten. Jeder Wert kann bis zu 100 Zeichen lang sein. Die Gruppe von Attributwerten, die Sie in der Attributspalte angeben, wird als Filterwerte für dieses Attribut angezeigt, wenn Empfängerteams mithilfe der Teamzielhierarchie ausgewählt werden.	Sie möchten, dass Benutzer Stores nach Layout filtern können. Die Werte für dieses Attribut schließen sich gegenseitig aus, da ein Speicher nur ein Layout haben kann. Um ein Attribut zum Filtern von Speichern nach Layout hinzuzufügen, fügen Sie eine Spalte namens Store hinzu. In diesem Beispiel sind die Werte für Store Layoutattribut "Compact", "Standard" und "Large".
Wenn Sie mehrere Werte für ein Attribut angeben müssen und sich die Werte nicht gegenseitig ausschließen, verwenden Sie für die Spaltennamen das Format **AttributeName:UniqueValue.** **WICHTIG** Verwenden Sie unbedingt den englischen Doppelpunkt (:) da Unicode als Attributspaltentrennzeichen nicht unterstützt wird.	Die Textzeichenfolge vor dem Doppelpunkt (:) wird der Name des Attributs. Alle Spalten, die dieselbe Textzeichenfolge vor den Doppelpunkten enthalten (:) werden zu einem Abschnitt im Filtermenü gruppieren. Jede Zeichenfolge nach dem Doppelpunkt wird zu den Werten für diesen Abschnitt. Jede Zeile kann für dieses Attribut einen Wert von 0 (Null) oder 1 haben. Der Wert 0 bedeutet, dass das Attribut nicht auf den Knoten angewendet wird, und der Wert 1 bedeutet, dass das Attribut auf diesen Knoten zutrifft.	Sie möchten, dass Benutzer Stores nach Abteilung filtern können. Ein Speicher kann mehrere Abteilungen haben, sodass sich die Werte für dieses Attribut nicht gegenseitig ausschließen. In diesem Beispiel fügen wir "Departments:Clothing", "Departments:Electronics", "Departments:Food", "Departments:Home and Garden", "Departments:Sports Goods" als Attributspalten hinzu. Abteilungen werden zum Attributnamen, und die Benutzer können nach den Abteilungen "Bekleidung", "Elektronik", "Lebensmittel", "Heim- und Gartenprodukte" und "Sportwaren" filtern.

Beachten Sie beim Hinzufügen einer Attributspalte Folgendes:

- Der Spaltenname, den Sie angeben, oder den Spaltennamen, den Sie vor dem Doppelpunkt angeben (:) wird der Name des Attributs. Dieser Wert wird in den Teams angezeigt, die die Hierarchie verwenden.
- Die Hierarchie kann bis zu 50 Attributspalten enthalten.
- Der Spaltenname darf bis zu 100 Zeichen lang sein und enthält nur die Zeichen A-Z, a-z und 0-9 sowie Leerzeichen. Spaltennamen müssen eindeutig sein.

Hinzufügen von Bucketspalten

Sie können Bucketspalten hinzufügen, um Buckets zu erstellen, also Gruppierungen, in denen Aufgaben organisiert werden können. Jeder Bucket erhält eine eigene Spalte in der CSV-Datei. Die Buckets, die Sie erstellen, werden dem Veröffentlichungsteam zur Verfügung stehen. Das Veröffentlichungsteam kann dann diese Buckets verwenden, um Aufgaben für die Empfängerteams zu kategorisieren. Wenn in einem Team noch kein Bucket vorhanden ist, werden Buckets bei der Veröffentlichung von Aufgaben auf Abruf erstellt.

Durch die einmal zentrale Kategorisierung der Arbeitsaufgaben kann das Veröffentlichungsteam die Aufgabenliste für alle zehn, Hunderte oder Tausende von Empfängerteams, die die Aufgabenliste erhalten, vorab organisieren. Die Empfängerteams können dann ihre Aufgaben nach Bucket sortieren und filtern, um sich auf den Bereich zu konzentrieren, der für ihre Arbeit am relevantesten ist.

Wenn Sie eine Bucketspalte hinzufügen, beachten Sie Folgendes:

- Der Spaltenname wird zum Namen des Buckets. Jeder von Ihnen festgelegte Bucket wird in der Bucketliste in den Teams angezeigt, die die Hierarchie verwenden.
- Es wird empfohlen, keine vertraulichen Informationen in Bucketnamen zu verwenden. Derzeit können Veröffentlichungsteams einen Bucket nach seiner Veröffentlichung nicht durch Veröffentlichen entfernen.
- Vor dem Spaltennamen muss ein Hashtag (#) angezeigt werden. Sie darf bis zu 100 Zeichen lang sein und nur die Zeichen A-Z, a-z und 0-9 enthalten. Beispiel: #Operations und #Frozen Waren.
- Eine Hierarchie kann bis zu 25 Bucketspalten enthalten. Wir planen, mit Kunden zusammen an einer Erhöhung dieses Grenzwerts für größere Organisationen zu arbeiten.

Beispiel

Hier sehen Sie ein Beispiel für eine Schema-CSV-Datei, die zur Unterstützung der in der vorherigen Abbildung dargestellten Hierarchie erstellt würde. Dieses Schema enthält Folgendes:

- Drei erforderliche Spalten mit dem Namen `TargetName` `ParentName` , und `TeamId`
- Drei Attributspalten mit `Store layout` dem Namen `Departments:Clothing` , und `Departments:Foods`
- Drei Bucketspalten mit `Fresh Foods` dem Namen `Frozen Foods` , und `Women's Wear`

Das `Store layout` -Attribut enthält Werte, die `Compact` , und `Standard` `Large` enthalten. Die `Departments` Attributspalten können auf einen Wert von `0` (Null) oder festgelegt `1` werden. Das `Store` Layout und die Attribute werden in der Abbildung oben nicht `Departments` angezeigt. Sie werden hier hinzugefügt, um zu zeigen, wie Knoteneinträgen Attribute hinzugefügt werden können. Dasselbe gilt für die drei Bucketspalten.

```
TargetName,ParentName,TeamId,Store layout,Departments:Clothing,Departments:Foods,#Fresh Foods,#Frozen
Foods,#Women's Wear
Recall,,db23e6ba-04a6-412a-95e8-49e5b01943ba,,,,,,
Communications,,145399ce-a761-4843-a110-3077249037fc,,,,,,
HR,,125399ce-a761-4983-a125-3abc249037fc,,,,,,
East Regional Office,HR;Communications;Recall,,,,,,,
West Regional Office,HR;Communications;Recall,,,,,,,
Northeast Zone,East Regional Office,,,,,,,
Southeast Zone,East Regional Office,,,,,,,
New York Store,Northeast Zone,e2ba65f6-25e7-488b-b8f0-b8562d5de60a,Large,1,1,,,
Boston Store,Northeast Zone,0454f08a-0507-437c-969a-682eb2fae7fc,Standard,1,1,,,
Miami Store,Southeast Zone,619d6e4e-5f68-4b36-8e1f-16c98d7396c1,Compact,0,1,,,
New Orleans Store,Southeast Zone,6be960b8-72af-4561-a343-9ac4711874eb,Compact,0,1,,,
Seattle Store,West Regional Zone,487c0d20-4e55-4dc2-8187-a24c826e0fee,Standard,1,1,,,
Los Angeles Store,West Regional Zone,204a1287-2efb-4a8a-88e0-56fbaf5a2389,Large,1,1,,,
```

Anwenden der Hierarchie

> **NOTE**
> Um diesen Schritt ausführen zu können, müssen Sie das PowerShell Teams PowerShell Public Preview-Modul aus dem PowerShell-Katalog installieren und verwenden. Die Schritte zum Installieren des Moduls finden Sie unter Installieren Teams PowerShell.

> **NOTE**
> Government Community Cloud -Kunden (GCC) müssen die Vorschauversion von Cmdlets ab Version 2.4.0 verwenden, um sicherzustellen, dass die Daten an die GCC-Umgebung und nicht an die Umgebung für die Öffentliche Cloud geroutet werden.

Nachdem Sie die Hierarchie in der SCHEMA-CSV-Datei definiert haben, können Sie sie in eine Teams. Führen Sie dazu den folgenden Befehl aus. Sie müssen ein globaler Administrator oder ein Teams sein, um diesen Schritt zu

tun.

```
Set-TeamTargetingHierarchy -FilePath "C:\ContosoTeamSchema.csv"
```

Aktualisieren der Hierarchie

Sie können eine neue Hierarchie hochladen, um die alte Hierarchie mit demselben PowerShell-Befehl wie oben zu ersetzen. Jedes Mal, wenn Sie eine neue Hierarchie hochladen, ersetzt sie die vorherige Hierarchie.

Überprüfen des Status der Hierarchie

Sie können den folgenden Befehl ausführen, um den Status des Hierarchieuploads zu überprüfen.

```
Get-TeamTargetingHierarchyStatus
```

Der Befehl gibt die folgenden Felder zurück:

FELD	BESCHREIBUNG
ID	Die eindeutige ID für den Upload.
Status	Hochladen". Zu den Werten **zählen Starten, Überprüfen, Erfolgreich** und **Fehlgeschlagen.**
ErrorDetails	Details bei einem Uploadfehler. Weitere Informationen zu den Fehlerdetails finden Sie im Abschnitt Problembehandlung. Wenn kein Fehler auftritt, ist dieses Feld leer.
LastUpdatedAt	Zeitstempel und Das Datum, an dem die Datei zuletzt aktualisiert wurde.
LastModifiedBy	Die ID des letzten Benutzers, der die Datei geändert hat.
FileName	Der Dateiname der CSV-Datei.

Entfernen der Hierarchie

Wenn Sie die Registerkarte Veröffentlichte Listen für alle Benutzer in Ihrer Organisation sofort deaktivieren möchten, können Sie die Hierarchie entfernen. Die Benutzer haben keinen Zugriff auf die **Registerkarte** Veröffentlichte Listen oder eine der Funktionen auf der Registerkarte. Dies umfasst die Möglichkeit zum Erstellen neuer Aufgabenlisten zum Veröffentlichen, Zugreifen auf Entwurfslisten, Veröffentlichen, Aufheben der Veröffentlichung und zum Anzeigen von Berichten. Durch das Entfernen der Hierarchie werden die zuvor veröffentlichten Aufgaben nicht mehr veröffentlicht. Diese Aufgaben bleiben für die Empfängerteams verfügbar.

Führen Sie zum Entfernen der Hierarchie den folgenden Befehl aus. Sie müssen ein Administrator sein, um diesen Schritt ausführen zu können.

```
Remove-TeamTargetingHierarchy
```

Beim Bestätigen des Löschvorgangs wird in der Statusmeldung weiterhin das vorherige Schema angezeigt, obwohl der Versuch, das Schema erneut zu löschen, einen Fehler zurückgibt, dass das Objekt NULL ist.

Erstellen einer Beispielhierarchie

Installieren des Teams PowerShell-Moduls

> **IMPORTANT**
> Um diesen Schritt ausführen zu können, müssen Sie das PowerShell Teams PowerShell Public Preview-Modul aus dem PowerShell-Katalog installieren und verwenden. Die Schritte zum Installieren des Moduls finden Sie unter Installieren Teams PowerShell.

Beispielskript

Das folgende Skript kann verwendet werden, um die Teams zu erstellen und eine .csv in Ihren Mandanten Microsoft Teams hochzuladen. Wenn bereits eine Hierarchie vorhanden ist, wird sie durch dieses Skript ersetzt.

Erstellen von Teams für eine einfache Hierarchie

```
$tm1 = New-Team -DisplayName "HQ"
$tm2 = New-Team -DisplayName "North"
$tm3 = New-Team -DisplayName "Store 1"
$tm4 = New-Team -DisplayName "Store 2"
$tm5 = New-Team -DisplayName "South"
$tm6 = New-Team -DisplayName "Store 3"
$tm7 = New-Team -DisplayName "Store 4"
```

Verwenden von Teamdaten zum Erstellen einer durch Kommas getrennten Ausgabe (DisplayName, ParentName, TeamId)

```
$csvOutput = "DisplayName" + "," + "ParentName" + "," + "TeamId" + "`n"
$csvOutput = $csvOutput + $tm1.DisplayName + "," + "," + $tm1.GroupID + "`n"
$csvOutput = $csvOutput + $tm2.DisplayName + "," + $tm1.DisplayName + "," + $tm2.GroupID + "`n"
$csvOutput = $csvOutput + $tm3.DisplayName + "," + $tm2.DisplayName + "," + $tm3.GroupID + "`n"
$csvOutput = $csvOutput + $tm4.DisplayName + "," + $tm2.DisplayName + "," + $tm4.GroupID + "`n"
$csvOutput = $csvOutput + $tm5.DisplayName + "," + $tm1.DisplayName + "," + $tm5.GroupID + "`n"
$csvOutput = $csvOutput + $tm6.DisplayName + "," + $tm5.DisplayName + "," + $tm6.GroupID + "`n"
$csvOutput = $csvOutput + $tm7.DisplayName + "," + $tm5.DisplayName + "," + $tm7.GroupID
```

Speichern der Ausgabe in .csv Datei im Ordner "Downloads"

```
$csvOutputPath = $env:USERPROFILE + "\downloads\testhierarchy-" + (Get-Date -Format "yyyy-MM-dd-hhmmss") +
".csv"
$csvOutput | Out-File $csvOutputPath
```

Hochladen der Hierarchie

```
Set-TeamTargetingHierarchy -FilePath $csvOutputPath
Get-TeamTargetingHierarchyStatus
```

Problembehandlung

Anzeigen von Fehlerdetails

Sie können den folgenden Befehl ausführen, um zu verstehen, was einen Fehler verursacht, und die Fehlerdetails zurückzukehren.

```
(Get-TeamTargetingHierarchyStatus).ErrorDetails.ErrorMessage
```

Beim Hochladen der Schema-CSV-Datei wird eine Fehlermeldung angezeigt

Notieren Sie sich die Fehlermeldung, da sie Informationen zur Problembehandlung enthalten sollte, um anzugeben, warum das Schema nicht hochgeladen werden konnte. Überprüfen und bearbeiten Sie Ihre Schema-

CSV-Datei basierend auf den Informationen in der Fehlermeldung, und versuchen Sie es dann erneut.

Beim Hochladen der Schema-CSV-Datei wird die Fehlermeldung "Fehler: InvalidTeamId" angezeigt.

Wenn Sie versuchen, Ihre Schema-CSV-Datei hochzuladen, wird die folgende Fehlermeldung angezeigt:

```
Error: InvalidTeamId
Description: TeamID in row # doesn't match a valid Group ID. Please view our documentation to learn how to
get the proper GroupID for each team.
```

Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige TeamId für das Team in Ihrer Schema-CSV-Datei verwenden. Die TeamId sollte mit der Gruppen-ID der Gruppe identisch sein, Microsoft 365 dem Team zugeordnet ist. Sie können die Gruppen-ID des Teams im Microsoft Teams Admin Center nachschauen.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Centerzu Teams > **Teams verwalten**.
2. Wenn die **Spalte "Gruppen-ID"** nicht in der Tabelle angezeigt wird, wählen Sie **in** der oberen rechten Ecke der Tabelle Spalten bearbeiten aus, und aktivieren Sie dann **Gruppen-ID**.
3. Suchen Sie das Team in der Liste, und suchen Sie dann die Gruppen-ID.

Stellen Sie sicher, dass die TeamId in Ihrer CSV-Schemadatei der Gruppen-ID entspricht, die im Microsoft Teams Admin Center angezeigt wird.

Verwandte Themen

- Verwalten Sie die Aufgaben-App für Ihre Organisation in Teams
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Überwachen von Chats für Mandanten ohne Bildungseinrichtung

30.06.2021 • 6 minutes to read

Der überwachte Chat ermöglicht festgelegten Vorgesetzten, Chats mit allen Personen in ihrer Organisation zu initiieren und blockiert das Starten neuer Chats für Benutzer, sofern kein geeigneter Vorgesetzter vorhanden ist. Wenn die Chatüberwachung aktiviert ist, dürfen Die Vorgesetzten keine Chats verlassen, und andere Teilnehmer dürfen sie nicht entfernen, um sicherzustellen, dass Chats mit eingeschränkten Benutzern ordnungsgemäß überwacht werden.

Diese Einschränkungen werden nur auf neue private Chats angewendet, die erstellt werden, nachdem der überwachte Chat vollständig aktiviert wurde. Sie gelten nicht für vorhandene private Chats, Besprechungschats oder Kanäle.

Der überwachte Chat ist auf die Anforderungen von Bildungseinrichtungen zugeschnitten, steht aber auch für Mandanten ohne Bildungseinrichtung zur Verfügung.

> **NOTE**
> Der überwachte Chat schützt neue Chats, die nach dem Erzwingen des Features erstellt wurden. Vorhandene Chats werden nicht geschützt.

Aktivieren eines überwachten Chats

> **NOTE**
> Stellen Sie sicher, dass Sie Chatberechtigungsrollen und die rollenbasierten Chat-Berechtigungsrichtlinien einrichten, bevor Sie Chat für Ihre Einrichtung aktivieren, um unerwünschten eingeschränkten Benutzerzugriff auf nicht überwachte Chats zu vermeiden.

Definieren von Chatberechtigungsrollen für jeden Benutzer in Ihrer Umgebung

Damit der überwachte Chat wie erwartet funktioniert, muss jedem Benutzer in Ihrer Umgebung die richtige Chatberechtigungsrolle zugewiesen werden. Es gibt drei Rollen, die ein Benutzer zugewiesen haben kann:

- Vollständige Berechtigungen: Diese Rolle sollte den Chat-Supervisorn in Ihrer Umgebung zugewiesen werden. Sie können Chats mit jedem Benutzer in Ihrer Umgebung starten. Von Benutzern mit vollständigen Berechtigungen wird erwartet, dass sie die Chats beaufsichtigen, an den sie teilnehmen. Sie können Chats, die sie starten, oder Chats, die sie in Partner mandant überwacht, nicht verlassen oder aus ihnen entfernen.
- Eingeschränkte Berechtigungen: Diese Rolle eignet sich ideal für Mitarbeiter, die nur eingeschränkten Benutzern zugriffen dürfen. Sie können Chats mit allen oder eingeschränkten Benutzern, aber nicht mit eingeschränkten Benutzern starten. Wenn ein Benutzer mit voll berechtigten Berechtigungen einen Chat mit einem eingeschränkten Benutzer beginnt, können eingeschränkte Benutzer in die Unterhaltung mit einberaumt werden. Dieser Zugriff erfolgt, weil ein Benutzer mit vollständigen Berechtigungen anwesend ist, um die Zusammenarbeit zwischen eingeschränkten und eingeschränkten Benutzern zu beaufsichtigen.
- Eingeschränkte Berechtigungen: Diese Rolle eignet sich ideal für Benutzer, die überwacht werden müssen.

Sie können nur Chats mit Benutzern starten, die über vollständige Berechtigungen verfügen. Sie können an jeder Unterhaltung teilnehmen, zu der ein Benutzer mit vollständigen Berechtigungen eingeladen wird. In Partnerchat-Fällen können eingeschränkte Benutzer nur von benutzern mit vollständigen Berechtigungen zu Chats hinzugefügt werden, die vom Mandanten des eingeschränkten Benutzers kommen.

Zum Festlegen der Chat-Berechtigungsrolle Ihrer Benutzer verwenden Sie die **Berechtigungsrichtlinie** chatten, die in den Optionen für Messagingrichtlinien im Teams-Verwaltungsportal zu finden ist. Sie können PowerShell verwenden, um Rollen mithilfe der Richtlinie ChatPermissionRole mit den Werten "Full", "Limited" oder "Restricted" zu definieren. Diese Richtlinie befindet sich unter CsTeamsMessagingPolicy.

Rollen können Gäste in Ihrem Mandanten nicht zugewiesen werden. Gästen wird die eingeschränkte Rolle zugewiesen.

Zulassen eines überwachten Chats

Überwachter Chat ist für Ihren Mandanten standardmäßig deaktiviert. Nachdem Sie > **Chat-Berechtigungsrollen** für Ihre Benutzer festgelegt haben, können Sie den überwachten Chat innerhalb Ihres Mandanten aktivieren, indem Sie zu Organisationsweite Einstellungen Teams Einstellungen und die Richtlinie rollenbasierte Chatberechtigungen auf Ein festlegen. Sie können auch PowerShell verwenden, um den überwachten Chat zu aktivieren, indem Sie AllowRoleBasedChatPermissions auf True festlegen. Dieses Cmdlet befindet sich unter CsTeamsClientConfiguration.

Überwachter Chat muss für alle Benutzer im Mandanten aktiviert sein und kann nicht nur für einen Teil Ihrer Benutzer aktiviert werden.

Aktivieren des Chats

Aktivieren Sie chatten für alle Ihre Benutzer, indem Sie die vorhandene Chatrichtlinie verwenden, die Teams Admin Center verfügbar ist.

Beibehalten überwachter Chats

Nachdem der überwachte Chat aktiviert wurde, müssen Sie einige Schritte unternehmen, um sicherzustellen, dass die Chats in Ihrer Umgebung überwacht bleiben:

- Weisen Sie allen neuen Benutzern, die Ihrem Mandanten beitreten, die entsprechenden Rollen zu. Standardmäßig wird Benutzern eine eingeschränkte Rolle zugewiesen.
- Wenn ein Benutzer mit vollständigen Berechtigungen einen Mandanten verlässt oder aus ihm entfernt wird, bleiben die von ihm überwachten Chats unbeaufsichtigt. Stellen Sie vor dem Entfernen des ursprünglichen Benutzers sicher, dass diesen Unterhaltungen ein anderer Benutzer mit vollständigen Berechtigungen hinzugefügt wird, damit der Chat überwacht bleiben kann. Nachdem der ursprüngliche Vorgesetzte entfernt wurde, können neue Teilnehmer der Unterhaltung nicht mehr hinzugefügt werden, aktuelle Teilnehmer können jedoch weiterhin kommunizieren.

Schnellstart für Administratoren – Besprechungen und Liveereignisse in Microsoft Teams

12.07.2021 • 5 minutes to read

In Microsoft Teams gibt es zwei Möglichkeiten, sich zu treffen: Besprechungen und Liveereignisse. Verwenden Sie diesen Artikel, um Besprechungen und Liveereignisse für Ihre Organisation schnell einzurichten und zu konfigurieren.

> **NOTE**
> Mehr über die schnelle Konfiguration von Teams-Besprechungen und -Ereignissen auf verschiedenen Plattformen erfahren Sie unter Teams-Funktionen nach Plattform.

- **Besprechungen** in Teams umfassen Audio, Video und Bildschirmfreigabe für bis zu 1000 Personen. Besprechungen sind einige der wichtigsten Methoden zur Zusammenarbeit in Teams. Und Sie müssen kein Mitglied einer Organisation sein (oder gar über ein Teams-Konto verfügen), um an einer Teams-Besprechung teilzunehmen. In der Besprechungseinladung finden Sie einfache Anweisungen zur Teilnahme.
- **Liveereignisse** sind eine Erweiterung von Teams-Besprechungen, die es Ihnen ermöglichen, Veranstaltungen bzw. Ereignisse zu planen und zu erstellen, die an ein zahlenmäßig großes Onlinepublikum – bis zu 10 000 Personen – übertragen werden. Wenn Sie eine Besprechung für mehr als 1000 Personen durchführen möchten, verwenden Sie ein Liveereignis.

Lizenzen für Besprechungen und Liveereignisse abrufen

Jeder kann kostenlos an einer Teams-Besprechung oder einem öffentlichen Liveereignis teilnehmen – es ist keine Lizenz erforderlich. Um an einer Teams-Besprechung oder einem Liveereignis teilzunehmen, müssen Teilnehmer nur in Teams oder in der Besprechungseinladung auf die Schaltfläche **Teilnehmen** klicken. Die Audioübertragung ist Teil einer Teams-Besprechung, aber wenn Sie möchten, dass sich die Teilnehmer per Telefon in eine Besprechung einwählen können, müssen Sie eine Einwahlnummer angeben.

Personen, die Besprechungen oder Liveereignisse organisieren, planen und hosten, benötigen einen der in der Microsoft Teams-Dienstbeschreibung beschriebenen Lizenzierungspläne.

Wenn Sie bereits Microsoft Teams verwenden, verfügen Sie wahrscheinlich über die Lizenz, die Sie zum Organisieren und Hosten von Besprechungen und Liveereignissen benötigen.

Sicherstellen, dass Ihr Netzwerk bereit ist

Wenn Sie Ihr Netzwerk bereits beim Rollout von Microsoft 365 oder Office 365 vorbereitet haben, ist wahrscheinlich schon alles bereit. In jedem Fall – und besonders, wenn Sie Teams schnell als Ihre erste Office 365-Workload zur Unterstützung von **Remotemitarbeitern** einführen – sollten Sie Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams lesen, um sicher zu sein, dass alles vorbereitet ist.

Besprechungen und Konferenzen

- Als Administrator konfigurieren Sie Besprechungseinstellungen für alle Benutzer. Anschließend verwenden Sie Besprechungsrichtlinien, um zu steuern, welche Besprechungsfeatures für Ihre Benutzer

zur Verfügung stehen (und welche nicht).

- Um mehr über die Verwaltung von Besprechungsaufzeichnungen zu erfahren, lesen Sie Teams-Cloudbesprechungsaufzeichnung.
- Sollten Ihre Benutzer Teams-Besprechungen noch nicht kennen, teilen Sie die Schulung Besprechungen verwalten mit ihnen. Schauen Sie sich unsere kursleitergeführte Onlineschulung Mit Teams effektive Besprechungen durchführen an.
- Informationen zum Verwalten von Besprechungsoptionen finden Sie unter Ändern der Teilnehmereinstellungen für eine Teams-Besprechung.
- Vergessen Sie nicht die Verwaltung der Geräte ihrer Benutzer: Smartphones, Headsets, Kameras. Um die neuesten und aktuellen Informationen zu zertifizierten Geräten für Teams zu erhalten, navigieren Sie zu Teams-Geräte.

Liveereignisse

- Ähnlich wie bei Besprechungen können Sie als Administrator Liveereignisse für alle Benutzer konfigurieren. Anschließend sollten Sie dann Richtlinien für Liveereignisse einrichten (und zuweisen), um zu steuern, was Ihre Benutzer tun können (und was nicht).
- Sorgen Sie dafür, dass die Produzenten und Organisatoren von Liveereignissen entsprechend geschult sind. Verweisen Sie sie auf Erste Schritte mit Liveereignissen.
- Sollten Sie Liveereignisse noch nicht kennen, sehen Sie sich Was sind Teams-Liveereignisse? und Planen von Teams-Liveereignissen an.

Verwandte Themen

Besprechungen und Konferenzen in Teams

Audiokonferenzen in Teams

Liveereignisse in Teams

Grenzwerte und Daten für Teams

Microsoft Technical Community: Liveereignisse in Microsoft 365

Besprechungen und Konferenzen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 18 minutes to read

NOTE

- Eine Übersicht über den Umstieg auf Remote Learning und Ressourcen für das Fernstudium, die Ihnen bei den ersten Schritten helfen, finden Sie auf der **Startseite für Remote Learning und Fernunterricht**.
- Ressourcen zur Unterstützung von Lehrkräften und Schülern/Studenten beim Remote Learning finden Sie unter **Fernstudium (Lehren und Lernen) in Office 365 Education**.

Sie haben Erste Schritte abgeschlossen. Sie haben Teams mit Chat, Teams, Kanälen und Apps in Ihrer Organisation bereitgestellt. Jetzt können Sie die Besprechungsarbeitslast hinzufügen, einschließlich Audiokonferenzen, Video und Freigabe. In diesem Artikel werden Sie durch die Einführung von Besprechungen und Audiokonferenzen geführt. Schauen Sie sich als erstes unser Video zu Teams-Besprechungen, -Konferenzen und -Geräten an (3:28 Minuten):

Wenn Sie mehr über die Besprechungsumgebung für Ihre Benutzer erfahren möchten, lesen Sie Besprechungen und Anrufe.

Neu im April 2020: Besprechungsorganisatoren können eine Besprechung für alle Besprechungsteilnehmer in Teams beenden, indem Sie in der Besprechung in den Besprechungssteuerelementen auf **Besprechung beenden** klicken.

Neu im November 2019: Sie können nun den Advisor für Teams (Vorschau) als Hilfe beim Rollout von Microsoft Teams verwenden. Der Advisor für Teams (Vorschau) führt Sie durch Ihre Einführung von Teams, einschließlich der Besprechungen und Konferenzen. Er analysiert Ihre Office 365-Umgebung und identifiziert die am häufigsten verwendeten Konfigurationen, die Sie möglicherweise aktualisieren oder ändern müssen, bevor Sie den Rollout von Besprechungen und Konferenzen in Teams erfolgreich durchführen können.

NOTE

Mehr über Teams-Besprechungen und Konferenzen auf verschiedenen Plattformen erfahren Sie unter Teams-Funktionen nach Plattform.

Bereitstellungsentscheidungen für Besprechungen und Konferenzen

Teams bietet ohne weitere Konfiguration eine hervorragende Erfahrung, und die meisten Organisationen stellen fest, dass die Standardeinstellungen für sie sinnvoll sind. Dieser Artikel hilft Ihnen bei der Entscheidung, ob einige der Standardeinstellungen geändert werden sollen, berücksichtigt dazu das Profil und die geschäftlichen Anforderungen Ihrer Organisation und führt Sie dann schrittweise durch die einzelnen Änderungen. Wir haben die Einstellungen in zwei Gruppen aufgeteilt und beginnen mit der Kernmenge der Änderungen, die Sie mit größerer Wahrscheinlichkeit vornehmen werden. Die zweite Gruppe umfasst die zusätzlichen Einstellungen, deren Konfiguration, abhängig von den Bedürfnissen Ihrer Organisation, sinnvoll sein kann.

TIP

Schauen Sie sich die folgende Sitzung an, um mehr über Besprechungen zu erfahren: Einführung in Besprechungen in Microsoft Teams für IT-Experten

Voraussetzungen für Besprechungen und Konferenzen

Bevor Sie Ihre Besprechungsumgebung für Ihre gesamte Organisation skalieren, sollten Sie sich die Zeit nehmen, zu überprüfen und zu bestätigen, dass Ihre Umgebung dafür bereit ist, Benutzern eine bestmögliche Erfahrung zu bieten. Lesen Sie die folgenden Informationen durch, und nehmen Sie alle erforderlichen Änderungen an Ihrer Umgebung vor.

Um das beste Teams-Erlebnis zu bieten, müssen in Ihrer Organisation Exchange Online und SharePoint Online bereitgestellt sein, und Sie müssen über eine bestätigte Domäne für Office 365 verfügen, wie z. B. *contoso.com*.

Zum Skalieren von Besprechungen in Ihrer Organisation sollten Sie sicherstellen, dass alle Benutzerstandorte Zugriff auf das Internet besitzen, damit eine Verbindung zu den Office 365-Diensten hergestellt werden kann. Stellen Sie als Mindestanforderung sicher, dass die folgenden allgemeinen Ports von allen Benutzerstandorten aus zum Internet geöffnet sind:

- TCP-Ports 80 und 443 für ausgehende Verbindungen von Clients, die Teams verwenden sollen
- UDP-Ports 3478 bis 3481 für ausgehende Verbindungen von Clients, die Teams verwenden sollen

FRAGE	AKTION
Ist mein Netzwerk bereit für eine Teams-Besprechungsumgebung?	Die erforderlichen Schritte, um sicherzustellen, dass Ihr Netzwerk bereit ist, finden Sie unter: • Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Microsoft Teams • URLs und IP-Adressbereiche

Zentrale Entscheidungen bei der Bereitstellung

Dies sind die Einstellungen, deren Änderung in den meisten Organisationen sinnvoll ist (wenn die Standardeinstellungen von Teams sich nicht für die Organisation eignen).

Teamadministratoren

Teams bietet eine Reihe benutzerdefinierter Administratorrollen, die zum Verwalten von Teams für Ihre Organisation verwendet werden können. Die Rollen stellen Administratoren verschiedene Funktionen zur Verfügung.

FRAGE	AKTION
Wem wird die Rolle des Teams-Kommunikationsadministrators zugewiesen?	Weitere Informationen zu den Administratorrollen in Teams finden Sie unter Verwenden der Microsoft Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Teams.
Wem wird die Rolle des Teams-Kommunikationssupporttechnikers zugewiesen?	Informationen zum Zuweisen von Administratorrollen finden Sie unter Zuweisen von Administrator- und anderen Rollen zu Benutzern mithilfe von Azure Active Directory.

FRAGE	AKTION
Wem wird die Rolle des Teams-Kommunikationssupportexperten zugewiesen?	

Besprechungseinstellungen

Besprechungseinstellungen werden verwendet, um zu steuern, ob anonyme Benutzer an Teams-Besprechungen teilnehmen und Besprechungsanfragen einrichten können. Wenn Sie Quality of Service (QoS) aktivieren möchten, legen Sie die Ports für den Datenverkehr in Echtzeit fest. Diese Einstellungen werden für alle Teams-Besprechungen verwendet, die Benutzer in Ihrer Organisation planen.

FRAGE	AKTION
Kann ich die ursprünglichen Besprechungseinstellungen anpassen?	Im Lernprogramm Besprechungen in Teams erfahren Sie mehr über Besprechungseinstellungen.
Werde ich QoS implementieren?	Unter Quality of Service in Microsoft Teams finden Sie weitere Informationen zu Konzepten, zu Szenarien und zur Implementierung von QoS.

Besprechungsrichtlinien

Besprechungsrichtlinien werden verwendet, um zu steuern, welche Features für Benutzer verfügbar sind, wenn sie an Teams-Besprechungen teilnehmen. Sie können die Standardrichtlinie verwenden oder eine oder mehrere benutzerdefinierte Besprechungsrichtlinien für Benutzer erstellen, die in Ihrer Organisation Besprechungen hosten. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Lernprogramm Besprechungen in Microsoft Teams.

FRAGE	AKTION
• Soll ich die ursprünglichen Besprechungsrichtlinien anpassen? • Benötige ich mehrere Besprechungsrichtlinien? • Wie bestimme ich, für welche Benutzergruppen welche Besprechungsrichtlinien gelten?	Lesen Sie Verwalten von Besprechungsrichtlinien in Teams.

Audiokonferenzen

Audiokonferenz bietet Organisationen zusätzliche Einstiegspunkte für jede Besprechung (Ad-hoc- oder geplante Besprechungen), indem es Besprechungsteilnehmern gestattet wird, sich über das Telefonfestnetz (PSTN) einzuwählen – über ein herkömmliches Festnetztelefon, eine Nebenstellenanlage (Private Branch Exchange, PBX) oder ein Mobiltelefon.

Wenn Sie bereit sind, Audiokonferenzen bereitzustellen, sehen Sie sich die Anleitung Bereitstellen von Audiokonferenzen an.

Besprechungsraum- und private Geräte

Sie sollten die Verwendung von Teams-Geräten wie Raumsystemen, Telefonen, Headsets und Kameras in Betracht ziehen, um ein optimales Besprechungserlebnis zu gewährleisten. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Teams-Geräte für die intelligente Kommunikation.

FRAGE	AKTION
Werde ich private Geräte für meine Benutzer erwerben?	Lesen Sie Verwalten Ihrer Geräte in Teams.
Soll ich Raumsystemgeräte für meine Konferenzräume kaufen und bereitstellen?	Lesen Sie Besprechungsraumgeräte und Lösungen.

Berichterstellung

Verwenden Sie Aktivitätsberichte, um zu erfahren, wie Benutzer in Ihrer Organisation Teams verwenden. Wenn einige beispielsweise Teams noch nicht verwenden, wissen sie vielleicht nicht, wie sie den Einstieg finden sollen oder verstehen nicht, wie sie Teams zur Steigerung ihrer Produktivität und Verbesserung der Zusammenarbeit nutzen können. Ihre Organisation kann mithilfe der Aktivitätsberichte entscheiden, wo Schulungs- und Kommunikationsinitiativen priorisiert ansetzen sollen.

FRAGE	AKTION
Wer soll für die Berichterstellung zuständig sein?	Lesen Sie Verwenden von Aktivitätsberichten für Teams.
Wer soll für die Nutzungsüberwachung zuständig sein?	Lesen Sie Überwachen von Nutzung und Feedback in Teams.

Zusätzliche Bereitstellungsentscheidungen

Je nach den Bedürfnissen und der Konfiguration Ihrer Organisation kann es sinnvoll sein, diese Einstellungen zu ändern.

Bandbreitenplanung

Mit der Bandbreitenplanung kann Ihre Organisationen die Bandbreite schätzen, die erforderlich ist, um Besprechungen in Weitverkehrsnetzen und Internetlinks zu unterstützen, damit bestätigt werden kann, dass das Netzwerk ordnungsgemäß bereitgestellt wurde, um einen skalierten Besprechungsdienst zu unterstützen.

> **IMPORTANT**
> In Teams können Benutzer keine Besprechungen oder Liveereignisse planen, wenn sie offline oder mit begrenzter Bandbreite ausgeführt werden.

FRAGE	AKTION
Muss ich die Bandbreitenplanung vor und während der Bereitstellung meiner Besprechungen durchführen?	Weitere Informationen und Links zu Tools, mit denen Sie die Planungsphase vereinfachen können, finden Sie unter Netzwerkbereitschaft.

Aufzeichnen und Archivieren von Besprechungen

Benutzer können ihre Besprechungen und Gruppenanrufe aufzeichnen, um Aktivitäten der Audio-, Video- und Bildschirmfreigabe festzuhalten. Es gibt auch eine Option für die automatische Transkription von Aufzeichnungen, sodass Benutzer Besprechungsaufzeichnungen mit Untertiteln wiedergeben und nach wichtigen Diskussionsbeiträgen in der Transkription suchen können. Die Aufzeichnung erfolgt in der Cloud und wird im Microsoft Stream gespeichert, sodass Benutzer sie sicher in ihrer Organisation freigeben können. Um die Aufzeichnung für eine Besprechung zu finden, wechseln Sie zur Besprechungsunterhaltung.

> **NOTE**
>
> Der Wechsel von Microsoft Stream zu OneDrive for Business und SharePoint für Besprechungsaufzeichnungen erfolgt schrittweise. Beim Start können Sie sich für diese Umgebung entscheiden. Sie müssen sich im November abmelden, wenn Sie Stream weiterhin verwenden möchten. Anfang 2021 müssen alle Kunden OneDrive for Business und SharePoint für neue Besprechungsaufzeichnungen verwenden.

Weitere Informationen finden Sie unter Aufzeichnung einer Teams-Cloudbesprechung.

FRAGE	AKTION
Soll ich den Transkriptionsdienst für Besprechungen einschalten?	Lesen Sie Aktivieren oder Deaktivieren der Aufzeichnungstranskription.

Richtlinien für Live-Ereignisse

Die Richtlinien für Live-Ereignisse von Teams werden verwendet, um Ereigniseinstellungen für Benutzergruppen zu verwalten. Sie können die Standardrichtlinie verwenden oder weitere Richtlinien erstellen, die Benutzern zugewiesen werden können, die Live-Ereignisse in Ihrer Organisation abhalten.

FRAGE	AKTION
Wird meine Organisation Live-Ereignisse von Teams verwenden?	Weitere Informationen über die Planung, Einrichtung und Konfiguration von Live-Ereignissen in Teams finden Sie in den Artikeln zu Live-Ereignissen.

Bereitstellung von Konferenzraumsystemen

Organisationen mit vielen Konferenzräumen sollten einen strukturierten Ansatz für die Bestandsaufnahme Ihrer Räume, Identifizierung der entsprechenden Geräte und deren Bereitstellung in Betracht ziehen.

FRAGE	AKTION
Was muss ich tun, um Konferenzraumsysteme bereitzustellen?	Sehen Sie sich die Artikel Planen von Microsoft Teams-Räumen an.

Cloud-Video-Interoperabilität

Mit der Cloud-Video-Interoperabilität ist es möglich, dass Besprechungsraumgeräte von Drittanbietern an Teams-Besprechungen teilnehmen.

Video-Telekonferenzen mit einer Zusammenarbeit an Inhalten ermöglichen eine Optimierung von Besprechungen. Aktualisierungen von Konferenzraumsystemen und -geräten sind jedoch teuer. Die Cloud-Video-Interoperabilität für Teams arbeitet mit Drittanbieter-Systemen und bietet eine native Besprechungsfunktion für alle Teilnehmer – in Besprechungsräumen oder innerhalb von Teams-Clients.

FRAGE	AKTION
Soll ich eine Cloud-Video-Interoperabilitätslösung innerhalb meiner Raumsystemebereitstellung verwenden?	Lesen Sie Cloud-Video-Interoperabilität für Teams.

Bereitstellen von persönlichen Geräten

Wenn Sie eine umfangreichere Bereitstellung persönlicher Geräte zur Unterstützung von Besprechungen oder Sprachbereitstellungen planen, sollten Sie eine wiederholbare Bereitstellung in Betracht ziehen, die Standort für Standort erfolgt und eine reproduzierbare Qualität ermöglicht.

FRAGE	AKTION
Soll ich Besprechungen Standort für Standort bereitstellen?	Das Playbook für Teams zur Standort-Aktivierung bietet eine gute Grundlage, die Sie für Ihre eigenen Bereitstellungen verwenden können. Das Handbuch konzentriert sich auf die Sprache, aber die allgemeinen Grundsätze der Gerätelieferung, Kontobereitschaft, Einführung und Schulung gelten auch für eine umfangreiche Besprechungsbereitstellung.

Behandeln von Problemen mit der Besprechungs- und Anrufqualität

Sie haben in Teams zwei Möglichkeiten, Probleme mit der Anrufqualität zu überwachen und zu behandeln: Anrufanalyse und das Anrufqualitätsdashboard. Die Anrufanalyse zeigt detaillierte Informationen zu den Geräten und Netzwerken sowie zur Konnektivität im Zusammenhang mit bestimmten Anrufen und Besprechungen für die einzelnen Benutzer. Die Anrufanalyse ist dazu gedacht, Administratoren und Helpdesk-Agents bei der Behandlung von Problemen mit der Anrufqualität bei bestimmten Anrufen zu unterstützen, während das Anrufqualitätsdashboard Administratoren und Netzwerktechnikern beim Optimieren von Netzwerken hilft. Das Anrufqualitätsdashboard stellt nicht bestimmte Benutzer, sondern aggregierte Informationen für die gesamte Teams-Organisation in den Mittelpunkt.

FRAGE	AKTION
Wer ist für die Überwachung und Behandlung von Problemen bei Aufrufqualitätsproblemen zuständig?	Weitere Informationen zu den Berechtigungsstufen, die zur Behandlung von Anrufqualitätsproblemen erforderlich sind, finden Sie unter Verwenden Sie Anrufanalyse, um Probleme mit schlechter Anrufqualität zu behandeln.

Betreiben Ihrer Besprechungsdienste

Es ist wichtig, dass Sie den Gesamtzustand Ihres Teams-Dienstes kennen, um andere Personen in Ihrer Organisation proaktiv über alle Ereignisse informieren zu können, die den Service beeinträchtigen. In den Artikeln zum Thema Verwenden des Dienstes finden Sie ausführliche Anleitungen für den Betrieb des Dienstes.

FRAGE	AKTION
Wer wird in meiner Organisation für die Verwaltung des Besprechungsdienstes zuständig sein?	Stellen Sie sicher, dass die Person über die Teams-Administratorberechtigungen verfügt, die benötigt werden, um den Besprechungsdienst zu verwalten. Weitere Informationen zu den Administratorrollen in Teams finden Sie unter Verwenden der Microsoft Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Teams.

Nächste Schritte

- Fördern der Einführung von Besprechungen und Konferenzen innerhalb Ihrer Organisation
- Hinzufügen von Audiokonferenzen
- Bereitstellen von Cloud Voice

- Nehmen Sie die vorgeschlagenen Apps – wie etwa Planner – in Ihre erstmalige Teams-Bereitstellung auf. Fügen Sie mit fortschreitender Aneignung von Teams weitere Apps, Bots und Connectors hinzu.

Verwalten von Besprechungsrichtlinien in Microsoft Teams

09.06.2021 • 6 minutes to read

Besprechungsrichtlinien werden verwendet, um die Features zu steuern, die Besprechungsteilnehmern für Besprechungen, die von Benutzern in Ihrer Organisation geplant werden, zur Verfügung stehen. Sie können die globale (standardmäßig organisationsweit geltende) Richtlinie verwenden, oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und diese gezielt zuweisen. Besprechungsrichtlinien werden im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell verwaltet.

> **NOTE**
> Informationen zur Verwendung von Rollen zum Verwalten der Berechtigungen von Besprechungsmoderatoren und -teilnehmern finden Sie unter Rollen in einer Microsoft Teams-Besprechung.

Sie können Richtlinien, die sich auf die Benutzererfahrung vor, während oder nach einer Besprechung auswirken, auf folgende Weise implementieren.

IMPLEMENTIERUNGSTYP	BESCHREIBUNG
Organisatorspezifische Richtlinie	Wenn Sie eine organisatorspezifische Richtlinie implementieren, erben alle Besprechungsteilnehmer die Richtlinie des Organisators. So ist beispielsweise **Personen automatisch zulassen** eine organisatorspezifische Richtlinie, die bei Besprechungen, die vom Nutzer, der die Richtlinie zugewiesen hat, geplant worden sind, steuert, ob Benutzer an der Besprechung direkt teilnehmen oder in der bis zum Beginn Wartebereich bleiben.
Benutzerspezifische Richtlinie	Wenn Sie eine benutzerspezifische Richtlinie implementieren, gilt nur diese Richtlinie, um bestimmte Features für den Organisator und/oder die Besprechungsteilnehmer einzuschränken. So ist beispielsweise **Sofortbesprechung in Kanälen zulassen** eine benutzerspezifische Richtlinie.
Organisator- und benutzerspezifisch	Wenn Sie eine Kombination aus einer organisatorspezifischen und einer benutzerspezifischen Richtlinie implementieren, sind bestimmte Features für Besprechungsteilnehmer basierend auf Ihrer Richtlinie und der Richtlinie des Organisators eingeschränkt. So ist beispielsweise **Cloud-Aufnahme zulassen** eine organisatorspezifische und benutzerspezifische Richtlinie. Aktivieren Sie diese Einstellung, um es dem Besprechungsorganisator und den Teilnehmern zu ermöglichen, eine Aufnahme zu starten und zu beenden.

Sie können die Einstellungen in der globalen Richtlinie bearbeiten oder eine oder mehrere benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen. Für Benutzern in Ihrer Organisation gilt die globale Richtlinie, es sei denn, Sie erstellen eine benutzerdefinierte Richtlinie und weisen ihnen diese zu.

> **NOTE**
> Die Schaltfläche "Besprechungsdetails" ist verfügbar, wenn für einen Benutzer die Audiokonferenz-Lizenzen aktiviert sind oder er zu Audiokonferenzen zugelassen ist. Andernfalls sind die Besprechungsdetails nicht verfügbar.

Erstellen einer benutzerdefinierten Besprechungsrichtlinie

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Besprechungen** > **Besprechungsrichtlinien**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Richtlinie ein. Der Name darf keine Sonderzeichen enthalten und maximal 64 Zeichen lang sein.
4. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Nehmen wir beispielsweise an, Sie haben eine Gruppe von Nutzern, und Sie möchten die Bandbreite begrenzen, die für Ihre Besprechung erforderlich ist. Sie erstellen dann eine neue benutzerdefinierte Richtlinie namens „begrenzte Bandbreite" und deaktivieren die folgenden Einstellungen:

Unter **Audio & Video**:

- Deaktivieren Sie Cloud-Aufzeichnung zulassen.
- Deaktivieren Sie IP-Video zulassen.

Unter **Inhaltsfreigabe**:

- Deaktivieren Sie den Bildschirmfreigabemodus.
- Deaktivieren Sie Whiteboard zulassen.
- Deaktivieren Sie Freigegebene Notizen zulassen.

Weisen Sie dann die Richtlinie den Nutzern zu.

Bearbeiten einer Besprechungsrichtlinie

Sie können die globale Standardrichtlinie oder eine von Ihnen erstellte benutzerdefinierte Richtlinie jederzeit bearbeiten.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Besprechungen** > **Besprechungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie die Richtlinie aus, indem Sie zunächst links neben die Richtlinienbezeichnung und dann auf **Bearbeiten** klicken.
3. Nehmen Sie nun die gewünschten Änderungen vor.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

> **NOTE**
> Einem Benutzer kann jeweils nur eine Besprechungsrichtlinie zugewiesen werden.

Benutzern eine Besprechungsrichtlinie zuweisen

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

> **NOTE**
> Sie können eine Richtlinie nicht löschen, solange Sie Benutzern zugewiesen ist. Sie müssen allen betroffenen Benutzern erst eine andere Richtlinie zuweisen, bevor Sie die ursprüngliche Richtlinie löschen können.

Einstellungen für Besprechungsrichtlinien

Wenn Sie auf der Seite **Besprechungsrichtlinien** eine vorhandene Richtlinie oder **Hinzufügen** auswählen, um eine neue Richtlinie hinzuzufügen, können Sie die folgenden Einstellungen konfigurieren.

- Allgemein
- Audio & Video
- Inhaltsfreigabe
- Teilnehmer & Gäste

Verwandte Themen

- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams
- Benutzern in Microsoft Teams Richtlinien zuweisen
- Entfernen der Microsoft Teams-Besprechungsrichtlinie "RestrictedAnonymousAccess" von Benutzern

Besprechungsrichtlinien – Allgemeine Einstellungen

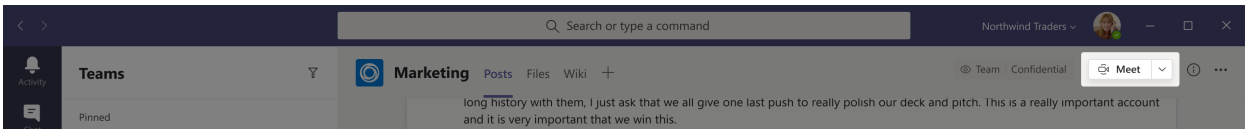
09.06.2021 • 12 minutes to read

In diesem Artikel werden die folgenden allgemeinen Richtlinieneinstellungen für Besprechungen Teams beschrieben:

- Sofortbesprechungen in Kanälen zulassen
- Outlook-Add-In zulassen
- Planung von Kanalbesprechungen zulassen
- Planung privater Besprechungen zulassen
- Sofortbesprechungen in privaten Besprechungen zulassen
- Designierter Presenter-Rollenmodus
- Bericht zur Teilnahme an Besprechungen
- Besprechungsanbieter für Islands-Modus

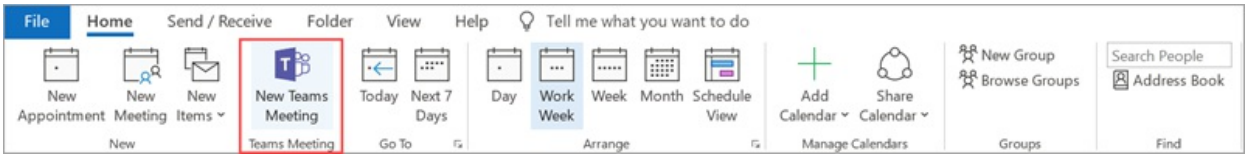
Sofortbesprechungen in Kanälen zulassen

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie, die angewendet wird, bevor eine Besprechung beginnt. Mit dieser Einstellung wird festgelegt, ob ein Benutzer eine Ad-hoc-Besprechung in einem Teams starten kann. Wenn Sie dies aktivieren, können die Benutzer auf die Schaltfläche Besprechung klicken, um eine Ad-hoc-Besprechung zu starten oder eine Besprechung im Kanal zu planen. Der Standardwert lautet "True".



Outlook-Add-In zulassen

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifisch Richtlinie, die angewendet wird, bevor eine Besprechung beginnt. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Microsoft Teams-Besprechungen in Outlook (Windows, Mac, Web und Mobile) geplant werden können.



Wenn Sie dies deaktivieren, können die Benutzer keine Besprechungen Teams planen, wenn sie eine neue Besprechung in ihrem Outlook. In Outlook unter Windows wird beispielsweise die Option **Neue Teams-Besprechung** nicht im Menüband angezeigt.

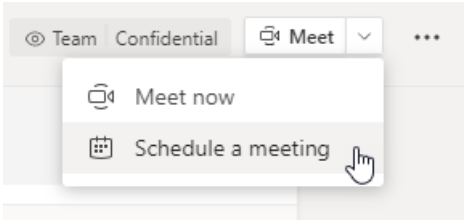
Planung von Kanalbesprechungen zulassen

Verwenden Sie die vorhandene "AllowChannelMeetingScheduling"-Richtlinie, um zu steuern, welche Arten von Ereignissen in den Kalendern des Team-Kanals erstellt werden können. Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie, die angewendet wird, bevor eine Besprechung beginnt. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Benutzer eine Besprechung in einem Microsoft Teams-Kanal planen können. Diese Einstellung ist standardmäßig aktiviert.

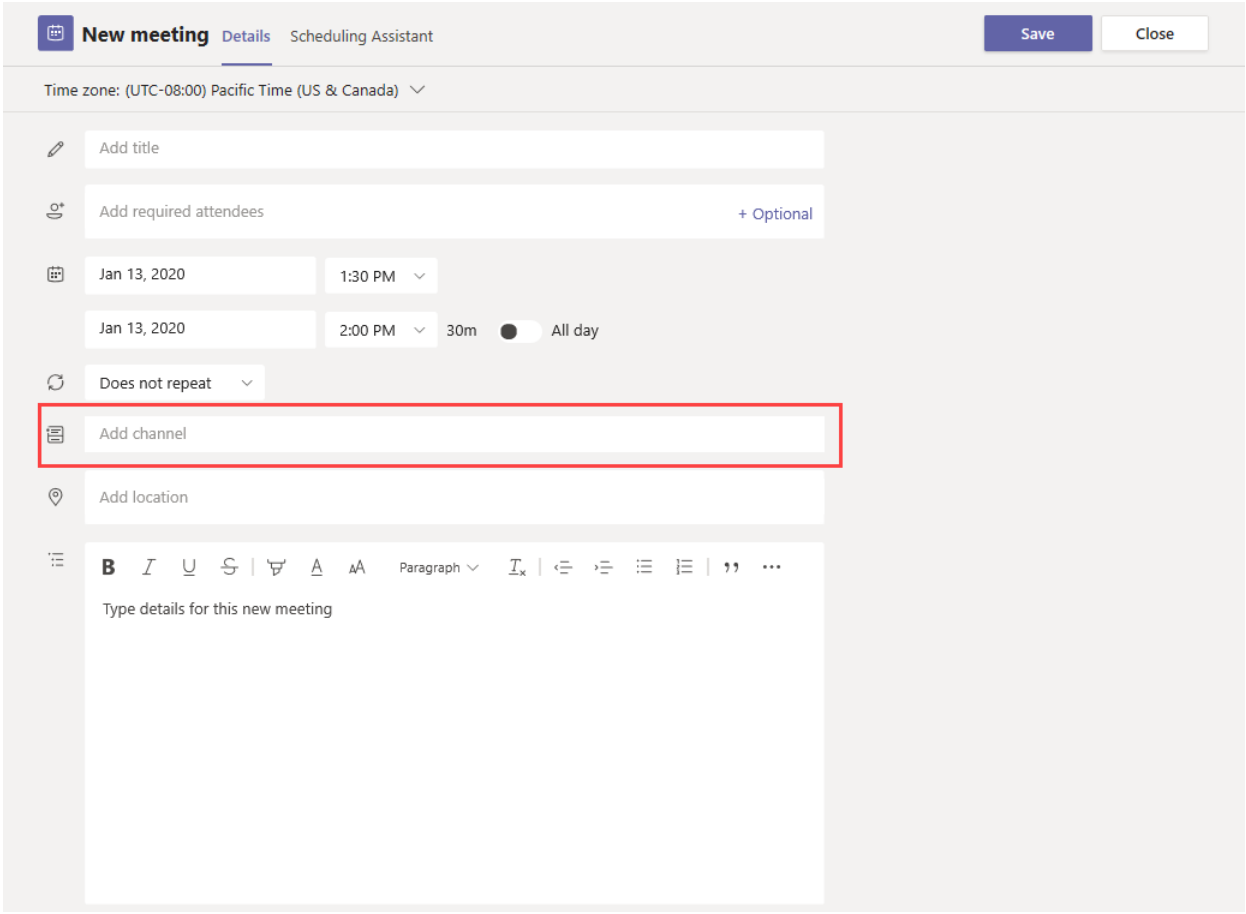
Wenn diese Richtlinie deaktiviert ist, können die Benutzer keine neuen Kanalbesprechungen erstellen. Bereits

vorhandene Kanalbesprechungen können jedoch vom Organisator der Veranstaltung bearbeitet werden.

Die Option zum Planen von Besprechungen ist dann deaktiviert.

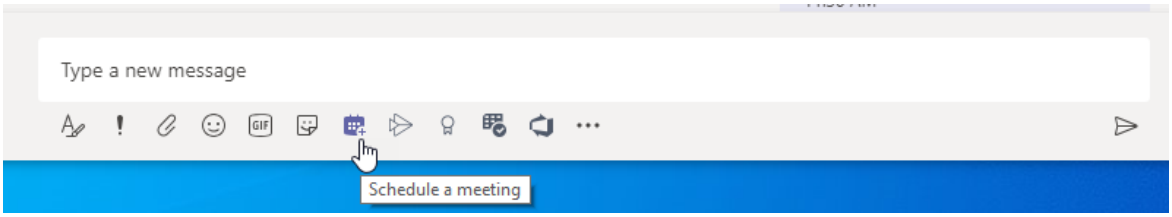


Die Option zum Auswählen eines Kanals ist deaktiviert.

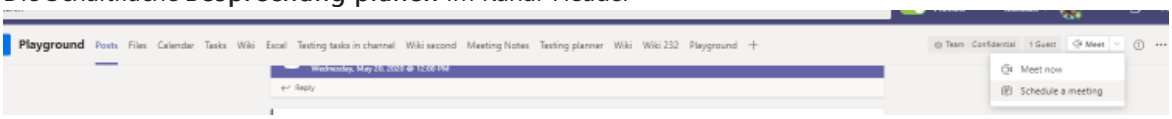


Auf der Seite Beiträge des Kanals wird Folgendes deaktiviert:

- Die Schaltfläche **Besprechung planen** im Feld zum Verfassen von Kanalantworten

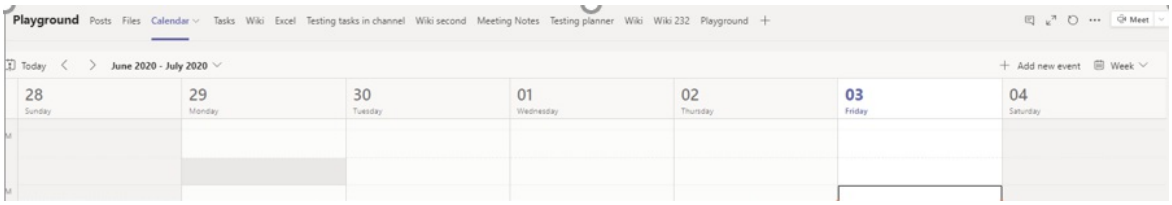


- Die Schaltfläche **Besprechung planen** im Kanal-Header



Im Kanal-Kalender:

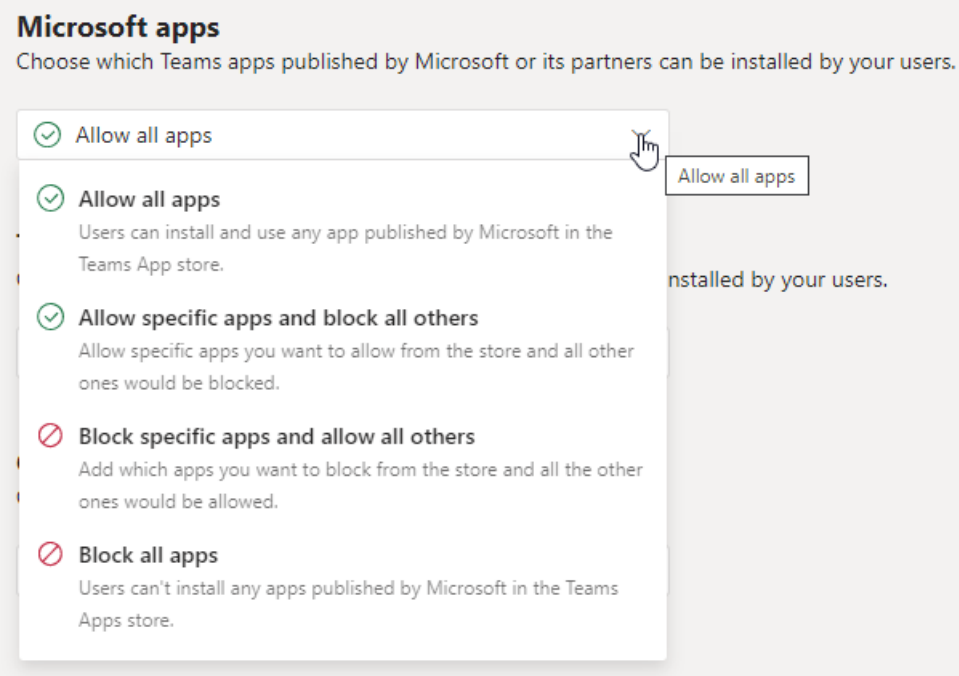
- Die Schaltfläche **Neues Ereignis hinzufügen** im Header des Kanalkalenders ist deaktiviert.



- Benutzer können einen Zeitblock im Kanalkalender nicht ziehen und auswählen, um eine Kanal-Besprechung zu erstellen.
- Benutzer können keine Tastenkombinationen verwenden, um eine Besprechung im Kanalkalender zu erstellen.

Im Admin Center:

Die Kanalkalender-App wird auf der Seite der App-Berechtigungsrichtlinien im Abschnitt **Microsoft-Apps** angezeigt.



Planung privater Besprechungen zulassen

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifisch Richtlinie, die angewendet wird, bevor eine Besprechung beginnt. Mit dieser Einstellung wird gesteuert, ob ein Benutzer private Besprechungen in einem Teams-Kanal planen kann. Eine Besprechung ist privat, wenn sie nicht in einem Kanal in einem Team veröffentlicht wird.

Beachten Sie, dass durch das Deaktivieren von **Planung privater Besprechungen zulassen** und **Planung von Kanalbesprechungen zulassen** die Optionen **Erforderliche Teilnehmer hinzufügen** und **Kanal hinzufügen** für Benutzer in Microsoft Teams deaktiviert werden. Diese Einstellung ist standardmäßig aktiviert.

Sofortbesprechungen in privaten Besprechungen zulassen

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie, die angewendet wird, bevor eine Besprechung beginnt. Mit dieser Einstellung wird festgelegt, ob ein Benutzer eine private Ad-hoc-Besprechung starten kann. Diese Einstellung ist standardmäßig aktiviert.

Designierter Presenter-Rollenmodus

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie. Diese Einstellung ermöglicht es Ihnen, den Standardwert für **Wer kann präsentieren?** in den **Besprechungsoptionen** im Microsoft Teams-Client zu

ändern. Diese Richtlinieneinstellung wirkt sich auf alle Besprechungen aus, einschließlich Sofortbesprechungen.

Über die Einstellung **Wer kann präsentieren?** können Besprechungsorganisatoren die Referenten innerhalb einer Besprechung festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Ändern der Teilnehmereinstellungen für eine Microsoft Teams-Besprechung und Rollen in einer Microsoft Teams-Besprechung.

Derzeit können Sie diese Richtlinieneinstellung nur mithilfe von PowerShell konfigurieren. Sie können eine vorhandene Microsoft Teams-Besprechungsrichtlinie mithilfe des Cmdlets Set-CsTeamsMeetingPolicy bearbeiten. Sie können aber auch eine neue Besprechungsrichtlinie für Microsoft Teams mithilfe des Cmdlets New-CsTeamsMeetingPolicy erstellen und sie Benutzern zuweisen.

Um den Standardwert für die Einstellung **Wer kann präsentieren?** in Microsoft Teams anzugeben, legen Sie den Parameter **DesignatedPresenterRoleMode** auf einen der folgenden Werte fest:

- **EveryoneUserOverride**: alle Besprechungsteilnehmer können Referenten sein. Dies ist der Standardwert. Dieser Parameter entspricht der Einstellung **Jeder** in Microsoft Teams.
- **EveryoneInCompanyUserOverride**: authentifizierte Benutzer in der Organisation, einschließlich Gastbenutzer, können Referenten sein. Dieser Parameter entspricht der Einstellung **Personen in meiner Organisation** in Microsoft Teams.
- **OrganizerOnlyUserOverride**: Nur der Besprechungsorganisator kann präsentieren, alle anderen Besprechungsteilnehmer sind lediglich als Teilnehmer angegeben. Dieser Parameter entspricht der Einstellung **Nur ich** in Microsoft Teams.

Bedenken Sie, dass, nachdem Sie den Standardwert festgelegt haben, Besprechungsorganisatoren diese Einstellung in Microsoft Teams weiterhin ändern und auswählen können, wer in den von ihnen geplanten Besprechungen präsentieren kann.

Bericht zur Teilnahme an Besprechungen

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Besprechungsorganisatoren den Teilnahmebericht zu einer Besprechung herunterladen können.

Derzeit können Sie diese Richtlinieneinstellung nur mithilfe von PowerShell konfigurieren. Sie können eine vorhandene Microsoft Teams-Besprechungsrichtlinie mithilfe des Cmdlets Set-CsTeamsMeetingPolicy bearbeiten. Sie können aber auch eine neue Besprechungsrichtlinie für Microsoft Teams mithilfe des Cmdlets New-CsTeamsMeetingPolicy erstellen und sie Benutzern zuweisen.

Wenn Sie einem Besprechungsorganisator das Herunterladen des Teilnahmeberichts zu einer Besprechung ermöglichen möchten, legen Sie den Parameter **AllowEngagementReport** auf **Aktiviert** (enabled) fest. Wenn diese Option aktiviert ist, wird die Option zum Herunterladen des Berichts im Bereich **Teilnehmer** angezeigt.

Um zu verhindern, dass der Bericht vom Besprechungsorganisator heruntergeladen wird, legen Sie den Parameter auf **Deaktiviert** (disabled) fest. Diese Einstellung ist standardmäßig deaktiviert, und die Option zum Herunterladen des Berichts ist nicht verfügbar.

Besprechungsanbieter für Islands-Modus

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie. Über diese Einstellung wird gesteuert, welches Add-In für Outlook-Besprechungen für *Benutzer im Inselmodus* verwendet wird. Sie können festlegen, ob Benutzer nur das Add-In für Microsoft Teams-Besprechungen oder sowohl das Add-In für Microsoft Teams-Besprechungen als auch jenes für Skype for Business-Besprechungen verwenden können, um Besprechungen in Outlook zu planen.

Sie können diese Richtlinie nur für Benutzer im Inselmodus anwenden und für die der Parameter **AllowOutlookAddIn** in ihrer Microsoft Teams-Richtlinie auf **True** festgelegt ist.

Derzeit können Sie diese Richtlinie nur mithilfe von PowerShell festlegen. Sie können eine vorhandene Microsoft Teams-Besprechungsrichtlinie mithilfe des Cmdlets Set-CsTeamsMeetingPolicy bearbeiten. Sie können aber auch eine neue Besprechungsrichtlinie für Microsoft Teams mithilfe des Cmdlets New-CsTeamsMeetingPolicy erstellen und sie Benutzern zuweisen.

Wenn Sie angeben möchten, welches Besprechungs-Add-In für Benutzer zur Verfügung stehen soll, legen Sie den Parameter **PreferredMeetingProviderForIslandsMode** wie folgt fest:

- Legen Sie den Parameter auf **TeamsAndSfB** fest, um sowohl das Add-In für Microsoft Teams-Besprechungen als auch das Skype for Business-Add-In in Outlook zu aktivieren. Dies ist der Standardwert.
- Legen Sie den Parameter auf **Teams** fest, um nur das Add-in für Microsoft Teams-Besprechungen in Outlook zu aktivieren. Diese Richtlinieneinstellung stellt sicher, dass in allen zukünftigen Besprechungen ein Link zur Teilnahme an Microsoft Teams-Besprechungen verfügbar ist. Es werden keine bestehenden Skype for Business-Besprechungslinks nach Microsoft Teams übertragen. Diese Richtlinieneinstellung wirkt sich nicht auf Anwesenheit, Chat, PSTN-Anrufe oder andere Funktionen in Skype for Business aus, was bedeutet, dass die Benutzer Skype for Business weiterhin für diese Funktionen verwenden können.

  Wenn Sie den Parameter auf **Teams** festlegen und dann zurück zu **TeamsAndSfB** ändern, werden beide Besprechungs-Add-Ins aktiviert. Beachten Sie jedoch, dass bestehende Links für die Teilnahme an Microsoft Teams-Besprechungen nicht nach Skype for Business übertragen werden. Nur in Skype for Business-Besprechungen, die nach der Änderung geplant wurden, wird es einen Link zur Teilnahme an Skype for Business-Besprechungen geben.

Besprechungsreaktionen

Die Einstellung "AllowMeetingReactions" kann nur mithilfe von PowerShell angewendet werden. Es gibt keine Option zum Aktivieren oder Deaktivieren von AllowMeetingReactions im Microsoft Teams Admin Center.

Besprechungsreaktionen sind standardmäßig deaktiviert. Das Deaktivieren der Reaktionen für einen Benutzer bedeutet nicht, dass er in von ihm geplanten Besprechungen keine Reaktionen verwenden kann. Unabhängig von der Standardeinstellung kann ein Besprechungsorganisator weiterhin Reaktionen über die Besprechungsoptionsseite aktivieren.

Verwandte Themen

- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams
- Benutzern in Microsoft Teams Richtlinien zuweisen
- Entfernen der Microsoft Teams-Besprechungsrichtlinie "RestrictedAnonymousAccess" von Benutzern

Besprechungsrichtlinieneinstellungen für & Video

18.06.2021 • 21 minutes to read

In diesem Artikel werden die Besprechungsrichtlinieneinstellungen speziell für Audio und Video beschrieben. Diese beinhalten Folgendes:

- Transkription zulassen
- Cloud-Aufnahme zulassen
- Modus für IP-Audio
- Modus für IP-Video
- IP-Video zulassen
- Media-Bitrate (KBs)
- Videofiltermodus
- Benutzerdefinierte Hintergrundeinstellungen zulassen

Transkription zulassen

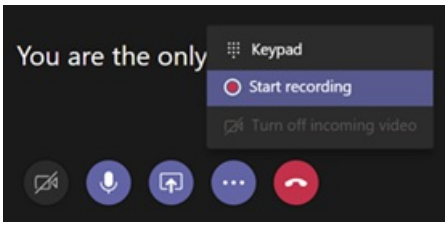
Hierbei handelt es sich um eine Kombination aus einer benutzerspezifischen und einer organisatorspezifischen Richtlinie. Mit dieser Einstellung wird gesteuert, ob Untertitel- und Transkriptionsfeatures während der Wiedergabe von Besprechungsaufzeichnungen verfügbar sind. Wenn Sie diese Option deaktivieren, stehen die Optionen **Suche** und **CC** während der Wiedergabe einer Besprechungsaufzeichnung nicht zur Verfügung. Die Person, die die Aufzeichnung gestartet hat, muss diese Einstellung aktivieren, damit die Aufzeichnung auch eine Transkription enthält.

Beachten Sie, dass die Transkription aufgezeichneter Besprechungen derzeit nur für Benutzer unterstützt wird, die die Sprache in Microsoft Teams auf Englisch festgelegt haben, und dass sie nur funktioniert, wenn in der Besprechung Englisch gesprochen wird.

Cloud-Aufnahme zulassen

Hierbei handelt es sich um eine Kombination aus einer benutzerspezifischen und einer organisatorspezifischen Richtlinie. Mit dieser Einstellung wird gesteuert, ob Besprechungen dieses Benutzers aufgezeichnet werden können. Die Aufzeichnung kann vom Besprechungsorganisator oder von einem anderen Besprechungsteilnehmer gestartet werden, wenn die Richtlinieneinstellung für den Teilnehmer aktiviert ist, und wenn es sich um einen authentifizierten Benutzer aus derselben Organisation handelt.

Personen außerhalb Ihrer Organisation, z. b. Partner- oder anonyme Benutzer, können die Aufzeichnung nicht starten. Gastbenutzer können die Aufzeichnung nicht starten oder beenden.



Sehen Sie sich das folgende Beispiel an.

BENUTZER	BESPRECHUNGSRICHTLINIE	CLOUD-AUFNAHME ZULASSEN
Daniela	Global	Aus

BENUTZER	BESPRECHUNGSRICHTLINIE	CLOUD-AUFNAHME ZULASSEN
Amalia	Location1MeetingPolicy	Ein
Johann (externer Benutzer)	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend

Von Daniela organisierte Besprechungen lassen sich nicht aufzeichnen, und Amanda, deren Richtlinieneinstellung aktiviert ist, kann keine von Daniela organisierten Besprechungen aufzeichnen. Von Amanda organisierte Besprechungen können zwar aufgezeichnet werden, allerdings können Daniela, bei der die Richtlinieneinstellung deaktiviert ist, und John, der ein externer Benutzer ist, von Amanda organisierte Besprechungen nicht aufzeichnen.

Näheres zur Aufzeichnung von Cloud-Besprechungen erfahren Sie unter Aufzeichnen von Microsoft Teams-Cloudbesprechungen.

Modus für IP-Audio

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Audio in Besprechungen und Gruppenanrufen aktiviert werden kann. Nachfolgend sind die Werte für diese Einstellung aufgeführt.

EINSTELLUNGSWERT	VERHALTEN
Ausgehendes und eingehendes Audio aktiviert	Ausgehendes und eingehendes Audio ist in der Besprechung zulässig. Dies ist die Standardeinstellung.
Deaktiviert	Ausgehendes und eingehendes Audio ist in der Besprechung deaktiviert.

Wenn für einen Benutzer **Deaktiviert** festgelegt ist, kann er weiterhin Besprechungen planen und organisieren, jedoch kein Audio verwenden. Wenn er an einer Besprechung teilnehmen möchte, muss er sich über das öffentliche Festnetz einwählen, oder sich aus der Besprechung anrufen lassen und per Telefon daran teilnehmen. Für Besprechungsteilnehmer, denen keine Richtlinien zugewiesen sind (z. B. anonyme Teilnehmer), ist diese Einstellung standardmäßig auf **Ausgehendes und eingehendes Audio aktiviert** festgelegt. Wenn diese Einstellung auf mobilen Microsoft Teams-Clients deaktiviert ist, muss sich der Benutzer über das öffentliche Telefonnetz einwählen, um an einer Besprechung teilzunehmen.

Diese Einstellung gilt nicht für Einzelanrufe. Wenn Sie Einzelanrufe einschränken möchten, konfigurieren Sie eine Microsoft Teams-Anrufrichtlinie, und deaktivieren Sie die Einstellung für das Tätigen **privater Anrufe**. Diese Einstellung gilt auch nicht für Konferenzraumgeräte wie Surface Hub und Geräte für Microsoft Teams-Räume.

Diese Einstellung ist noch nicht für die Microsoft 365 Government Community Cloud (GCC), GCC High- und DoD-Umgebungen (Department of Defense) verfügbar.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Audio/Video für Besprechungsteilnehmer verwalten.

Modus für IP-Video

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Video in Besprechungen und Gruppenanrufen aktiviert werden kann. Nachfolgend sind die Werte für diese Einstellung aufgeführt.

EINSTELLUNGSWERT	VERHALTEN
Ausgehendes und eingehendes Video aktiviert	Ausgehendes und eingehendes Video ist in der Besprechung zulässig. Dies ist die Standardeinstellung.

EINSTELLUNGSWERT	VERHALTEN
Deaktiviert	Ausgehendes und eingehendes Video ist in der Besprechung deaktiviert. Auf mobilen Microsoft Teams-Clients können Benutzer keine Videos oder Fotos in der Besprechung freigeben. Beachten Sie: Wenn der **Modus für IP-Audio** deaktiviert ist, bleibt auch der **Modus für IP-Video** deaktiviert.

Wenn diese Einstellung für einen Benutzer **deaktiviert** ist, kann dieser die Videofunktion nicht aktivieren und auch keine Videos anzeigen, die von anderen Besprechungsteilnehmern geteilt werden. Für Besprechungsteilnehmer, denen keine Richtlinien zugewiesen sind (z. B. anonyme Teilnehmer), ist diese Einstellung standardmäßig auf **Ausgehendes und eingehendes Video aktiviert** festgelegt.

Diese Einstellung gilt nicht für Konferenzraumgeräte wie Surface Hub und Geräte für Microsoft Teams-Räume.

Diese Einstellung ist noch nicht für die Microsoft 365 Government Community Cloud (GCC), GCC High- und DoD-Umgebungen (Department of Defense) verfügbar.

> **NOTE**
> Beachten Sie, dass über diese Einstellung sowohl ausgehendes als auch eingehendes Video gesteuert wird, während über die Einstellung **IP-Video zulassen** ausgehendes Video gesteuert wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Welche IP-Videorichtlinieneinstellung hat Vorrang? und Audio/Video für Besprechungsteilnehmer verwalten.

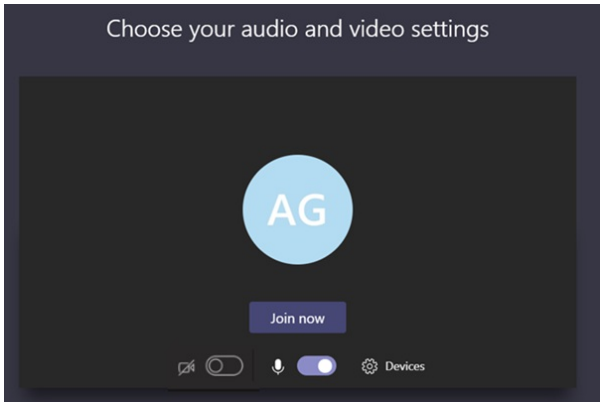
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Audio/Video für Besprechungsteilnehmer verwalten.

IP-Video zulassen

Hierbei handelt es sich um eine Kombination aus einer benutzerspezifischen und einer organisatorspezifischen Richtlinie. Die Videofunktion ist ein Schlüsselelement in Besprechungen. In einigen Organisationen möchten Administratoren möglicherweise mehr Kontrolle darüber haben, in welchen Besprechungen der Benutzer Video genutzt werden kann. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Video in von einem Benutzer gehosteten Besprechungen oder in von einem Benutzer gestarteten Einzel- und Gruppenanrufen eingeschaltet werden kann. Auf Teams mobilen Clients steuert diese Einstellung, ob Benutzer Fotos und Videos in einer Besprechung teilen können.

In Besprechungen, die von einem Benutzer organisiert wurden, für den diese Richtlinieneinstellung aktiviert ist, ist die Videofreigabe durch die Teilnehmer zulässig, sofern die Richtlinieneinstellung für sie ebenfalls aktiviert ist. Besprechungsteilnehmer, denen keine Richtlinien zugewiesen sind (z. B. anonyme Teilnehmer und Partner), erben die für den Besprechungsorganisator geltende Richtlinie.

> **NOTE**
> Beachten Sie, dass über diese Einstellung ausgehendes Video gesteuert wird, während über die Einstellung für den **Modus für IP-Video** sowohl eingehendes als auch ausgehendes Video gesteuert wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Welche IP-Videorichtlinieneinstellung hat Vorrang? und Audio/Video für Besprechungsteilnehmer verwalten.

MICROSOFT TEAMS – DESKTOP UND WEB-CLIENT	MOBILE MICROSOFT TEAMS-CLIENTS
	

Sehen Sie sich das folgende Beispiel an.

BENUTZER	BESPRECHUNGSRICHTLINIE	IP-VIDEO ZULASSEN
Daniela	Global	Ein
Amalia	Location1MeetingPolicy	Aus

In von Daniela organisierten Besprechungen kann die Videofunktion aktiviert werden. Daniela kann an der Besprechung teilnehmen und die Videofunktion aktivieren. Amanda kann die Videofunktion in Danielas Besprechung nicht aktivieren, da für sie die Richtlinie so festgelegt ist, dass Video nicht zulässig ist. Amanda kann Videos anzeigen, die von anderen Teilnehmern der Besprechung geteilt werden.

In Besprechungen, die von Amanda gehostet werden, kann unabhängig von der ihm zugewiesenen Videorichtlinie niemand die Videofunktion aktivieren. Das bedeutet, dass Daniela in Amandas Besprechungen die Videofunktion nicht aktivieren kann.

Wenn Daniela Amanda bei aktivierter Videofunktion anruft, kann Amanda den Anruf nur mit Audio annehmen. Bei laufendem Anruf kann Amanda Danielas Video sehen, selbst die Videofunkton jedoch nicht aktivieren. Wenn Amanda Daniela anruft, kann Daniela den Anruf mit Video und Audio annehmen. Bei laufendem Anruf kann Daniela ihr Video nach Wunsch aktivieren oder deaktivieren.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Audio/Video für Besprechungsteilnehmer verwalten.

Welche Einstellung der IP-Videorichtlinie hat Vorrang?

Für einen Benutzer hat die restriktivste Richtlinieneinstellung für Videos Vorrang. Hier sind einige Beispiele.

IP-VIDEO ZULASSEN	MODUS FÜR IP-VIDEO	AUSWIRKUNG
Organisator: **Aktiviert** Teilnehmer: **Aktiviert**	Teilnehmer: **Deaktiviert**	Die Einstellung für den **Modus für IP-Video** hat Vorrang. Ein Teilnehmer, dem diese Richtlinie zugewiesen ist, kann die von anderen Personen freigegebenen Videos weder aktivieren noch anzeigen.

IP-VIDEO ZULASSEN	MODUS FÜR IP-VIDEO	AUSWIRKUNG
Organisator: **Aktiviert** Teilnehmer: **Aktiviert**	Teilnehmer: **Ausgehendes und eingehendes Video aktiviert**	Ein Teilnehmer, dem diese Richtlinie zugewiesen ist, kann von anderen Personen freigegebene Videos aktivieren und anzeigen.
Organisator: **Aktiviert** Teilnehmer: **Deaktiviert**	Teilnehmer: **Ausgehendes und eingehendes Video aktiviert**	Die Einstellung für **IP-Video zulassen** hat Vorrang. Die Teilnehmer können nur eingehende Videos anzeigen und keine ausgehenden Videos senden.
Organisator: **Aktiviert** Teilnehmer: **Deaktiviert**	Teilnehmer: **Deaktiviert**	Die Einstellung für den **Modus für IP-Video** hat Vorrang. Der Teilnehmer kann weder eingehende noch ausgehende Videos anzeigen.
Organisator: **Deaktiviert**		Die Einstellung für **IP-Video zulassen** hat Vorrang, da dies für den Organisator deaktiviert wurde. Niemand kann die Videofunktion in Besprechungen aktivieren, die von dem Benutzer organisiert wurden, dem diese Richtlinie zugewiesen wurde.

Audio/Video für Besprechungsteilnehmer verwalten

SIE MÖCHTEN ...	LEGEN SIE DIE FOLGENDEN RICHTLINIENEINSTELLUNGEN FEST
Audio und Video für Teilnehmer in Besprechungen deaktivieren	Modus für IP-Audio: **Deaktiviert** Modus für IP-Video: **Deaktiviert** IP-Video zulassen: -
Nur eingehendes Video und Audio für Teilnehmer in Besprechungen aktivieren	Modus für IP-Audio: **Ausgehendes und eingehendes Audio aktiviert** Modus für IP-Video: **Ausgehendes und eingehendes Video aktiviert** IP-Video zulassen: **Deaktiviert**
Video für Teilnehmer in Besprechungen deaktivieren (für die Teilnehmer ist nur Audio verfügbar)	Modus für IP-Audio: **Ausgehendes und eingehendes Audio aktivieren** Modus für IP-Video: **Deaktiviert** IP-Video zulassen: -
Audio und Video für Teilnehmer in Besprechungen aktivieren	Modus für IP-Audio: **Ausgehendes und eingehendes Audio aktiviert** (Standard) Modus für IP-Video: **Ausgehendes und eingehendes Video aktiviert** (Standard) IP-Video zulassen: **Aktiviert** (Standard)

Die restriktivste Richtlinie zwischen der Richtlinie des Besprechungsorganisators und jener des Benutzers hat Vorrang. Wenn für den Organisator beispielsweise eine Richtlinie gilt, die Video einschränkt, und die für den Benutzer geltende Richtlinie Video nicht einschränkt, erben Besprechungsteilnehmer die Richtlinie des Besprechungsorganisators und haben in Besprechungen keinen Zugriff auf die Videofunktion. Dies bedeutet, dass sie an der Besprechung nur per Audio teilnehmen können.

> **NOTE**
> Wenn ein Benutzer einen Gruppenanruf startet, bei dem man über das Telefon teilnimmt, wird der Bildschirm **Telefon für Audio verwenden** nicht angezeigt. Dieses Problem ist bekannt, und wir arbeiten an einer Lösung. Um dieses Problem zu umgehen, wählen Sie **Telefon-Audio** unter **Andere Verbindungsoptionen** aus.

Mobile Microsoft Teams-Clients

Für Benutzer auf mobilen Microsoft Teams-Clients wird die Möglichkeit, Fotos und Videos während einer Besprechung zu teilen, ebenfalls durch die Einstellungen für **IP-Video zulassen** oder **IP-Videomodus** festgelegt. Je nachdem, welche Richtlinieneinstellung Vorrang hat, ist die Option zum Teilen von Videos und Fotos nicht verfügbar. Dies wirkt sich nicht auf die Bildschirmfreigabe aus, die diese über eine eigene Einstellung für den Bildschirmfreigabemodus konfiguriert wird. Darüber hinaus können Sie eine Microsoft Teams-Richtlinie für Mobilgeräte festlegen, um zu verhindern, dass Benutzer von Mobilgeräten die IP-Videofunktion über eine Mobilverbindung verwenden; dies bedeutet, dass sie eine WLAN-Verbindung verwenden müssen.

Media-Bitrate (KBs)

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie. Diese Einstellung bestimmt für den Benutzer die Medienbitrate für Audio-, Video- und videobasierte App-Übertragung bei Anrufen und in Besprechungen. Sie wird sowohl auf die Uplink- als auch auf die Downlink-Medienübertragung für die Benutzer die sich in einem Anruf oder einer Besprechung befinden, angewendet. Mit dieser Einstellung können Sie die Bandbreite in Ihrer Organisation präzise kontrollieren und verwalten. Je nach Szenario, das die Benutzer benötigen, empfiehlt es sich, genügend Bandbreite für eine bereitzustellen, um eine gute, qualitativ hochwertige Erfahrung zu gewährleisten. Der Mindestwert beträgt 30 KBit/s. Der Höchstwert ist von der jeweiligen Besprechungssituation abhängig. Weitere Informationen zur empfohlenen Mindestbandbreite für Besprechungen, Anrufe und Live-Ereignisse in hoher Qualität in Microsoft Teams finden Sie unter Bandbreitenanforderungen.

Wenn für eine Besprechung nicht genügend Bandbreite verfügbar ist, wird den Teilnehmern eine Nachricht angezeigt, die auf die geringe Übertragungsleistung hinweist.

Wenn Sie Besprechungen mit höchster Videoqualität, z. B. Vorstandssitzungen oder Microsoft Teams-Liveereignisse, organisieren wollen, empfehlen wir, die Bandbreite auf 10 Mbit/s festzulegen. Selbst wenn die Einstellungen für ein möglichst hochwertiges Ergebnis festgelegt wurden, passt sich der Microsoft Teams-Medienstack an die Bedingungen geringer Bandbreite an, wenn abhängig vom Szenario bestimmte Netzwerkbedingungen ermittelt wurden.

Videofiltermodus

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Benutzer ihre Videohintergründe in einer Besprechung anpassen können.

Derzeit können Sie diese Richtlinie nur mithilfe von PowerShell festlegen. Sie können eine vorhandene Microsoft Teams-Besprechungsrichtlinie mithilfe des Cmdlets Set-CsTeamsMeetingPolicy bearbeiten. Sie können aber auch eine neue Besprechungsrichtlinie für Microsoft Teams mithilfe des Cmdlets New-CsTeamsMeetingPolicy erstellen und sie dann Benutzern zuweisen.

Wenn Sie festlegen möchten, ob Benutzer ihren Videohintergrund in einer Besprechung anpassen können, legen Sie den Parameter **VideoFiltersMode** wie folgt fest:

FESTZULEGENDER WERT IN POWERSHELL	VERHALTEN
NoFilters	Der Benutzer kann seinen Videohintergrund nicht anpassen.

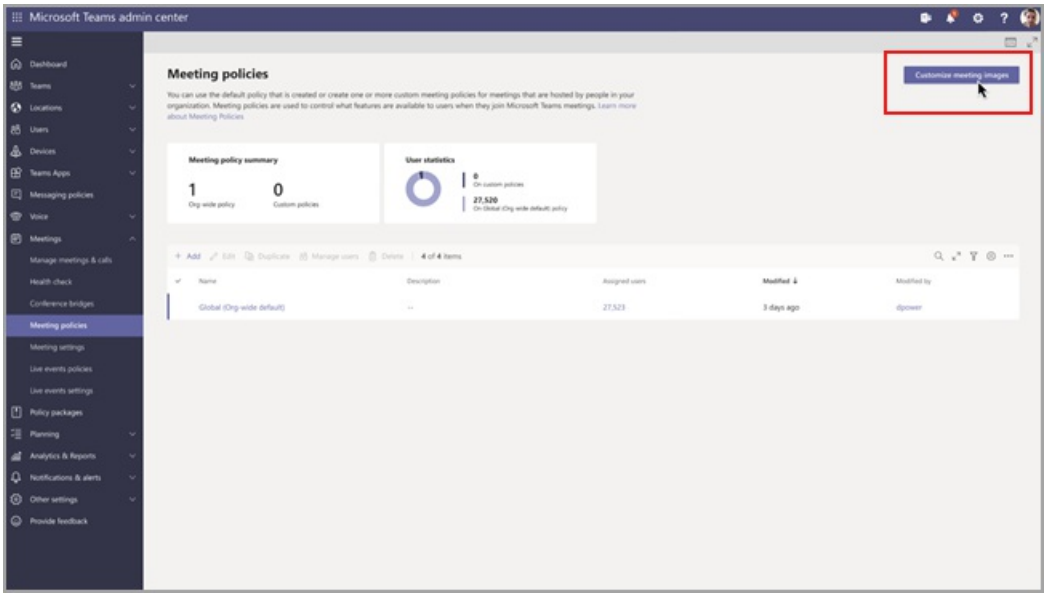
FESTZULEGENDER WERT IN POWERSHELL	VERHALTEN
BlurOnly	Der Benutzer hat die Möglichkeit, den Hintergrund des Videos weichzuzeichnen.
BlurandDefaultBackgrounds	Der Benutzer hat die Möglichkeit, den Hintergrund des Videos weichzuzeichnen oder eines der Standardbilder auszuwählen, die als Hintergrund verwendet werden können.
AllFilters	Der Benutzer hat die Möglichkeit, den Hintergrund des Videos weichzuzeichnen, eines der Standardbilder auszuwählen oder ein eigenes Bild hochzuladen, um es als Hintergrund zu verwenden.

> **NOTE**
> Bilder, die von Benutzern hochgeladen wurden, werden von Microsoft Teams nicht überprüft. Wenn Sie die Einstellung **AllFilters** verwenden, sollten Sie über interne Richtlinien für Ihre Organisation verfügen, um zu verhindern, dass Benutzer anstößige oder unangemessene Bilder hochladen oder solche, für die Ihre Organisation über keine Rechte verfügt, um sie als Hintergründe für Microsoft Teams-Besprechungen zu verwenden.

Benutzerdefinierte Hintergrundeinstellungen zulassen

Sie können benutzerdefinierte Hintergrundbilder hinzufügen, die pro Mandant verwendet werden sollen. Mit diesem Feature können Unternehmen Unternehmensbranding auf Ihre Teams anwenden.

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Wählen Sie **Besprechungsrichtlinien** > **Besprechungsbilder anpassen aus.**



3. Wählen Sie **in Organisationsweite Hintergrundbilder die Option Ein aus.**
4. Wählen Sie **+ Bilder hinzufügen aus.**
5. Wählen Sie im Bereich Hintergründe verwalten die Option **Bild hinzufügen aus.**
6. Stellen Sie sicher, dass die Bilder die folgenden Anforderungen erfüllen:
   - Mindestgröße 360 px
   - Maximale Größe 2048 px

- Dateityp PNG, JPG oder BMP
- Maximal 50 Bilder können hochgeladen werden

7. Zeigen Sie eine Vorschau der ausgewählten Bilder an, und wählen Sie dann **Schließen aus.**
8. Überprüfen Sie die Bilder, und fügen Sie nach Bedarf weitere hinzu.
9. Klicken Sie auf **Speichern**.

Die Besprechungsteilnehmer sehen eine Auswahl von Hintergrundbildern, die sie für die Teilnahme an einer Besprechung verwenden können.

> **NOTE**
> Es kann bis zu 24 Stunden dauern, bis die Änderungen wirksam werden.

Verwandte Themen

- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams
- Benutzern in Microsoft Teams Richtlinien zuweisen

Besprechungsrichtlinieneinstellungen – Inhaltsfreigabe

09.06.2021 • 8 minutes to read

In diesem Artikel werden die folgenden Besprechungsrichtlinieneinstellungen im Zusammenhang mit der Inhaltsfreigabe beschrieben:

- Bildschirmübertragungsmodus
- Zulassen, dass ein Teilnehmer die Steuerung erteilt oder anfordert
- Zulassen, dass ein externer Teilnehmer die Steuerung erteilt oder anfordert
- Teilen von PowerPoint zulassen
- Whiteboard zulassen
- Geteilte Notizen zulassen

Bildschirmfreigabemodus

Diese Einstellung ist eine Kombination aus richtlinien pro Organisator und Benutzer. Mit dieser Einstellung wird steuert, ob die Desktop- und Fensterfreigabe in der Besprechung des Benutzers zulässig ist. Besprechungsteilnehmer, denen keine Richtlinien zugewiesen sind (z. b. anonyme Teilnehmer, Gäste, B2B-Teilnehmer und Partner), erben die Richtlinie des Besprechungsorganisators.

EINSTELLUNGSWERT	VERHALTEN
Gesamter Bildschirm	Die vollständige Desktop- und Anwendungsfreigabe ist in der Besprechung zulässig.
Einzelne Anwendung	Die Anwendungsfreigabe ist in der Besprechung zulässig.
Deaktiviert	Die Bildschirm- und Anwendungsfreigabe ist in der Besprechung deaktiviert.

Sehen Sie sich das folgende Beispiel an.

BENUTZER	BESPRECHUNGSRICHTLINIE	BILDSCHIRMÜBERTRAGUNGSMODUS
Daniela	Global	Gesamter Bildschirm
Amala	Location1MeetingPolicy	Deaktiviert

Besprechungen, die von Daniela gehostet werden, ermöglichen Besprechungsteilnehmern, den gesamten Bildschirm oder eine bestimmte Anwendung freizugeben. Wenn Amanda an Danielas Besprechung teilnimmt, kann Amanda ihren Bildschirm oder eine bestimmte Anwendung nicht teilen, da die Richtlinieneinstellung für sie deaktiviert ist. In Besprechungen, die von Amanda gehostet werden, darf niemand seinen Bildschirm oder eine Anwendung teilen – unabhängig von der Richtlinie für den Bildschirmfreigabemodus, die dem jeweiligen Benutzer zugewiesen wurde. Folglich kann Daniela ihren Bildschirm oder eine einzelne Anwendung in Amandas Besprechungen nicht freigeben.

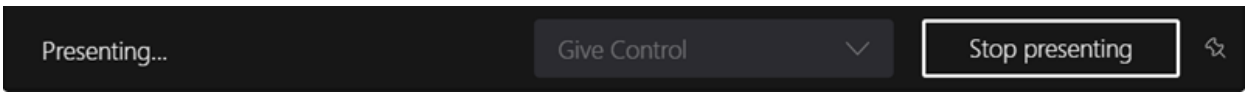
Derzeit können Benutzer in einer Microsoft Teams-Besprechung keine Videos abspielen oder ihren Bildschirm freigeben, wenn sie Google Chrome verwenden.

Zulassen, dass ein Teilnehmer die Steuerung erteilt oder anfordert

Bei dieser Einstellung handelt es sich um eine Benutzerrichtlinie. Mit dieser Einstellung wird gesteuert, ob der Benutzer die Steuerung des übertragenen Desktops oder Fensters an andere Besprechungsteilnehmer übergeben kann. Um die Steuerung zu übergeben, zeigen Sie auf den oberen Bereich des Bildschirms.

Wenn diese Einstellung für den Benutzer aktiviert ist, wird die Option **Steuerung übergeben** in der oberen Leiste einer Freigabesitzung angezeigt.

Wenn die Einstellung für den Benutzer deaktiviert ist, ist die Option **Steuerung übergeben** nicht verfügbar.



Sehen Sie sich das folgende Beispiel an.

BENUTZER	BESPRECHUNGSRICHTLINIE	ZULASSEN, DASS EIN TEILNEHMER DIE STEUERUNG ERTEILT ODER ANFORDERT
Daniela	Global	Ein
Bert	Location1MeetingPolicy	Aus

Daniela kann die Steuerung des freigegebenen Desktops oder Fensters anderen Teilnehmern an einer von Danielk organisierten Besprechung geben. Allerdings kann Nochk anderen Teilnehmern die Steuerung nicht geben.

Verwenden Sie das Cmdlet "AllowParticipantGiveRequestControl", um mithilfe von PowerShell festzulegen, wer die Steuerung übergeben bzw. entsprechende Anforderungen annehmen kann.

> **NOTE**
> Um die Steuerung über freigegebene Inhalte während der Freigabe übergeben und übernehmen zu können, müssen beide Parteien den Microsoft Teams-Desktopclient verwenden. Die Steuerung wird nicht unterstützt, wenn eine der beiden Parteien Teams in einem Browser ausführt. Dies ist auf eine technische Einschränkung zurückzuführen, die wir planen zu beheben.

Zulassen, dass ein externer Teilnehmer die Steuerung übergibt oder anfordert

Bei dieser Einstellung handelt es sich um eine Benutzerrichtlinie. Ob eine Organisation diese Richtlinie für einen Benutzer festgelegt hat, kontrolliert nicht, was externe Teilnehmer tun können, unabhängig davon, was der Besprechungsorganisator festgelegt hat. Über diesen Parameter wird gesteuert, ob externen Teilnehmern die Steuerung des von jemand anderen freigegebenen Bildschirms übergeben werden kann bzw. ob sie dies anfordern können, je nachdem, was der freigebende Benutzer in den Besprechungsrichtlinien seiner Organisation festgelegt hat. Externe Teilnehmer an Microsoft Teams-Besprechungen können wie folgt kategorisiert werden:

- Anonymer Benutzer
- Gastbenutzer

- B2B-Benutzer
- Verbundbenutzer

Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Verbundbenutzer externen Benutzern die Steuerung übergeben können, während die Steuerung der Freigabe über die Einstellung **Zulassen, dass ein externer Teilnehmer die Steuerung übergibt oder anfordert** in ihrer Organisation erfolgt.

Verwenden Sie das "AllowExternalParticipantGiveRequestControl"-Cmdlet, um mithilfe von PowerShell zu steuern, ob externe Teilnehmer die Steuerung übergeben oder entsprechende Anforderungen annehmen können.

PowerPoint-Freigabe zulassen

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie. Mit dieser Einstellung wird gesteuert, ob der Benutzer PowerPoint-Folien in einer Besprechung übertragen kann. Externe Benutzer, einschließlich anonyme, Gast- und Verbundbenutzer, erben die Richtlinie des Besprechungsorganisators.

Sehen Sie sich das folgende Beispiel an.

BENUTZER	BESPRECHUNGSRICHTLINIE	TEILEN VON POWERPOINT ZULASSEN
Daniela	Global	Ein
Amalia	Location1MeetingPolicy	Aus

Amanda kann keine PowerPoint-Folien in Besprechungen teilen, selbst wenn sie die Besprechungsorganisatorin ist. Daniela kann PowerPoint-Folien übertragen, auch wenn die Besprechung von Amanda organisiert wurde. Amanda kann die von anderen Personen in der Besprechung übertragenen PowerPoint-Folien anzeigen, auch wenn Sie selbst keine PowerPoint-Folien übetragen kann.

Whiteboard zulassen

Bei dieser Einstellung handelt es sich um eine Benutzerrichtlinie. Mit dieser Einstellung wird gesteuert, ob ein Benutzer in einer Besprechung das Whiteboard übertragen kann. Externe Benutzer, einschließlich anonyme, B2B- und Verbundbenutzer, erben die Richtlinie des Besprechungsorganisators.

Sehen Sie sich das folgende Beispiel an.

BENUTZER	BESPRECHUNGSRICHTLINIE	WHITEBOARD ZULASSEN
Daniela	Global	Ein
Amalia	Location1MeetingPolicy	Aus

Amanda kann das Whiteboard in einer Besprechung nicht teilen, selbst wenn sie die Besprechungsorganisatorin ist. Daniela kann das Whiteboard auch dann übertragen, wenn eine Besprechung von Amanda organisiert wird.

Geteilte Notizen zulassen

Bei dieser Einstellung handelt es sich um eine Benutzerrichtlinie. Mit dieser Einstellung wird gesteuert, ob ein Benutzer in einer Besprechung Notizen erstellen und übertragen kann. Externe Benutzer, einschließlich anonyme, B2B- und Verbundbenutzer, erben die Richtlinie des Besprechungsorganisators. Die Registerkarte **Besprechungsnotizen** wird derzeit nur in Besprechungen mit weniger als 20 Teilnehmern unterstützt.

Sehen Sie sich das folgende Beispiel an.

BENUTZER	BESPRECHUNGSRICHTLINIE	GETEILTE NOTIZEN ZULASSEN
Daniela	Global	Ein
Amalia	Location1MeetingPolicy	Aus

Daniela kann sich in Amandas Besprechungen Notizen machen, Amanda kann hingegen in keiner Besprechung Notizen machen.

Verwandte Themen

- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams
- Benutzern in Microsoft Teams Richtlinien zuweisen
- Entfernen der Microsoft Teams-Besprechungsrichtlinie "RestrictedAnonymousAccess" von Benutzern

Konfigurieren der Desktopfreigabe in Microsoft Teams

10.06.2021 • 4 minutes to read

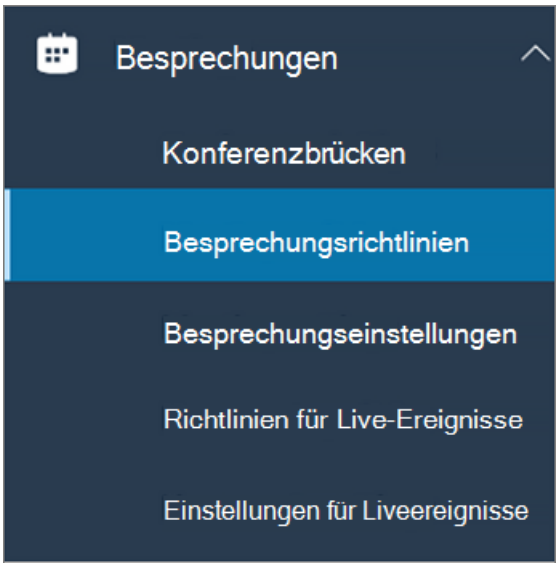
Die Desktopfreigabe ermöglicht es Benutzern, während einer Besprechung oder eines Chats einen Bildschirm oder eine App anzuzeigen. Administratoren können die Bildschirmfreigabe in Microsoft Teams so konfigurieren, dass Benutzer einen gesamten Bildschirm, eine App oder eine Datei freigeben können. Sie können zulassen, dass Benutzer die Steuerung ermöglichen oder anfordern können, die PowerPoint-Freigabe zulassen, ein Whiteboard hinzufügen und das Freigebe zulassen. Sie können auch festlegen, ob anonyme oder externe Benutzer die Steuerung des freigegebenen Bildschirms anfordern können. Externe Teilnehmer an Microsoft Teams-Besprechungen können wie folgt kategorisiert werden:

- Anonymer Benutzer
- Gastbenutzer
- B2B-Benutzer
- Verbundbenutzer

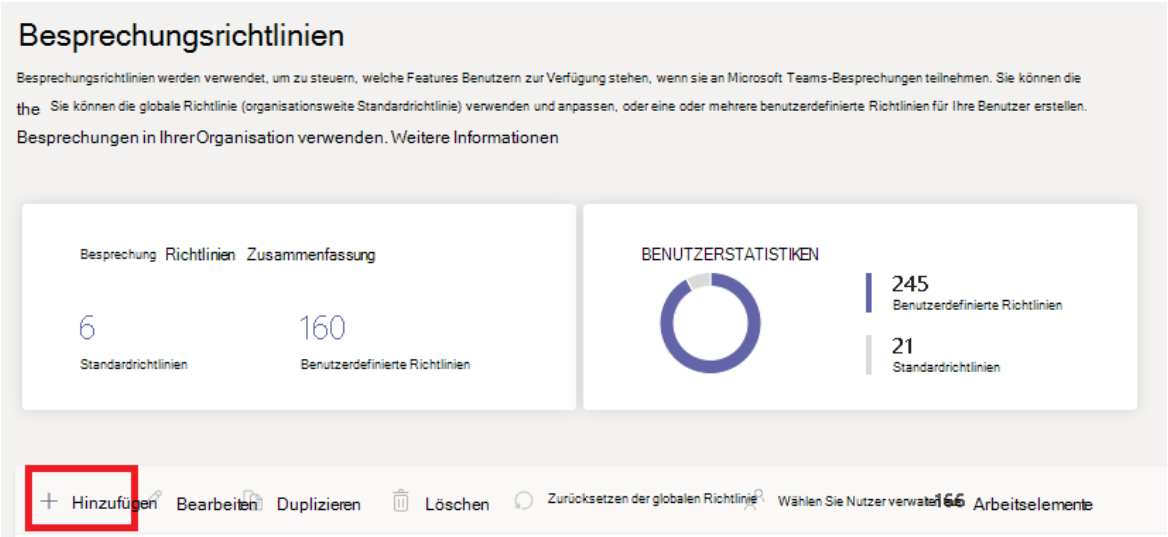
Um die Bildschirmfreigabe zu konfigurieren, erstellen Sie eine neue Besprechungsrichtlinie und weisen Sie diese dann den Benutzern zu, die Sie verwalten möchten.

Im Microsoft Teams Admin Center

1. Wählen Sie **Besprechungen** > **Besprechungsrichtlinien**.



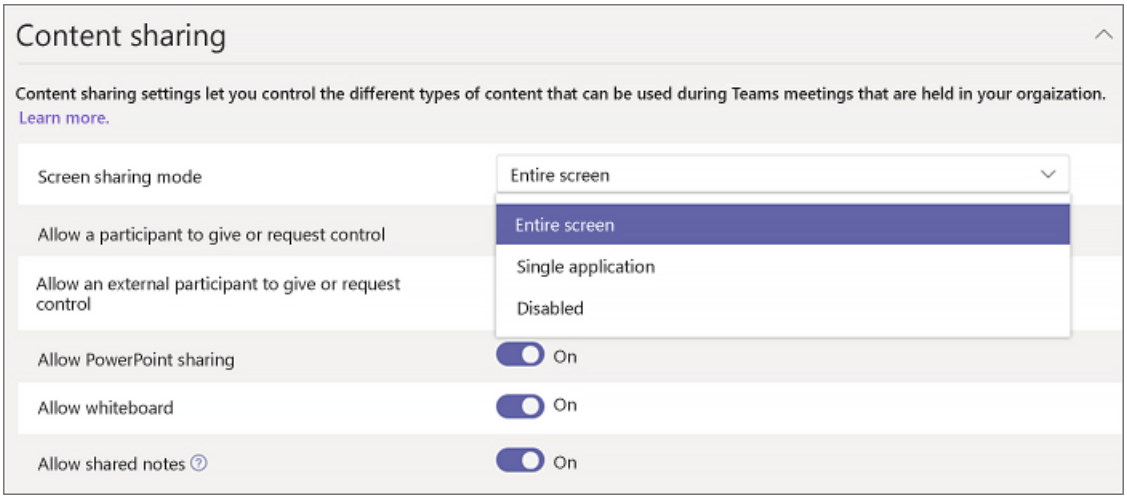
2. Wählen Sie auf der Seite **Besprechungsrichtlinien** die Option **Hinzufügen** aus.



3. Weisen Sie Ihrer Richtlinie einen eindeutigen Titel zu und geben Sie eine kurze Beschreibung ein.

4. Wählen Sie aus der Dropdownliste unter **Inhaltsfreigabe** die gewünschte Option für den **Bildschirmfreigabemodus** aus:

   - **Gesamter Bildschirm**: Ermöglicht Benutzern die Freigabe des gesamten Bildschirms.
   - **Einzelne Anwendung**: Ermöglicht Benutzern die Beschränkung der Bildschirmfreigabe auf eine einzelne aktive Anwendung.
   - **Deaktiviert** – Deaktiviert die Bildschirmfreigabe.



> **NOTE**
> Sie brauchen die Anrufrichtlinie nicht zu aktivieren, damit Benutzer die Bildschirmfreigabe vom Chat aus verwenden können. Der Ton wird jedoch ausgeschaltet, bis sie die Stummschaltung selbst aufheben. Darüber hinaus kann der Benutzer, der den Bildschirm freigibt, auf **Audio hinzufügen** klicken, um Audio zu aktivieren. Ist die Anrufrichtlinie deaktiviert, können Benutzer der Bildschirmfreigabe aus einer Chatsitzung heraus kein Audio hinzufügen.

5. Aktivieren oder deaktivieren Sie die folgenden Einstellungen:

   - **Zulassen, dass ein Teilnehmer die Steuerung erteilt oder anfordert**: Ermöglicht Mitgliedern des Teams die Steuerung des Desktops oder der Anwendung des Referenten zuzulassen oder anzufordern.
   - **Zulassen, dass ein externer Teilnehmer die Steuerung erteilt oder anfordert**: Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie. Wenn dies von einer Organisation für einen Benutzer festgelegt wurde, wird dadurch nicht gesteuert, was externe Teilnehmer tun können – unabhängig davon, was der Besprechungsorganisator festgelegt hat. Über diesen Parameter wird gesteuert, ob

externen Teilnehmern die Steuerung des von jemand anderen freigegebenen Bildschirms übergeben werden kann bzw. ob sie dies anfordern können, je nachdem, was der freigebende Benutzer in den Besprechungsrichtlinien seiner Organisation festgelegt hat.

- **PowerPoint-Freigabe zulassen**: Ermöglicht Benutzern das Erstellen von Besprechungen, die das Hochladen und Freigeben von PowerPoint-Präsentationen zulassen.
- **Whiteboard zulassen**: Ermöglicht Benutzern die Freigabe eines Whiteboards.
- **Freigabe von Notizen zulassen**: Ermöglicht Benutzern, freigegebene Notizen zu erstellen.

6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwenden von PowerShell zum Konfigurieren des freigegebenen Desktops

Sie können auch das Cmdlet Set-CsTeamsMeetingPolicy verwenden, um die Desktopfreigabe zu steuern. Legen Sie die folgenden Parameter fest:

- Description
- ScreenSharingMode
- AllowPrivateCalling
- AllowParticipantGiveRequestControl
- AllowExternalParticipantGiveRequestControl
- AllowPowerPointSharing
- AllowWhiteboard
- AllowSharedNotes

Erfahren Sie mehr über das csTeamsMeetingPolicy-Cmdlet .

Besprechungsrichtlinieneinstellungen – Teilnehmer und Gäste

09.06.2021 • 8 minutes to read

Über diese Einstellungen können Sie steuern, welche Besprechungsteilnehmer im Wartebereich bleiben müssen, bevor sie zur Besprechung zugelassen werden. Außerdem wird die Berechtigungsstufe während ihrer Teilnahme an Besprechungen festgelegt.

- Anonymen Personen das Starten einer Besprechung gestatten
- Personen automatisch zulassen
- Einwahlbenutzern das Umgehen des Wartebereichs gestatten
- Liveuntertitel aktivieren
- Chat in Besprechungen zulassen

> **NOTE**
> Die Optionen zur Teilnahme an einer Besprechung variieren je nach den Einstellungen für die einzelnen Microsoft Teams-Gruppen und der Verbindungsmethode. Wenn Ihre Gruppe über Audiokonferenzen verfügt und sie für die Verbindung verwendet, sehen Sie sich Audiokonferenzen an. Wenn Ihre Microsoft Teams-Gruppe nicht über Audiokonferenzen verfügt, finden Sie weitere Informationen unter Teilnehmen an einer Besprechung in Microsoft Teams.

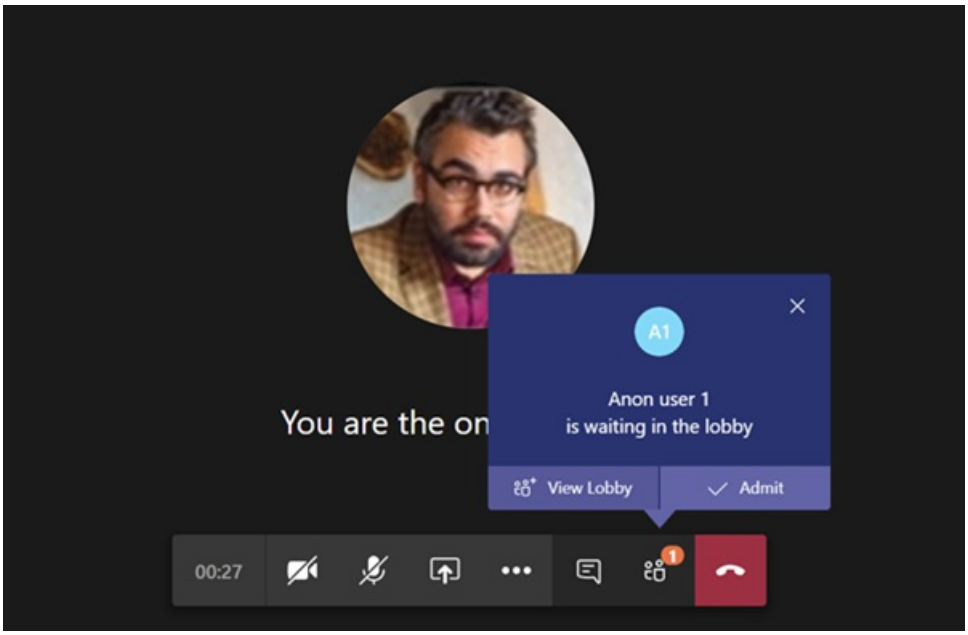
Anonymen Personen das Starten einer Besprechung gestatten

Bei dieser Einstellung handelt es sich um eine Richtlinie pro Organisator, die besprechungsfreie Einwahlkonferenzen ohne Vorzeichen ermöglicht. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Einwahlbenutzer an einer Besprechung teilnehmen können, ohne dass ein authentifizierter Benutzer aus der Organisation teilnimmt. Diese Einstellung ist standardmäßig deaktiviert, d. h., Einwahlbenutzer warten im Wartebereich, bis ein authentifizierter Benutzer aus der Organisation der Besprechung beitritt.

> **NOTE**
> Wenn diese Einstellung deaktiviert ist und ein Einwahlbenutzer als erster der Besprechung beitritt und in den Wartebereich gesetzt wird, muss ein Benutzer der Organisation der Besprechung mit einem Microsoft Teams-Client beitreten, um den Benutzer aus dem Wartebereich zur Besprechung zuzulassen. Den Einwahlbenutzern stehen keine Steuerelemente für den Wartebereich zur Verfügung.

Personen automatisch zulassen

Hierbei handelt es sich um eine organisatorspezifische Richtlinie. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Personen direkt an einer Besprechung teilnehmen können oder im Wartebereich bleiben müssen, bis sie von einem authentifizierten Benutzer zugelassen werden. Diese Einstellung gilt nicht für Einwahlbenutzer.



Besprechungsorganisatoren können in der Besprechungseinladung auf **Besprechungsoptionen** klicken, um diese Einstellung für jede von ihnen geplante Besprechung zu ändern.

> **NOTE**
> In den Besprechungsoptionen lautet die Einstellung "Wer kann den Wartebereich umgehen?" Wenn Sie die Standardeinstellung für einen Benutzer ändern, gilt diese für alle neuen Besprechungen, die von diesem Benutzer organisiert werden, sowie für alle vorherigen Besprechungen, in denen der Benutzer die Besprechungsoptionen nicht geändert hatte.

EINSTELLUNGSWERT	VERHALTEN BEI TEILNAHME
Jeder	Alle Besprechungsteilnehmer nehmen direkt an der Besprechung teil und müssen nicht im Wartebereich warten. Dazu gehören authentifizierte Benutzer, externe Benutzer aus vertrauenswürdigen Organisationen (Verbundorganisationen), Gäste und anonyme Benutzer.
Personen in meiner Organisation und Gäste	Authentifizierte Benutzer innerhalb der Organisation, einschließlich Gastbenutzer, nehmen direkt an der Besprechung teil, ohne im Wartebereich warten zu müssen. Anonyme Benutzer müssen im Wartebereich warten.
Personen in meiner Organisation oder vertrauenswürdigen Organisationen und Gäste	Authentifizierte Benutzer innerhalb der Organisation, einschließlich Gastbenutzer und Benutzer aus vertrauenswürdigen Organisationen, nehmen an der Besprechung direkt teil, ohne im Wartebereich warten zu müssen. Anonyme Benutzer müssen im Wartebereich warten.
Jeder in meiner Organisation	Authentifizierte Benutzer innerhalb der Organisation, einschließlich Gastbenutzer, nehmen an der Besprechung direkt teil, ohne im Wartebereich warten zu müssen. Benutzer aus vertrauenswürdigen Organisationen und anonyme Benutzer müssen im Wartebereich warten. Dies ist die Standardeinstellung.

EINSTELLUNGSWERT	VERHALTEN BEI TEILNAHME
Nur Organisatoren	Alle Besprechungsorganisatoren nehmen direkt an der Besprechung teil und müssen nicht im Wartebereich warten. Alle anderen Benutzer, einschließlich authentifizierter Benutzer innerhalb der Organisation, Gastbenutzer, Benutzer aus vertrauenswürdigen Organisationen und anonyme Benutzer, müssen im Wartebereich warten.
Nur eingeladene Benutzer	Nur eingeladene Benutzer und Besprechungsorganisatoren können direkt an der Besprechung teilnehmen, ohne im Wartebereich warten zu müssen. Alle anderen Benutzer, einschließlich authentifizierter Benutzer innerhalb der Organisation, Gastbenutzer, Benutzer aus vertrauenswürdigen Organisationen und anonyme Benutzer, müssen im Wartebereich warten.

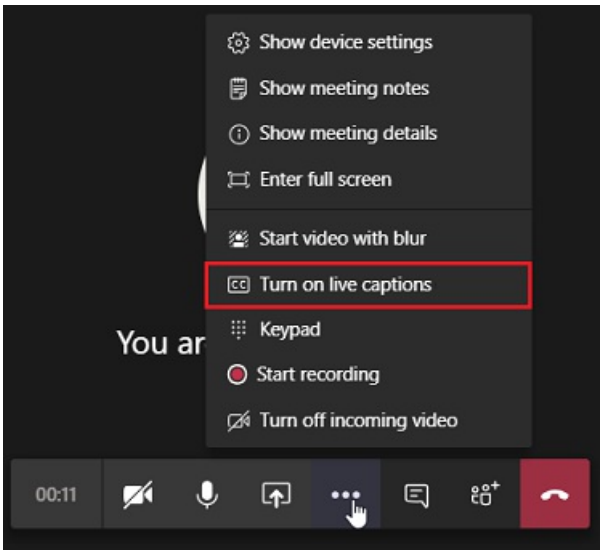
Einwahlbenutzern das Umgehen des Wartebereichs gestatten

Hierbei handelt es sich um eine organisatorspezifische Richtlinie. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Personen, die sich per Telefon in die Besprechung einwählen, direkt an der Besprechung teilnehmen können oder im Wartebereich warten müssen – unabhängig von der Einstellung **Personen automatisch zulassen**. Diese Einstellung ist standardmäßig deaktiviert. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, müssen Einwahlbenutzer im Wartebereich bleiben, bis ein Benutzer der Organisation der Besprechung mit einem Microsoft Teams-Client beitritt und sie zulässt. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, treten die Einwahlbenutzer automatisch der Besprechung bei, wenn ein Benutzer aus der Organisation beitritt.

> **NOTE**
> Wenn ein Einwahlbenutzer einer Besprechung beitritt, bevor ein Benutzer aus der Organisation beitritt, wird er in den Wartebereich gesetzt, bis ein Benutzer aus der Organisation der Besprechung mit einem Microsoft Teams-Client beitritt und ihn zulässt. Wenn Sie die Standardeinstellung für einen Benutzer ändern, gilt diese für alle neuen Besprechungen, die von diesem Benutzer organisiert werden, sowie für alle vorherigen Besprechungen, in denen der Benutzer die Besprechungsoptionen nicht geändert hatte.

Liveuntertitel aktivieren

Diese Einstellung ist eine Benutzerrichtlinie und gilt während einer Besprechung. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob die Option zum **Aktivieren von Liveuntertiteln** verfügbar ist, damit die Benutzer die Liveuntertitel während einer Besprechung aktivieren bzw. deaktivieren können.



EINSTELLUNGSWERT	VERHALTEN
Deaktiviert, der Benutzer kann dies jedoch außer Kraft setzen	Standardmäßig sind Liveuntertitel während einer Besprechung nicht automatisch für Benutzende aktiviert. Die Benutzer sehen die Option **Liveuntertitel aktivieren** im Menü-Überlauf (...), über die sie eingeschaltet werden können. Dies ist die Standardeinstellung.
Deaktiviert	Liveuntertitel sind während einer Besprechung für den Benutzer deaktiviert. Der Benutzer kann sie nicht aktivieren.

Chat in Besprechungen zulassen

Bei dieser Einstellung handelt es sich um eine Einstellung pro Teilnehmer. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob in der Besprechung des Benutzers das Chatten zulässig ist.

Verwandte Themen

- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams
- Benutzern in Microsoft Teams Richtlinien zuweisen
- Entfernen der Microsoft Teams-Besprechungsrichtlinie "RestrictedAnonymousAccess" von Benutzern

Entfernen der Microsoft Teams-Besprechungsrichtlinie "RestrictedAnonymousAccess" von Benutzern

09.06.2021 • 4 minutes to read

Besprechungsrichtlinien in Microsoft Teams werden verwendet, um die Features zu steuern, die für Besprechungsteilnehmer für Besprechungen zur Verfügung stehen, die von Benutzern in Ihrer Organisation geplant werden.

Teams enthält eine integrierte Richtlinie namens RestrictedAnonymousAccess, die vordefinierte Einstellungen enthält, die das Starten einer Besprechung für anonyme Benutzer einschränken. (Anonyme Benutzer sind Benutzer, die nicht authentifiziert wurden.) Die vordefinierten Einstellungen in der Besprechungsrichtlinie können von Administratoren nicht bearbeitet oder geändert werden.

In diesem Artikel wird erläutert, wie Sie mithilfe von PowerShell die Besprechungsrichtlinie RestrictedAnonymousAccess von Benutzern entfernen, denen diese Richtlinie zugewiesen ist. Weitere Informationen zum Verwalten von Teams mit PowerShell finden Sie unter Übersicht Teams PowerShell.

Bevor Sie beginnen

Installieren Sie das PowerShell Skype for Business Und stellen Sie eine Verbindung mit dem PowerShell-Modul. Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie unter Installieren Microsoft Teams PowerShell.

Erhalten der Teams Besprechungsrichtlinienzuweisungen für Ihre Organisation

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Teams Besprechungsrichtlinienzuweisungen für Ihre Organisation zu erhalten.

```
Get-CsOnlineUser | Select-Object objectid, TeamsMeetingPolicy | Group-Object TeamsMeetingPolicy
```

In diesem Beispiel wird die folgende Ausgabe zurückgegeben, die zeigt, dass zwei Benutzern die Besprechungsrichtlinie RestrictedAnonymousAccess zugewiesen wurde.

```
Count  Name                                Group
------ ----------                          ---------
233    Education_HigherEducationStudent    {@{ObjectId=755e0d21-0737-4219-b68a-23423497f61f;
TeamsMeetingPolicy=Education_HigherEducationStudent...
20                                         {@{ObjectId=e27fdfb5-bb38-4032-bb33-8e8bdf086eff;
TeamsMeetingPolicy=}, @{ObjectId=91c330...
2      RestrictedAnonymousAccess           {@{ObjectId=38b35ebf-cc8b-4b61-a2db-f6e67c3f614b;
TeamsMeetingPolicy=RestrictedAnonymousAccess...
```

Benutzer die Besprechungsrichtlinie "RestrictedAnonymous" nicht zuweisen

Wenn Sie die Besprechungsrichtlinie RestrictedAnonymous von Benutzern entfernen möchten, können Sie das Grant-CSTeamsMeetingPolicy-Cmdlet verwenden, wenn Sie über eine geringe Anzahl von Benutzern verfügen

(z. B. weniger als 100 Benutzer). Wenn Sie über eine große Anzahl von Benutzern verfügen (z. B. mehr als 100 Benutzer), ist es effizienter, einen Batchvorgang mithilfe des New-CsBatchPolicyAssignmentOperation-Cmdlets zu übermitteln.

Verwenden des Grant-CsTeamsMeeting Richtlinien-Cmdlets

Führen Sie Folgendes aus, um die Besprechungsrichtlinie RestrictedAnonymous von Benutzern zu entfernen.

```
Get-CsOnlineUser |? TeamsMeetingPolicy -eq "RestrictedAnonymousAccess" | Select-Object objectid | foreach
{Grant-CsTeamsMeetingPolicy -Identity $_.ObjectId -PolicyName $null}
```

Verwenden des New-CsBatchPolicyAssignmentOperation-Cmdlets

Bei der Batchrichtlinienzuweisungbeträgt die maximale Anzahl von Benutzern, für die Sie Richtlinien entfernen oder aktualisieren können, 5.000 gleichzeitig. Wenn Sie beispielsweise mehr als 5.000 Benutzer haben, müssen Sie mehrere Batches übermitteln. Um optimale Ergebnisse zu erzielen, übermitteln Sie nicht mehrere Batches gleichzeitig. Lassen Sie die Verarbeitung von Batches abschließen, bevor Sie weitere Batches übermitteln.

> **NOTE**
>
> Das Cmdlet New-CsBatchPolicyAssignmentOperation befindet sich im Teams PowerShell-Modul. Bevor Sie diese Schritte ausführen, installieren Sie das PowerShell-Modul Teams und stellen Sie eine Verbindung mit dem Modul herzustellen. Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung finden Sie unter Installieren Microsoft Teams PowerShell.

Führen Sie die folgenden Befehle aus, um die Besprechungsrichtlinie RestrictedAnonymousAccess aus einer Gruppe von Benutzern zu entfernen.

```
$restrictedAnonymousUsers = @(Get-CsOnlineUser |? TeamsMeetingPolicy -eq "RestrictedAnonymousAccess" | %{
$_.ObjectId })
```

```
New-CsBatchPolicyAssignmentOperation -PolicyType TeamsMeetingPolicy -PolicyName $null -Identity
$restrictedAnonymousUsers -OperationName "Batch unassign meeting policy"
```

Anzeigen des Status der Batchzuweisung

Jede Batchzuordnung gibt eine Vorgangs-ID zurück, mit der Sie den Fortschritt und Status der Zuordnungen nachverfolgen und mögliche Fehler identifizieren können. Führen Sie z. B. Folgendes aus:

```
Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation -OperationId 62557b78-e734-42d6-952f-41a454ed6115
```

Stellen Sie sicher, **dass "ErrorCount" gleich 0** (Null) und **OverallStatus "Completed" ist.**

Verwandte Themen

- Verwalten von Besprechungsrichtlinien in Teams
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams
- Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Besprechungsrichtlinien und Besprechungsablauf in Microsoft Teams

09.07.2021 • 9 minutes to read

Besprechungsrichtlinien in Microsoft Teams werden verwendet, um zu steuern, ob Benutzer in Ihrer Organisation Besprechungen starten und planen können, sowie die Features, die für Besprechungsteilnehmer für Besprechungen zur Verfügung stehen, die von Benutzern geplant werden. Sie können die globale (organisationsweite Standard-) Richtlinie verwenden oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen. Sie verwalten Besprechungsrichtlinien im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von Get, New, Set, Remove, Grant -CsTeamsMeetingPolicy PowerShell-Cmdlets.

Die Einstellungen der Besprechungsrichtlinie, die steuern, ob Benutzer Besprechungen starten und planen sowie den Ablauf von Besprechungen steuern können, die von Benutzern geplant werden. Wenn ein Teilnahmelink und eine Konferenz-ID für eine Besprechung abläuft, kann niemand an der Besprechung teilnehmen. Die folgenden Einstellungen für Besprechungsrichtlinien bestimmen, ob Benutzer Besprechungen in einer Besprechung starten und Teams. Die Besprechungseinstellungen werden in diesem Artikel erläutert.

- Jetzt besprechungen in Kanälenzulassen: Steuert, ob ein Benutzer eine Besprechung aus dem Ausweg in einem Kanal starten kann.
- Planen von Kanal-Besprechungenzulassen: Steuert, ob ein Benutzer eine Besprechung in einem Kanal planen kann.
- Planen privater Besprechungenzulassen: Steuert, ob ein Benutzer eine private Besprechung in einem Teams. Eine Besprechung ist privat, wenn sie nicht in einem Kanal in einem Team veröffentlicht wird.
- Lassen Sie Outlook hinzufügen:Steuert, ob ein Benutzer eine private Besprechung von einem anderen Outlook. Eine Besprechung ist privat, wenn sie nicht in einem Kanal in einem Team veröffentlicht wird.
- Sofortbesprechung in privaten Besprechungenzulassen: Steuert, ob benutzerfreundliche private Besprechungen starten können.

Diese Einstellungen sind standardmäßig aktiviert. Wenn eine dieser Einstellungen deaktiviert ist, kann jeder Benutzer, dem die Richtlinie zugewiesen ist, keine neuen Besprechungen dieses Typs starten oder planen. Gleichzeitig treten der Besprechung Links und Konferenz-IDs aller vorhandenen Besprechungen des Typs bei, die der Benutzer zuvor begonnen oder geplant hat.

Wenn einem Benutzer beispielsweise eine Besprechungsrichtlinie zugewiesen ist, in der diese Einstellungen für die Besprechungsrichtlinie auf Ein festgelegt sind, und Sie dann die Einstellung Sofortbesprechung **in** Kanälen zulassen deaktivieren, kann dieser Benutzer keine Besprechungen in Kanälen aus dem Auslaufen mehr starten, und der Kanal "Jetzt beitreten"-Links, die der Benutzer zuvor erstellt hat, ist abgelaufen. Der Benutzer kann weiterhin andere Besprechungstypen starten und planen und an Besprechungen teilnehmen, die von anderen Personen organisiert werden.

Was geschieht, wenn der Teilnahmelink und die Konferenz-ID der Besprechung ablaufen?

Wenn der Teilnahmelink und die Konferenz-ID einer Besprechung abläuft, kann niemand an der Besprechung teilnehmen. Wenn ein Benutzer versucht, über den Link oder per Telefon an der Besprechung zu teilnehmen, wird eine Meldung angezeigt, dass die Besprechung nicht mehr verfügbar ist. Unterhaltungen, Dateien, Whiteboards, Aufzeichnungen, Aufzeichnungen und andere mit der Besprechung zusammenhängende Inhalte bleiben erhalten, und die Benutzer können weiterhin darauf zugreifen.

Was geschieht, wenn Sie eine Besprechungsrichtlinieneinstellung aktivieren und deaktivieren?

Umschalten einer Besprechungsrichtlinieneinstellung von ein auf "aus"

Wenn eine Besprechungsrichtlinieneinstellung auf Ein festgelegt **ist,** können Benutzer, denen die Richtlinie zugewiesen ist, Besprechungen dieses Typs starten oder planen, und jeder kann teilnehmen. Wenn Sie die Einstellung für die Besprechungsrichtlinie auf Aus **festlegen,** können Benutzer, denen die Richtlinie zugewiesen ist, keine neuen Besprechungen dieses Typs starten oder planen, und die Besprechungslinks und Konferenz-IDs vorhandener Besprechungen, die der Benutzer zuvor geplant hat, laufen ab.

Denken Sie daran, dass der Benutzer weiterhin an Besprechungen teilnehmen kann, die von anderen Personen organisiert wurden.

Ändern der Einstellung für eine Besprechungsrichtlinie von "Ein" auf "Ein"

Wenn Sie eine Besprechungsrichtlinieneinstellung von **Aus** in **Ein** ändern, können Benutzer, denen die Richtlinie zugewiesen ist, Besprechungen dieses Typs starten oder planen. Wenn eine Besprechungsrichtlinieneinstellung deaktiviert und dann für einen Benutzer erneut aktiviert ist, werden alle zuvor geplanten (und abgelaufenen) Besprechungen, die vom Benutzer organisiert wurden, aktiv, und personen können über den Teilnahmelink oder per Telefon an der Besprechung teilnehmen.

Szenarien für den Ablauf von Besprechungen

Hier ist eine Zusammenfassung der Funktionsweise des Ablaufs von Besprechungen für jede der in diesem Artikel erläuterten Besprechungsrichtlinieneinstellungen.

SIE MÖCHTEN...	SO GEHT'S	BESPRECHUNGS-JOINVERHALTEN
Ablaufen von privaten "Jetzt treffen"-Besprechungen, die von einem Benutzer gestartet wurden	Deaktivieren Sie **"Sofortbesprechung in privaten Besprechungen zulassen"**.	Niemand kann an privaten **Besprechungen teilnehmen, die** vom Benutzer gestartet wurden.

SIE MÖCHTEN...	SO GEHT'S	BESPRECHUNGS-JOINVERHALTEN
Ablauf von privaten Besprechungen, die von einem Benutzer geplant wurden	Deaktivieren Sie **Die Planung privater Besprechungen zulassen,** und deaktivieren Sie **Outlook-Add-In zulassen.**	Niemand kann an privaten, vom Benutzer geplanten Besprechungen teilnehmen. Dadurch wird verhindert, dass Personen an folgenden Besprechungen teilnehmen: • Private Besprechungen, die in der Vergangenheit stattgefunden haben. • Private Besprechungen, die für die Zukunft geplant sind und noch nicht stattgefunden haben. • Zukünftige Instanzen von besprechungsserien privaten Besprechungen. Sowohl **Das Planen privater Besprechungen** zulassen als auch das **Add-Outlook-Add-Ins** muss deaktiviert sein, damit private, von einem Benutzer geplante Besprechungen ablaufen. Wenn eine Einstellung deaktiviert und die andere aktiviert ist, bleiben Besprechungslinks und Konferenz-IDs vorhandener Besprechungen aktiv und laufen nicht ab.
Kanal läuft ab **Besprechungen jetzt** beginnen von einem Benutzer	Deaktivieren Sie **"Sofort besprechung in Kanälen zulassen"** *und* deaktivieren Sie **Kanal-Besprechungsplanung zulassen.**	Niemand kann an **Kanalbesprechungen teilnehmen, die** vom Benutzer gestartet wurden.
Ablaufen von Kanalbesprechungen, die von einem Benutzer geplant wurden	Deaktivieren Sie **Kanal-Besprechungsplanung zulassen.**	Niemand kann an Kanalbesprechungen teilnehmen, die vom Benutzer geplant wurden. Dadurch wird verhindert, dass Personen an folgenden Besprechungen teilnehmen: • Kanalbesprechungen, die in der Vergangenheit stattgefunden haben. • Kanalbesprechungen, die für die Zukunft geplant sind und noch nicht stattgefunden haben. • Zukünftige Instanzen von Besprechungsserien in Kanälen.

Wenn Sie Personen Den Zugriff auf Besprechungen wünschen, die zuvor von einem bestimmten Benutzer geplant oder gestartet wurden, können Sie:

- Aktivieren Sie die Besprechungsrichtlinieneinstellung für den Benutzer.
- Deaktivieren Sie die Besprechungsrichtlinieneinstellung für den Benutzer, und lassen Sie einen anderen Benutzer, für den die Richtlinieneinstellung aktiviert ist, eine neue Besprechung erstellen, um die abgelaufene Besprechung zu ersetzen.

NOTE

Wenn die Besprechung von einer Stellvertretung gesendet wurde, der die Berechtigung zum Senden von Besprechungseinladungen im Auftrag einer anderen Person, z. B. eines Vorgesetzten, erteilt wurde, wird die Einstellung der Besprechungsrichtlinie auf die Person angewendet, die die Berechtigung erteilt hat (der Vorgesetzte).

Verwandte Themen

Verwalten von Besprechungsrichtlinien in Teams

Benutzern in Microsoft Teams Richtlinien zuweisen

Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Verwalten von Besprechungseinstellungen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 10 minutes to read

Als Administrator verwenden Sie Teams-Besprechungseinstellungen, um zu steuern, ob anonyme Benutzer an Teams-Besprechungen teilnehmen können und um Besprechungsanfragen anzupassen. Wenn Sie Quality of Service (QoS) aktivieren möchten, können Sie Portbereiche für den Echtzeitdatenverkehr festlegen. Diese Einstellungen gelten für alle Teams-Besprechungen, die Benutzer in Ihrer Organisation planen. Sie verwalten diese Einstellungen über **Besprechungen** > **Besprechungseinstellungen** im Microsoft Teams Admin Center.

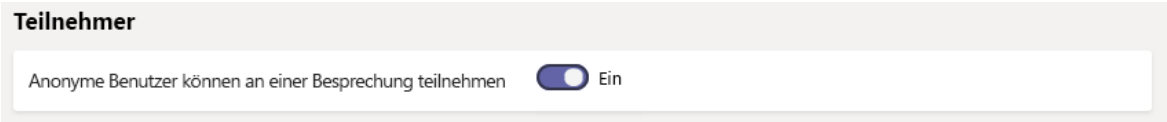
Anonyme Benutzer dürfen an Besprechungen teilnehmen

Bei der anonymen Teilnahme kann jeder der Besprechung als anonymer Benutzer beitreten, indem er auf den Link in der Besprechungseinladung klickt. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Teilnehmen an einer Besprechung ohne ein Teams-Konto.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Sie müssen ein Teams-Dienstadministrator sein, um diese Änderungen machen zu können. Informationen zum Erhalten von Administratorrollen und -Berechtigungen finden Sie unter Teams-Administratorrollen verwenden, um Teams zu verwalten.

1. Wechseln Sie zum Admin Center.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Besprechungseinstellungen**.
3. Aktivieren Sie unter **Teilnehmer** die Option **Anonyme Benutzer können an einer Besprechung teilnehmen**.



Caution

Wenn Sie nicht möchten, dass anonyme Benutzer an von Benutzern in Ihrer Organisation geplanten Besprechungen teilnehmen, deaktivieren Sie diese Einstellung.

Zulassen, dass anonyme Benutzer in Besprechungen mit Apps interagieren

Anonyme Benutzer erben jetzt die globale Standardberechtigungsrichtlinie auf Benutzerebene. Dieses Steuerelement ermöglicht dann anonymen Benutzern die Interaktion mit Apps in Teams-Besprechungen, sofern die App von der Berechtigungsrichtlinie auf Benutzerebene aktiviert wurde. Beachten Sie, dass anonyme Benutzer nur mit Apps interagieren können, die bereits in einer Besprechung verfügbar sind, und diese Apps nicht erwerben und/oder verwalten können.

IMPORTANT

Standardmäßig ist die Einstellung, anonymen Benutzern die Interaktion mit Apps in Besprechungen zu erlauben, aktiviert.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Sie müssen ein Teams-Dienstadministrator sein, um auf diese Einstellung zugreifen zu können. Informationen zum Erhalten von Administratorrollen und -Berechtigungen finden Sie unter Teams-Administratorrollen verwenden, um Teams zu verwalten.

1. Wechseln Sie zum Admin Center.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Besprechungseinstellungen**.
3. Die Einstellung für **Anonyme Benutzer können mit Apps in Besprechungen interagieren** kann unter **Teilnehmer** geändert werden.

Caution

Wenn Sie nicht zulassen möchten, dass anonyme Benutzer mit Apps in von Benutzern in Ihrer Organisation geplanten Besprechungen interagieren, deaktivieren Sie diese Einstellung.

Anpassen von Besprechungseinladungen

Sie können Teams-Besprechungseinladungen an die Bedürfnisse Ihrer Organisation anpassen. Sie können das Logo Ihrer Organisation hinzufügen und hilfreiche Informationen wie Links zu Ihrer Supportwebsite und dem rechtlichen Haftungsausschluss sowie eine reine Text-Fußzeile einfügen.

Tipps zum Erstellen eines Logos für Besprechungseinladungen

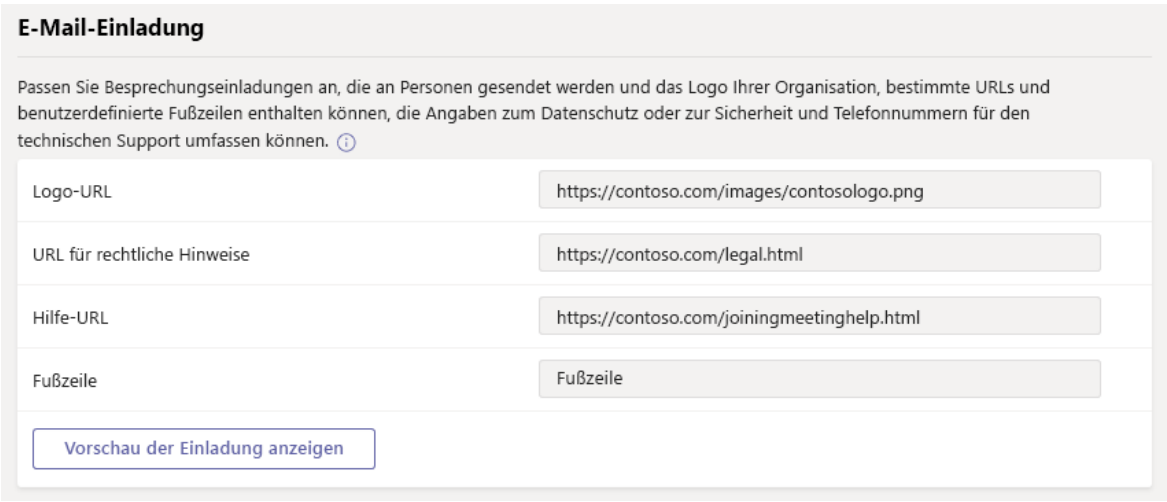
1. Erstellen Sie ein Bild, das nicht mehr als 188 Pixel breit und 30 Pixel hoch ist (das ist recht klein).
2. Speichern Sie das Bild im JPG- oder PNG-Format.
3. Speichern Sie das Bild an einem Ort, auf den jeder, der die Einladung erhält, zugreifen kann, z. B. auf einer öffentlichen Website.

   Jetzt können Sie es zu ihren Besprechungseinladungen hinzufügen. Fahren Sie mit den nächsten Schritten fort.

Anpassen Ihrer Besprechungseinladungen

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie zum Admin Center.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Besprechungseinstellungen**.
3. Gehen Sie unter **E-Mail-Einladung** wie folgt vor:



- **Logo-URL** Geben Sie die URL ein, unter der das Logo gespeichert ist.

- **URL für rechtliche Hinweise** Wenn Ihre Organisation über eine Website mit rechtlichen Hinweisen verfügt, zu der Personen bei rechtliche Bedenken navigieren sollen, geben Sie die URL hier ein.
- **Hilfe-URL** Wenn Ihre Organisation über eine Supportwebsite verfügt, zu der Personen bei Problemen navigieren sollen, geben Sie die URL hier ein.
- **Fußzeile** Geben Sie Text ein, der als Fußzeile angezeigt werden soll.

4. Klicken Sie auf **Vorschau für Einladung**, um eine Vorschau Ihrer Besprechungseinladung anzuzeigen.
5. Klicken Sie abschließend auf **Speichern**.
6. Warten Sie eine Stunde, bis die Änderungen weitergegeben wurden. Planen Sie dann eine Teams-Besprechung, um zu sehen, wie die Besprechungseinladung aussieht.

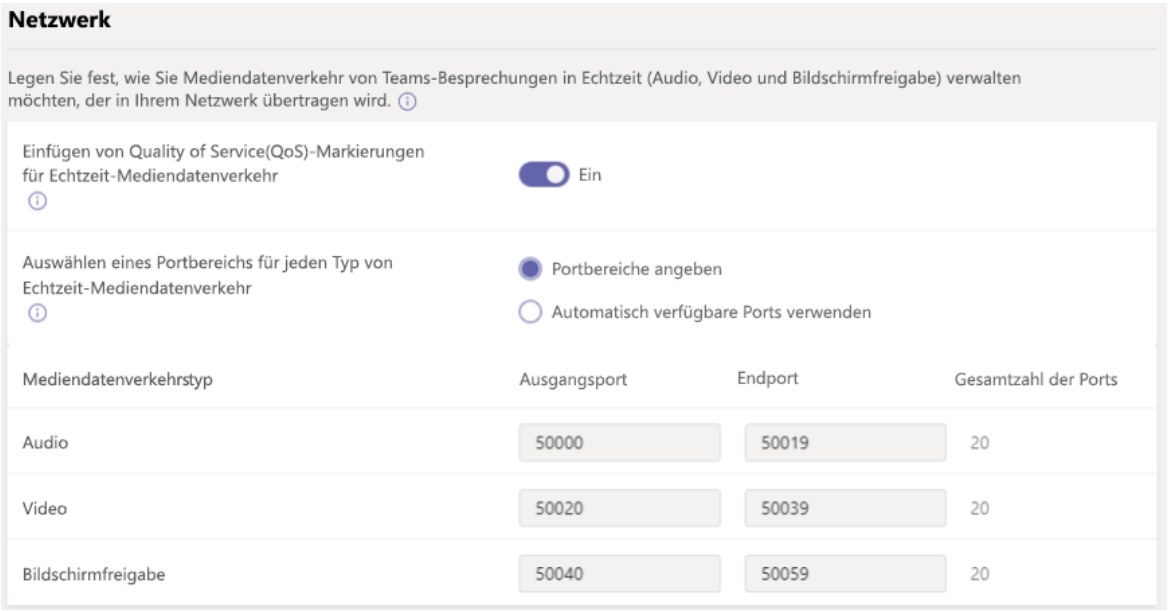
Festlegen, wie der Echtzeit-Mediendatenverkehr für Teams-Besprechungen gehandhabt werden soll

Wenn Sie Quality of Service (QoS) zur Priorisierung des Netzwerkverkehrs verwenden, können Sie QoS-Markierungen aktivieren und Portbereiche für jede Art von Mediendatenverkehr festlegen. Das Festlegen von Portbereichen für verschiedene Datenverkehrstypen ist nur ein Schritt bei der Handhabung von Echtzeitmedien. Weitere Details finden Sie unter Quality of Service (QoS) in Teams.

> **IMPORTANT**
> Wenn Sie QoS aktivieren oder Einstellungen im Microsoft Teams Admin Center für den Teams-Dienst ändern, müssen Sie außerdem übereinstimmende Einstellungen auf alle Benutzergeräte anwenden und auf alle internen Netzwerkgeräte, um die Änderungen an QoS in Teams vollständig zu implementieren.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie zum Admin Center.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Besprechungseinstellungen**.
3. Gehen Sie unter **Netzwerk** wie folgt vor:



- Um die Verwendung von DSCP-Markierungen für QoS zu ermöglichen, aktivieren Sie **Markierungen für Quality of Service (QoS) für Mediendatenverkehr in Echtzeit einfügen**. Sie haben nur die Möglichkeit, Markierungen zu verwenden oder nicht; Sie können

nicht für jeden Datenverkehrstyp eigene Markierungen festlegen. Weitere Informationen zu DSCP-Markierungen finden Sie unter Auswählen einer QoS-Implementierungsmethode.

> **NOTE**
> Das DSCP-Markieren erfolgt normalerweise über Quellports, und der UDP-Verkehr wird standardmäßig an das Transportrelais mit dem Zielport 3478 weitergeleitet. Wenn Ihr Unternehmen das Markieren auf Zielports verlangt, kontaktieren Sie bitte den Support, um die Kommunikation zum Transportrelais mit den UDP-Ports 3479 (Audio), 3480 (Video), und 3481 (Teilen) zu aktivieren.

- Um Portbereiche festzulegen, wählen Sie neben **Portbereich für jeden Typ von Mediendatenverkehr in Echtzeit auswählen** die Option **Portbereiche festlegen** aus, und geben Sie dann die Start- und Endports für Audio, Video und Bildschirmfreigabe ein. Die Auswahl dieser Option ist erforderlich, um QoS zu implementieren.

  > **NOTE**
  > Wenn **QoS-Markierungen (Quality of Service) für den Echtzeit-Medienverkehr** aktiviert sind, müssen Sie Ihre Porteinstellungen verwalten. Diese werden nicht automatisch angepasst.

  > **IMPORTANT**
  > Wenn Sie **Automatisch beliebige verfügbare Ports verwenden** auswählen, werden verfügbare Ports zwischen 1024 und 65535 verwendet. Verwenden Sie diese Option nur, wenn Sie QoS nicht implementieren.
  >
  > Die Auswahl eines zu engen Portbereichs führt zu Anrufabbrüchen und schlechter Anrufqualität. Die nachstehenden Empfehlungen sollten das absolute Minimum darstellen.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, welche Portbereiche Sie in Ihrer Umgebung verwenden sollen, sind die folgenden Einstellungen ein guter Ausgangspunkt. Weitere Informationen finden Sie unter Quality of Service (QoS) in Microsoft Teams. Dies sind die erforderlichen DSCP-Markierungen und die vorgeschlagenen entsprechenden Medienportbereiche, die sowohl von den Teams als auch von ExpressRoute verwendet werden.

Portbereiche und DSCP-Markierungen

TYP DES MEDIENDATENVERKEHRS	CLIENT-QUELLPORTBEREICH *	PROTOKOLL	DSCP-WERT	DSCP-KLASSE
Audio	50.000–50.019	TCP/UDP	46	Expedited Forwarding (EF)
Video	50.020–50.039	TCP/UDP	34	Assured Forwarding (AF41)
Anwendung/Bildschirmfreigabe	50.040–50.059	TCP/UDP	18	Assured Forwarding (AF21)

* Die von Ihnen zugewiesenen Portbereiche dürfen sich nicht überlappen und sollten nebeneinander liegen.

Nachdem QoS eine Weile im Einsatz war, erhalten Sie Nutzungsinformationen über den Bedarf für jede dieser drei Arbeitsauslastungen, und Sie können auswählen, welche Änderungen Sie auf der Grundlage Ihrer spezifischen Anforderungen vornehmen möchten. Das Anrufqualitäts-Dashboard wird dabei hilfreich sein.

E-Mails, die an Benutzer gesendet werden, wenn sich ihre Einstellungen in Microsoft Teams ändern

18.06.2021 • 7 minutes to read

E-Mails werden automatisch an Benutzer gesendet, die für Audiokonferenzen aktiviert sind und Microsoft als Audiokonferenzanbieter verwenden.

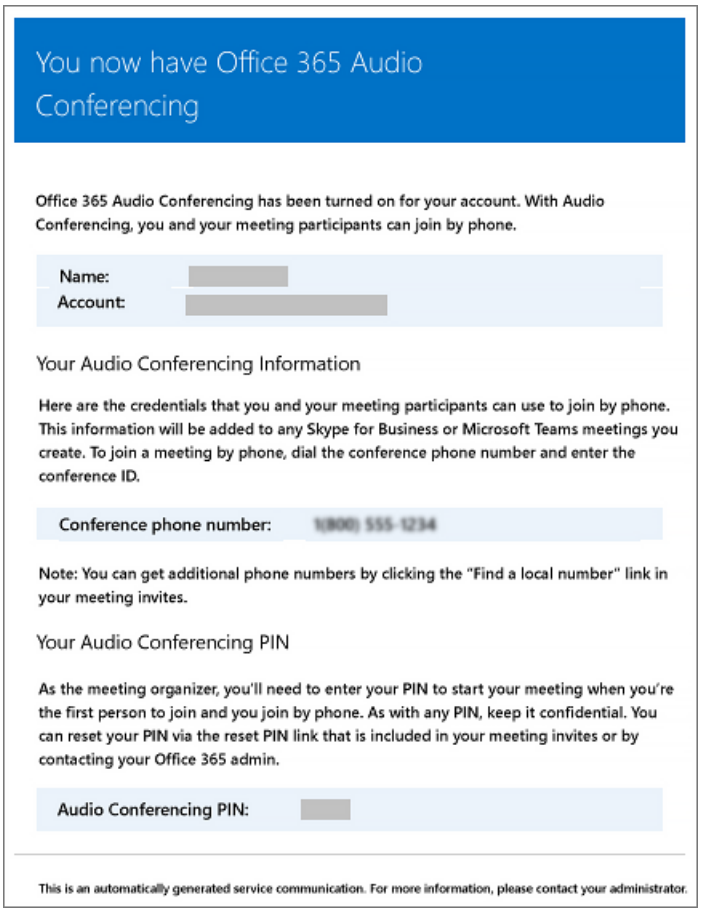
Standardmäßig gibt es vier Arten von E-Mails, die an die Benutzer gesendet werden, die für Audiokonferenzen aktiviert sind. Wenn Sie die Anzahl von E-Mails, die an die Benutzer gesendet werden, einschränken möchten, können Sie diese Einstellung deaktivieren. Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365 E-Mails an die E-Mail-Adresse Ihrer Benutzer senden, wenn:

- **Ihnen wird eine Lizenz für Audiokonferenzen zugewiesen, oder Sie ändern den Audiokonferenzanbieter zu Microsoft.**

  Diese E-Mail enthält die Konferenz-ID, die Standardeinwahlnummer für Besprechungen, die PIN für Audiokonferenzen für den Benutzer sowie Anweisungen und den Link zur Verwendung des Skype for Business Online Meeting Update Tool, das zum Aktualisieren vorhandener Besprechungen für den Benutzer verwendet wird. Weitere Informationen finden Microsoft Teams Zuweisen von Add-On-Lizenzen oder Zuweisen von Microsoft als Audiokonferenzanbieter.

  > **NOTE**
  > Wenn Ihre Organisation für dynamische Konferenz-IDs aktiviert wurde, weisen alle geplanten Besprechungen eines Benutzers eine eindeutige Konferenz-ID auf. Sie können dynamische IDs für Audiokonferenzen in Ihrer Organisation einrichten.

  So kann diese E-Mail aussehen:

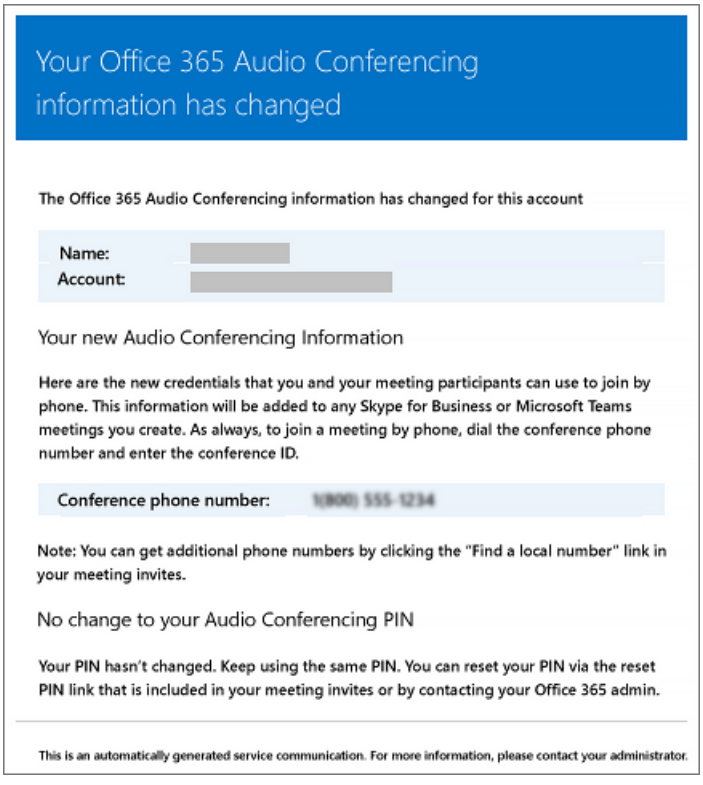


Weitere Informationen zur Lizenzierung finden Sie unter Microsoft Teams- und Add-On-Lizenzierung.

- **Sich die Konferenz-ID oder die Standardtelefonnummer eines Benutzers ändert.**

  Diese E-Mail umfasst die Konferenz-ID, die Standardeinwahlnummer sowie Anweisungen und die Verknüpfung zum Skype for Business Online Meeting Update Tool, welches zur Aktualisierung bereits für den Benutzer geplanter Besprechungen verwendet wird. Diese E-Mail enthält jedoch nicht die PIN für Audiokonferenzen des Benutzers. See Reset a conference ID for a user.

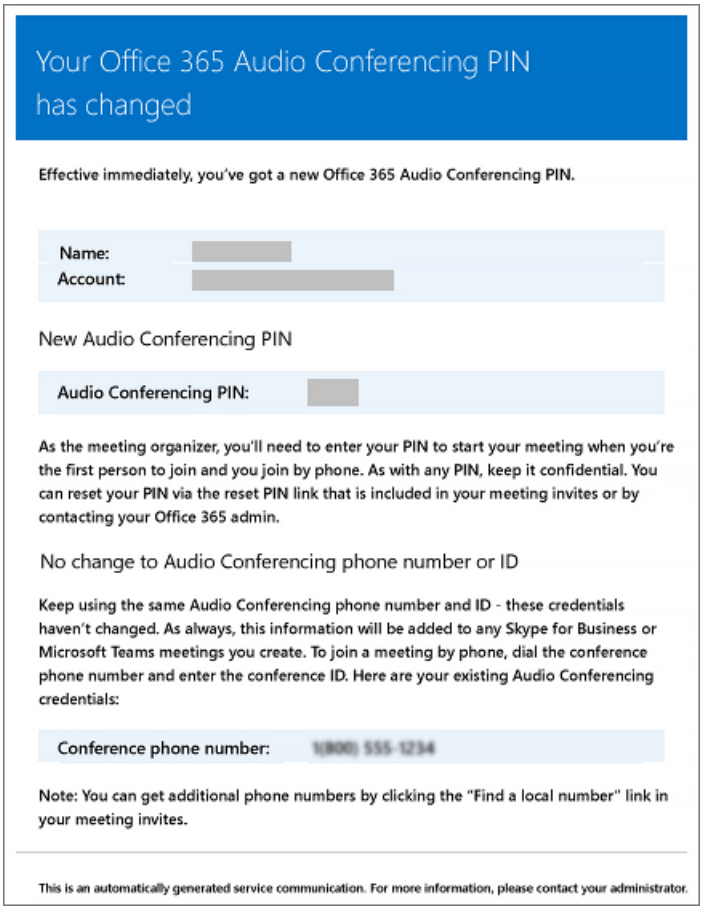
  So kann diese E-Mail aussehen:



- **Die AUDIOKONFERENZ-PIN eines Benutzers wird zurückgesetzt.**

  Diese E-Mail enthält die AUDIOKONFERENZ-PIN des Organisators, die vorhandene Konferenz-ID und die Standardeinwahlnummer für den Benutzer. Weitere Informationen finden Sie unter Zurücksetzen der Audiokonferenz-PIN.

  So kann diese E-Mail aussehen:

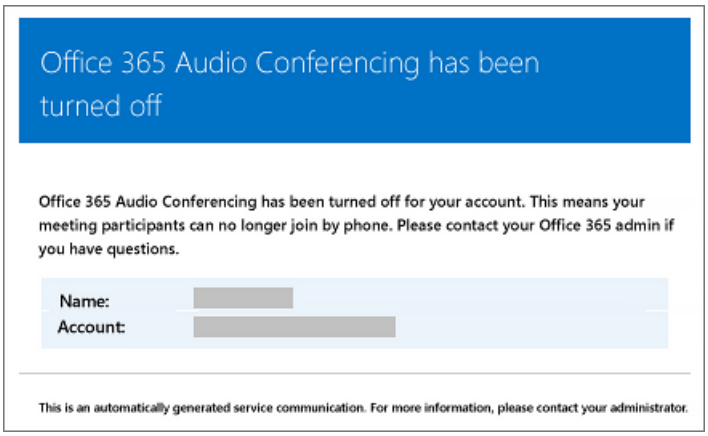


- **Die Lizenz eines Benutzers wird entfernt, oder wenn der Audiokonferenzanbieter von Microsoft zu einem anderen Anbieter wechselt oder Kein.**

  Dies geschieht, wenn die Lizenz für **Audiokonferenzen** von einem Benutzer entfernt wird oder wenn sie den Audiokonferenzanbieter auf **Keine setzt.**

  Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen oder Entfernen von Microsoft 365 für Unternehmen.

  So kann diese E-Mail aussehen:



> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Änderungen an den E-Mail-Nachrichten, die ihnen geschickt werden

Sie können Änderungen an der E-Mail vornehmen, die automatisch an die Benutzer gesendet wird. Standardmäßig stammt der Absender der E-Mails von Microsoft 365 E-Office 365, aber Sie können den Anzeigenamen mithilfe der Windows PowerShell. Weitere Informationen Microsoft Teams Sie in der PowerShell-Referenz.

Wie gehen Sie vor, wenn Sie Benutzern keine E-Mails senden möchten?

Wenn Sie das Senden von E-Mails deaktivieren, werden keine E-Mails an die Benutzer gesendet, auch nicht, wenn ihnen eine Lizenz zugewiesen wird. In diesem Fall werden die Konferenz-ID, die Standardtelefonnummer für Konferenzen und, noch wichtiger, die PIN für Audiokonferenzen nicht an den Benutzer gesendet. Wenn dies geschieht, müssen Sie dem Benutzer eine separate E-Mail schreiben oder ihn anrufen, um ihm diese Mitteilung zu machen.

Standardmäßig werden E-Mails an Ihre Benutzer gesendet. Wenn Sie jedoch verhindern möchten, dass diese E-Mails für Audiokonferenzen erhalten, können Sie die Microsoft Teams oder Windows PowerShell.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Klicken Sie oben auf der **Seite Konferenzbrücken** auf **Einstellungen für Brücke**.
3. Aktivieren oder **deaktivieren Sie im Bereich** Einstellungen der Brücke die Option Automatisches Senden von E-Mails an Benutzer, wenn sich **deren Einwahleinstellungen ändern**.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Verwenden von Windows PowerShell

Sie können auch das PowerShell Microsoft Teams Modul verwenden und ausführen:

```
Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings -AutomaticallySendEmailsToUsers $true|$false
```

Mit dem Cmdlet Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings können Sie weitere Einstellungen für Ihre Organisation (unter anderem E-Mail) verwalten.

Weitere Informationen Microsoft Teams Sie in der PowerShell-Referenz.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Standardmäßig stammt der Absender der E-Mails von Microsoft 365 oder Office 365, aber Sie können die E-Mail-Adresse und den Anzeigenamen mithilfe der Windows PowerShell.

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie ihre Microsoft 365 oder Office 365 über einen einzigen Administrationspunkt verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Office 365 mit der Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Aktivieren Sie oder deaktivieren Sie beim Senden von e-Mails aus, wenn Audio Konferenzen Einstellungen ändern

Senden einer E-Mail mit den Informationen zur Einwahlkonferenz an einen Benutzer

Aktivieren der Aufzeichnung des Benutzernamens beim Teilnehmen an einer Besprechung in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Wenn Sie Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365 einrichten, erhalten Sie Telefonnummern und eine so genannte Audiokonferenzbrücke. Eine Konferenzbrücke kann eine oder mehrere Telefonnummern enthalten, bei der es sich um eine dedizierte oder eine freigegebene Telefonnummer oder eine freigegebene Telefonnummer um eine eigene telefonnummer oder um eine freigegebene Telefonnummern geht.

Die Konferenzbrücke nimmt den Anruf eines Benutzers an, der sich mit einem Telefon in eine Besprechung einwählt. Die Konferenzbrücke nimmt den Anruf an und gibt Sprachansagen einer automatischen Telefonzentrale aus. Je nach den festgelegten Einstellungen gibt sie Benachrichtigungen wieder und fordert Anrufer auf, ihren Namen aufzuzeichnen. Zudem richtet sie die PIN-Sicherheit für die Organisatoren der Besprechung ein. Der Organisator der Besprechung erhält PINs, damit er eine Besprechung starten kann. Sie können in Ihren Einstellungen jedoch festlegen, dass zum Start einer Besprechung keine PIN erforderlich ist.

Festlegen, ob Anrufer ihren Namen aufzeichnen sollen

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Klicken Sie oben auf der **Seite Konferenzbrücken** auf **Einstellungen für Brücke.**
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie **Benachrichtigungen über den Ein- und Abgang von Besprechungen.**
4. Wenn Sie Benachrichtigungen aktivieren, wählen Sie unter Ankündigungstyp für Zu- und Abgang die Option Namen oder Telefonnummern **aus,** und aktivieren Sie Anrufer bitten, ihren Namen vor der Teilnahme an einer **Besprechung zu notieren.**
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie ihre Microsoft 365 oder Office 365 über einen einzigen Administrationspunkt verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen

- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Office 365 mit der Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Testen oder Kaufen von Audiokonferenzen

Aktivieren oder Deaktivieren von Ankündigungen bei Zu- oder Abgang für Besprechungen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Wenn Sie Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365 einrichten, erhalten Sie eine Audiokonferenzbrücke. Eine Konferenzbrücke kann eine oder mehrere Telefonnummern enthalten, die Teilnehmer zum Einwählen in eine Microsoft Teams-Besprechung verwenden.

Die Konferenzbrücke nimmt einen Anruf eines Benutzers an, der sich über ein Telefon in eine Besprechung einwählt. Die Konferenzbrücke antwortet dem Anrufer mit Sprachansagen einer automatischen Telefonzentrale und kann dann, abhängig von Ihren Einstellungen, Benachrichtigungen abspielen, Anrufer auffordern, ihren Namen aufzuzeichnen und die PIN-Sicherheit einrichten. Microsoft Teams-Besprechungsorganisatoren erhalten eine PIN, mit der sie eine Besprechung starten können, falls dies über die Microsoft Teams-App nicht möglich ist. Sie können jedoch festlegen, dass zum Starten einer Besprechung keine PIN erforderlich ist.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Festlegen von Optionen für die Besprechungsteilnahme

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Sie müssen ein Teams-Dienstadministrator sein, um diese Änderungen machen zu können. Informationen zum Erhalten von Administratorrollen und -Berechtigungen finden Sie unter Teams-Administratorrollen verwenden, um Teams zu verwalten.

1. Melden Sie sich beim Admin Center an.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
3. Klicken Sie oben auf der Seite **Conference Bridges** (Konferenzbrücken) auf **Bridge Settings** (Brückeneinstellungen).
4. Aktivieren oder deaktivieren Sie im Bereich **Bridge settings** (Brückeneinstellungen) die Option **Meeting entry and exit notifications** (Benachrichtigungen bei Zu- oder Abgang in Besprechungen). Diese Option ist standardmäßig ausgewählt. Wenn Sie sie deaktivieren, werden Benutzer, die bereits an der Besprechung teilnehmen, nicht benachrichtigt, wenn ein Teilnehmer der Besprechung beitritt oder diese verlässt.
5. Unter **Einstieg/Ausstieg-Ansagetyp** wählen Sie **Namen oder Telefonnummern** oder **Töne**.

> **NOTE**
>
> Standardmäßig können externe Teilnehmer die Telefonnummern der einwählten Teilnehmer nicht sehen. Wenn Sie die Vertraulichkeit dieser Telefonnummern wahren wollen, wählen Sie **Töne** für **Typ der Ankündigungen von Ein-/Ausgängen** aus (dies verhindert, dass die Nummern von Teams ausgelesen werden).

6. Wenn Sie **Namen oder Telefonnummern** ausgewählt haben, aktivieren oder deaktivieren Sie **Anrufer zur Aufnahme ihres Namens auffordern, bevor sie an der Besprechung teilnehmen**.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Weitere Informationen zu Windows PowerShell

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie ihre Microsoft 365 oder Office 365 über einen einzigen Administrationspunkt verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Artikeln über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Gründe für die Verwendung von Microsoft 365 oder Office 365 PowerShell
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Allgemeine Fragen zu Audiokonferenzen

Verwenden der NDI® Technologie in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Die NewTek NDI® (Network Device Interface)-Technologie ist eine moderne Lösung zum Verbinden von Mediengeräten (z. B. Studiokamera und -mixer). Anstelle von physischen Verbindungen ermöglicht die NDI®-Technologie die Konnektivität über ein lokales Intranet, einschließlich über einen lokalen Computer.

Die NDI®-Technologie wurde zu einer standardmäßigen Branchenlösung für die Erstellung von Liveinhalten für Datenströme und hat in der Welt der professionellen Übertragungen ein erhebliches Bewusstsein und die Akzeptanz gewonnen.

Skype NDI®-Out-Funktionalität zu Skype Ende 2018 hinzugefügt. Microsoft Teams verwendet diese Funktionalität, um die Besprechungserfahrung zu verbessern.

Die NDI®-Technologie ist auf ein lokales Netzwerk beschränkt und sollte nur als Teil des Produktionsworkflows betrachtet werden, nicht als Übertragungslösung.

Aktivieren der NDI® Technologie

NDI® Technologie erfordert, dass zwei Schritte für einen Benutzer aktiviert sind.

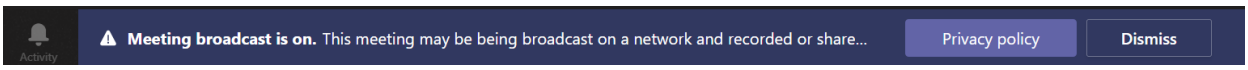
1. Der Mandantenadministrator muss die Eigenschaft "AllowNDIStreaming" in CsTeamsMeetingPolicy aktivieren.

```
Set-CsTeamsMeetingPolicy -Identity MEETING_POLICY -AllowNDIStreaming $true
```

2. Nachdem diese Änderung aufgefüllt wurde, muss der Endbenutzer die NDI® Technologie für den jeweiligen Client über Einstellungen > **aktivieren.**

Wenn ein Benutzer einer Besprechung beitritt, wird eine Meldung angezeigt, in der er darüber informiert wird, dass die Besprechung übertragen wird. Wenn Benutzer nicht in die Übertragung einbezogen werden möchten, müssen sie die Besprechung löschen.

Die folgende Abbildung zeigt die Bannernachricht, die einem Benutzer in einer Besprechung Teams wird.



Das Banner hat einen Link zur Microsoft-Datenschutzrichtlinie.

> **NOTE**
> NDI® wird nur pro Sitzung aktiviert. Bei der nächsten Anmeldung muss der Benutzer sie aktivieren, bevor er NDI®.

Unterstützte Locales und Benutzertypen

NDI® Technologie wird in allen Locales unterstützt. Die folgenden Benutzer sind in einem NDI® Technologiestream enthalten, aber nicht alle Benutzer können auf den NDI®-Datenstrom zugreifen:

- In-Mandant – vollständiger Support, geliefert basierend auf der Ring-/Mandanten-ID/Benutzer-ID (gesteuert

durch Besprechungsrichtlinie)

- Verbund – kein Streamzugriff (auch dann nicht, wenn NDI®)[1]
- Premium – kein Streamzugriff
- Anonym – kein Streamzugriff
- Gast – kein Streamzugriff

[1] Geräte verfügen über eine NDI®-Technologieeinstellung, die standardmäßig aktiviert ist. Wenn ein Besprechungsteilnehmer ein Gerät mit deaktivierter NDI®-Technologie verwendet, muss er die NDI® aktivieren.

Option „Hand heben“ in Teams-Besprechungen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Während einer Microsoft Teams-Besprechung kann ein Teilnehmer die Option **Hand heben** verwenden, um die Aufmerksamkeit des Sprechers und des Moderators zu erhalten.

Dieses Feature ist aus folgenden Gründen wichtig:

- Die Teilnehmer können signalisieren, dass Sie sprechen möchten, ohne die Besprechung zu unterbrechen.
- Der Moderator oder Sprecher kann sehen, ob jemand in der Besprechung reden möchte.
- Das Feature **Hand heben** macht Besprechungen inklusiver, indem sie die Teilnahme fördert.
- **Hand heben** bietet eine einfache und schnelle Möglichkeit, eine Umfrage unter den Sitzungsteilnehmern durchzuführen.

Ein Teams-Administrator muss keine Richtlinie erstellen, damit das Feature in einer Besprechung angezeigt wird.

Die Anzeige „Hand heben“

Hand heben ist in jeder Besprechung, an der Sie teilnehmen, verfügbar und wird auf allen Clients unterstützt, mit Ausnahme der Geräte im Besprechungsraum (im Moment).

- Eine erhobene Hand ist für alle Besprechungsteilnehmer sichtbar und wird durch ein Handsymbol angezeigt.
- Die erhobenen Hände werden in der Besprechungsphase, im Dienstplan (sortiert nach Dauer) und beim Teilen von Inhalten gezeigt.
- Die erhobene Hand wird gelb neben dem Namen eines Teilnehmers angezeigt.

Sobald die Teilnehmer bestätigt wurden, können sie die Option **Hand senken** verwenden. Moderatoren können die Hand eines Teilnehmers ebenfalls senken.

Verwandter Artikel

Hand in einer Teambesprechung heben

Microsoft Teams-Besprechungen mit nicht unterstützten Browsern

09.06.2021 • 3 minutes to read

Einige Browser, z. B. Internet Explorer 11, Safari und Firefox, unterstützen die Microsoft Teams Web App, jedoch nicht alle Anruf- und Besprechungsfunktionen von Teams. Um diese Einschränkung zu umgehen, ermöglicht die Teams Web App Benutzern das Empfangen von Audio über eine PSTN-Verbindung und das Anzeigen präsentierter Inhalte (bei Bildschirmfreigabe) mit reduzierter Anzeigerate.

> **NOTE**
>
> Ab dem 17. August 2021 wird Internet Explorer 11 nicht mehr von Microsoft 365-Apps und -Diensten unterstützt (Internet Explorer 11 wird von Microsoft Teams schon früher, ab dem 30. November 2020, nicht mehr unterstützt). Weitere Informationen. Bitte beachten Sie, dass Internet Explorer 11 als Browser weiterhin unterstützt wird. Internet Explorer 11 ist eine Komponente des Windows-Betriebssystems und folgt der Lebenszyklusrichtlinie für das Produkt, auf dem die Anwendung installiert ist.

Wenn Teams einen nicht unterstützten Browser erkennt, wird automatisch eine Meldung angezeigt, in der das Problem und die Sitzungseinschränkungen erläutert werden. Die Nachricht enthält weitere Anweisungen für den Zugriff auf das Besprechungsaudio, z. B. dem Benutzer vorzuschlagen, eine Rückrufnummer zu hinterlassen, damit Teams den Benutzer anrufen kann, oder den Benutzer anzuweisen, die in der Besprechungseinladung enthaltene Konferenznummer anzurufen. Die Meldung fordert den Benutzer außerdem auf, den Teams-Desktopclient herunterzuladen, um Teams vollständig nutzen zu können.

Wenn PSTN nicht verfügbar ist, werden dem Benutzer die Anweisungen für den Zugriff auf die Besprechung nicht angezeigt, und er kann nicht an der Besprechung teilnehmen.

Browsereinschränkungen

Bei Personen, die die Teams Web App in nicht unterstützten Browsern verwenden, gelten die folgenden Einschränkungen:

- Audio ist nur über eine PSTN-Verbindung verfügbar. Benutzer können ihr Mikrofon nicht verwenden.
- Benutzer können ihre Kamera nicht freigeben oder die Videos anderer Teilnehmer anzeigen, aber sie können vorgestellte Inhalte über bildbasierte Bildschirmfreigabe anzeigen.
- Benutzer können ihren Bildschirm nicht freigeben, obwohl sie einen Bildschirm sehen können, den ein anderer Besprechungsteilnehmer freigegeben hat.
- Während einer Bildschirmfreigabesitzung können die Benutzer die Steuerung nicht übernehmen.
- Die Benutzer erhalten keine Benachrichtigungen über eingehende Anrufe.
- Wenn der Anruf unterbrochen wird, wird die Besprechung nicht automatisch erneut verbunden.
- Benutzer können keine Besprechungen starten.

Weitere Informationen zur Browserunterstützung in Teams finden Sie unter Limits und Spezifikationen für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

- Teilnehmen an einer Teams-Besprechung in einem nicht unterstützten Browser

Konfigurieren der Desktopfreigabe in Microsoft Teams

10.06.2021 • 4 minutes to read

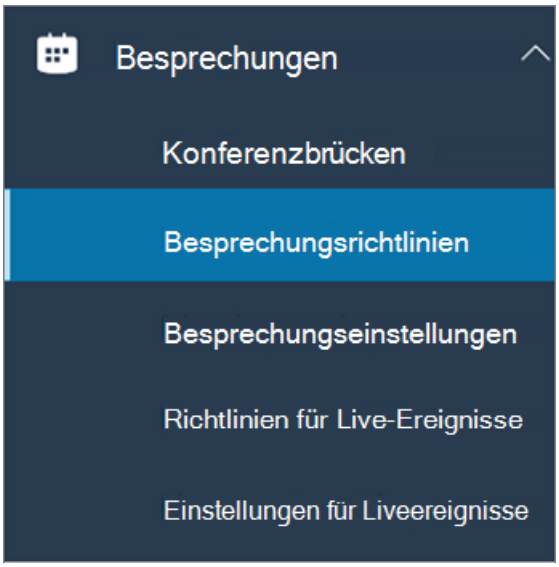
Die Desktopfreigabe ermöglicht es Benutzern, während einer Besprechung oder eines Chats einen Bildschirm oder eine App anzuzeigen. Administratoren können die Bildschirmfreigabe in Microsoft Teams so konfigurieren, dass Benutzer einen gesamten Bildschirm, eine App oder eine Datei freigeben können. Sie können zulassen, dass Benutzer die Steuerung ermöglichen oder anfordern können, die PowerPoint-Freigabe zulassen, ein Whiteboard hinzufügen und das Freigebe zulassen. Sie können auch festlegen, ob anonyme oder externe Benutzer die Steuerung des freigegebenen Bildschirms anfordern können. Externe Teilnehmer an Microsoft Teams-Besprechungen können wie folgt kategorisiert werden:

- Anonymer Benutzer
- Gastbenutzer
- B2B-Benutzer
- Verbundbenutzer

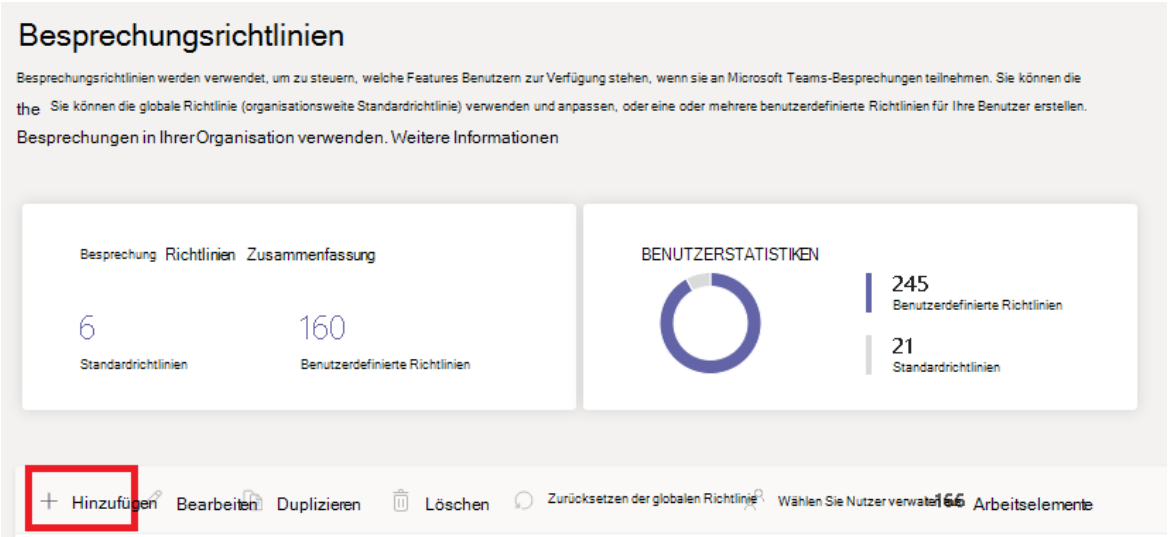
Um die Bildschirmfreigabe zu konfigurieren, erstellen Sie eine neue Besprechungsrichtlinie und weisen Sie diese dann den Benutzern zu, die Sie verwalten möchten.

Im Microsoft Teams Admin Center

1. Wählen Sie **Besprechungen** > **Besprechungsrichtlinien**.



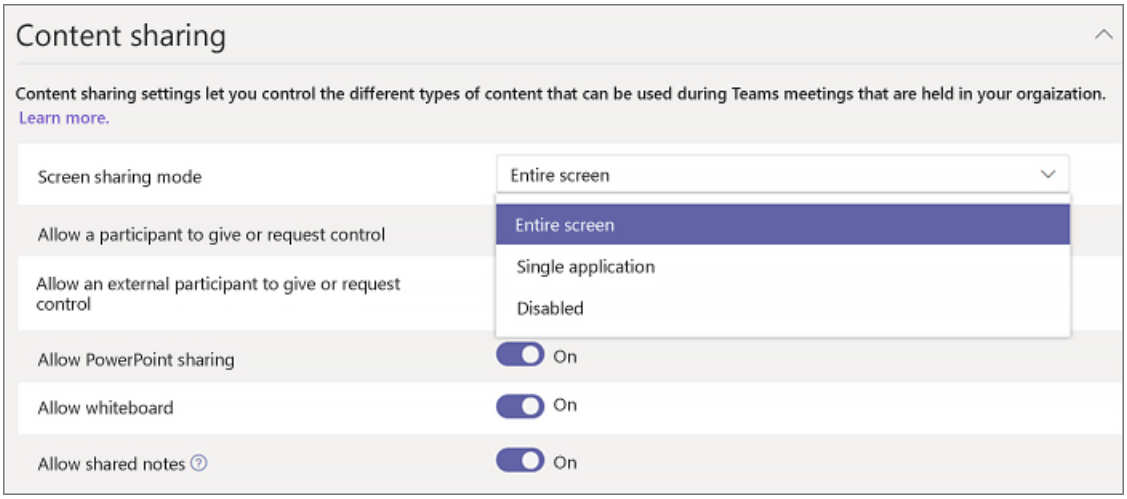
2. Wählen Sie auf der Seite **Besprechungsrichtlinien** die Option **Hinzufügen** aus.



3. Weisen Sie Ihrer Richtlinie einen eindeutigen Titel zu und geben Sie eine kurze Beschreibung ein.

4. Wählen Sie aus der Dropdownliste unter **Inhaltsfreigabe** die gewünschte Option für den **Bildschirmfreigabemodus** aus:

   - **Gesamter Bildschirm**: Ermöglicht Benutzern die Freigabe des gesamten Bildschirms.
   - **Einzelne Anwendung**: Ermöglicht Benutzern die Beschränkung der Bildschirmfreigabe auf eine einzelne aktive Anwendung.
   - **Deaktiviert** – Deaktiviert die Bildschirmfreigabe.



> **NOTE**
> Sie brauchen die Anrufrichtlinie nicht zu aktivieren, damit Benutzer die Bildschirmfreigabe vom Chat aus verwenden können. Der Ton wird jedoch ausgeschaltet, bis sie die Stummschaltung selbst aufheben. Darüber hinaus kann der Benutzer, der den Bildschirm freigibt, auf **Audio hinzufügen** klicken, um Audio zu aktivieren. Ist die Anrufrichtlinie deaktiviert, können Benutzer der Bildschirmfreigabe aus einer Chatsitzung heraus kein Audio hinzufügen.

5. Aktivieren oder deaktivieren Sie die folgenden Einstellungen:

   - **Zulassen, dass ein Teilnehmer die Steuerung erteilt oder anfordert**: Ermöglicht Mitgliedern des Teams die Steuerung des Desktops oder der Anwendung des Referenten zuzulassen oder anzufordern.
   - **Zulassen, dass ein externer Teilnehmer die Steuerung erteilt oder anfordert**: Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie. Wenn dies von einer Organisation für einen Benutzer festgelegt wurde, wird dadurch nicht gesteuert, was externe Teilnehmer tun können – unabhängig davon, was der Besprechungsorganisator festgelegt hat. Über diesen Parameter wird gesteuert, ob

externen Teilnehmern die Steuerung des von jemand anderen freigegebenen Bildschirms übergeben werden kann bzw. ob sie dies anfordern können, je nachdem, was der freigebende Benutzer in den Besprechungsrichtlinien seiner Organisation festgelegt hat.

- **PowerPoint-Freigabe zulassen**: Ermöglicht Benutzern das Erstellen von Besprechungen, die das Hochladen und Freigeben von PowerPoint-Präsentationen zulassen.
- **Whiteboard zulassen**: Ermöglicht Benutzern die Freigabe eines Whiteboards.
- **Freigabe von Notizen zulassen**: Ermöglicht Benutzern, freigegebene Notizen zu erstellen.

6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwenden von PowerShell zum Konfigurieren des freigegebenen Desktops

Sie können auch das Cmdlet Set-CsTeamsMeetingPolicy verwenden, um die Desktopfreigabe zu steuern. Legen Sie die folgenden Parameter fest:

- Description
- ScreenSharingMode
- AllowPrivateCalling
- AllowParticipantGiveRequestControl
- AllowExternalParticipantGiveRequestControl
- AllowPowerPointSharing
- AllowWhiteboard
- AllowSharedNotes

Erfahren Sie mehr über das csTeamsMeetingPolicy-Cmdlet .

Aufzeichnung einer Teams-Cloudbesprechung

09.06.2021 • 23 minutes to read

In Microsoft Teams können Benutzer ihre Besprechungen und Gruppenanrufe aufzeichnen, um Aktivitäten der Audio-, Video- und Bildschirmfreigabe festzuhalten. Es gibt auch eine Option für die automatische Transkription von Aufzeichnungen, sodass Benutzer Besprechungsaufzeichnungen mit Untertiteln wiedergeben und nach wichtigen Diskussionsbeiträgen in der Transkription suchen können. Die Aufzeichnung erfolgt in der Cloud und wird im Microsoft Stream gespeichert, sodass Benutzer sie sicher in ihrer Organisation freigeben können.

Verwandt: Teams-Besprechungsaufzeichnung, Endbenutzer-Dokumentation

> **NOTE**
> Der Wechsel von Microsoft Stream zu OneDrive for Business und SharePoint für Besprechungsaufzeichnungen erfolgt schrittweise. Ausführliche Informationen zu jeder Phase finden Sie unter Verwenden von OneDrive for Business und SharePoint oder Microsoft Stream für Besprechungsaufzeichnungen.

> **NOTE**
> Informationen zur Verwendung von Rollen in Microsoft Teams-Besprechungen und zum Ändern von Benutzerrollen finden Sie unter Rollen in einer Microsoft Teams-Besprechung. Informationen zu Aufzeichnungsoptionen für Liveereignisse finden Sie unter Richtlinien für die Aufzeichnung von Liveereignissen in Microsoft Teams.

Voraussetzungen für die Aufzeichnung von Teams-Cloudbesprechungen.

Damit die Besprechungen eines Team-Benutzers aufgezeichnet werden können, muss Microsoft Stream für den Mandanten aktiviert sein. Darüber hinaus gelten die folgenden Voraussetzungen, die sowohl für den Organisator der Besprechung als auch für die Person, welche die Aufzeichnung initiiert, erforderlich sind:

- Benutzer verfügt über Office 365 E1, E3, E5, A1, A3, A5, Microsoft 365 Business Premium, Business Standard oder Business Basic [1]
- Der Benutzer hat den Unternehmensrichtlinien zugestimmt, falls diese vom Administrator erstellt wurden
- Der Benutzer verfügt über genügend Speicherplatz in Microsoft Stream, um Aufzeichnungen zu speichern
- Für den Benutzer ist die Einstellung "CsTeamsMeetingPolicy -AllowCloudRecording" auf "true" festgelegt, damit Besprechungen und Gruppenanrufe aufgezeichnet werden können.
- Für den Benutzer ist die Einstellung "CsTeamsCallingPolicy -AllowCloudRecordingForCalls" auf "true" festgelegt, damit 1:1-Anrufe aufgezeichnet werden können.
- Der Benutzer ist kein anonymer, Gast- oder Verbundbenutzer in der Besprechung
- Um die Transkription für die Besprechung eines Benutzers zu aktivieren, muss die Einstellung „-AllowTranscription“ in der dem Benutzer zugewiesenen Teams-Besprechungsrichtlinie auf „true“ festgelegt sein.

[1] Ab dem 20. August 2020 läuft der Zugriff auf die Aufzeichnungsdatei der Besprechung für Benutzer mit A1 nach 21 Tagen ab. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Hochladen einer Microsoft Teams-Besprechungsaufzeichnung in Stream.

IMPORTANT

Benutzer benötigen keine Microsoft Stream-Lizenz, wenn sie nur die Möglichkeit haben sollen, Aufzeichnungen mitzuschneiden und herunterzuladen. Das bedeutet, dass die Aufzeichnungen nicht in Microsoft Stream gespeichert werden. Sie werden stattdessen in Microsoft Teams Async Media Services (AMS) mit einer 21-tägigen Frist gespeichert, bevor sie gelöscht werden. Derzeit kann ein Administrator dies weder steuern noch verwalten, einschließlich der Möglichkeit zum Löschen.

Beachten Sie außerdem, dass die Aufbewahrung von Aufzeichnungen in AMS von der Chatnachricht selbst beeinflusst wird. Daher führt das Löschen der ursprünglichen Chatnachricht von AMS-Aufzeichnungen dazu, dass Benutzer nicht auf die Aufzeichnung zugreifen können. Es gibt zwei Szenarien, die sich hierauf auswirken können:

- Ein Benutzer löscht die Chatnachricht manuell

  In diesem Szenario können Benutzer, da die ursprüngliche Nachricht nicht mehr vorhanden ist, nicht mehr auf die Aufzeichnung zugreifen, und es sind keine weiteren Downloads mehr möglich. Die Aufzeichnung selbst wird jedoch u. U. noch für eine gewisse Zeit in den internen Systemen von Microsoft aufbewahrt (dabei wird der ursprüngliche Zeitraum von 21 Tagen nicht überschritten).

- Die Chatnachricht der Aufzeichnung wird über eine Aufbewahrungsrichtlinie für Chats gelöscht

  AMS-Aufzeichnungen sind direkt mit der Aufbewahrungsrichtlinie für Chats verknüpft. Daher werden Aufzeichnungen in AMS standardmäßig 21 Tage aufbewahrt, bevor sie gelöscht werden. Wenn die Chatnachricht aufgrund von Aufbewahrungsrichtlinien für Chatnachrichten vor Ablauf der 21-Tage-Frist gelöscht wird, wird die Aufzeichnung ebenfalls gelöscht. Danach gibt es keine Möglichkeit, die Aufzeichnung wiederherzustellen.

Einrichten der Aufzeichnungsfunktion für Teams-Cloudmeetings für Benutzer in Ihrer Organisation

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie die Aufzeichnung von Besprechungen in Teams eingerichtet und geplant wird.

Aktivieren Sie Microsoft Stream für Benutzer in der Organisation

Microsoft Stream ist als Teil der berechtigten Microsoft 365- und Office 365-Abonnements oder als eigenständiger Dienst verfügbar. Weitere Details finden Sie unter Übersicht über die Stream-Lizenzierung. Microsoft Stream ist jetzt in Microsoft 365 Business, Microsoft 365 Business Standard und Microsoft 365 Business Basic enthalten.

Hier erfahren Sie, wie Sie Benutzern in Microsoft 365- oder Office 365 Lizenzen zuweisen können, damit Benutzer auf Microsoft Stream zugreifen können. Stellen Sie sicher, dass Microsoft Stream für die Benutzer nicht blockiert ist, wie unter Blockieren von Registrierungen für Microsoft Stream definiert.

Stellen Sie sicher, dass Benutzer die Berechtigung zum Hochladen von Videos in Microsoft Stream haben

Standardmäßig kann jeder Mitarbeiter des Unternehmens in Stream Inhalte erstellen, sobald Stream aktiviert ist und dem Benutzer die Lizenz zugewiesen ist. Ein Microsoft Stream-Administrator kann Mitarbeiter bei der Erstellung von Inhalten in Stream einschränken. Die Benutzer in dieser Liste eingeschränkter Benutzer können zwar weiterhin Besprechungen aufzeichnen, ihre Aufzeichnungen werden jedoch nicht an Stream übermittelt. Diese Aufzeichnungen werden stattdessen vorübergehend 21 Tage lang in AMS gespeichert. Eine Aufzeichnung muss während dieses Zeitraums heruntergeladen werden, bevor sie nach Ablauf dieser 21 Tage gelöscht wird.

Mitarbeiter in Microsoft Stream dazu auffordern, den Richtlinien des Unternehmens zuzustimmen

Wenn ein Microsoft Stream-Administrator Unternehmensrichtlinien eingerichtet hat und die Mitarbeiter diese Richtlinie vor dem Speichern von Inhalten anerkennen müssen, müssen die Benutzer dies tun, bevor sie in Microsoft Teams aufzeichnen können. Bevor Sie das Aufzeichnungsfeature in der Organisation ausrollen, müssen Sie sicherstellen, dass die Benutzer der Richtlinie zugestimmt haben.

Aktivieren oder Deaktivieren von „Cloud-Aufnahme“

Sie können das Microsoft Teams-Admin Center oder PowerShell dazu verwenden, um eine Teams-Besprechungsrichtlinie festzulegen, um zu steuern, ob Besprechungen zwischen Benutzern aufgezeichnet werden dürfen.

Aktivieren bzw. deaktivieren Sie im Microsoft Teams Admin Center die Einstellung **Zulassen von Cloud-Aufzeichnung** in der Besprechungsrichtlinie. Weitere Informationen finden Sie unter Einstellungen für Besprechungsrichtlinien für Audio und Video.

Mithilfe von PowerShell konfigurieren Sie die Einstellung „AllowCloudRecording“ in TeamsMeetingPolicy. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter New-CsTeamsMeetingPolicy und Set-CsTeamsMeetingPolicy.

Beachten Sie, dass sowohl der Besprechungsorganisator als auch der Initiator der Aufzeichnung über die Berechtigung zum Aufzeichnen der Besprechung verfügen müssen. Wenn Sie den Benutzern keine benutzerdefinierte Richtlinie zugewiesen haben, erhalten die Benutzer die globale Richtlinie, in der AllowCloudRecording standardmäßig aktiviert ist.

> **NOTE**
> Weitere Informationen zur Verwendung von Teams-Rollen zum Konfigurieren der Berechtigung, eine Besprechung aufzuzeichnen, finden Sie unter Rollen in einer Teams-Besprechung.

Wenn ein Benutzer auf die globale Richtlinie zurückgesetzt werden soll, verwenden Sie das folgende Cmdlet, um eine bestimmte Richtlinienzuweisung für einen Benutzer zu entfernen:

```
Grant-CsTeamsMeetingPolicy -Identity {user} -PolicyName $null -Verbose
```

Verwenden Sie das folgende Cmdlet, um den Wert von AllowCloudRecording in der globalen Richtlinie zu ändern:

```
Set-CsTeamsMeetingPolicy -Identity Global -AllowCloudRecording $false
```

SZENARIO	SCHRITTE
Ich möchte, dass alle Benutzer in meinem Unternehmen ihre Besprechungen aufzeichnen können	1. Stellen Sie sicher, dass die globale CsTeamsMeetingPolicy den Eintrag AllowCloudRecording = True aufweist 2. Alle Benutzer verfügen über die globale CsTeamsMeetingPolicy oder eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit AllowCloudRecording = True

SZENARIO	SCHRITTE
Ich möchte, dass die Mehrzahl meiner Benutzer in der Lage ist, ihre Besprechungen aufzuzeichnen, aber selektiv bestimmte Benutzer zu deaktivieren, die nicht dazu in der Lage sein sollen	1. Stellen Sie sicher, dass GlobalCsTeamsMeetingPolicy den Eintrag AllowCloudRecording = True aufweist 2. Die meisten Benutzer verfügen über die globale CsTeamsMeetingPolicy ODER eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit AllowCloudRecording = True 3. Allen anderen Benutzern wurde eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit dem Eintrag AllowCloudRecording = False zugewiesen
Ich möchte, dass die Aufzeichnung zu 100% deaktiviert ist	1. Stellen Sie sicher, dass Global CsTeamsMeetingPolicy den Eintrag AllowCloudRecording = False aufweist 2. Alle Benutzer verfügen über die globale CsTeamsMeetingPolicy ODER eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit AllowCloudRecording = False
Ich möchte, dass die Aufzeichnung für die Mehrheit der Benutzer deaktiviert wird und bestimmte Benutzer, denen die Aufzeichnung erlaubt ist, selektiv aktiviert werden	1. Stellen Sie sicher, dass Global CsTeamsMeetingPolicy den Eintrag AllowCloudRecording = False aufweist 2. Die Mehrzahl aller Benutzer verfügt über die globale CsTeamsMeetingPolicy ODER eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit AllowCloudRecording = False 3. Allen anderen Benutzern wurde eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit dem Eintrag AllowCloudRecording = True zugewiesen

Wo Ihre Besprechungsaufzeichnungen gespeichert werden

Besprechungsaufzeichnungen werden im Microsoft Stream-Cloudspeicher gespeichert. Derzeit ist das Feature für die Besprechungsaufzeichnung von Teams für Kunden ausgeschaltet, deren Teams-Daten inländisch gespeichert werden, falls Microsoft Stream im inländischen Datenbereich, in dem die Daten gespeichert werden, nicht verfügbar ist. Das Feature für Besprechungsaufzeichnungen kann für Kunden aktiviert werden, deren Daten im Inland gespeichert werden sollen, auch wenn Microsoft Stream in der inländischen Datenresidenzregion nicht verfügbar ist. Dies ist durch Zulassen der Speicherung von Aufzeichnungen in der nächstgelegenen geografischen Region für Microsoft Stream möglich.

Wenn Ihre Teams-Daten inländisch gespeichert werden und Sie Besprechungsaufzeichnungen lieber im Inland speichern möchten, empfehlen wir, dass Sie dieses Feature deaktivieren und es erst dann wieder aktivieren, nachdem Microsoft Stream für Ihren Datenaufbewahrungsbereich in Ihrem Land bereitgestellt wurde. Wenn Sie das Feature für alle Benutzer in Ihrer Organisation deaktivieren möchten, deaktivieren Sie im Microsoft Teams Admin Center die Einstellung **Cloudaufnahme zulassen** in der globalen Teams-Besprechungsrichtlinie. Wenn Sie die Speicherung von Aufnahmen in der nächstgelegenen geografischen Region für Microsoft Stream jedoch weiterhin zulassen möchten, müssen Sie sowohl **Cloudaufnahme zulassen** als auch **Aufnahmespeicherung außerhalb der Region zulassen** aktivieren, bevor diese Änderung erfolgt.

Verwenden Sie zum Aktivieren von Aufzeichnungen in der Region in der globalen Richtlinie das folgende Cmdlet:

```
Set-CsTeamsMeetingPolicy -Identity Global -AllowCloudRecording $true -AllowRecordingStorageOutsideRegion
$true
```

Nachfolgend finden Sie eine Zusammenfassung dessen, was passiert, wenn Sie die Besprechungsaufzeichnung aktivieren, wenn diese Änderung wirksam wird:

WENN SIE BESPRECHUNGSAUFZEICHNUNGEN AKTIVIEREN,	WERDEN BESPRECHUNGSAUFZEICHNUNGEN FOLGENDERMASSEN GESPEICHERT:
Bevor Microsoft Stream in Ihrem lokalen Datenaufbewahrungsbereich zur Verfügung steht	In der nächstgelegenen Microsoft Stream-Region
Nachdem Microsoft Stream in Ihrem lokalen Datenaufbewahrungsbereich zur Verfügung steht	In Ihrem lokalen Datenaufbewahrungsbereich

Bei neuen und vorhandenen Mandanten, die die Besprechungsaufzeichnung noch nicht aktiviert haben, werden neue Aufzeichnungen lokal gespeichert, nachdem Microsoft Stream im lokalen Datenaufbewahrungsbereich zur Verfügung steht. Allerdings werden alle Mandanten, die die Aufzeichnung von Besprechungen aktivieren, bevor Microsoft Stream im inländischen Datenaufbewahrungsbereich zur Verfügung steht, weiterhin den Microsoft Stream-Speicher für vorhandene und neue Aufzeichnungen verwenden, auch wenn Microsoft Stream im inländischen Datenaufbewahrungsbereich verfügbar gemacht wird.

Um herauszufinden, in welcher Region Ihre Microsoft Stream-Daten gespeichert werden, klicken Sie in Microsoft Stream auf **?** Klicken Sie in der oberen, rechten Ecke auf **Über Microsoft Stream** und dann auf **Ihre Daten werden gespeichert in**. Um mehr über die Regionen zu erfahren, in denen Microsoft Stream Daten speichert, lesen Sie Microsoft Stream FAQ.

Um mehr darüber zu erfahren, wo die Daten der Dienste von Microsoft 365 oder Office 365 gespeichert werden, lesen Sie Wo befinden sich Ihre Daten?

Aufzeichnungstranskription ein- oder ausschalten

Mit dieser Einstellung wird gesteuert, ob Untertitel- und Transkriptionsfeatures während der Wiedergabe von Besprechungsaufzeichnungen verfügbar sind. Wenn Sie diese Option deaktivieren, stehen die Optionen **Suche** und **CC** während der Wiedergabe einer Besprechungsaufzeichnung nicht zur Verfügung. Die Person, die die Aufzeichnung gestartet hat, muss diese Einstellung aktivieren, damit die Aufzeichnung auch eine Transkription enthält.

> **NOTE**
> Diese Transkription aufgezeichneter Besprechungen wird derzeit nur für Benutzer unterstützt, die die Sprache in Microsoft Teams auf Englisch festgelegt haben, und funktioniert nur, wenn in der Besprechung Englisch gesprochen wird. Die Transkriptionen werden zusammen mit Besprechungsaufzeichnungen werden im Microsoft Stream-Cloudspeicher gespeichert.

Sie können das Microsoft Teams-Admin Center oder PowerShell dazu verwenden, um eine Teams-Besprechungsrichtlinie festzulegen, um zu steuern, ob der Initiator der Besprechung die Wahl haben soll, die Besprechungsaufzeichnung zu transkribieren.

Schalten Sie im Microsoft Teams Admin-Center die Option **Transkription gestatten** in der Besprechungsrichtlinie ein oder aus. Weitere Informationen finden Sie unter Einstellungen für Besprechungsrichtlinien für Audio und Video.

Mithilfe von PowerShell konfigurieren Sie die Einstellung „AllowTranscription" in TeamsMeetingPolicy. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter New-CsTeamsMeetingPolicy und Set-CsTeamsMeetingPolicy.

Wenn Sie den Benutzern keine benutzerdefinierte Richtlinie zugewiesen haben, erhalten die Benutzer die globale Richtlinie, in der AllowTranscription standardmäßig deaktiviert ist.

Wenn ein Benutzer auf die globale Richtlinie zurückgesetzt werden soll, verwenden Sie das folgende Cmdlet, um

eine bestimmte Richtlinienzuweisung für einen Benutzer zu entfernen:

```
Grant-CsTeamsMeetingPolicy -Identity {user} -PolicyName $null -Verbose
```

Verwenden Sie das folgende Cmdlet, um den Wert von AllowCloudRecording in der globalen Richtlinie zu ändern:

```
Set-CsTeamsMeetingPolicy -Identity Global -AllowTranscription $false
```

SZENARIO	SCHRITTE
Ich möchte, dass alle Benutzer in meinem Unternehmen beim Initiieren einer Besprechungsaufzeichnung transkribieren können.	1. Stellen Sie sicher, dass die globale CsTeamsMeetingPolicy den Eintrag AllowTranscription = True aufweist 2. Alle Benutzer verfügen über die globale csTeamsMeetingPolicy oder eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit AllowTranscription = True.
Ich möchte, dass die Mehrzahl meiner Benutzer in der Lage ist, ihre Besprechungen zu transkribieren, aber selektiv bestimmte Benutzer zu deaktivieren, die nicht dazu in der Lage sein sollen	1. Stellen Sie sicher, dass die globale CsTeamsMeetingPolicy den Eintrag AllowTranscription = True aufweist 2. Die Mehrheit der Benutzer verfügt über die globale CsTeamsMeetingPolicy ODER eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit AllowTranscription = True 3. Allen anderen Benutzern wurde eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit dem Eintrag AllowTranscription = False zugewiesen
Ich möchte, dass die Transkription der Aufzeichnung zu 100% deaktiviert ist	1. Stellen Sie sicher, dass die globale CsTeamsMeetingPolicy den Eintrag AllowTranscription = False aufweist 2. Alle Benutzer verfügen über die globale CsTeamsMeetingPolicy ODER eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit AllowTranscription = False
Ich möchte, dass die Transkription für die Mehrzahl der Benutzer deaktiviert wird, aber selektiv bestimmte Benutzer aktivieren, die in der Lage sind, Aufzeichnungen zu transkribieren	1. Stellen Sie sicher, dass Global CsTeamsMeetingPolicy den Eintrag AllowCloudRecording = False aufweist 2. Die Mehrzahl aller Benutzer verfügt über die globale CsTeamsMeetingPolicy ODER eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit AllowCloudRecording = False 3. Allen anderen Benutzern wurde eine der CsTeamsMeetingPolicy-Richtlinien mit dem Eintrag AllowCloudRecording = True zugewiesen

Planung der Speicheranforderungen

Die Größe einer einstündigen Aufzeichnung beträgt 400 MB. Stellen Sie sicher, dass Sie die für aufgezeichnete

Dateien erforderliche Kapazität kennen und über genügend Speicherplatz in Microsoft Stream verfügen. Lesen Sie Übersicht über die Microsoft Stream-Lizenzierung, um mehr über den im Abonnement enthaltenen Basisspeicher und den Erwerb zusätzlichen Speichers zu erfahren.

Verwalten von Besprechungsaufzeichnungen

Die Besprechungsaufzeichnungen gelten als mandanteneigener Inhalt. Wenn der Besitzer der Aufzeichnung das Unternehmen verlässt, kann der Administrator die Video-URL der Aufzeichnung in Microsoft Stream im Administratormodus öffnen. Der Administrator kann die Aufzeichnung löschen, die Metadaten der Aufzeichnung bearbeiten oder Berechtigungen für das Video der Aufzeichnung ändern. Erfahren Sie mehr über Administratorfunktionen in Stream.

> **NOTE**
>
> Weitere Informationen zum Verwalten von Aufzeichnungen und des Benutzerzugriffs finden Sie unter Verwalten von Benutzerdaten in Microsoft Stream und Berechtigungen und Datenschutz in Microsoft Stream.

Compliance und eDiscovery für Besprechungsaufzeichnungen

Die Besprechungsaufzeichnungen werden in Microsoft Stream (Microsoft 365 und Office 365 Tier-C-konform) gespeichert. Um e-Discovery-Anforderungen für Compliance-Administratoren zu unterstützen, die an Besprechungen oder Anrufaufnahmen für Microsoft-Streams interessiert sind, steht die Meldung „Aufzeichnung abgeschlossen“ in der Funktionalität zur Inhaltssuche für Microsoft Teams zur Verfügung. Compliance-Administratoren können nach dem Stichwort „Aufzeichnung“ in der Betreffzeile des Elements in der Vorschau der Compliance-Inhaltssuche suchen und Besprechungen und Anrufaufnahmen in der Organisation entdecken. Eine Voraussetzung für die Anzeige aller Aufzeichnungen ist, dass sie in Microsoft Stream mit Administratorzugriff ausgestattet werden müssen. Erfahren Sie mehr über das Zuweisen von Administratorberechtigungen in Stream.

Verwandte Themen

- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Verwenden von OneDrive for Business und SharePoint oder Stream für Besprechungsaufzeichnungen

18.07.2021 • 21 minutes to read

> **NOTE**
> Der Wechsel von Microsoft Stream zu OneDrive for Business und Microsoft SharePoint für Besprechungsaufzeichnungen erfolgt schrittweise.

DATUM	EREIGNIS
5. Oktober 2020 *(Abgeschlossen)*	Sie aktivieren die Richtlinie für Teams-Besprechungen so, dass Besprechungsaufzeichnungen auf OneDrive for Business und SharePoint statt in Microsoft Stream (klassisch) gespeichert werden.
Einführung ab dem 7. Januar 2021 *(Abgeschlossen)*	Alle neuen Teams-Besprechungsaufzeichnungen werden auf OneDrive for Business und SharePoint gespeichert, es sei denn, Sie verzögern diese Änderung, indem Sie die Richtlinien für Teams-Besprechungen in Ihrer Organisation ändern und diese explizit auf **Stream-Besprechung** festlegen. Es reicht nicht aus, die Richtlinienberichte als Stream zu sehen. Sie müssen den Richtlinienwert explizit auf **Stream** festlegen.
Einführung ab dem 11. Januar 2021 *(Abgeschlossen)*	**Nur GCC** GCC-Kunden können die Option zwar ab dem 5. Oktober deaktivieren können, Sie können Sie jedoch nicht aktivieren. Dieses Feature wird ab dem 11. Januar 2021 für alle GCC-Kunden zur Verfügung stellen, sofern Sie das Feature nicht deaktivieren. Ab 11. Januar 2021 werden alle neuen Teams-Besprechungsaufzeichnungen für GCC-Kunden auf OneDrive for Business und SharePoint gespeichert, es sei denn, Sie verzögern diese Änderung, indem Sie die Richtlinien für Teams-Besprechungen in Ihrer Organisation ändern und diese explizit auf **Stream-Besprechung** festlegen. Wenn Sie das Feature deaktiviert haben, es nun aber aktivieren möchten, können Sie dazu Ihre Richtlinie für Teams-Besprechungen explizit auf **OneDrive for Business** setzen.
Einführung ab dem 1. März 2021 *(Complete)*	**GCC High und DoD** Kunden können nun zum ersten Mal Cloud-Besprechungsaufzeichnungen in Microsoft Teams aktivieren. Diese Aufzeichnungen werden standardmäßig auf OneDrive und SharePoint gespeichert und abgespielt.

DATUM	EREIGNIS
Wird ab dem 7. Juli 2021 veröffentlicht *(Complete)*	**Alle Kunden (Enterprise, Education und GCC)** Für eine Teams-Besprechung, die in OneDrive und SharePoint aufgezeichnet und während der Besprechung auch live aufgezeichnet wurde, können Sie jetzt in Microsoft Search suchen, um die Aufzeichnungsdatei der Besprechung basierend auf dem Transkript zu finden.
Inkrementell ab dem 16. August 2021	**Alle Kunden (Enterprise, Education und GCC)** Es können keine neuen Besprechungsaufzeichnungen in Microsoft Stream (klassisch) gespeichert werden. Bei allen Kunden werden Besprechungsaufzeichnungen automatisch auf OneDrive for Business und SharePoint gespeichert, selbst wenn sie ihre Teams-Besprechungsrichtlinien in "Stream" geändert haben. Um den Wandel in Ihrem Unternehmen besser kontrollieren zu können, empfehlen wir unseren Kunden, sich für den Wechsel zu entscheiden, wann immer Sie denken, es ist der richtige Zeitpunkt, anstatt darauf zu warten, dass der Wechsel stattfindet.

Microsoft Teams hat eine neue Methode zum Speichern von Besprechungsaufzeichnungen. Als erste Phase eines Übergangs vom klassischen Microsoft Stream zum neuen Stream speichert diese Methode Aufzeichnungen auf Microsoft OneDrive for Business und SharePoint in Microsoft 365 und bietet viele Vorteile.

> **NOTE**
> Wenn eine Teams-Besprechungsaufzeichnung nicht erfolgreich auf OneDrive/SharePoint hochgeladen werden kann, wird die Aufzeichnung stattdessen vorübergehend in Azure Media Services (AMS) gespeichert. Nachdem die Aufzeichnung in AMS gespeichert wurde, werden keine Wiederholungsversuche ausgeführt, um die Aufzeichnung automatisch auf OneDrive/SharePoint oder Stream hochzuladen.

In AMS gespeicherte Besprechungsaufzeichnungen sind 21 Tage lang verfügbar, bevor sie automatisch gelöscht werden. Benutzer können das Video von AMS herunterladen, wenn sie eine Kopie behalten müssen.

Die Verwendung von OneDrive for Business und SharePoint zum Speichern von Aufzeichnungen bietet folgende Vorteile:

- Aufbewahrungsrichtlinien für Teams-Besprechungsaufzeichnung (TMR) (S+C E5 Beschriftungen zur automatischen Aufbewahrung)
- Vorteile der Informationsgovernance in OneDrive for Business und SharePoint
- Einfach eingestellte Berechtigungen und Freigabe
- Freigeben von Aufzeichnungen für Gäste (externe Benutzer) nur mit expliziter Freigabe
- Ablauf von „Zugriff anfordern“
- Bereitstellen von freigegebenen OneDrive for Business- und SharePoint-Links
- Besprechungsaufzeichnungen sind schneller verfügbar
- Aufzeichnung des Aufzeichnungsergebniss der Suchbasis in Ihrer Besprechung
- **Nach lokal verschieben** Mandantenunterstützung
- Multi-Geo-Unterstützung – Aufzeichnungen werden in einer für den Benutzer spezifischen Region gespeichert
- Unterstützung von "Bring your own key" (BYOK)

Hier finden Sie eine vollständige Liste der heute verfügbaren Features und was im Laufe der Zeit zu erwarten ist.

Weitere Informationen finden Sie unter "Microsoft Teams für Besprechungsaufzeichnungen".

Einrichten der Option zur Besprechungsaufzeichnung für OneDrive for Business und SharePoint

Die Option zur Besprechungsaufzeichnung ist eine Einstellung auf der Richtlinienebene von Teams. Das folgende Beispiel zeigt, wie Sie die globale Richtlinie festlegen können. Stellen Sie sicher, dass Sie die Option zur Besprechungsaufzeichnung für die Richtlinie oder Richtlinien festlegen, die Sie Ihren Benutzern zugewiesen haben.

> **NOTE**
> Teams der Aktualisierung von Besprechungsrichtlinien dauert es eine Weile, bis sie weitervererbt wurden. Schauen Sie nach ein paar Stunden nach dem Festlegen wieder nach, melden Sie sich ab und wieder bei der Teams Desktop-App an, oder starten Sie Ihren Computer einfach neu.

1. Teams PowerShell installieren.

   > **NOTE**
   > Der Skype for Business Online-Connector ist derzeit Bestandteil des aktuellen PowerShell-Moduls von Teams. Wenn Sie die neueste Version von Teams PowerShell verwenden, müssen Sie den Skype for Business Online-Connector nicht installieren. Siehe Verwalten von Skype for Business Online mit PowerShell.

2. Öffnen Sie PowerShell als Administrator.
3. Installieren Sie das PowerShell-Modul von Teams.
4. Importieren Sie das MicrosoftTeams-Modul, und melden Sie sich als Teamadministrator an.

   ```
   # When using Teams PowerShell Module

   Import-Module MicrosoftTeams
   Connect-MicrosoftTeams
   ```

5. Verwenden Sie Set-CsTeamsMeetingPolicy zum Festlegen einer Teams-Besprechungsrichtlinie für den Übergang vom Streamspeicher zu OneDrive for Business und SharePoint.

   ```
   Set-CsTeamsMeetingPolicy -Identity Global -RecordingStorageMode "OneDriveForBusiness"
   ```

> **NOTE**
> Wenn einige Ihrer Benutzer eine Richtlinie pro Organisator oder Benutzer zugewiesen haben, müssen Sie diese Einstellung für diese Richtlinie festlegen, wenn Sie möchten, dass diese Benutzer die Besprechungsaufzeichnungen auch in OneDrive for Business und SharePoint speichern. Weitere Informationen finden Sie unter Besprechungsrichtlinien in Teams verwalten.

Deaktivieren von OneDrive for Business und SharePoint, um Stream weiterhin nutzen zu können

Selbst wenn eine Richtlinie besagt, dass sie auf **Stream** festgelegt ist, ist sie möglicherweise nicht festgelegt. Wenn die Richtlinie nicht festgelegt ist, ist die Standardeinstellung **Stream**. Wenn Sie jedoch SharePoint oder OneDrive for Business bei dieser neuen Änderung deaktivieren möchten, müssen Sie die Richtlinie auf **Stream** zurücksetzen, um sicherzustellen, dass **Stream** die Standardeinstellung ist.

```
Set-CsTeamsMeetingPolicy -Identity Global -RecordingStorageMode "Stream"
```

Berechtigungen oder rollenbasierter Zugriff

> **NOTE**
> Wir empfehlen, dass der Empfänger zum Freigeben von Teams-Besprechungsaufzeichnungen ein angemeldeter Benutzer sein muss. Wählen Sie die Option **Personen in (Ihrer Organisation)** aus, wenn Sie die Datei freigeben, wie unter SharePoint-Dateien oder -Ordner freigeben dokumentiert. Die externe Freigabe ist nicht für die Verteilung großer Dateien oder einer großen Anzahl von Dateien ausgelegt. Um Betrugs- und Missbrauchsszenarien zu verhindern, kann es Probleme beim Freigeben einer großen Datenmenge für externe Benutzer geben.

BESPRECHUNGSTYP	WER HAT AUF "AUFZEICHNEN" GEKLICKT?	WO LANDET DIE AUFZEICHNUNG?	WER HAT ZUGRIFF? LESE/SCHREIBZUGRIFF, LESEZUGRIFF ODER FREIGABE
1:1-Anruf mit internen Parteien	Anrufer	Das OneDrive for Business-Konto des Anrufers	Der Anrufer ist der Besitzer und hat vollständige Rechte. Der Angerufene (wenn im selben Mandanten) verfügt über schreibgeschützten Zugriff. Kein Freigabezugriff. Der Angerufene (wenn in einem anderen Mandanten) hat keinen Zugriff. Der Anrufer muss es für den Angerufenen freigeben.
1:1-Anruf mit internen Parteien	Angerufener	Das OneDrive for Business-Konto des Angerufenen	Der Angerufene ist der Besitzer und hat vollständige Rechte. Der Anrufer (wenn im selben Mandanten) verfügt über schreibgeschützten Zugriff. Kein Freigabezugriff. Der Anrufer (wenn in einem anderen Mandanten) hat keinen Zugriff. Der Angerufene muss es für den Anrufer freigeben.

BESPRECHUNGSTYP	WER HAT AUF "AUFZEICHNEN" GEKLICKT?	WO LANDET DIE AUFZEICHNUNG?	WER HAT ZUGRIFF? LESE/SCHREIBZUGRIFF, LESEZUGRIFF ODER FREIGABE
1:1-Anruf mit einem externen Anruf	Anrufer	Das OneDrive for Business-Konto des Anrufers	Der Anrufer ist der Besitzer und hat vollständige Rechte. Der Angerufene hat keinen Zugriff. Der Anrufer muss es für den Angerufenen freigeben.
1:1-Anruf mit einem externen Anruf	Angerufener	Das OneDrive for Business-Konto des Angerufenen	Der Angerufene ist der Besitzer und hat vollständige Rechte. Der Anrufer hat keinen Zugriff. Der Angerufene muss es für den Anrufer freigeben.
Gruppenanruf	Jedes Mitglied des Anrufs	Gruppenmitglied, das auf das OneDrive for Business-Konto der Aufzeichnung geklickt hat	Ein Mitglied, das auf Aufzeichnung geklickt hat, verfügt über vollständige Rechte. Andere Mitglieder aus demselben Mandanten haben Leserechte. Andere Gruppenmitglieder aus verschiedenen Mandanten haben keine Rechte an der Gruppe.
Spontane/Geplante Besprechung	Organisator	Das OneDrive for Business-Konto des Organisators	Der Organisator verfügt über die vollständigen Rechte für die Aufzeichnung. Alle anderen Mitglieder verfügen über Lesezugriff.
Spontane/Geplante Besprechung	Anderes Besprechungsmitglied	Besprechungsmitglied, das auf Aufzeichnung geklickt hat	Ein Mitglied, das auf Aufzeichnung geklickt hat, verfügt über vollständige Rechte auf die Aufzeichnung. Der Organisator verfügt über Bearbeitungsrechte und kann freigeben. Alle anderen Besprechungsmitglieder verfügen über Lesezugriff.

BESPRECHUNGSTYP	WER HAT AUF "AUFZEICHNEN" GEKLICKT?	WO LANDET DIE AUFZEICHNUNG?	WER HAT ZUGRIFF? LESE/SCHREIBZUGRIFF, LESEZUGRIFF ODER FREIGABE
Spontane/Geplante Besprechung mit externen Benutzern	Organisator	Das OneDrive for Business-Konto des Organisators	Der Organisator verfügt über die vollständigen Rechte für die Aufzeichnung. Alle anderen Besprechungsmitglieder aus demselben Mandanten wie der Organisator verfügen über Lesezugriff. Alle anderen externen Mitglieder haben keinen Zugriff, und der Organisator muss sie für sie freigeben.
Spontane/Geplante Besprechung mit externen Benutzern	Anderes Besprechungsmitglied	Mitglied, das auf Aufzeichnung geklickt hat	Ein Mitglied, das auf Aufzeichnung geklickt hat, verfügt über vollständige Rechte auf die Aufzeichnung. Der Organisator verfügt über Bearbeitungsrechte und kann freigeben. Alle anderen Besprechungsmitglieder aus demselben Mandanten wie der Organisator verfügen über Lesezugriff. Alle anderen externen Mitglieder haben keinen Zugriff, und der Organisator muss sie für sie freigeben.
Kanalbesprechung	Kanalmitglied	SharePoint-Speicherort von Teams für diesen Kanal	Ein Mitglied, das auf Aufzeichnung geklickt hat, verfügt über Bearbeitungsrechte auf die Aufzeichnung. Die Berechtigungen jedes anderen Mitglieds basieren auf den SharePoint-Berechtigungen des Kanals.

Häufig gestellte Fragen

Wo wird die Besprechungsaufzeichnung gespeichert?

- Bei Besprechungen außerhalb des Kanals wird die Aufzeichnung in einem Ordner namens **Aufzeichnungen** gespeichert, der sich auf der obersten Ebene von OneDrive for Business befindet, das zu der Person gehört, die die Besprechungsaufzeichnung gestartet hat. Beispiel:

  Aufzeichnungen/*im OneDrive for Business des Aufzeichners*

- Bei Kanalbesprechungen wird die Aufzeichnung in der Teamwebsite-Dokumentationsbibliothek in einem Ordner namens **Aufzeichnungen** gespeichert. Beispiel:

  Name des Teams – Kanalname/**Dokumente/Aufzeichnungen**

Wenn Stream-Dateien (z. B. Aufzeichnungen) in SharePoint/OneDrive gespeichert werden, wie wird dann entschieden, wohin sie sollen? Hat der Administrator die Möglichkeit, den Ort zu ändern, an den sie gehen sollen?

Standardmäßig gehen alle Aufzeichnungsdateien an das OneDrive-Konto des Benutzers, der die Option **Aufzeichnen** ausgewählt hat. Bei Kanalbesprechungen wird die Aufzeichnung immer zur SharePoint-Website des Kanals übertragen. Der Administrator kann den Ort, an dem die Aufzeichnung gespeichert ist, nicht ändern.

Was mache ich mit Aufzeichnungen von ehemaligen Mitarbeitern?

Da Videos wie jede andere Datei in OneDrive for Business und SharePoint behandelt werden, folgen Besitz und Aufbewahrung nach dem Verlassen eines Mitarbeiters dem normalen OneDrive for Business- und SharePoint-Prozess.

Wer besitzt die Berechtigungen zur Ansicht der Besprechungsaufzeichnung?

- Bei Besprechungen außerhalb des Kanals erhalten alle eingeladenen Besprechungsteilnehmer, mit Ausnahme externer Benutzer, automatisch einen persönlich freigegebenen Link. Externe Benutzer müssen der freigegebenen Liste vom Besprechungsorganisator oder der Person, die die Besprechungsaufzeichnung gestartet hat, explizit hinzugefügt werden.
- Bei Kanalbesprechungen werden Berechtigungen von der Liste "Besitzer" und "Mitglieder" im Kanal geerbt.

> **NOTE**
> Sie erhalten nach dem Speichern der Aufzeichnung keine E-Mail, die Aufzeichnung wird jedoch im Besprechungschat angezeigt, sobald sie abgeschlossen ist. Dies geschieht wesentlich schneller als zuvor in Stream.

Wie kann ich Untertitel verwalten?

Untertitel für Teams-Besprechungsaufzeichnungen sind während der Wiedergabe nur verfügbar, wenn der Benutzer die Transkription zum Zeitpunkt der Aufzeichnung aktiviert hatte. Administratoren müssen die Aufzeichnungstranskription über Richtlinien aktivieren um sicherzustellen, dass ihre Benutzer die Möglichkeit haben, Besprechungen mit Transkription aufzeichnen zu können.

Untertitel helfen dabei, Inhalte für Betrachter aller Fähigkeiten inklusiv zu gestalten. Als Besitzer können Sie Untertitel in der Besprechungsaufzeichnung ausblenden, obwohl die Besprechungstranskription in Teams weiterhin verfügbar ist, sofern Sie sie dort nicht löschen.

Heute sind Untertitel für die Videoaufzeichnungsdatei mit Teams Aufzeichnung verknüpft. Dieser Link bleibt in den meisten Fällen für die Lebensdauer der Datei erhalten, kann aber manchmal unterbrochen werden, wenn die Videodatei z. B. in die gleiche OneDrive- oder SharePoint-Website kopiert wird, was dazu führen würde, dass Untertitel in der neuen Videodatei für die Aufzeichnung nicht verfügbar wären.

Alle zukünftigen Änderungen werden hier und in Benachrichtigungen im Nachrichtencenter erläutert und sicherstellen, dass beim Aufzeichnen von Dateien, die weniger als 60 Tage alt sind, das Transkript aus der Besprechung während eines beliebigen Migrationszeitraums als Beschriftungen angezeigt wird.

> **NOTE**
> Es gibt nur englische Untertitel (die Transkription von Besprechungen ist in englischen GCC).

Wie wirkt sich dies auf mein Speicherkontingent aus?

Die Aufzeichnungsdateien für Teams-Besprechungen befinden sich in OneDrive for Business und SharePoint und sind in Ihrem Kontingent für diese Dienste enthalten. Siehe SharePoint-Kontingent und OneDrive for Business-Kontingent.

Sie erhalten mit OneDrive for Business mehr Speicherplatz im Vergleich zu Stream und mehr fungiblen Speicher mit SharePoint.

Wie kann ich eine Team-Besprechungsaufzeichnung abspielen?

Das Video wird im Videoplayer von OneDrive for Business oder SharePoint abgespielt, je nachdem, wo Sie auf die Datei zugreifen.

Wenn man plant, das Hinzufügen zu Stream zu einzustellen, bleiben dann die vorhandenen Videos erhalten und für wie lange?

Stream als Plattform wird in naher Zukunft nicht eingestellt. Die Videos, die sich aktuell in Stream befinden, bleiben dort, bis wir mit der Migration beginnen. Bei der Migration werden diese Videos auch nach OneDrive for Business oder SharePoint migriert. Weitere Informationen finden Sie unter klassische Migration von Stream.

Wie kann ich eine Aufbewahrungsbezeichnung auf Microsoft Teams anwenden?

Siehe Aufbewahrungsbezeichnungen automatisch anwenden.

Wie weise ich meinen Benutzern in Microsoft Teams Richtlinien zu, und welche Richtlinien haben Vorrang?

Siehe Welche Richtlinie hat Vorrang?.

Wo wird die Aufzeichnung gespeichert, wenn der Benutzer nicht über OneDrive for Business Oder SharePoint oder das Speicherkontingent voll ist?

Die Aufzeichnung wird an unserem temporären Speicherort landen, wo sie 21 Tage lang gespeichert wird. Während dieser Zeit muss der Organisator die Aufzeichnung herunterladen. Wenn die Aufzeichnung nicht innerhalb von 21 Tagen heruntergeladen wurde, wird sie gelöscht.

Integrationen von Kontaktcentern für Microsoft Teams

18.06.2021 • 8 minutes to read

Dieser Artikel bietet eine Übersicht über die Integration von Contact Center-Lösungen in Microsoft Teams und die am Microsoft Teams Connected Contact Center-Zertifizierungsprogramm teilnehmenden Lösungsanbieter.

Was ist die Integration von Kontaktcentern Microsoft Teams?

Microsoft Teams unterstützt Arbeitsstreams für die Kundeninteraktion, indem er als Hub für interne und externe Kundenverbindung über die Kommunikationsmodi hinweg, einschließlich Chats, Videobesprechungen und Anrufen, auftritt. Einige Organisationen erfüllen Microsoft Teams Cloud-Sprachfunktionen,einschließlich der automatischen Telefon attendant und Anrufwarteschleifen, ihre Anforderungen.

Für Organisationen, die Lösungen mit Geschäftstools und Workflows für den Kunden ein fördern möchten, ermöglicht die Integration von Kontaktcentern für Microsoft Teams CCaaS-Lösungsanbieter (Contact Center as a Service) die Integration ihrer Lösungen in Teams.

Verbundenes Kontaktcenter für Microsoft Teams Zertifizierungsprogramm

Das Connected Contact Center für Microsoft Teams-Zertifizierungsprogramm überprüft, ob die Lösung jedes teilnehmenden Anbieters die Qualität, Kompatibilität und Zuverlässigkeit bietet, die von Microsoft-Lösungen erwartet wird.

Wenn Sie als Organisation nach einer integrierten Contact Center-Lösung suchen, finden Sie unter Zertifizierte Microsoft Teams-Lösungen für Kontaktcenter eine Liste mit zertifizierten Lösungsanbietern und unter Verbundene Kontaktcenter-Lösungen eine Liste der Anbieter im Zertifizierungsprozess.

Wenn Sie als Anbieter am Zertifizierungsprogramm teilnehmen möchten, senden Sie eine E-Mail Teamscategorypartner@microsoft.com an .

Integrationsmodelle für Lösungsanbieter

Als Lösungsanbieter im Kontaktcenter gibt es drei Modelle zur Auswahl, aus der Sie Ihre verbundene Kontaktcenter-Lösung in Teams integrieren können:

- Wenn Sie zertifizierte SBCs und Direct Routing verwenden möchten, um eine Kontaktcenterlösung mit Teams zu verbinden, lesen Sie das Connect-Modell.
- Wenn Sie Azure-Bots und die Microsoft Graph-Kommunikations-APIs verwenden möchten, um Lösungsanbietern das Erstellen von Teams-Apps zu ermöglichen, lesen Sie das Erweitern des Modells.
- Wenn Sie ein SDK verwenden möchten, das Lösungsanbietern das Einbetten nativer Teams-Erfahrungen in ihre App ermöglicht, lesen Sie das Power-Modell. Power Solutions sind möglich, wenn das SDK gegen Ende 2021 verfügbar ist.

- **Das Connect-Modell**
- **Das Erweiterungsmodell**
- **Das Power-Modell**

Das Connect-Modell verwendet microsoft-zertifizierte SBCs und Direct Routing, um Contact Center-Lösungen mit der Teams-Telefonsysteminfrastruktur zu verbinden, wodurch erweiterte Routing-, Konfigurations- und Systemerkenntnisse ermöglicht werden.

Agents können automatisierte virtuelle Assistenten und qualifikationsbasierte Routingwarteschlangen einrichten, um Informationen zu sammeln und Kunden mit Fachleuten zu verbinden.

Feature-Highlights:

Obwohl es sich bei diesen Features nicht um eine umfassende Liste der Featurefunktionen für dieses Integrationsmodell handelt, stehen die folgenden Schwerpunktbereiche zur Verfügung:

- Office 365-Authentifizierung für Agents zum Herstellen einer Verbindung mit ihrem Microsoft-Mandanten über den integrierten CCaaS-Client
- Sehen, wann Agents in Teams verfügbar sind
- Übertragungen und Gruppenanrufunterstützung mit Teams
- Teams Graph-APIs und Cloudkommunikations-APIs für die Integration in Teams
- SIP-Trunking mit mehreren Mandanten zur Unterstützung mehrerer Kunden mit SBC des Lösungsanbieters.
- Lösungsanbieter für die Verwendung des zertifizierten Microsoft-Session Border-Controllers (SBC)

Lösungen für verbundenes Kontaktcenter

Die folgenden Anbieter bieten Contact Center-Lösungen an, die mithilfe Teams eines der Verbinden, Erweitern oder Power-Integrationsmodelle integriert sind.

Zertifizierte Lösungen

LÖSUNGSANBIETER	WEBSITE DER LÖSUNG
`8x8`	https://www.8x8.com/8/8x8-contact-center-for-microsoft-teams
`Anywhere365`	https://anywhere365.io/direct-routing-contact-center-for-microsoft-teams/
`ComputerTalk`	https://www.computer-talk.com/product/enterprise-contact-center/ice-contact-center-for-teams
`Content Guru`	https://www.contentguru.com/microsoft-teams-integration/
`Enghouse Interactive`	http://www.enghouseteams.com/
`Genesys`	https://www.genesys.com/campaign/get-started-genesys-cloud-microsoft-teams

LÖSUNGSANBIETER	WEBSITE DER LÖSUNG
`NICE inContact`	https://www.niceincontact.com/microsoft-teams

Lösungen, die derzeit im Zertifizierungsprozess sind

LÖSUNGSANBIETER	WEBSITE DER LÖSUNG
`Competella`	https://www.competella.com/microsoft-teams-skype-for-business
`ContactCenter4All`	www.contactcenter4all.com
`Cirrus`	https://www.cirrusresponse.com/cloud-contact-centre/microsoft-teams/
`Five9`	https://www.five9.com/products/application-integration/uc-integration
`FrontStage`	https://www.frontstage.cc
`Geomant`	https://www.geomant.com/buzzeasy-contact-centre-for-microsoft-teams
`Intermedia`	https://www.intermedia.com/products/contact-center
`Landis Technologies`	https://landistechnologies.com/microsoft-teams-contact-center/
`Luware`	https://luware.com/en/solutions/
`Mida Solutions`	https://www.midasolutions.com/c3-cloud-contact-center-for-teams/
`novomind`	https://www.novomind.com/en/customer-service-software-call-center/microsoft-teams/
`talkdesk`	https://www.talkdesk.com/cloud-contact-center/integrations/microsoft-teams/
`Tendfor`	https://www.tendfor.com/en/

Diese Liste wird aktualisiert, sobald weitere Lösungsanbieter beitreten und die Zertifizierungskriterien erfüllen.

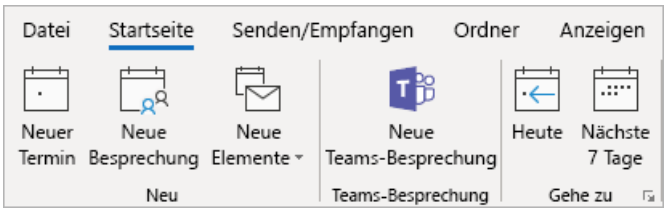
Verwenden des Microsoft Teams-Besprechungs-Add-Ins in Outlook

09.07.2021 • 17 minutes to read

Mit dem Microsoft Teams-Besprechungs-Add-Ins können Benutzer eine Teambesprechung von Outlook aus planen. Das Add-in ist für Outlook unter Windows, Mac, im Web und Mobile verfügbar.

Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In in Outlook für Windows

Das Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In wird für Benutzer, auf deren Windows-PC Microsoft Teams und entweder Office 2013, Office 2016 oder Office 2019 installiert ist, automatisch installiert. Die Benutzer sehen auf dem Menüband „Kalender" in Outlook das Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In.



NOTE

- Es gibt **keine direkte URL**, die auf das Microsoft Teams-Add-In verweist.
- Wenn in Ihrer Organisation sowohl Microsoft Teams als auch Skype for Business ausgeführt werden, sind ein paar zusätzliche Dinge zu bedenken. Unter bestimmten Umständen ist das Microsoft Teams-Add in Outlook nicht verfügbar. Einzelheiten hierzu finden Sie unter Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams.
- Benutzerberechtigungen zum Ausführen der Datei „Regsvr32.exe" sind eine Mindestanforderung, damit das Add-In für „Teams Meeting" auf dem Computer installiert wird.
- Wenn Benutzer das Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In nicht sehen, weisen Sie sie an, Outlook und Microsoft Teams zu schließen, den Microsoft Teams-Client neu zu starten, sich bei Microsoft Teams anzumelden und den Outlook-Client zu starten (in dieser Reihenfolge).
- Wenn Sie eine Office Outlook-Installation aus dem Microsoft Store verwenden, wird das Add-In für „Teams Meeting" nicht unterstützt. Benutzern, die dieses Add-In benötigen, wird empfohlen, die Klick-und-Los-Version von Office zu installieren, wie im Artikel Office unter Windows 10 im S-Modus beschrieben.

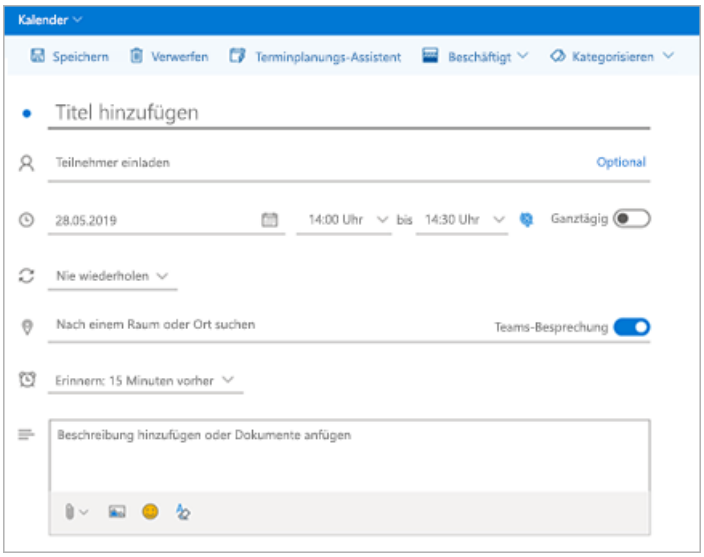
Teams Meeting-Add-In in Outlook für Mac

Die Schaltfläche "Teams-Besprechung" in Outlook für Mac wird im Menüband von Outlook für Mac angezeigt, wenn Outlook im Produktions-Build 16.24.414.0 und höher ausgeführt und mit einem Microsoft 365- oder Office 365-Kundenabonnement aktiviert wird.

Die Besprechungskoordinaten (der Link zum Beitreten zu einer Teams-Besprechung und die Einwahlnummern) werden der Besprechungseinladung hinzugefügt, nachdem der Benutzer auf **Senden** geklickt hat.

Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In in Outlook Web App

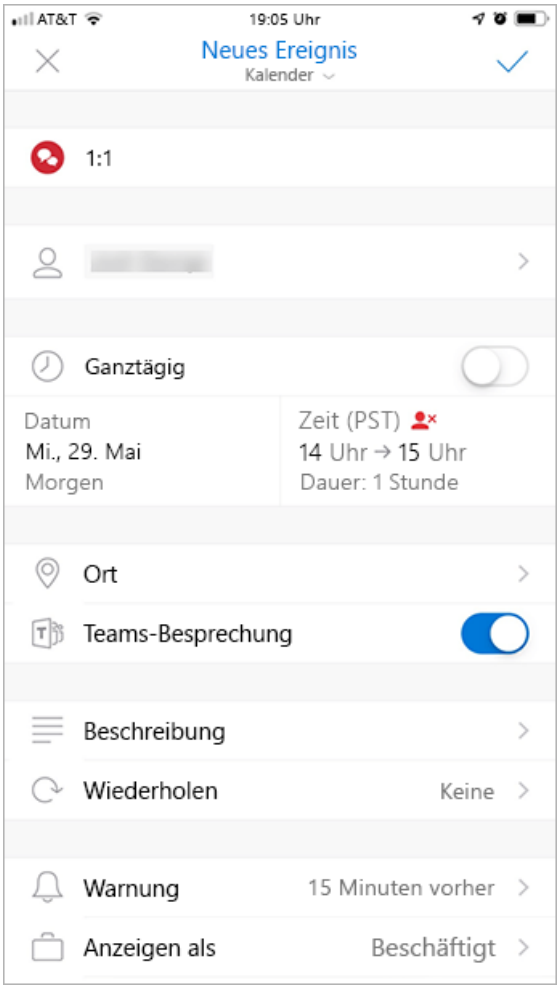
Die Schaltfläche „Teams-Besprechungen" in Outlook Web App wird als Teil der neuen Ereigniserstellung angezeigt, wenn der Benutzer eine frühe Version des neuen Outlook im Web verwendet. Informationen dazu, wie Benutzer die frühe Version des neuen Outlook im Web testen können, finden Sie im Outlook-Blog.



Die Besprechungskoordinaten (der Link zum Beitreten zur Teams-Besprechung und Einwahlnummern) werden der Besprechungseinladung hinzugefügt, nachdem der Benutzer auf **Senden** geklickt hat.

Microsoft Teams-Besprechungs-Add-in in Outlook Mobile (iOS und Android)

Die Schaltfläche „Teams-Besprechung" wird in den neuesten Builds der Outlook-App für iOS-und Android angezeigt.



Die Besprechungskoordinaten (der Link zum Beitreten zur Teams-Besprechung und Einwahlnummern) werden der Besprechungseinladung hinzugefügt, nachdem der Benutzer auf **Senden** geklickt hat.

Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In und "Uhrzeit finden" für Outlook

"Uhrzeit finden" ist ein Add-In für Outlook, das Benutzern dabei hilft, sich hinsichtlich des Besprechungszeitpunkts in Unternehmen zu einigen. Sobald die Besprechungsteilnehmer ihren bevorzugten Zeitpunkt angegeben haben, sendet Uhrzeit finden die Besprechungseinladung im Namen des Benutzers. Wenn die Option **Onlinebesprechung** in Uhrzeit finden ausgewählt ist, plant Uhrzeit finden eine Skype for Business- oder eine Microsoft Teams-Besprechung. (Die von Uhrzeit finden verwendete Option hängt von dem standardmäßigen Onlinebesprechungskanal ab, der von Ihrer Organisation festgelegt wurde.)

> **NOTE**
>
> Wenn Sie eine Skype for Business-Einstellung in Ihrem Uhrzeit finden-Dashboard gespeichert haben, wird diese anstelle von Microsoft Teams von Uhrzeit finden verwendet. Wenn Sie Microsoft Teams verwenden möchten, löschen Sie die Skype for Business-Einstellung in Ihrem Dashboard.

Weitere Informationen finden Sie unter Planen von Besprechungen mit "Uhrzeit finden".

Authentifizierungsanforderungen

Benutzer des Microsoft Teams-Besprechungs-Add-Ins müssen sich mit moderner Authentifizierung bei Microsoft Teams anmelden. Wenn sich Benutzer nicht mit dieser Methode anmelden, können sie zwar den Microsoft Teams-Client verwenden, aber sie können keine Microsoft Teams-Onlinebesprechungen mithilfe des Outlook-Add-In planen. Dies können Sie mit einer der folgenden Methoden korrigieren:

- Wenn die moderne Authentifizierung für Ihre Organisation nicht konfiguriert ist, sollten Sie sie konfigurieren.
- Wenn die moderne Authentifizierung konfiguriert ist, aber die Benutzer den Vorgang im Dialogfeld abgebrochen haben, weisen Sie die Benutzer an, sich mit mehrstufiger Authentifizierung erneut anzumelden.

Weitere Informationen zum Konfigurieren der Authentifizierung finden Sie unter Identitätsmodelle und Authentifizierung in Microsoft Teams.

Aktivieren von privaten Besprechungen

Die Option **Zeitplanung für private Besprechungen zulassen** muss im Microsoft Teams Admin Center aktiviert sein, damit das Add-In bereitgestellt wird. Wechseln Sie im Admin Center zu **Besprechungen** > **Besprechungsrichtlinien**, und legen Sie im Abschnitt **Allgemein Zeitplanung für private Besprechungen zulassen** auf „Aktiviert" fest.)

Der Microsoft Teams-Client ermittelt, ob die Benutzer die 32-Bit- oder 64-Bit-Version benötigen, und installiert dann das richtige Add-In.

> **NOTE**
> Möglicherweise müssen die Benutzer Outlook nach einer Installation oder einem Upgrade von Microsoft Teams neu starten, um das aktuelle Add-In zu erhalten.

Microsoft Teams-Upgrade-Richtlinie und das Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In für Outlook

Kunden können von Skype for Business auf Microsoft Teams umsteigen. Mandantenadministratoren können den Teams-Modus „Koexistenz" verwenden, um diesen Umstieg für ihre Benutzer zu definieren. Mandantenadministratoren haben die Möglichkeit, die Nutzung von Teams zusammen mit Skype for Business (Inselmodus) zu ermöglichen.

Wenn Benutzer im Inselmodus eine Besprechung in Outlook planen, erwarten sie in der Regel, dass sie auswählen können, ob Sie eine Skype for Business- oder eine Microsoft Teams-Besprechung planen. In Outlook im Web, Outlook für Windows und Outlook für Mac werden Benutzern standardmäßig sowohl Skype for Business- als auch Microsoft Teams-Add-Ins angezeigt, wenn sie den Inselmodus verwenden. Sie können eine Richtlinieneinstellung für Microsoft Teams-Besprechungen konfigurieren, um zu steuern, ob Benutzer im Inselmodus nur das Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In oder sowohl dieses als auch das Skype for Business-Besprechungs-Add-In verwenden können.

Aufgrund bestimmter Einschränkungen in der ersten Version kann Outlook Mobile nur das Erstellen von Besprechungen in Skype for Business **oder** Microsoft Teams unterstützen. Details finden Sie in der folgenden Tabelle.

KOEXISTENZMODUS IM MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER	STANDARDMÄSSIGER BESPRECHUNGSANBIETER IN OUTLOOK MOBILE
Inselmodus	Skype for Business
Nur Skype for Business	Skype for Business
Skype for Business mit Zusammenarbeit in Microsoft Teams	Skype for Business
Skype for Business mit Zusammenarbeit und Besprechungen in Microsoft Teams	Microsoft Teams
Nur Microsoft Teams	Microsoft Teams

Legen Sie fest, ob Benutzer im Inselmodus nur das Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In oder sowohl dieses als auch das Skype for Business-Besprechungs-Add-In verwenden können.

Als Administrator können Sie eine Richtlinieneinstellung für Microsoft Teams-Besprechungen konfigurieren, um zu steuern, welches Outlook-Besprechungs-Add-in für *Benutzern im Inselmodus* verwendet wird. Sie können festlegen, ob Benutzer nur das Add-In für Microsoft Teams-Besprechungen oder sowohl das Add-In für Microsoft Teams-Besprechungen als auch jenes für Skype for Business-Besprechungen verwenden können, um Besprechungen in Outlook zu planen.

Sie können diese Richtlinie nur für Benutzer im Inselmodus anwenden und für die der Parameter **AllowOutlookAddIn** in ihrer Microsoft Teams-Richtlinie auf **True** festgelegt ist. Die Schritte zum Einrichten dieser Richtlinie finden Sie unter Einstellungen für Besprechungsrichtlinien – Allgemein.

Andere Überlegungen

Die Funktionen des Microsoft Teams-Besprechungs-Add-Ins werden noch weiterentwickelt. Beachten Sie daher Folgendes:

- Für das Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In ist ein Exchange-Postfach für den primären Benutzer erforderlich, der die Besprechung plant. Stellen Sie sicher, dass Sie in Ihrem Outlook-Profil über mindestens ein konfiguriertes Exchange-Postfach verfügen, und verwenden Sie es, um Microsoft Teams-Besprechungen mit dem Add-In zu planen. Informationen zu den Exchange-Anforderungen finden Sie unter , Wie Exchange und Microsoft Teams interagieren.
- Das Add-In ist für geplante Besprechungen mit bestimmten Teilnehmern gedacht, nicht für Besprechungen in einem Kanal. Kanalbesprechungen müssen in Microsoft Teams geplant werden.
- Das Add-In funktioniert nicht, wenn sich im Netzwerkpfad zwischen dem PC des Benutzers und den Microsoft Teams-Diensten ein Authentifizierungsproxy befindet.
- Benutzer können keine Liveereignisse von Outlook aus planen. Wechseln Sie zu Microsoft Teams, um Liveereignisse zu planen. Weitere Informationen finden Sie unter Was sind Microsoft Teams-Liveereignisse?.

Erfahren Sie mehr über Besprechungen und Anrufen in Microsoft Teams.

Problembehandlung

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Probleme mit dem Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In zu beheben.

Das Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In wird in Outlook für Windows nicht angezeigt

Wenn Sie das Add-In für Microsoft Teams-Besprechungen für Outlook nicht installieren können, versuchen Sie diese Schritte zur Problembehandlung.

Laden Sie den Microsoft Support-Wiederherstellungsassistenten herunter und führen Sie ihn aus, um automatisierte Problembehandlungsmaßnahmen und Fixes durchzuführen.

Sie können aber auch die folgenden Schritte manuell ausführen:

- Benutzer von Windows 7 müssen das Update für Universal C Runtime in Windows installieren, damit das Add-In für Microsoft Teams-Besprechung funktioniert.
- Überprüfen Sie, ob der Benutzer über eine Upgrade-Richtlinie für Microsoft Teams verfügt, die das Planen von Besprechungen in Microsoft Teams ermöglicht. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams.
- Überprüfen Sie, ob der Benutzer über eine Microsoft Teams-Besprechungsrichtlinie verfügt, die das Outlook-Add-In zulässt. Weitere Details finden Sie unter Einstellungen für Besprechungsrichtlinien – Allgemein.
- Stellen Sie sicher, dass der Benutzer den Microsoft Teams-Desktopclient installiert hat. Das Besprechungs-Add-In wird nicht installiert, wenn nur der Microsoft Teams-Webclient verwendet wird.
- Stellen Sie sicher, dass der Benutzer Outlook 2013 oder höher installiert hat.
- Stellen Sie sicher, dass der Benutzer über die Berechtigung zum Ausführen von "regsvr32.exe" verfügt.
- Stellen Sie sicher, dass alle verfügbaren Updates für den Outlook-Desktopclient angewendet wurden.
- Führen Sie die folgenden Schritte aus:
  - Starten Sie den Teams-Desktopclient neu.
  - Melden Sie sich ab, und melden Sie sich dann wieder beim Teams-Desktopclient an.
  - Starten Sie den Outlook-Desktopclient neu. (Stellen Sie sicher, dass Outlook nicht im Admin-Modus ausgeführt wird.)

Wenn das Add-In immer noch nicht angezeigt wird, stellen Sie sicher, dass es in Outlook nicht deaktiviert ist.

- Wählen Sie in Outlook **Datei** und dann **Optionen** aus.
- Wählen Sie im Dialogfeld **Outlook-Optionen** die Registerkarte **Add-Ins** aus.

- Vergewissern Sie sich, dass das **Microsoft Teams-Besprechungs-Add-In für Microsoft Office** in der Liste **Aktive Anwendungs-Add-Ins** aufgeführt ist.
- Wenn das Add-In in der Liste **Deaktivierte Anwendung-Add-Ins** aufgeführt ist, wählen Sie unter **Verwalten** die Option **COM-Add-Ins** und dann **Los ...** aus.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben **Microsoft Teams-Besprechungs-Add-in für Microsoft Office**.
- Wählen Sie in allen Dialogfeldern **OK** aus, und starten Sie Outlook erneut.

Eine allgemeine Anleitung zum Verwalten von Add-Ins finden Sie unter Anzeigen, Verwalten und Installieren von Add-Ins in Office-Programmen.

Wenn das Add-In noch immer nicht angezeigt wird, führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Registrierungseinstellungen zu überprüfen.

> **NOTE**
> Durch eine fehlerhafte Bearbeitung der Registrierung können schwerwiegende Schäden am System verursacht werden. Bevor Sie Änderungen an der Registrierung vornehmen, sollten Sie alle wichtigen Computerdaten sichern.

- Starten Sie RegEdit.exe.
- Wechseln Sie zu "HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\Outlook\Addins".
- Überprüfen Sie, ob "TeamsAddin.FastConnect" vorhanden ist.
- Vergewissern Sie sich, dass in"TeamsAddin.FastConnect" "LoadBehavior" vorhanden ist und auf "3" festgelegt ist.
  - Wenn "LoadBehavior" einen anderen Wert als 3 aufweist, ändern Sie diesen auf 3, und starten Sie Outlook erneut.

Das Delegieren der Planung funktioniert nicht

Wenn Ihr Administrator Microsoft Exchange so konfiguriert hat, dass der Zugriff auf Exchange Web Server (EWS) gesteuert wird, ist ein Stellvertreter nicht in der Lage, eine Microsoft Teams-Besprechung im Namen des Vorgesetzten zu planen. Die Lösung für diese Konfiguration befindet sich noch in der Entwicklung und wird demnächst veröffentlicht. Zur Problemumgehung kann Ihr Administrator die folgende Zeichenfolge zur EWS-Zulassungsliste hinzufügen: "*SchedulingService*".

Verwandte Themen

- Teams-Problembehandlung
- Planen Sie eine Microsoft Teams-Besprechung über Outlook

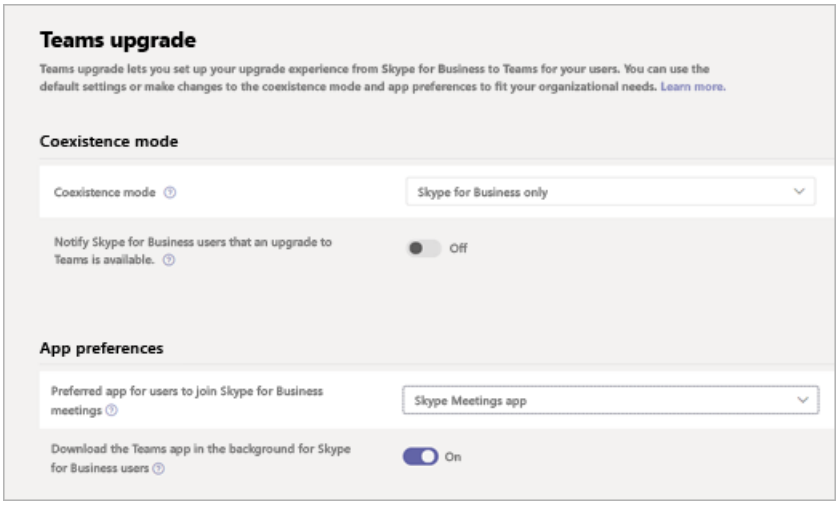
Konfigurieren der Skype-Besprechungs-App für die Verwendung mit Teams

10.06.2021 • 2 minutes to read

Nachdem ein Benutzer auf Microsoft Teams aktualisiert wurde, können Administratoren im Microsoft Teams Admin Center die bevorzugte App angeben, mit der Benutzer an Besprechungen Skype for Business werden.

So geben Sie Skype Besprechungs-App als bevorzugte App an:

1. Melden Sie sich beim Admin Center für Microsoft Teams an.
2. Wählen Sie im linken Bereich unter **Organisationsweite** Einstellungen die Option Teams **aus.**
3. Wählen Sie Teams Upgradeseite für Besprechungen unter App-Einstellungen in der Dropdownliste bevorzugte App für die Teilnahme an Skype for Business-Besprechungen die Option **Skype-Besprechungs-App** aus.



Bekannte Einschränkungen

Benutzer, die mit Skype Besprechungs-App Teams verwenden, unterliegen den folgenden Einschränkungen:

- Benutzer haben keine Möglichkeit, ihr Videogerät zu ändern.
- Nachdem ein Benutzer auf Teams aktualisiert wurde und der Benutzer mit der App für Skype-Besprechungen an einer Besprechung teilnimmt und dann am Teams einen Anruf empfängt, wird die Besprechung in der Skype-Besprechungs-App nicht im Halteraum platziert. Stattdessen ist der Benutzer mit beiden Anrufen verbunden.

Weitere Informationen

- Was ist Skype Besprechungs-App (Skype for Business-Web-App)
- Mindestnetzwerkanforderungen für die Skype-Besprechungs-App

Einrichten der Funktion „Rückruf“ für Ihre Benutzer

09.06.2021 • 5 minutes to read

In Microsoft Teams können Benutzer über die Funktion **Rückruf** am Audioteil einer Besprechung per Telefon teilnehmen. In Szenarien, in denen die Verwendung eines Computers für Audio nicht möglich ist, ist dies praktisch. Benutzer erhalten den Audioteil der Besprechung über ihr Mobiltelefon oder ihr Festnetztelefon und den Inhalt der Besprechung, z. B. wenn ein anderer Besprechungsteilnehmer seinen Bildschirm teilt oder ein Video über ihren — — Computer wieder abspielt.

IMPORTANT

In Zeiten mit überdurchschnittlich vielen Besprechungen (wie wir sie im Zusammenhang mit dem COVID-19-Ausbruch erlebt haben) empfehlen wir, dass Benutzer an Besprechungen teilnehmen, indem Sie auf die Schaltfläche **An Teams-Besprechung teilnehmen** klicken, anstatt sich über die Rufnummern der PSTN-Konferenz einzuwählen oder **Rückruf unter** zu verwenden. Dadurch wird das PSTN-Netzwerk nicht überlastet und eine klare Audioqualität sichergestellt.

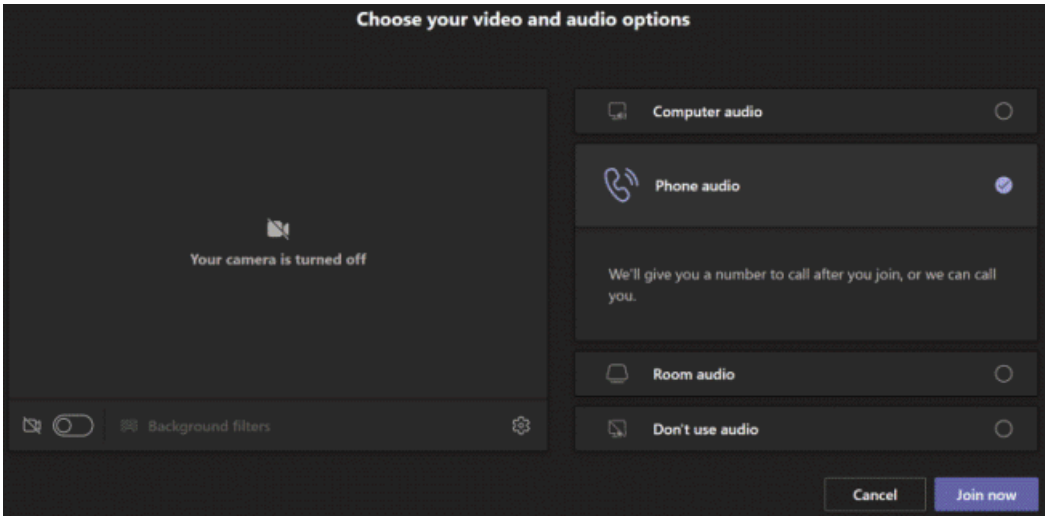
NOTE

Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Die Benutzererfahrung

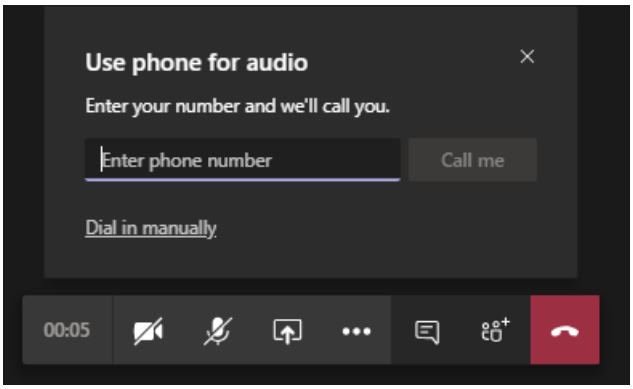
Teilnehmen an einer Besprechung mithilfe eines Telefons für Audio

Klicken **Sie auf** Teilnehmen, um an einer Besprechung Telefon wählen Sie dann Audio im Bildschirm Video- und **Audiooptionen** auswählen aus, und klicken Sie auf **Jetzt teilnehmen.** Von hier aus können benutzer den Besprechungsanruf anrufen und an ihnen teilnehmen oder sich manuell in die Besprechung einwählen.



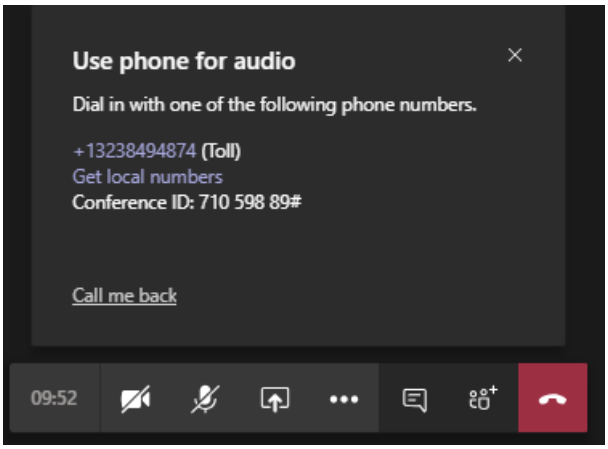
Lassen Sie Teams Besprechung anrufen

Auf dem **Bildschirm Telefon für Audio verwenden** gibt der Benutzer seine Telefonnummer ein und klickt dann auf **Rückruf**. Die Besprechung ruft den Benutzer an und tritt der Besprechung bei.



Manuelles Einwählen

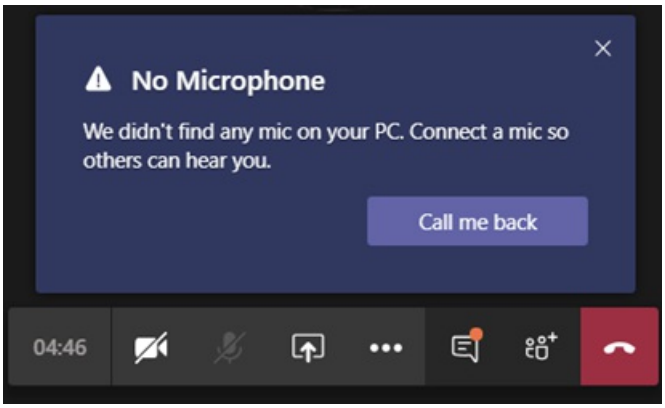
Eine weitere Möglichkeit zur Teilnahme besteht in der direkten Einwahl in die Besprechung. Klicken Sie **auf dem** Bildschirm Telefon für Audio verwenden auf Manuell einwählen, um eine Liste der Telefonnummern für die Einwahl in die Besprechung zu erhalten.



Zurückrufen, wenn während einer Besprechung ein Audio-Fehler vor sich geht

Wenn bei der Verwendung des Computers während einer Besprechung Audioprobleme auftreten, kann der Benutzer problemlos zur Verwendung des Telefons für Audio wechseln. Teams erkennt, wenn ein Audio- oder Geräteproblem auftritt, und leitet den Benutzer zur Nutzung des Telefons um, indem die Option Rückruf **angezeigt** wird.

Hier sehen Sie ein Beispiel für die Nachricht und die Option Rückruf, die angezeigt wird, wenn Teams kein Mikrofon erkennt.



Der Benutzer klickt **auf Rückruf.** Damit wird der Bildschirm **Telefon für Audio verwenden** angezeigt. Von hier aus können sie ihre Telefonnummer eingeben und sich die Teams lassen und der Besprechung beitreten oder sich manuell in die Besprechung einwählen.

Einrichten der Funktion "Rückruf"

Um das Feature Rückruf für Benutzer in Ihrer Organisation zu aktivieren, muss Folgendes konfiguriert werden:

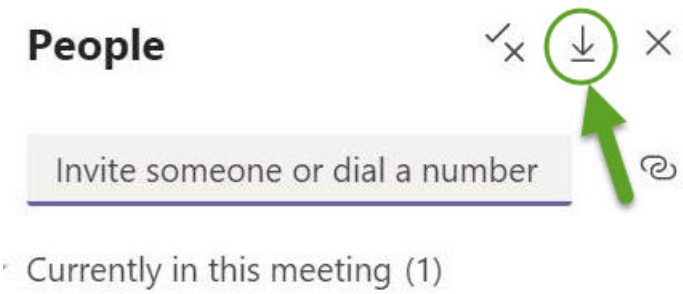
- Audiokonferenzen sind für Benutzer in Ihrer Organisation aktiviert, die Besprechungen planen (Besprechungsorganisatoren). Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten von Audiokonferenzen für Teams und Verwalten der Audiokonferenzeinstellungen für einen Benutzer in Teams.
- Besprechungsorganisator kann Auswählen aus Besprechungen herauswählen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten der Audiokonferenzeinstellungenfür einen Benutzer in Teams.

Wenn der Besprechungsorganisator keine Auswahl aus Besprechungen aktiviert hat, ist die Option **Telefon-Audio** auf dem Bildschirm Video- und Audiooptionen auswählen für niemanden verfügbar, und andere Benutzer können keinen Anruf empfangen, um an der Besprechung teilzunehmen. Benutzer mit aktivierter Einwahl können nach der Teilnahme an der Besprechung anderen beitreten, indem sie über das Symbol Teilnehmer anzeigen ihre **Rufnummer** wählen.

Microsoft Teams – Anwesenheitsbericht zu einer Besprechung

09.06.2021 • 2 minutes to read

Besprechungsorganisatoren können einen Anwesenheitsbericht anzeigen und herunterladen. Sie finden diesen Bericht im Abschnitt **Teilnehmer** der Besprechung, indem Sie wie folgt auf den Downloadpfeil klicken. Sie können den Bericht im Dateiformat .CSV herunterladen (Textformat).



Für Mandanten im Bildungswesen ist dieser Bericht hilfreich, um die Anwesenheit von Kursteilnehmern in Onlinekursen nachverfolgen zu können. Beispielsweise kann der Lehrer den Bericht zu Kursbeginn als einfache Möglichkeit zur Überprüfung der Anwesenheit der Teilnehmer herunterladen. Weitere Informationen finden Sie unter Herunterladen von Anwesenheitsberichten in Teams.

Als Administrator können Sie steuern, ob Besprechungsorganisatoren Anwesenheitsberichte zu einer Besprechung herunterladen können, indem Sie eine Besprechungsrichtlinie für Teams festlegen. Standardmäßig ist die Option zum Herunterladen des Berichts deaktiviert. Die Schritte zum Aktivieren dieses Features finden Sie unter Einstellungen für Besprechungsrichtlinien – Anwesenheitsbericht zu einer Besprechung.

Wenn Besprechungsorganisatoren Zugriff auf mehr Anwesenheitsdaten benötigen, als sie aus dem in der Besprechung verfügbaren Bericht erhalten, können Sie ihnen die Rolle *Berichtleseberechtigter* zuweisen, damit sie selbst auf die Administratorberichte in Teams zugreifen können. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Wer auf die Aktivitätsberichte in Teams zugreifen kann.

Verwandte Themen

- Teams – Analyse und Berichterstellung
- Teams-Nutzungsbericht

Verwalten des Whiteboards in Microsoft Teams

18.06.2021 • 2 minutes to read

Microsoft Whiteboard ist ein digitaler Freihand-Zeichenbereich, in dem Personen, Inhalte und Ideen zusammenkommen. Die Whiteboard-Integration in Microsoft Teams-Besprechungen wird von der Whiteboard Web-App unterstützt. Sie ermöglicht es Teilnehmern an Teams-Besprechungen, in einem freigegebenen digitalen Zeichenbereich zusammen zu zeichnen, zu skizzieren und zu schreiben.

Benutzer können ein Whiteboard teilen, um es allen Teilnehmern einer Teams-Besprechung zur Verfügung zu stellen. Dasselbe Whiteboard steht in allen Whiteboard-Anwendungen unter Windows 10, iOS und in der Web-App gleichzeitig zur Verfügung.

Wie Sie die Whiteboard-App ein- und ausschalten können, erfahren Sie unter Aktivieren von Microsoft Whiteboard für Ihre Organisation. Denken Sie daran, dass mit dieser Einstellung Whiteboard für Ihre gesamte Organisation und nicht nur für Teams aktiviert oder deaktiviert wird.

Whiteboard auf Surface Hub

Bevor Sie versuchen, Microsoft Whiteboard zu verwenden, stellen Sie sicher, dass die Whiteboard-App auf Ihrem Surface Hub-Gerät installiert ist. Wenn Whiteboard nicht auf dem Surface Hub-Gerät installiert ist, wechseln Sie zur Microsoft Store-App, und holen Sie sich Microsoft Whiteboard. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Aktivieren von Microsoft Whiteboard auf Surface Hub.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie unter:

- Verwenden von Whiteboard in Microsoft Teams
- Aktivieren von Microsoft Whiteboard für Ihre Organisation
- Aktivieren von Microsoft Whiteboard auf Surface Hub

Einrichten Microsoft Teams Besprechungs-Add-Ons für Google Workspace

09.06.2021 • 2 minutes to read

Mithilfe des Microsoft Teams-Add-Ons können Google-Kalenderbenutzer eine Besprechung planen und an Microsoft Teams direkt aus Google Workspace teilnehmen. Benutzer erhalten Zugriff auf Teams Besprechungsfunktionen wie Video- und Audiokonferenzen, Bildschirmfreigabe, Besprechungschat, digitale Whiteboards und vieles mehr. Bleiben Sie in Verbindung und organisiert, um am Arbeitsplatz, in der Schule und im Leben mehr zusammen zu tun.

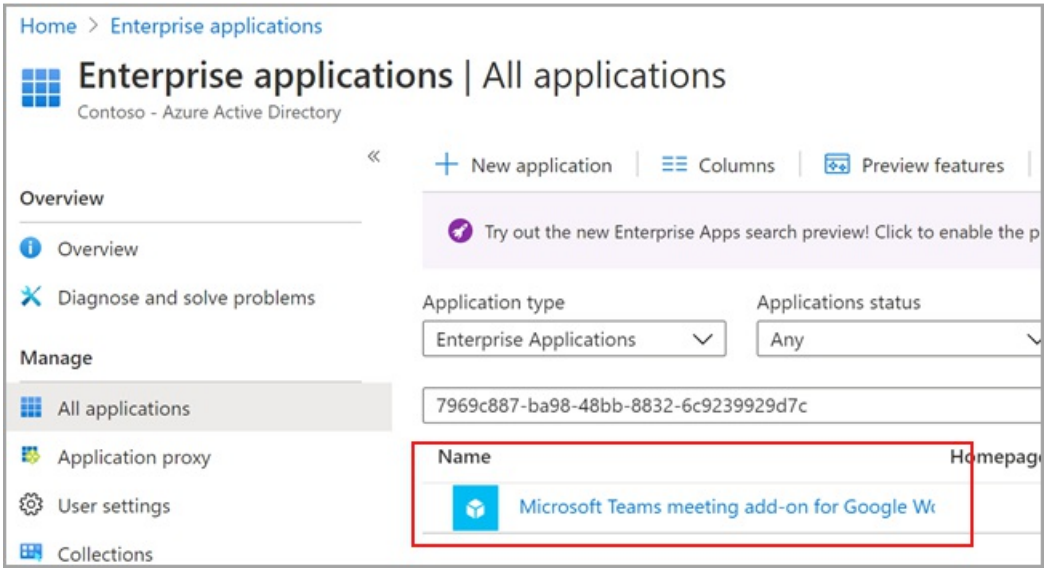
Das Microsoft Teams Besprechungs-Add-On für Google Workspace muss von einem Teams-Administrator aktiviert werden, bevor Mandantenbenutzer auf die App zugreifen können.

Aktivieren oder Deaktivieren Microsoft Teams Besprechungs-Add-Ons für Google Workspace im Azure-Portal

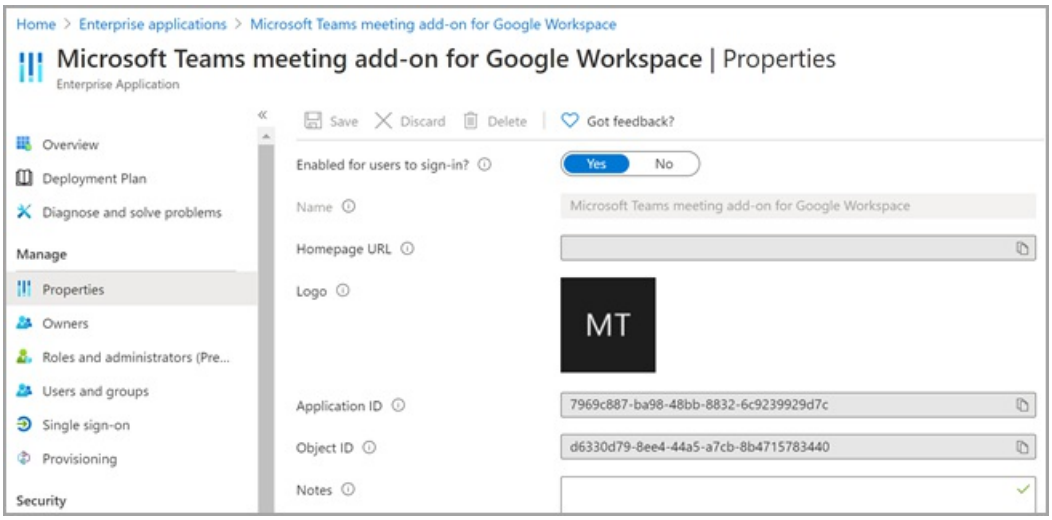
Als Mandantenadministrator können Sie ein Microsoft Teams-Besprechungs-Add-On für Google Workspace über das Azure-Portal aus dem Administratorkonto Ihrer Organisation aktivieren oder deaktivieren.

Das Add-On ist standardmäßig aktiviert.

1. Melden Sie sich beim Azure-Portal an.
2. Wählen **Enterprise Anwendungen Alle** Anwendungen > **aus.**
3. Suchen Sie **Microsoft Teams Besprechungs-Add-On für Google Workspace.**



4. Wählen Sie **Ja aus.**



5. (Optional) Um das Add-On zu deaktivieren, wählen **Sie** in Schritt 4 nein statt **Ja** aus.

Deaktivieren Microsoft Teams Besprechungs-Add-Ons für Google Workspace mithilfe von PowerShell

```
Connect-AzureAD

$displayName = 'Microsoft Teams meeting add-on for Google Workspace'
$appId = '7969c887-ba98-48bb-8832-6c9239929d7c'

# Check if a service principal already exists for the app
$servicePrincipal = Get-AzureADServicePrincipal -Filter "appId eq '$appId'"
if ($servicePrincipal) {
    # Service principal exists already, disable it
    Set-AzureADServicePrincipal -ObjectId $servicePrincipal.ObjectId -AccountEnabled $false
    Write-Host "Disabled existing Service Principal \n"
} else {
    # Service principal does not yet exist, create it and disable it at the same time
    New-AzureADServicePrincipal -AppId $appId -DisplayName $displayName
    $servicePrincipal = New-AzureADServicePrincipal -AppId $appId -DisplayName $displayName -AccountEnabled
$false
    Write-Host "Created and disabled the Service Principal \n"
}
```

Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen eines Azure-Dienstprinzipals mit Azure PowerShell.

Löschen des Microsoft Teams Besprechungs-Add-Ons für Google Workspace

Anweisungen dazu finden Sie in der Google-Dokumentation Löschen einer Google Workspace Marketplace-App.

Cloud-Video-Interoperabilität für Microsoft Teams

09.06.2021 • 11 minutes to read

Cloud Video Interop (CVI) ist eine von Microsoft qualifizierte Drittanbieterlösung, mit der Besprechungsräume von Drittanbietern (Telepresence) und persönliche Videogeräte (Personal Video Devices, VTCs) an Besprechungen Microsoft Teams können.

Dank Microsoft Teams können Sie in Besprechungen, die Audio, Video und Inhaltsfreigabe umfassen, umfangreiche Onlineinhalte zusammenarbeiten. Dies kann über den Desktop- und Webclient sowie über viele Partnergeräte, die nativ in die App integriert Microsoft Teams. Viele Kunden haben jedoch bereits in Videokonferenz- und persönliche Videokommunikationsgeräte investiert, was ein Upgrade kosten kann. Cloud Video Interop bietet eine einfache Lösung, die es Ihnen ermöglicht, Ihre vorhandenen Lösungen weiter zu verwenden, bis Sie bereit für ein Upgrade sind.

Mit Cloud Video Interop bietet Microsoft Teams eine systemeigene Besprechungserfahrung für alle Teilnehmer – in Besprechungsräumen oder innerhalb Teams Clients.

Ist Cloud Video Interop für mich?

Cloud Video Interop stellt einen Zwischendienst zur Verfügung, während Sie zu einer vollständigen systemeigenen Microsoft Teams über Teams-Endpunkte umstiegen. Der bereitgestellte Dienst sollte Teil Ihres Migrationspfads sein.

Cloud Video Interop ist für Kunden vorgesehen, die die folgenden Kriterien erfüllen:

- Eine große Bereitstellung von Besprechungsraumgeräten und Bereitstellung von persönlichen Videogeräten (mehr als 50 Geräte), die nicht für die direkte Integration in Die Microsoft Teams
- Werden von einem unserer Cloud Video Interop-Partner unterstützt
- Sie möchten den Wert ihrer Investition in ihre aktuellen Besprechungsraumgeräte und persönlichen Videogeräte während der Migration zu einer nativen Besprechungslösung Microsoft Teams beibehalten

Während Cloud Video Interop eine hervorragende Zwischenlösung bietet, empfehlen wir unseren Kunden, sich langfristig mit unseren nativen Teams Meeting-Lösungen wie Teams Room Systems zu unterhalten.

Office 365 US Government and third-party services

Office 365 bietet die Möglichkeit, Anwendungen von Drittanbietern in SharePoint Online-Websites, Skype for Business-, Teams- und Office-Anwendungen von Microsoft 365 Apps for Enterprise (z. B. Word, Excel, PowerPoint und Outlook) und Outlook Web App zu integrieren. Darüber hinaus Office 365 die Integration mit Drittanbieter-Dienstanbietern unterstützt. Diese Anwendungen und Dienste von Drittanbietern beinhalten möglicherweise das Speichern, Übertragen und Verarbeiten von Kundendaten Ihrer Organisation auf Drittanbietersystemen, die außerhalb der Office 365-Infrastruktur liegen und daher nicht von den Office 365-Compliance- und Datenschutzverpflichtungen abgedeckt sind. **Es wird empfohlen, die Datenschutz- und Compliancebestimmungen zu lesen, die von Dritten bei der Bewertung der geeigneten Nutzung dieser Dienste für Ihre Organisation bereitgestellt werden.**

Für Microsoft Teams

Die folgenden Partner verfügen über Lösungen für die Video-Inaktivität Microsoft Teams. Ihr Unternehmen kann sich für eine Zusammenarbeit mit einer beliebigen Kombination dieser Partner innerhalb Ihres Unternehmens entscheiden.

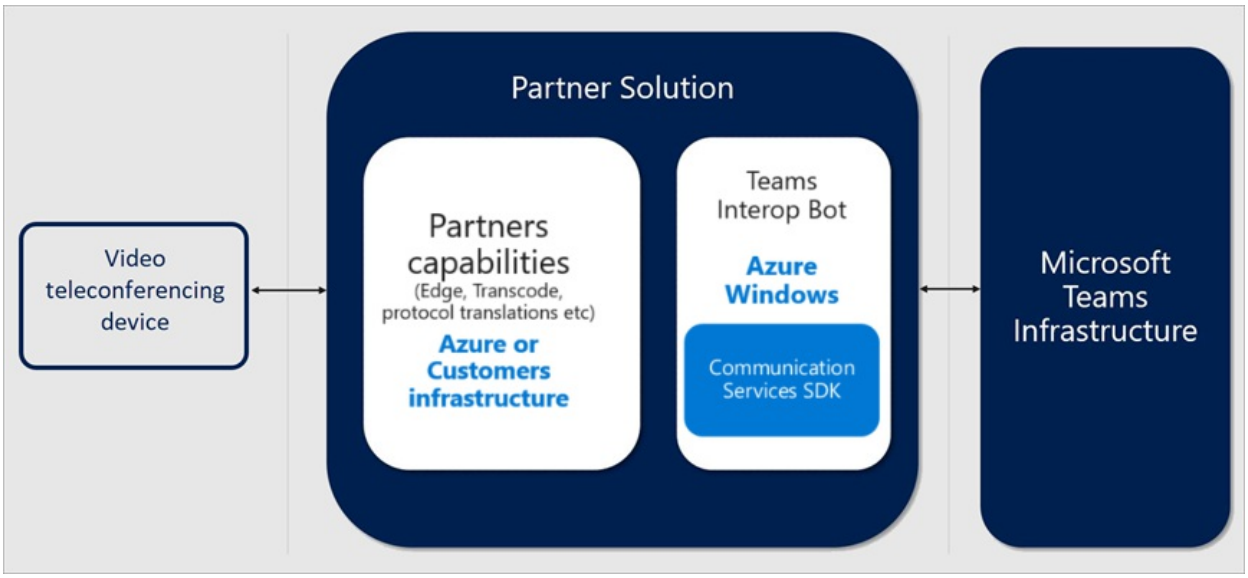
PARTNER	PARTNERLÖSUNG
poly	Poly RealConnect Service
]pexip[	Unendlichkeit in Pexip für Microsoft Teams
BlueJeans	BlueJeans Gateway für Microsoft Teams
cisco	Cisco Webex Video Integration for Microsoft Teams

Übersicht über Cloud Video Interop

Cloud Video Interop ist ein Drittanbieterdienst, der von unseren Partnern angeboten wird, um eine Interoperabilität zwischen vorhandenen Videokonferenz- und persönlichen Videogerätelösungen lokal zu Microsoft Teams.

Die von unseren Partnern angebotenen Lösungen bestehen aus Komponenten, die entweder vollständig cloudbasierte oder teilweise/vollständig lokal bereitgestellt werden können.

Das folgende Diagramm zeigt die Architektur auf hoher Ebene unserer Partnerlösungen.



Bereitstellen von Cloud Video Interop

Bei der Bereitstellung einer Cloud Video Interop-Lösung ist es wichtig zu verstehen, dass Sie eine Partnerlösung bereitstellen. Die allgemeinen Schritte zum Bereitstellen von Cloud Video Interop sind im folgenden Diagramm aufgeführt.

Plan

Während der Planungsphase sollten Sie die Geräte identifizieren, die Sie nicht durch ein systemeigenes Teams-Gerät ersetzen, und einen Cloud Video Interop-Partner suchen, der diese Geräte unterstützen kann.

Außerdem ist es wichtig zu verstehen, dass Sie eine Lizenz für jeden Benutzer benötigen, der Besprechungen plant, an denen ein mit Cloud Video Interop aktiviertes Gerät teilnehmen soll. Beachten Sie, dass die genauen Lizenzierungsanforderungen beim Cloud Video Interop-Partner eingeholt werden können. Stellen Sie sicher, dass dies eindeutig ist, bevor Sie mit der Bereitstellung beginnen.

Konfigurieren

Der Partner, den Sie für Ihre CVI-Bereitstellung ausgewählt haben, stellt Ihnen ein vollständiges Bereitstellungsdokument zur Verfügung, das alle erforderlichen Schritte für eine erfolgreiche Bereitstellung in Ihrer Organisation enthält. Dazu gehören Firewallports und IP-Bereiche, Konfigurationsänderungen für Ihre Geräte und weitere Einstellungen, die geändert werden müssen.

Bereitstellung

Während der Bereitstellungsphase weisen Sie den entsprechenden Benutzern lizenzen entsprechend dem Konfigurationshandbuch für Partner zu. Sie müssen auch den Azure-Zustimmungsprozess durchgehen, um dem Partner Zugriff auf Ihre Teams zu ermöglichen. Weitere Informationen zum Azure-Zustimmungsprozess finden Sie unter Microsoft Identity Platform und Zustimmung des Azure-Endpunkts.

Zeitplan

Nachdem ein Benutzer für Cloud Video Interop aktiviert wurde, werden jeder Besprechung, die mit dem Teams-Besprechungs-Add-In für Outlook oder dem Teams-Client geplant wird, die entsprechenden zusätzlichen Informationen automatisch zur Teams-Besprechung hinzugefügt, damit mit Cloud Video Interop kompatible Geräte an diesen Besprechungen teilnehmen können.

Join

Je nach Partnerlösung gibt es mehrere Möglichkeiten, an einer Besprechung mit Aktivierter Cloud Video Interop-Besprechung teilnehmen. Genaue Szenarien für die Teilnahme an Besprechungen werden von Ihrem Cloud Video Interop-Partner bereitgestellt. Nachfolgend sind einige Beispiele aufgeführt:

- IVR (Interactive Voice Response, interaktive Sprachantwort)
  - Sie können sich über die -Wählscheibe bei der IVR des Partners tenantkey@domain.
  - Wenn Sie sich im Partner IVR befinden, werden Sie zur Eingabe der VTC conferenceId aufgefordert,

wodurch Sie dann mit der Besprechung Teams werden.

- Direktwahl
  - Sie können sich direkt in die Teams-Besprechung einwählen, ohne mit dem IVR des Partners zu interagieren, indem Sie die vollständige Zeichenfolge des Mandantenschlüssels verwenden. VTC ConferenceId@domain.
- One-Touch Dial
  - Wenn Sie über einen integrierten Teams verfügen, können Sie die von Ihrem Partner gebotenen Ein-Finger-Wählfunktionen verwenden (ohne eine Wählzeichenfolge eingeben zu müssen).

Verwalten von Cloud Video Interop

Nachdem Cloud Video Interop bereitgestellt wurde, können Sie die Geräte mit den Lösungen unserer Partner verwalten. Jeder Partner stellt Ihnen eine Verwaltungsschnittstelle bereit, die sowohl die Lizenz- als auch die Geräteverwaltung umfasst.

Die Berichterstellung ist auch direkt über die administrative Oberfläche des Partners verfügbar. Wenn Sie weitere Informationen zu Berichtsfunktionen benötigen, wenden Sie sich an den Partner Ihrer Wahl.

Problembehandlung bei Cloud Video Interop

Cloud Video Interop ist ein vom Partner bereitgestellter Dienst. Wenn Probleme auftreten, besteht der erste Schritt im Anschließen eines Geräts, auf dem der Teams-Client installiert ist, und demselben Segment wie das Cloud Video Interop-Gerät, das die Probleme verursacht.

Wenn Teams in diesem Segment ordnungsgemäß funktioniert und Sie auch alle vom Partner bereitgestellten Netzwerk- und Konfigurationsrichtlinien befolgt haben, müssen Sie sich an den Partner wenden, um weitere Problembehandlungen zu erhalten.

PowerShell für Cloud Video Interop

Die folgenden PowerShell-Cmdlets stehen Ihnen zum (teilweisen) Automatisieren der Bereitstellung von Cloud Video Interop zur Verfügung.

- **Get-CsTeamsVideoInteropServicepolicy:** Microsoft stellt vorgefertigte Richtlinien für jeden unserer unterstützten Partner zur Verfügung, mit denen Sie festlegen können, welche Partner für Cloud Video Interop verwendet werden sollen.
  Mit diesem Cmdlet können Sie die vorgefertigten Richtlinien identifizieren, die Sie in Ihrer Organisation verwenden können. Sie können diese Richtlinie einem oder mehreren Benutzern zuweisen, indem Sie das Grant-CsTeamsVideoInteropServicePolicy nutzen.
- **Grant-CsTeamsVideoInteropServicePolicy:** Mit diesem Cmdlet können Sie eine vordefinierte Richtlinie für die Verwendung in Ihrer Organisation zuweisen oder die Richtlinie bestimmten Benutzern zuweisen.
- **New-CsVideoInteropServiceProvider:** Verwenden Sie dieses Cmdlet, um Informationen zu einem unterstützten CVI-Partner anzugeben, den Ihre Organisation verwenden möchte.
- **Set-CsVideoInteropServiceProvider:** Verwenden Sie dieses Cmdlet, um Informationen zu einem unterstützten CVI-Partner zu aktualisieren, den Ihre Organisation verwendet.
- **Get-CsVideoInteropServiceProvider:** Verwenden Sie dieses Cmdlet, um alle Anbieter zu erhalten, die für die Verwendung innerhalb der Organisation konfiguriert wurden.
- **Remove-CsVideoInteropServiceProvider:** Verwenden Sie dieses Cmdlet, um alle Anbieterinformationen zu einem Anbieter zu entfernen, den Ihre Organisation nicht mehr verwendet.

Einrichten von Webinaren in Microsoft Teams

17.06.2021 • 3 minutes to read

Dieser Artikel soll Sie beim Einrichten Ihrer Organisation für Webinare unterstützen.

Was sind Webinare?

Webinare sind strukturierte Besprechungen, bei denen Moderatoren und Teilnehmer klare Rollen haben, die häufig zu Schulungszwecken oder zu Vertriebs- und Marketing-Leadgenerierungsszenarien verwendet werden.

Nachdem Sie Webinare in Ihrer Organisation eingerichtet haben, können Ihre Benutzer Webinare planen und die Registrierung für die Teilnehmer öffnen. Im Gegensatz zu traditionellen Besprechungen, die viele Diskussionen und Aufgabenzuweisungen enthalten, sind Webinare für interaktive Präsentationen und Tools für die Teilnehmeranalyse gedacht.

Zulassen, dass Benutzer Webinare mit PowerShell planen

Sie können im Windows PowerShell cmdlet **Set-CsTeamsMeetingPolicy** die folgenden Attribute verwenden, um Webinare in Teams.

- AllowMeetingRegistration
- WhoCanRegister
- AllowPrivateMeetingScheduling

Weitere Informationen zum Cmdlet finden Sie unter Set-CsTeamsMeetingPolicy.

> **NOTE**
> Bevor Sie diese Cmdlets ausführen können, müssen Sie mit powerShell Microsoft Teams verbunden sein. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Teams mit Microsoft Teams PowerShell.

Zulassen, dass Benutzer Webinare planen

Sie können die Registrierung auf Benutzer in Ihrer Organisation beschränken oder sie für alle Benutzer innerhalb und außerhalb Ihres Mandanten öffnen. **WhoCanRegister** ist standardmäßig aktiviert und auf **Jeder festgelegt.** Wenn Sie die Besprechungsregistrierung deaktivieren möchten, legen Sie **AllowMeetingRegistration auf False .**

> **IMPORTANT**
> **AllowPrivateMeetingScheduling** muss auf **True festgelegt sein,** damit **AllowMeetingRegistration** funktioniert. Darüber hinaus müssen Microsoft-Listen in einem SharePoint. Weitere Informationen finden Sie unter Steuerelementeinstellungen für Microsoft-Listen.

1. Aktivieren der Besprechungsregistrierung

```
Set-CsTeamsMeetingPolicy -AllowMeetingRegistration $True
```

2. Aktivieren der privaten Besprechungsplanung

```
Set-CsTeamsMeetingPolicy -AllowPrivateMeetingScheduling $True
```

3. Konfigurieren, wer sich für Webinare registrieren kann

***Zulassen,* dass sich nur Benutzer in Ihrer Organisation für Webinare registrieren**

```
Set-CsTeamsMeetingPolicy -WhoCanRegister EveryoneInCompany
```

Führen Sie dies aus, um allen Benutzern, auch anonymen Benutzern, die Registrierung für Webinare zu ermöglichen:

```
Set-CsTeamsMeetingPolicy -WhoCanRegister Everyone
```

Caution

Wenn die anonyme Teilnahme in den Besprechungseinstellungen deaktiviert ist, können anonyme Benutzer nicht an Webinaren teilnehmen. Weitere Informationen zum Aktivieren dieser Einstellung finden Sie unter Besprechungseinstellungen in Teams.

Erfassen der Teilnahme an Besprechungen

Wenn Sie möchten, dass Organisatoren analysieren, wer Webinare registriert und teilgenommen hat, müssen Sie die Richtlinie **AllowEngagementReport** aktivieren. Führen Sie dazu den folgenden Befehl in PowerShell aus.

```
Set-CsTeamsMeetingPolicy -AllowEngagementReport Enabled
```

Konfigurieren von Webinareinstellungen

Nachdem Sie Ihre Umgebung für Webinare aktiviert haben, ist keine weitere Administratorverwaltung erforderlich. Die Richtlinie steuert, welche Optionen für Webinarorganisatoren angezeigt werden.

Verwandte Themen

- Besprechungsrichtlinien in Teams – Allgemein
- Set-CsTeamsMeetingPolicy-Dokumentation

Erfahren Sie, wie Sie Audiokonferenzen in Microsoft Teams bereitstellen

09.06.2021 • 12 minutes to read

Durch Audiokonferenz ist es möglich, mit einem normalen Telefon an einer Teams-Besprechung teilzunehmen und in einer Besprechung eine Telefonnummer anzurufen. Lesen Sie Bereitstellen von Besprechungen, wenn Sie Audiokonferenzen in Ihrer Organisation bereitstellen möchten.

Bereitstellungsentscheidungen für Audiokonferenzen

Dieser Artikel hilft Ihnen bei der Entscheidung, ob einige der Standardeinstellungen für Audiokonferenzen geändert werden sollen, berücksichtigt dazu das Profil und die geschäftlichen Anforderungen Ihrer Organisation und führt Sie dann schrittweise durch die einzelnen Änderungen. Wir haben die Einstellungen in zwei Gruppen aufgeteilt und beginnen mit der Kernmenge der Änderungen, die Sie mit größerer Wahrscheinlichkeit vornehmen werden. Die zweite Gruppe umfasst die zusätzlichen Einstellungen, deren Konfiguration, abhängig von den Bedürfnissen Ihrer Organisation, sinnvoll sein kann.

Sie müssen Audiokonferenzen nur für Personen einrichten, die Besprechungen planen oder leiten möchten. Besprechungsteilnehmer, die sich einwählen, benötigen keine ihnen zugewiesenen Lizenzen oder andere Einstellungen. Die telefonische Einwahl in Besprechungen ist sehr praktisch für Benutzer, die unterwegs sind und nicht über die Skype for Business- oder Teams-App auf ihrem Laptop oder auf Mobilgeräten an einer Besprechung teilnehmen können.

Voraussetzungen für Audiokonferenzen

Bevor Sie Audiokonferenzen für Teams bereitstellen können, beachten Sie Folgendes:

FRAGE	AKTION
Sind Audiokonferenzen für mein Land/meine Region verfügbar?	Informationen darüber, ob Audiokonferenzen für Ihr Land/Ihre Region verfügbar sind, finden Sie unter Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.
Besitzen meine Benutzer die entsprechenden Lizenzen für Teams-Audiokonferenzen?	Die Audiokonferenzlizenzen sind im Rahmen eines Microsoft 365- oder Office 365 E5-Abonnements oder als Add-On-Service für ein Office 365 Business Premium-, E1- oder E3-Abonnement verfügbar. • Informationen zum Abrufen und Zuweisen von Lizenzen finden Sie unter Testen oder Kaufen von Audiokonferenz in Microsoft 365 oder Office 365 und Zuweisen oder Entfernen von Lizenzen für Microsoft 365 Apps for Business. • Weitere Informationen finden Sie unter Lizenzierung für Microsoft Teams-Add-On. • Welche Cloudfeatures in den einzelnen Plänen enthalten sind, erfahren Sie in den Artikeln Lizenzoptionen auf Grundlage Ihres Plans.

FRAGE	AKTION
Muss ich Guthaben für Kommunikationen für Benutzer erwerben, denen eine Lizenz für Audiokonferenzen zugewiesen wurde?	Lesen Sie weiter unter Was ist Guthaben für Kommunikationen?, und sehen Sie sich anschließend den Abschnitt Guthaben für Kommunikationen weiter unten an.

Zentrale Entscheidungen bei der Bereitstellung

Nachdem Sie die Voraussetzungen für Audiokonferenzen erfüllt haben, führen Sie die folgenden Schritte aus, um Audiokonferenzen für Ihre Benutzer zu konfigurieren.

Teamadministratoren

Teams bietet eine Reihe benutzerdefinierter Administratorrollen, die zum Verwalten von Teams für Ihre Organisation verwendet werden können. Die Rollen stellen Administratoren verschiedene Funktionen zur Verfügung.

FRAGE	AKTION
Wem wird die Rolle des Teams-Kommunikationsadministrators zugewiesen?	Weitere Informationen zu den Administratorrollen in Teams finden Sie unter Verwenden der Microsoft Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Teams.
Wem wird die Rolle des Teams-Kommunikationssupporttechnikers zugewiesen?	Informationen zum Zuweisen von Administratorrollen finden Sie unter Zuweisen von Administrator- und anderen Rollen zu Benutzern mithilfe von Azure Active Directory.
Wem wird die Rolle des Teams-Kommunikationssupportexperten zugewiesen?	

Konferenzbrücken und Telefonnummern

Über Konferenzbrücken können sich Benutzer per Telefon in Besprechungen einwählen. Sie können die Standardeinstellungen für eine Konferenzbrücke verwenden oder die Telefonnummern (gebührenpflichtig und gebührenfrei) und andere Einstellungen ändern, z. B. die PIN oder die verwendeten Sprachen.

Weitere Informationen finden Sie unter Audiokonferenzen.

FRAGE	AKTION
Muss ich neue Konferenzbrückennummern hinzufügen?	Informationen zum Hinzufügen neuer Nummern finden Sie unter Abrufen von Service-Telefonnummern.
Muss ich die Brückeneinstellungen ändern?	Informationen zum Ändern der Brückeneinstellungen finden Sie unter Ändern der Einstellungen für eine Audiokonferenzbrücke.
Muss ich Nummern für den Gebrauch mit Audiokonferenzen übertragen?	Weitere Informationen zum Übertragen von Telefonnummern finden Sie unter Übertragen von Telefonnummern zu Teams.

Standard- und alternative Sprachen

In Teams-Audiokonferenzen können Sie standardmäßige und alternative Sprachen für eine Konferenzbrücke

einrichten.

FRAGE	AKTION
Welche Sprachen sollte ich für die Begrüßung der automatischen Telefonzentrale auswählen?	Informationen zur Auswahl von Sprachen finden Sie unter Festlegen der Sprachen für die automatische Telefonzentrale für Audiokonferenzen.

Einstellungen für die Konferenzbrücke

Nachdem Sie Ihre Konferenzbrücke einschließlich der Standard- und alternativen Sprachen eingerichtet haben, sollten Sie sich vergewissern, dass die Standardeinstellungen, wie z. B. Ein-/Ausgangsbenachrichtigungen und PIN-Länge, die sind, die Sie verwenden möchten. Wenn dies nicht zutrifft, können Sie sie ändern.

FRAGE	AKTION
Hören Teilnehmer eine Benachrichtigung, wenn ein Benutzer einer Besprechung beitritt oder diese verlässt?	Informationen zum Ändern dieser Einstellungen finden Sie unter Ändern der Einstellungen für eine Audiokonferenzbrücke.
Was ist die erforderliche Länge der PIN, die ein Besprechungsorganisator verwendet, um die Besprechung zu beginnen?	

Einwahlnummerneinstellungen für Benutzer, die Besprechungen leiten

Nachdem Sie Ihre Audiokonferenzbrücke erstellt haben, müssen Sie die gebührenpflichtigen und/oder gebührenfreien Nummern festlegen, die Benutzer, die Besprechungen leiten, verwenden.

FRAGE	AKTION
Welche Konferenzbrückennummern weise ich den jeweiligen Benutzern zu, die Besprechungen leiten?	Weitere Informationen zum Zuweisen einer Einwahltelefonnummer zu einem Benutzer finden Sie unter Schritt 7: Zuweisen von Einwahlnummern zu Benutzern, die Besprechungen leiten.

Guthaben für Kommunikationen

Um gebührenfreie Telefonnummern für Konferenzbrücken zur Verfügung zu stellen und ausgehende Konferenzanrufe für internationale Telefonnummern zu unterstützen, müssen Sie Kommunikationsguthaben für Ihre Organisation einrichten. Weitere Informationen zu Guthaben für Kommunikationen finden Sie unter Was ist Guthaben für Kommunikationen?.

FRAGE	AKTION
Ist Guthaben für Kommunikationen für meine Audiokonferenz-Implementierung erforderlich?	Um zu erfahren, ob Sie Guthaben für Kommunikationen einrichten müssen, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihr Unternehmen.
Wenn Guthaben erforderlich ist, wie viel soll ich erwerben?	Wenn Sie bestimmen möchten, wie viel Guthaben für Kommunikationen Sie benötigen, lesen Sie Empfohlene Einzahlungsbeträge.

FRAGE	AKTION
Soll ich einen Betrag für das automatische Aufladen konfigurieren?	Informationen zum Konfigurieren eines Betrags für das automatische Aufladen finden Sie unter Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihr Unternehmen.

Zusätzliche Bereitstellungsentscheidungen

Je nach den Bedürfnissen und der Konfiguration Ihrer Organisation kann es sinnvoll sein, diese Einstellungen zu ändern.

Einschränkungsrichtlinien für ausgehende Anrufe

Als Administrator können Sie die Steuerelemente für ausgehende Anrufe verwenden, um den Typ der Audiokonferenzen und Endbenutzer-PSTN-Anrufe einzuschränken, die von Benutzern in Ihrer Organisation verwendet werden können.

FRAGE	AKTION
Soll ich den Typ der erlaubten ausgehenden Anrufe einschränken?	Informationen zum Einschränken ausgehender Anrufe finden Sie unter Einschränkungsrichtlinien für ausgehende Anrufe für Audiokonferenzen und PSTN-Anrufe.

Wählpläne

Ein Wählplan (ein Bestandteil des Telefonsystems von Microsoft 365 oder Office 365) ist eine Gruppe von Normalisierungsregeln, die gewählte Telefonnummern in ein alternatives Format (normalerweise das Format E.164) übersetzt, um Anrufe zu autorisieren und weiterzuleiten.

Weitere Informationen zu Wählplänen finden Sie unter Was sind Wählpläne?.

FRAGE	AKTION
Benötigt meine Organisation einen angepassten Wählplan?	Um zu ermitteln, ob Sie einen angepassten Wählplan benötigen, sehen Sie sich den Abschnitt Planen eines Mandantenwählplans an.
Welche Benutzer benötigen einen angepassten Wählplan und welcher Mandantenwählplan sollte jedem Benutzer zugewiesen werden?	Wenn Sie Benutzer mithilfe von PowerShell zu einem benutzerdefinierten Wählplan hinzufügen möchten, lesen Sie den Abschnitt Erstellen und Verwalten von Wahlplänen.

Behandeln von Problemen mit der Besprechungs- und Anrufqualität

Sie haben in Teams zwei Möglichkeiten, Probleme mit der Anrufqualität zu überwachen und zu behandeln: Anrufanalyse und das Anrufqualitätsdashboard. Die Anrufanalyse zeigt detaillierte Informationen zu den Geräten und Netzwerken sowie zur Konnektivität im Zusammenhang mit bestimmten Anrufen und Besprechungen für die einzelnen Benutzer. Die Anrufanalyse ist dazu gedacht, Administratoren und Helpdesk-Agents bei der Behandlung von Problemen mit der Anrufqualität bei bestimmten Anrufen zu unterstützen, während das Anrufqualitätsdashboard Administratoren und Netzwerktechnikern beim Optimieren von Netzwerken hilft. Das Anrufqualitätsdashboard stellt nicht bestimmte Benutzer, sondern aggregierte Informationen für die gesamte Teams-Organisation in den Mittelpunkt.

FRAGE	AKTION
Wer ist für die Überwachung und Behandlung von Problemen bei Aufrufqualitätsproblemen zuständig?	Weitere Informationen zu den Berechtigungsstufen, die zur Behandlung von Anrufqualitätsproblemen erforderlich sind, finden Sie unter Verwenden Sie Anrufanalyse, um Probleme mit schlechter Anrufqualität zu behandeln.

Nächste Schritte

- Fördern der Einführung der Audiokonferenz in Ihrer Organisation
- Bereitstellen von Cloud Voice
- Nehmen Sie die vorgeschlagenen Apps – wie etwa Planner – in Ihre erstmalige Teams-Bereitstellung auf. Fügen Sie mit fortschreitender Aneignung von Teams weitere Apps, Bots und Connectors hinzu.

Audiokonferenzen in Microsoft 365

09.06.2021 • 11 minutes to read

Audiokonferenzen in Microsoft 365 und Office 365 ermöglicht Benutzern, sich von ihren Mobiltelefonen aus in Besprechungen einzuwählen. Audiokonferenzen ermöglichen bis zu 250 Telefonteilnehmer.

Was ist "Audiokonferenzen"?

Die telefonische Einwahl in Besprechungen ist sehr praktisch für Benutzer, die unterwegs sind und nicht über die Skype for Business- oder Microsoft Teams-App auf ihrem Laptop oder auf Mobilgeräten an einer Besprechung teilnehmen können. Aber es gibt noch weitere Szenarios, bei denen die Nutzung eines Telefons für die Teilnahme an einer Skype for Business- oder an einer Microsoft Teams-Besprechung die bessere Wahl sein kann, als die Nutzung einer App auf einem Computer:

- Die Internetverbindung ist begrenzt.
- Eine Besprechung ist eine reine Audiobesprechung.
- Die Person hat erfolglos versucht, an einer Skype for Business-Besprechung teilzunehmen.
- Die Anrufqualität ist beim Einwählen besser.
- Man kann mithilfe von Bluetooth-Geräten "freihändig" an einer Besprechung teilnehmen.
- Benutzer finden es einfacher und praktischer in ihrer jeweiligen Situation.

You only need to set up Audio Conferencing for people who plan to schedule or lead meetings. Meeting attendees who dial in don't need any licenses assigned to them or other setup.

Nachdem Teilnehmer der Besprechung beigetreten sind, können diese auch eine Auswahlverbindung herstellen und andere Anrufer zu einer Skype for Business- oder Microsoft Teams-Besprechung einladen. Informationen hierzu finden Sie unter Herstellen einer Auswahlverbindung in einer Teams-Besprechung, um andere Personen dazu einzuladen oder Herstellen einer Auswahlverbindung in einer Skype for Business-Besprechung, um andere Personen dazu einzuladen.

Welche Kosten fallen an?

Informationen zu den Preisen finden Sie unter Preise für Audiokonferenzen.

Wo sind Audiokonferenzen verfügbar?

Mit "Audiokonferenzen" können Ihre Benutzer kostenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für die Einwahl in Besprechungen verwenden. Gebührenpflichtige Telefon(-Dienst)-Nummern für die folgenden Länder oder Regionen werden automatisch als freigegebene Audiokonferenznummern in Organisationen zugewiesen, wenn diese für "Audiokonferenzen" aktiviert sind. Dedizierte kostenpflichtige und gebührenfreie Nummern aus weiteren Städten können Ihrer Organisation zugewiesen werden.

Gebührenfreie Telefonnummern (Dienstnummern) sind verfügbar, aber nur in einigen Ländern/Regionen. Informationen darüber, was in Ihrem Land oder in Ihrer Region verfügbar ist, finden Sie unter Verfügbarkeit nach Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.

Nachdem Sie sich für die Nutzung von "Audiokonferenzen" in Ihrer Organisation entschieden haben, müssen Sie eine **Audiokonferenzen**-Lizenz für jede Person in Ihrer Organisation erwerben, die eine Audiobesprechung planen bzw. hosten möchte.

Wie funktionieren Konferenzbrücken?

Beim Einrichten von Audiokonferenzen für Skype for Business oder Microsoft Teams erhalten Sie eine Audiokonferenzbrücke. Eine Konferenzbrücke kann eine oder mehr Telefonnummern umfassen. Die von Ihnen festgelegte Telefonnummer wird in den Besprechungseinladungen für die Skype for Business- und Microsoft Teams-Apps angegeben. Sie können die Telefonnummern für Ihre Konferenzbrücke ändern sowie andere Einstellungen für die Audiokonferenzbrücke ändern.

Die Audiokonferenzbrücke nimmt Anrufe von Benutzern an, die sich über ein Telefon in eine Besprechung einwählen. Sie gibt für den Anrufer Sprachanweisungen einer automatischen Konferenzzentrale aus. Je nach Ihren Einstellungen kann sie dann Benachrichtigungen wiedergeben und Anrufer auffordern, ihren Namen aufzuzeichnen. Unter **Einstellungen von Microsoft Bridge** können Sie die Einstellungen für Besprechungsbenachrichtigungen und die Besprechungsteilnahme ändern sowie die Länge der von Besprechungsorganisatoren verwendeten PINs in Microsoft Teams oder in Skype for Business Online festlegen. Besprechungsorganisatoren verwenden PINs zum Starten von Besprechungen, wenn sie nicht über die Skype for Business- oder die Microsoft Teams-App an der Besprechung teilnehmen können.

Für eine Audiokonferenzbrücke festgelegte Einwahlrufnummern

Es gibt zwei Arten von Audiokonferenz-Telefonnummern, die Ihrer Konferenzbrücke zugewiesen werden können: **Freigegeben** und **Dediziert**. Beide Arten von Nummern können von allen Anrufern verwendet werden, um an Audiobesprechungen in Ihrer Organisation teilzunehmen.

Dedizierte Telefonnummern sind Telefonnummern, die nur den Benutzern in Ihrer Organisation zur Verfügung stehen. Sie können die Sprachen ändern, die verwendet werden, wenn jemand unter diesen Nummern anruft. Hierfür benötigen Sie eine Dienst-Rufnummer.

Freigegebene Telefonnummern sind Telefonnummern, die mit anderen Microsoft 365 oder Office 365 geteilt werden können. Sie können die Sprachen nicht ändern, die verwendet werden, wenn jemand unter diesen Nummern anruft.

Nur die Standardtelefonnummer für Audiokonferenzen, die einem Organisator zugewiesen ist, ist in der Besprechungseinladung enthalten. Anrufer können aber jede der Telefonnummern, die Ihrer Konferenzbrücke zugewiesen sind, für die Teilnahme an einer Besprechung verwenden. Die Liste der Telefonnummern, die für die Teilnahme an einer Besprechung verwendet werden können, befindet sich unter dem Link **Lokale Rufnummer suchen**, der in jeder Besprechungseinladung enthalten ist.

Weitere Informationen finden Sie unter Rufnummern für Audiokonferenzen in Microsoft Teams oder Rufnummern für Audiokonferenzen in Skype for Business Online.

Automatisch zugewiesene Audiokonferenz-Telefonnummern

Freigegebene Audiokonferenz-Telefonnummern werden Organisationen automatisch zugewiesen, wenn sie für Audiokonferenzen aktiviert sind. Bei der Zuweisung der Telefonnummern wird eine Telefonnummer als Standardtelefonnummer der Konferenzbrücke zugewiesen. Die als Standardtelefonnummer der Brücke zugewiesene Telefonnummer stammt aus dem Land/der Region der Organisation.

> **NOTE**
> Das Land bzw. die Region, in dem bzw. in der sich Ihre Organisation befindet, finden Sie nach der Anmeldung im **Microsoft Office 365 Admin Center** unter **Organisationsprofil**.

Caution

Aufgrund der eingeschränkten Verfügbarkeit von gebührenpflichtigen Telefonnummern in Venezuela, Indonesien und den Vereinigten Arabischen Emiraten wird Organisationen aus diesen Ländern/Regionen nicht

automatisch eine gebührenpflichtige Audiokonferenz-Telefonnummer zugewiesen. Gebührenfreie Telefonnummern für diese Standorte stehen je nach verfügbarem Bestand zur Verfügung.

Eine Liste der Länder/Regionen, in denen Organisationen automatisch Telefonnummern zugewiesen werden, finden Sie unter Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.

Wie erhält man dedizierte Telefonnummern?

Dedizierte Rufnummern für Audiokonferenzen sind Diensttelefonnummern, die Sie abrufen und anschließend Ihrer Organisation zuweisen können. Es gibt drei Möglichkeiten, dedizierte kostenpflichtige und gebührenfreie Rufnummern für Ihre Konferenzbrücken zu erhalten:

- **Verwenden des Skype for Business Admin Centers.** Für einige Länder/Regionen können Sie Rufnummern für Ihre Konferenzbrücken über das Skype for Business Admin Center erhalten. Siehe Abrufen von Diensttelefonnummern.
- **Portieren von bestehenden Nummern.** Übertragen Sie vorhandene Telefonnummern mit oder ohne Port von Ihrem derzeitigen Dienstanbieter oder Netzbetreiber auf Microsoft 365 oder Office 365. Über Übertragen von Telefonnummern zu Teams oder Rufnummern für Ihre Organisation verwalten erhalten Sie weitere hilfreiche Informationen.
- **Verwenden eines Anforderungsformulars für neue Telefonnummern.** Manchmal können Sie (je nach Land/Region) Ihre neuen Telefonnummern nicht über das Skype for Business Admin Center beziehen, oder Sie benötigen bestimmte Telefonnummern oder Ortsvorwahlen. Wenn dies der Fall ist, müssen Sie ein Formular herunterladen und an uns zurücksenden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Rufnummern für Ihre Organisation.

Wie erfolgt die Einrichtung?

Schrittweise Anleitungen zur Einrichtung von "Audiokonferenzen" für Ihre Benutzer finden Sie unter Einrichten von Audiokonferenzen für Microsoft Teams oder Einrichten von Audiokonferenzen für Skype for Business Online.

Verwandte Themen

Einrichten von Skype for Business Online

Telefonnummern für Audiokonferenzen in Microsoft Teams

Telefonnummern für Audiokonferenzen in Skype for Business Online

Netzwerkkonferenzen für Audiokonferenzen

01.07.2021 • 11 minutes to read

Mit Netzwerkkonferenzen können Organisationen ein- und ausgehende Audiokonferenzanrufe über Direktes Routing an Microsoft-Einwahlnummern senden. Diese Funktion ist nicht dazu gedacht, die Unterstützung von Audiokonferenzen auf Einwahlnummern von Drittanbietern zu erweitern. Netzwerkkonferenzen werden nicht unterstützt, wenn sie verwendet werden, um eingehende Anrufe an den Audiokonferenzdienst über Einwahltelefonnummern von Drittanbietern oder ausgehende Anrufe von Microsoft Audio Conferencing Bridge an das PSTN weiter zu routen.

In diesem Artikel werden die Voraussetzungen und Konfigurationsschritte beschrieben, die erforderlich sind, um On-Network Conferencing für Ihre Organisation zu aktivieren.

> **IMPORTANT**
> On-network Conferencing must NOT be deployed with any telephony equipment in India.

Voraussetzungen

Stellen Sie vor dem Konfigurieren von Netzwerkkonferenzen sicher, dass Ihre Organisation die folgenden Voraussetzungen erfüllt:

- Stellen Sie sicher, dass alle Benutzer in Ihrer Organisation, die für Audiokonferenzen aktiviert sind oder aktiviert sind, Teams für alle Besprechungen verwenden. Das Routing von eingehenden und ausgehenden Audiokonferenzanrufen über Netzwerkkonferenzen wird nur für Teams unterstützt.
- Weisen Sie allen Benutzern, die Eine-Netzwerkkonferenz verwenden werden, Lizenzen für Audiokonferenzen zu.
- Einrichten des Audiokonferenzdiensts Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten von Audiokonferenzen für Microsoft Teams.
- Richten Sie Ihren Session Border Controller (SBC) für direktes Routing ein. Weitere Informationen finden Sie unter Planen von Direct-Routing und Konfigurieren von Direct-Routing.

  Wenn Sie Direct-Routing nur für Audiokonferenzen einrichten, müssen Sie für Netzwerkkonferenzen nur "Schritt 1: Verbinden Ihr SBC" abschließen.

Aktivieren des Routings von Einwahlanrufen an Microsoft Audio Conferencing über Direct Routing

Wenn Sie Einwahlanrufe Ihrer lokalen Benutzer über Direct Routing an den Audiokonferenzdienst weiterleiten möchten, müssen Sie entsprechende Routingregeln für Ihre SBCs und PBXs (Private Branch Exchange) konfigurieren.

Sie müssen die Telefonieausrüstung Ihrer Standorte so konfigurieren, dass Anrufe an eine beliebige Servicenummer der Konferenzbrücke Ihrer Organisation über einen Direct Routing-Trunk weiterleiten.

Sie finden die Leistungsnummern im Teams Admin Center unter **Meetings -> Conferencing Bridges** oder mithilfe des Skype for Business Online PowerShell-Cmdlets Get-CsOnlineDialInConferencingBridge. Weitere Informationen finden Sie in einer Liste der Audiokonferenznummern in Microsoft Teams.

> **NOTE**
> Diese Funktion steht Benutzern mit einer Audiokonferenz-Lizenz mit Minutenzahl nicht zur Verfügung.

Aktivieren des Routings Teams von Anrufanrufen für Besprechungen über Direct Routing

Teams Auswählanrufe von Besprechungen werden innerhalb einer Besprechung in Ihrer Organisation zu PSTN-Nummern initiiert, einschließlich Der Anruf-me-at-Anrufe und Anrufe, um neue Teilnehmer zu einer Besprechung zu bringen.

Um das Teams von Besprechungs-DFÜ-Routing über Direct Routing an Benutzer im Netzwerk zu aktivieren, müssen Sie eine Routingrichtlinie für Audiokonferenzen mit dem Namen "OnlineAudioConferencingRoutingPolicy" erstellen und zuweisen.

Die Richtlinie OnlineAudioConferencingRoutingPolicy entspricht der CsOnlineVoiceRoutingPolicy für 1:1 PSTN-Anrufe über Direct Routing. Die OnlineAudioConferencingRoutingPolicy-Richtlinie kann mithilfe der folgenden Cmdlets verwaltet werden:

- New-CsOnlineAudioConferencingRoutingPolicy
- Set-CsOnlineAudioConferencingRoutingPolicy
- Get-CsOnlineAudioConferencingRoutingPolicy
- Grant-CsOnlineAudioConferencingRoutingPolicy
- Remove-CsOnlineAudioConferencingRoutingPolicy

Weitere Informationen zum Routing für Direct-Routing finden Sie unter Konfigurieren von Voice Routing für Direct-Routing.

Um das Routing von Anrufanrufen für Besprechungen über Direct Routing zu ermöglichen, müssen Sie:

- Konfigurieren von Routingrichtlinien für Audiokonferenzen
- Konfigurieren des Routings für die Telefoniegeräte Ihrer Organisation
- (Optional) Konfigurieren eines Wählplans

Anrufanrufe aus Teams Besprechungen werden von der Standarddienstnummer in der Konferenzbrücke angestellt. Weitere Informationen zur Standarddienstnummer Ihrer Audiokonferenzbrücke finden Sie unter Ändern der Telefonnummern für Ihre Audiokonferenzbrücke.

Konfigurieren von Routingrichtlinien für Audiokonferenzen

Die Routingrichtlinie OnlineAudioConferencingRoutingPolicy für Audiokonferenzen bestimmt, welche Einwahlanrufe von Besprechungen an Direct Routing-Trunks geroutet werden. Wenn Sie mit der CsOnlineVoiceRoutingPolicy-Richtlinie vertraut sind, funktioniert diese Richtlinie auf sehr ähnliche Weise.

Die folgenden Schritte sind zum Einrichten von Routingrichtlinien für Audiokonferenzen erforderlich:

1. Erstellen von PSTN-Nutzungen
2. Konfigurieren von Sprachrouten
3. Erstellen von Richtlinien für das Routing von Audiokonferenz-Voice
4. Zuweisen einer Richtlinie zu Benutzern

Erstellen von PSTN-Nutzungen

PSTN-Nutzungen sind Sammlungen von Sprachrouten. Wenn ein Ausgehendanruf aus der Besprechung eines bestimmten Organisators initiiert wird, werden Sprachrouten verwendet, um den Routingpfad des Anrufs basierend auf den PSTN-Nutzungen zu ermitteln, die dem Benutzer über die Sprachroutingrichtlinie des

Benutzers zugeordnet sind.

Sie können eine PSTN-Verwendung mithilfe des Cmdlets "Set-CsOnlinePstnUsage" erstellen. Beispiel:

```
Set-CsOnlinePstnUsage -Identity Global -Usage @{Add="US and Canada"}
```

Konfigurieren von Sprachrouten

Sprachrouten bestimmen das PSTN-Gateway, das für die Route eines Anrufs verwendet werden soll, basierend auf der Telefonnummer, die von einer Besprechung aus Teams wird. Sprachrouten bestimmen das PSTN-Gateway, das zum Routen eines bestimmten Anrufs verwendet werden soll, indem die von einer Teams-Besprechung gewählte Telefonnummer mit einem regex-Muster abgestimmt wird. Beim Erstellen einer Sprachroute muss die Route einer oder mehreren PSTN-Nutzungen zugeordnet sein.

Mit dem Cmdlet "New-CsOnlineVoiceRoute" können Sie eine Sprachroute erstellen und die regex- und Gateways definieren, die der Sprachroute zugeordnet werden sollen. Beispiel:

```
New-CsOnlineVoiceRoute -Identity "Redmond 1" -NumberPattern "^\+1(425|206)(\d{7})$" -OnlinePstnGatewayList
sbc1.contoso.biz, sbc2.contoso.biz -Priority 1 -OnlinePstnUsages "US and Canada"
```

Erstellen von Richtlinien für das Routing von Audiokonferenz-Voice

Richtlinien für das Routing von Audiokonferenzen für Sprachanrufe legen basierend auf der Zieltelefonnummer des Ausgehenden Anrufs fest, welche Routen zum Weiterleiten eines Anrufs verwendet werden können, der von den Besprechungen eines Organisators stammt. Richtlinien für das Routing von Audiokonferenz-Voice werden einer oder mehreren PSTN-Nutzungen zugeordnet, die wiederum die möglichen Routen bestimmen, die für die Einwahlanrufe von Besprechungen der der Richtlinie zugeordneten Organisatoren verwendet werden sollen.

Sie können eine Sprachroutingrichtlinie für Audiokonferenzen mithilfe des Cmdlets "New-CsOnlineAudioConferencingRoutingPolicy" erstellen. Beispiel:

```
New-CsOnlineAudioConferencingRoutingPolicy "Policy 1" -OnlinePstnUsages "US and Canada"
```

Nachdem die Richtlinie einem Benutzer zugewiesen wurde und wenn ein Anruf beim Wählen einer Besprechung von einer der Benutzerbesprechungen initiiert wird, werden die Sprachrouten in den PSTN-Nutzungen, die dem Organisator über die Sprachroutingrichtlinie des Benutzers zugeordnet sind, ausgewertet. Wenn das Ziel des Anrufziels für ein Anwählen der Besprechung einem regex in einer der dem Organisator zugeordneten Sprachrouten entspricht, wird der Anruf vom Organisator an das pstN-Gateway geroutet, das in der Sprachroute definiert ist. Wenn das Ziel des Anrufziels für den Einwahlanruf einer Besprechung keinem der dem Organisator zugeordneten Sprachrouten zu entsprechen, wird der Anruf vom Organisator an Microsoft geroutet.

Zuweisen einer Richtlinie zu Benutzern

Nachdem die Routingrichtlinien für Audiokonferenzen definiert wurden, können Sie sie nun Benutzern zuweisen. Nachdem ihnen Richtlinien zugewiesen wurden, werden die Anrufanrufe für Besprechungen ausgewertet, um ihren Routingpfad zu bestimmen. Routingrichtlinien für Audiokonferenzen werden immer basierend auf dem Organisator der Besprechung unabhängig vom Besprechungsbenutzer ausgewertet, der einen Anruf aus der Besprechung initiiert.

Sie können einem Benutzer eine Sprachroutingrichtlinie für Audiokonferenzen zuweisen, indem Sie das Cmdlet "Grant-CsOnlineAudioConferencingRoutingPolicy" verwenden. Beispiel:

```
Grant-CsOnlineAudioConferencingRoutingPolicy -Identity "<User Identity>" -PolicyName "Policy 1”
```

Konfigurieren des Routings auf den Telefoniegeräten Ihrer Organisation

Auf der Telefonieausrüstung Ihrer Organisation müssen Sie sicherstellen, dass Anrufe, die über Direct Routing geroutet werden, an das vorgesehene Ziel im Netzwerk geroutet werden.

(Optional) Konfigurieren eines Wählplans

Bei einem Wählplan handelt es sich um einen Satz von Normalisierungsregeln, mit dem die von einem einzelnen Benutzer gewählten Telefonnummern zum Zweck der Anrufautorisierung und Anrufrouting in ein alternatives Format (normalerweise E.164) übersetzt werden.

Standardmäßig können Teams PSTN-Nummern im E.164-Format wählen, d. h. + <country code> <number> . Wählpläne können jedoch verwendet werden, um Benutzern das Wählen von Telefonnummern in anderen Formaten zu ermöglichen, z. B. vierstellige Erweiterungen.

Wenn Sie durchwahlbasiertes Wählen über On-Network-Konferenzen aktivieren möchten, können Sie Wählpläne so einrichten, dass das Durchwahlmuster den Telefonnummernbereichen der Telefonnummern Ihrer Organisation entspricht. Informationen zum Einrichten von Wählplänen finden Sie unter Erstellen und Verwalten von Wählplänen.

Verwandte Themen

Allgemeine Fragen zu Audiokonferenz

18.06.2021 • 15 minutes to read

Im Folgenden finden Sie einige der häufigsten Fragen, die wir von unseren Kunden erhalten, die Audiokonferenz nutzen möchten.

Was sind die Vorteile von Audiokonferenz?

Die telefonische Teilnahme an Besprechungen ist beispielsweise dann von Vorteil, wenn Mitarbeiter unterwegs sind, und nicht über die Skype for Business- oder Microsoft Teams-App auf ihrem Laptop oder Mobilgerät an einer Besprechung teilnehmen können. Aber es gibt auch andere Szenarien, in denen die Teilnahme an einer Skype for Business- oder Microsoft Teams-Besprechung per Telefon eine bessere Option sein kann als die Verwendung einer App auf einem Computer:

- Die Internetverbindung ist begrenzt.
- Eine Besprechung ist eine reine Audiobesprechung.
- Die Person hat erfolglos versucht, an einer Skype for Business-Besprechung teilzunehmen.
- Die Anrufqualität ist besser, wenn sie sich einwählen.
- Man kann mithilfe von Bluetooth-Geräten "freihändig" an einer Besprechung teilnehmen.
- Benutzer finden es einfacher und praktischer in ihrer jeweiligen Situation.

Wer kann an einer Audiokonferenz-Besprechung teilnehmen? Und wen kann ich hören?

Jeder, der die Einwahlnummer und die Konferenz-ID hat, kann an einer Skype for Business- oder Microsoft Teams-Besprechung teilnehmen, es sei denn, der Organisator der Besprechung hat die Besprechung gesperrt.

Unabhängig davon, ob Sie über ein Telefon oder über die Skype for Business- oder Microsoft Teams-Apps anrufen, können Sie alle anderen Teilnehmer des Anrufs hören, und diese können Sie hören. Der Besprechungsorganisator hat die Möglichkeit, Teilnehmer an der Besprechung „stumm" zu schalten, wenn er sie nicht hören will.

Kann ich für meine Audiokonferenz-Benutzer eine gebührenfreie Telefonnummer hinzufügen?

Ja. Gebührenfreie Telefonnummern (Dienstnummern) sind verfügbar, aber nur in einigen Ländern/Regionen. Eine Liste der verfügbaren Telefonnummern finden Sie unter Verfügbarkeit nach Ländern und Regionen für Audiokonferenz und Anrufpläne.

Wie viele lokale Einwahlnummern werden derzeit unterstützt?

Wenn Sie die Lizenzen für Audiokonferenz kaufen, werden Ihnen lokale Einwahlnummern zugewiesen an. Die Einwahlnummern werden der Besprechungseinladungen hinzugefügt. Diese lokalen Telefonnummern werden nur für Ihre Organisation verfügbar sein. Das Ihrer Organisation zugewiesene Telefon und seine Nummer werden von den Benutzern dieser Organisation, die für Audiokonferenz aktiviert sind, gemeinsam genutzt. Dies bedeutet, dass zwei Skype for Business- oder Microsoft Teams-Besprechungen, die von einem Benutzer A und einem anderen Benutzer B geplant werden, beide die gleiche Einwahlnummer nutzen.

Lokale Einwahlnummern – und in einigen Fällen auch internationale Einwahlnummern des Landes, in dem sich Ihre Organisation befindet – werden in der Besprechungseinladung enthalten sein. Wenn ein Besprechungsteilnehmer eine andere Nummer verwendet, die in der Einladung enthalten ist, handelt es sich um eine gemeinsam genutzte Telefonnummer.

Wie viele internationale Einwahlnummern werden von Audiokonferenz in Microsoft 365 oder Office 365 unterstützt?

Eine aktuelle Liste der Länder/Regionen finden Sie unter Telefonnummern für Audiokonferenz in Microsoft Teams oder Telefonnummern für Audiokonferenz in Skype for Business Online.

Kann ich lokale Telefonnummern für Audiokonferenz von weiteren Städten im Land einrichten?

Wenn in Ihrer Gegend keine Telefonnummern für Audiokonferenz verfügbar sind, oder wenn diese nicht den Bedürfnissen Ihrer Organisation entsprechen, senden Sie uns Feedback im SkypeFeedback-Forum.

Was ist die maximale Dauer von Audiokonferenzbesprechungen?

Die maximale Dauer hängt davon ab, wer sich in der Besprechung befindet, und dem Typ der Authentifizierung, welche beim Beitritt zur Besprechung verwendet wurde.

BESPRECHUNGSTEILNEHMER	BESPRECHUNGSENDE
Benutzer sind über die Skype for Business- oder Microsoft Teams-App beigetreten, oder sie haben sich in die Besprechung eingewählt.	Die Besprechung endet, wenn nach Ablauf von 24 Stunden keine Änderungen an der Teilnehmerliste vorgenommen werden.
Alle Benutzer haben sich in die Besprechung eingewählt, aber jemand hat eine PIN zum Teilnehmen an der Besprechung verwendet.	Die Besprechung endet nach 24 Stunden.
Alle Benutzer haben sich in die Besprechung eingewählt, aber niemand hat eine PIN zum Teilnehmen an der Besprechung verwendet.	Wenn anonyme Benutzer Besprechungen starten dürfen, dann endet die Besprechung nach vier Stunden. Wenn anonyme Benutzer keine Besprechungen starten dürfen, und wenn all authentifizierten Teilnehmer die Besprechung verlassen haben, dann endet die Besprechung 90 Minuten nachdem der letzte authentifizierte Benutzer ausgetreten ist.

Wie viele Telefonteilnehmer kann ich insgesamt in Besprechungen haben?

Die Gesamtzahl der erlaubten Teilnehmer in Besprechungen finden Sie unter Beschränkungen und Spezifikationen.

Informationen über Besprechungsbeschränkungen finden Sie unter Beschränkungen für Skype for Business Online.

Warum haben Benutzer E-Mails mit ihren Audiokonferenzinformationen erhalten?

Wir haben ein neues Feature hinzugefügt, das Ihnen – dem Administrator – erlaubt, Audiokonferenzinformationen und PINs in E-Mails zu senden und zu aktualisieren. Weitere Informationen dazu, einschließlich zur Deaktivierung, finden Sie unter Aktivieren oder Deaktivieren des Sendens von E-Mails bei

Änderung der Audiokonferenzeinstellungen in Microsoft Teams oder Aktivieren oder Deaktivieren des Sendens von E-Mails bei Änderung der Audiokonferenzeinstellungen in Skype for Business Online.

Kann die Audiokonferenz von den Benutzern verwendet werden, die Teil einer lokalen Bereitstellung von Skype for Business Server sind?

Mit Meetings First können Benutzer von Skype for Business Server von Teams-Besprechungen und Teams-Audiokonferenz profitieren.

Kann ein Benutzer eine persönliche Konferenz-ID erhalten?

Skype for Business- und Microsoft Teams-Benutzer erhalten eine zufällige Konferenz-ID zugewiesen. Benutzer können keine statische Konferenz-ID reservieren oder festlegen, die nur sie benutzen können.

Kann ich Audiokonferenz mit Skype Meeting Broadcast verwenden?

Es gibt derzeit keine Unterstützung für Benutzer, die für Audiokonferenz aktiviert sind, um an einem Skype Meeting Broadcast teilzunehmen.

Kann ein Benutzer während einer Besprechung Operator-Unterstützung erhalten?

Nein, ein Benutzer kann durch Drücken von *0 während der Besprechung keine Operator-Unterstützung oder Support erhalten. Wenn es Probleme mit Audiokonferenz gibt, kann eine Administrator für eine Organisation sich an den Microsoft-Support für Office 365 wenden.

Wie kann ein Benutzer auf seine Konferenz-ID zugreifen oder sie ändern?

Skype for Business- oder Microsoft Teams-Benutzer finden die ihnen zugewiesene Konferenz-ID, indem Sie in Outlook und Outlook im Web eine Besprechung planen. Benutzer können die Konferenz-ID auch im E-Mail finden, das ihnen nach dem Einrichten zugesandt wird.

> **NOTE**
> Benutzer können ihre Konferenz-ID nicht zurücksetzen. Die Konferenz-ID kann nur durch Sie – den Administrator für die Organisation – zurückgesetzt werden.

Wir arbeiten an einer Lösung, die es dem Benutzer ermöglicht, auf eine Konferenz-ID zuzugreifen und diese ohne Hilfe von einem Administrator einer Organisation zurücksetzen kann.

Wie können Benutzer auf ihre PIN zugreifen oder diese ändern?

Skype for Business- oder Microsoft Teams- Benutzer finden die PIN ein einer E-Mail, die ihnen nach dem Einrichten zugesandt wird.

> **NOTE**
> Teams-Benutzer können ihre PIN ändern. Unten in der Besprechungseinladung befindet sich ein Link zum Zurücksetzen ihrer PIN.

Wir arbeiten an einer Lösung, die es dem Benutzer ermöglicht, auf eine PIN zuzugreifen und diese ohne Hilfe

von einem Administrator einer Organisation zurücksetzen kann.

Welche Wahltastenbefehle werden während der Besprechung unterstützt?

Für Besprechungsteilnehmer und Organisatoren:

BEFEHLSNAME	BEFEHLSTASTE	BESCHREIBUNG
Befehlsmenü	*1	Drücken Sie *1, um die Beschreibung der verfügbaren Wahltastenbefehle abzuspielen.
Stummschalten/Stummschaltung aufheben	*6	Drücken Sie *6, um sich selber stumm zu schalten oder die Stummschaltung aufzuheben.

Nur für Besprechungsorganisatoren:

BEFEHLSNAME	BEFEHLSTASTE	BESCHREIBUNG
Alle einlassen	*21	Drücken Sie *21, um alle Teilnehmer im Wartebereich einzulassen.
Alle stumm schalten	*22	Drücken Sie *22, um alle Teilnehmer (mit Ausnahme des Organisators) stummzuschalten.
Eintritts-/Austrittsankündigung umschalten	*23	Drücken Sie *23, um die Eintritts- und Austrittsmitteilungen zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Können Teilnehmer, die sich in einer Skype for Business- oder Microsoft Teams-Besprechung befinden, internationale Telefonnummern anwählen?

Ja, Teilnehmer können internationale Telefonnummern anwählen und andere Anrufer in eine Skype for Business- oder Microsoft Teams-Besprechung einladen. Informationen hierzu finden Sie unter Herstellen einer Auswahlverbindung in einer Microsoft Teams-Besprechung, damit andere Personen teilnehmen können oder Herstellen einer Auswahlverbindung in einer Skype for Business Online-Besprechung, damit andere Personen teilnehmen können.

Wie plant ein Skype for Business- oder Microsoft Teams-Benutzer eine Besprechung mit Audiokonferenz-Besprechungsdetails?

Wenn einem Benutzer eine **Audiokonferenz**-Lizenz zugewiesen wird und der Benutzer eine neue Skype for Business- oder Microsoft Teams-Besprechung in Outlook oder Outlook im Web erstellt, werden die Einwahltelefonnummern und Konferenz-IDs automatisch der Besprechungseinladung beigefügt.

Wie kann ein Benutzer eine Besprechung planen und starten, wenn alle Teilnehmer ein Telefon zur Einwahl verwenden?

Das Planen einer Besprechung, in die sich alle Teilnehmer per Telefon einwählen, unterscheidet sich nicht vom

Planen einer normalen Onlinebesprechung. Es gibt jedoch zwei Möglichkeiten, eine Besprechung zu starten, bei dem sich alle Teilnehmer über ein Telefon einwählen:

- **Option #1**: Wenn der Organisator der Besprechung und alle Teilnehmer einer Besprechung über ein Telefon beitreten, muss der Organisator der Besprechung standardmäßig seine Audiokonferenz-PIN eingeben, um die Besprechung zu starten. Anrufer werden gefragt, ob sie sich als Organisator eines bestimmten Meetings authentifizieren möchten, wenn sie die Telefonnummer einer Onlinebesprechung wählen. Alle Teilnehmer, die der Besprechung per Einwahl beitreten, bevor der Organisator diese startet, werden in die Lobby platziert und hören Wartemusik. Bei Skype for Business-Besprechungen treten alle Teilnehmer in der Lobby automatisch der Besprechung bei, sobald der Organisator diese durch Eingabe seiner Audiokonferenz-PIN startet. Bei Microsoft Teams-Besprechungen werden die Teilnehmer entsprechend dem Wert der Einstellung „Personen automatisch zulassen" in der Besprechungsrichtlinie des Organisators der Besprechung beitreten.
- **Option #2**: Die Einstellung „Zulassen, dass nicht authentifizierte Anrufer die ersten Personen in einer Besprechung sind" ist standardmäßig deaktiviert. Wenn die Einstellung für einen bestimmten Organisator aktiviert ist, können alle von diesem Organisator geplanten Besprechungen gestartet werden, bevor der Organisator die Audiokonferenz-PIN eingibt. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird die Besprechung gestartet, sobald der erste Teilnehmer über eine Einwahltelefonnummer beitritt, und der erste Teilnehmer wird nicht in die Lobby gestellt. Weitere Informationen finden Sie unter Audiokonferenzeinstellungen für einen Benutzer in Microsoft Teams verwalten oder Audiokonferenzeinstellungen für einen Benutzer in Skype for Business Online verwalten.

Verwandte Themen

Einrichten von Skype for Business Online

Telefonnummern für Audiokonferenzen in Microsoft Teams

Telefonnummern für Audiokonferenzen in Skype for Business Online

Testen oder kaufen Sie Audiokonferenzen in Microsoft 365 für Microsoft Teams

09.06.2021 • 6 minutes to read

In einigen Fällen müssen Mitarbeiter in Ihrer Organisation sich über ein Telefon in eine Besprechung einwählen. Microsoft Teams für genau diese Situation ist die Audiokonferenzfunktion enthalten. Anstatt die Microsoft Teams-App auf einem Mobilen Gerät oder PC zu verwenden, Microsoft Teams Personen sich mit einem Telefon in eine Besprechung einrufen.

Sie müssen Audiokonferenzen nur für Personen einrichten, die Besprechungen planen oder führen möchten. Meeting-Teilnehmer, die sich in das Meeting einwählen, benötigen keinerlei zugewiesene Lizenzen und auch ein anderes Setup ist nicht erforderlich.

Infos über die Preisgestaltung finden Sie unter Preise für Audiokonferenz.

Schritt 1: Kaufen und Zuweisen von Lizenzen für Audiokonferenzen

Sie müssen ein globaler Administrator oder Rechnungsadministrator sein, um diese Schritte ausführen zu können.

So kaufen und weisen Sie Benutzerlizenzen für Audiokonferenzen zu

1. Informieren Sie **sich, ob Audiokonferenzen** in Ihrem Land/Ihrer Region verfügbar sind. Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.
2. Holen Sie sich Ihre Lizenzen für **Audiokonferenz**. Wenn Sie:
   - **Probieren Sie** es vor dem Kauf aus: Sie können sich für eine kostenlose Testversion von Office 365 Enterprise E5 registrieren, in der Audiokonferenzen enthalten sind. Siehe Testversion von Office 365 Enterprise E5.
   - **Kaufen Sie es:** siehe Microsoft Teams-Add-On-Lizenzierung.
3. Weisen Sie Lizenzen benutzern in Ihrer Organisation zu, die Besprechungen planen oder führen werden.
4. Wenn Sie Add-On Lizenzen und Gesprächseinheiten für Audiokonferenz erworben haben, weisen Sie diese ebenfalls zu. Anweisungen finden Sie unter Zuweisen Microsoft Teams Add-On-Lizenzen.

So kaufen Und weisen Sie Lizenzen für Audiokonferenzen mit Minutenlizenz zu

Wenn Sie ein Volumen- und Lizenzierungskunde sind, können Sie Pay-per-Minute Lizenzen für Audiokonferenz erhalten. Weitere Informationen zu Pay-per Minute Lizenzen für Audio Conferencing finden Sie unter Pay-per-Minute Audio Conferencing.

1. Informieren Sie **sich, ob Audiokonferenzen** in Ihrem Land/Ihrer Region verfügbar sind. Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.
2. Holen Sie sich Ihre Lizenzen für **Audiokonferenz**. Um Pay-per-Minute Lizenzen zu erwerben, wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenbetreuer.
3. Richten Sie Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation ein. Das Einrichten von Communication Credits, finden Sie unter Was sind Communication Credits?

> **IMPORTANT**
> Wenn Guthaben für Kommunikationen noch nicht eingerichtet wurden, wird die Audiokonferenz für Benutzer mit Lizenzen mit Minutenabrechnung nicht funktionieren.

4. Weisen Sie Lizenzen benutzern in Ihrer Organisation zu, die Besprechungen planen oder führen werden.

> **NOTE**
> Wenn Sie über Lizenzen für Audiokonferenzen mit Minutenlizenzen verfügen, müssen Sie jedem Benutzer auch separat eine Lizenz für Guthaben für Kommunikationen zuweisen.

Schritt 2: Festlegen des Providers von Audiokonferenz für Personen, die Meetings führen oder planen

Wenn Sie Personen in Ihrer Organisation, die nicht über Skype for Business einen Drittanbieter für **Audiokonferenzen** verfügen, eine Lizenz für Audiokonferenzen zuweisen, sind diese alle eingerichtet und einsatzbereit! (Sie müssen deren Provider von Audiokonferenz nicht festlegen.)

Wenn Sie Benutzer mit einem Drittanbieter für Audiokonferenzen aktiviert haben, müssen Sie den Anbieter dieser Benutzer in Microsoft ändern. Informationen zum Ändern des Anbieters für einen Benutzer finden Sie unter Zuweisen von Microsoft als Audiokonferenzanbieter.

Schritt 3: Andere Administratoraufgaben

Die folgenden Schritte sind **optional**, aber viele Administratoren führen diese gerne aus:

1. Anpassen von Besprechungseinladungen. Die für den Nutzer festgelegten Einwahlnummern werden automatisch den Besprechungseinladungen hinzugefügt, die Teilnehmern zugesendet werden. Sie können jedoch Ihre eigenen Hilfe- und rechtliche Links, eine SMS und eine kleine Firmengrafik hinzufügen, wenn Sie möchten.
2. Legen Sie die Telefonnummern für Einladungen festgelegt. Dies ist die Telefonnummer, die in der Besprechung angezeigt wird, die von einem Benutzer geplant wird.
3. Festlegen der automatischen Sprache der Telefonzentrale für Audiokonferenz, die von der automatischen Telefonzentrale von Audiokonferenz verwendet wird, um einen Anrufer zu begrüßen, wenn er sich mit einer Telefonnummer für die Audiokonferenz einwählt. Dieser Schritt gilt nur, wenn Sie Microsoft als Ihren Provider von Audio Conferencing verwenden.
4. Legen Sie die Länge der PIN für Audiokonferenzbesprechungen festgelegt.

> **NOTE**
> This feature is not yet available to customers using Office 365 operated by 21Vianet in China. To learn more, see Learn about Office 365 operated by 21Vianet.

Verwandte Themen

Aktivieren Teams in Ihrer Organisation

Telefonnummern für Audiokonferenzen

Festlegen von Optionen für Onlinebesprechungen und Telefonkonferenzen

Office 365 Erweiterte Einwahlminuten für Audiokonferenzen in die USA und Kanada

09.06.2021 • 3 minutes to read

Für Kunden, die unseren Audiokonferenzdienst übernehmen und ein hohes Geschäftsbedarf für Einwahl in die USA und Kanada haben, bietet Microsoft nun ein Add-On-Angebot, das nahezu unbegrenzt mit Richtlinien für die faire Nutzung (USA) und Kanada (USA und Kanada) Für Audiokonferenzbenutzer zulässt. Besprechungsorganisatoren können mit diesem Add-On-SKU mit Richtlinienanrufen für die faire Nutzung (Fair Use Policy Dial-Out) in die USA und Kanada nahezu unbegrenzt viele Anrufe machen, ohne den Nutzungspool für die DFÜ-Nutzung eines Landes oder Guthaben für Kommunikationen von ihrem Mandanten abziehbar zu machen. [1]

ANGEBOTSNAME	UNBEGRENZTE ANZAHL VON EINWAHLMINUTEN FÜR USA UND KANADA
Welche unbegrenzten Länder für Einwahl sind im Angebot enthalten?	USA und Kanada.
Wer muss ihnen die Lizenz zugewiesen sein?	Dem Besprechungsorganisator muss eine Lizenz zugewiesen sein. Der Benutzer, der den Anruf initialisiert, benötigt keine Lizenz.
Gibt es Voraussetzungen?	Audiokonferenzen müssen aktiviert sein. Dies kann entweder ein Abonnement oder ein Minutendienst sein.
Wer können Sie dieses Angebot erwerben?	Jedes Land oder jede Region, in dem bzw. in der Audiokonferenzen erworben werden können. Weitere Informationen finden Sie unter.
Sind die Minuten gepoolt?	Nein. Organisatoren von Besprechungen haben mit Richtlinien-DFÜ-Gesprächsminuten für die faire Nutzung (Fair Use) pro Monat praktisch unbegrenzt.
Ersetzt dieses neue Add-On die in Audiokonferenzen enthaltenen 60 Minuten?	Nein. Die bestehenden Audiokonferenzen mit 60 Minuten pro Benutzer und Monat, die auf Mandantenebene gepoolt werden, gelten weiterhin für alle Länder mit Dial-Out-Konferenzen in Zone A.
Wie sieht die Kanalverfügbarkeit aus?	Sie ist für EA/EAS, EES, CSP und Web Direct verfügbar.
Wie sieht die Segmentverfügbarkeit aus?	Es ist für kommerzielle Zwecke (einschließlich kommerzieller Einrichtungen der WW), Education, Non-Profit und US-GCC
Was passiert, wenn sich ein Benutzer mit erweiterten Einwahlminuten nach USA/KANADA in den USA befindet und in ein anderes Land reisen, das sich außerhalb eines Audio-Conferencing-To-Market befindet? Funktioniert der Auswahldienst?	Ja. Wenn ein Benutzer, der in den USA ansässig ist (d. h. seine Office 365-Lizenz in den USA zugewiesen ist), nach Simbabwe reisen (einem Markt, der derzeit keinen Verkaufsstandort für Audiokonferenzen hat), gelten alle Einwahlminuten in den USA oder Kanada weiterhin für das Add-On Erweiterte Anrufminuten nach USA/CAN, unabhängig davon, wo der Anruf stattfindet.

[1] Microsoft behält sich das Recht vor, die Nutzung der Funktion bei ungewöhnlichem Gebrauch oder bei betrügerischer Verwendung zu beschränken oder zu beenden.

Audiokonferenz – Zeitraum für kostenlose ausgehende Anrufe

09.06.2021 • 6 minutes to read

Festnetzdienste für Skype for Business

Kunden können Microsoft 365- oder Office 365-Anrufplan und Office 365-Audiokonferenzen wie in den Nutzungsbedingungen für Skype for Business-Online-PSTN-Dienste und im Volumenlizenzvertrag des Kunden gestattet verwenden. Die Nutzungsbedingungen für PSTN-Dienste finden Sie unter Lizenzbedingungen und Dokumentation.

Ende des kostenlosen Wählzeitraums

Die Funktion für kostenloses Wählen endete am 1. Dezember 2019. Weitere Informationen finden Sie unter Audiokonferenz-Abonnementwählen und mich zum Vorteil anrufen .

Diese Änderung wurde für Länder, in denen das Abonnement für Audiokonferenzen verfügbar ist, nicht geändert, aber derzeit ist das Einrichten von Guthaben für Kommunikationen nicht aktiviert. Diese speziellen Länder sind Russland, Südkorea und Taiwan.

Einzelheiten zum Zeitraum für kostenloses Wählen

Für Kunden, die unseren Microsoft 365- oder Office 365-Audiokonferenzdienst übernehmen, bietet Microsoft einen zusätzlichen kostenlosen Vorteil im Zusammenhang mit dem Einwählen aus Besprechungen, die von Benutzern organisiert werden, denen bis November 2019 eine Abonnementlizenz für Microsoft 365- oder Office 365-Audiokonferenzen zugewiesen wurde. Während dieses kostenlosen Zeitraums gestattet Microsoft Besprechungsorganisatoren oder autorisierten Teilnehmern gemäß Definition in den Richtlinieneinstellungen für Besprechungen, Auswahlanrufe innerhalb der Besprechung an Nicht-Premium-Telefonnummern in den Ländern und Regionen der Zone Azu senden. Dieser Vorteil gilt für monatliche Abonnementlizenzen für Audiokonferenzen und wird nicht auf Lizenzen für Audiokonferenzen mit Minuten pro Minute erweitert.

Darüber hinaus gilt während des kostenlosen Wählzeitraums ein Grenzwert von 900 Minuten:

Benutzer mit einem Lizenzverwendungsstandort (der Standort ist der Standort des Benutzers, der im Lizenzierungsbereich des Microsoft 365 Admin Centers definiert ist) *in* einem beliebigen Land_, das aus einer Konferenz in jedes der 44 Zone A-Länderund Regionen auswählt. Jeder Benutzer erhält 900 Minuten pro Benutzer pro Monat in alle Länder und Regionen der Zone A,die auf Mandantenebene gepoolt werden. Ein Kunde hat beispielsweise 115 Abonnementlizenzen für Audiokonferenzen erworben und hat 10 Benutzer in den USA, 100 Benutzer in Großbritannien und fünf Benutzer in Indien , die alle ihren Benutzern Lizenzen für Audiokonferenzen zugewiesen haben.

- Alle 115 Benutzer nutzen einen Pool von (115 Benutzer x 900 Min.) = 103.500 Ausgehende Minuten für Einwahlkonferenzen pro Kalendermonat, die für ausgehende Anrufe in alle Länder und Regionen der Zone Averwendet werden können.
- Alle Anrufe, die die 103.500 Minuten pro Kalendermonat überschreiten, werden per Minutenabrechnung über Guthaben für Kommunikationen zu unseren veröffentlichten Tarifen an dieses Ziel abgerechnet. (Hinweis: Der Mandant muss Guthaben für Kommunikationen einrichten und dem Besprechungsorganisator die Lizenz für Guthaben für Kommunikationen zuweisen.)
- Alle ausgehenden Anrufe an Ziele, die nicht in der Liste der Länder und Regionen der Zone A enthalten sind, werden mit Guthaben für Kommunikationen nach unseren veröffentlichten Tarifen an dieses Ziel abgerechnet (vorausgesetzt, der Mandant hat Guthaben für Kommunikationen eingerichtet und dem

Besprechungsorganisator die Lizenz für Guthaben für Kommunikationen zugewiesen).

> **NOTE**
> Sie können die Nutzung des Minutenpools für DFÜ-Nachrichten im Skype for Business Admin Center überwachen. Wechseln Sie Microsoft Teams & Skype Admin Center zu **Legacyportal** Berichte > > **PSTN-Minutenpools**. Dieser kostenlose Minutenpool wird im Bericht als "Ausgehende Anrufe an Länder und Regionen in Zone A" bezeichnet.

E-Mail-Benachrichtigungen werden an alle Mandantenadministratoren eines bestimmten Kunden gesendet, wenn die Nutzung des DFÜ-Minutenpools des Mandanten 80 % und 100 % erreicht hat.

Für Ausgehende Anrufe, die pro Minute abgerechnet werden (Anrufe, die den Mandanten-Minutenpool für Ausgehende Anrufe überschreiten, oder Anrufe an Ziele, die nicht in der Liste der Länder und Regionen der Zone A enthalten sind), basieren die Anrufe und die zugehörigen Tarife in erster Linie auf dem Ziel des Anrufs und nicht auf dem Land oder der Region des Organisators oder dem Teilnehmer, der den Ausgehenden Anruf initiiert hat. Beispielsweise wird ein Anruf bei einer Telefonnummer in Frankreich mit demselben Tarif abgerechnet, wenn er von einem Besprechungsteilnehmer in den USA oder einem In-Frankreich initiiert wird.

Weitere Informationen zu Guthaben für Kommunikationen finden Sie unter Guthaben für Kommunikationen.

Verwandte Themen

- Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne
- Länder und Regionen für Audiokonferenzen

Audio conferencing subscription "Dial-Out"/"Call Me At" minutes benefit

09.06.2021 • 8 minutes to read

Microsoft Teams und Skype for Business PSTN-Audiokonferenzen

Jedes Abonnement für Audiokonferenzen bietet 60 Minuten pro Benutzer pro Monat, die für Nicht-Premium-Nummern in ALLEN Ländern der Zone A verwendet werden können, wie in diesem Dokument beschrieben. Die Größe des Mandanten-Minutenpools basiert auf *erworbenen* Lizenzen. Dieser Vorteil gilt für monatliche Abonnementlizenzen für Audiokonferenzen und wird nicht auf Lizenzen für Audiokonferenzen mit Minuten pro Minute erweitert.

> **NOTE**
> Ab dem 22. Oktober 2020 basiert die Größe des Minutenpools für Einwahlkonferenzen auf der Anzahl der gekauften *Lizenzen* für das Audiokonferenz-Abonnement. Zuvor basierte die Größe des Minutenpools für ausgehende Minuten auf der Anzahl der Lizenzen, die *Benutzern* zugewiesen wurden.

> **NOTE**
> Das Ende des kostenlosen Auswahlzeitraums für Länder, in denen das Audiokonferenz-Abonnement verfügbar ist, hat am 30. November 2019 nicht stattgefunden, aber wir bieten derzeit keine Möglichkeit zum Einrichten von Guthaben für Kommunikationen. Diese speziellen Länder sind Russland, Südkorea und Taiwan.

Audiokonferenzdetails "Aus einer Besprechung heraus wählen" & "Rückruf unter"

Für Kunden, die unseren Audiokonferenzdienst verwenden, bietet Microsoft die Möglichkeit, aus Besprechungen heraus zu wählen, die von Benutzern organisiert werden, denen eine Abonnementlizenz für Audiokonferenzen zugewiesen wurde. Anrufe aus Anrufen in Länder, die nicht in der Liste der Länder und Regionen der Zone A enthalten sind, werden mit Guthaben für Kommunikationen pro Minute abgerechnet. Für Ausgehende Anrufe, die pro Minute abgerechnet werden (Anrufe, die den Mandanten-Minutenpool für Ausgehende Anrufe überschreiten, oder Anrufe an Ziele, die nicht in der Liste der Länder und Regionen der Zone A enthalten sind), basieren die Anrufe und die zugehörigen Tarife auf dem Ziel des Anrufs und nicht auf dem Wohnsitzland des Organisators oder dem Besprechungsteilnehmer, der den Ausgehenden Anruf initiiert hat. Beispielsweise wird ein Anruf per Audiokonferenz bei einer Telefonnummer in Frankreich (einem Land der Zone A) per Minutentarif abgerechnet, wenn er von einem Besprechungsteilnehmer in den Vereinigten Staaten, Frankreich oder Simbabwe initiiert wurde.

LIZENZVERWENDUNGSORT FÜR BESPRECHUNGSORGANISATOREN	GEWÄHLTES ZIEL	KANN ICH MEINE MINUTEN FÜR DEN MINUTENPOOL FÜR EINWAHL VERWENDEN?	BRAUCHE ICH GUTHABEN FÜR KOMMUNIKATIONEN?
Vereinigte Staaten	Vereinigte Staaten	Ja (Land der Zone A)	Ja, *nachdem* der Mandantenminutenpool genutzt wurde

LIZENZVERWENDUNGSORT FÜR BESPRECHUNGSORGANISATOREN	GEWÄHLTES ZIEL	KANN ICH MEINE MINUTEN FÜR DEN MINUTENPOOL FÜR EINWAHL VERWENDEN?	BRAUCHE ICH GUTHABEN FÜR KOMMUNIKATIONEN?
Vereinigte Staaten	Vereinigtes Königreich	Ja (Land der Zone A)	Ja, *nachdem* der Mandantenminutenpool genutzt wurde
Vereinigte Staaten	Simbabwe	Nein	Ja für *ALLE* Anrufe
Vereinigtes Königreich	Vereinigtes Königreich	Ja (Land der Zone A)	Ja, *nachdem* der Mandantenminutenpool genutzt wurde
Großbritannien	Vereinigte Staaten	Ja (Land der Zone A)	Ja, *nachdem* der Mandantenminutenpool genutzt wurde
Vereinigtes Königreich	Simbabwe	Nein	Ja für *ALLE* Anrufe
Simbabwe	Simbabwe	Nein	Ja für *ALLE* Anrufe
Simbabwe	Vereinigte Staaten	Ja (Land der Zone A)	Ja, *nachdem* der Mandantenminutenpool genutzt wurde
Simbabwe	Vereinigtes Königreich	Ja (Land der Zone A)	Ja, *nachdem* der Mandantenminutenpool genutzt wurde
Cookinseln	Cookinseln	Nein	Ja für *ALLE* Anrufe
Cookinseln	Vereinigte Staaten	Ja (Land der Zone A)	Ja, *nachdem* der Mandantenminutenpool genutzt wurde
Cookinseln	Vereinigtes Königreich	Ja (Land der Zone A)	Ja, *nachdem* der Mandantenminutenpool genutzt wurde

Wie werden Minutenpools berechnet?

Sehen Sie sich das folgende Beispiel an. Ein Kunde hat 115 Abonnementlizenzen für Audiokonferenzen erworben und verfügt über 10 Benutzer in den USA, 100 Benutzer im Vereinigten Königreich und 5 Benutzer in Simbabwe, die alle über Abonnementlizenzen für Audiokonferenzen verfügen. Alle 115 Benutzer nutzen einen Pool von (115 Benutzer x 60 Minuten = 6.900 Anrufminuten für Einwahlkonferenzen pro Kalendermonat), um ausgehende Anrufe an Nicht-Premium-Nummern in allen Ländern und Regionen der Zone Azu *platzieren,* unabhängig davon, wo der Besprechungsorganisator lizenziert ist oder physisch wohnen. So kann beispielsweise ein Organisator einer Simbabwe-Besprechung aus allen Ländern und Regionen der Zone A bis zur Minutengrenzwert für den Minutenpool abwählen.

- Alle Anrufe, die länger als 6.900 Minuten pro Kalendermonat dauern, werden per Minutenabrechnung über Guthaben für Kommunikationen zu unseren veröffentlichten Tarifen an dieses Ziel abgerechnet.

> **NOTE**
>
> Der Kunde muss Guthaben für Kommunikationen einrichten und dem Besprechungsorganisator die Lizenz für Guthaben für Kommunikationen zuweisen.

- Alle Anrufe an Ziele, die sich nicht in der Länder- und Regionsliste der Zone A befinden, werden per Minutenabrechnung über Guthaben für Kommunikationen zu unseren veröffentlichten Tarifen an dieses Ziel abgerechnet (vorausgesetzt, der Kunde hat Guthaben für Kommunikationen eingerichtet und dem Besprechungsorganisator die Lizenz für Guthaben für Kommunikationen zugewiesen).

Wie kann ich die Nutzung meines Pools in Minuten überwachen?

- Sie können die Nutzung ihres Minutenpools für Abwählen im Microsoft Teams Admin Center überwachen. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu Analyseberichte & > **Verwendungsberichte**, und wählen Sie **dann PSTN-Minutenpool aus.** The Zone A dial-out minute pool will be labeled in the report as "Outbound Calls to Zone A Countries".

- E-Mail-Benachrichtigungen werden an die folgenden Administratoren gesendet, wenn die Nutzung des DFÜ-Minutenpools Ihrer Organisation 80 Prozent und 100 Prozent erreicht hat:

  - Rechnungsadministrator
  - Skype for Business-Administrator
  - Globaler Administrator
  - Benutzeradministrator
  - Helpdesk-Administrator
  - Service Support-Administrator
  - Lokaler Administrator für in Azure AD beigetretene Geräte
  - Anwendungsadministrator
  - Lizenzadministrator
  - Cloudgeräteadministrator
  - Authentifizierungsadministrator
  - Privileged Authentication Administrator
  - Teams-Kommunikationsadministrator
  - Teams-Kommunikationssupporttechniker
  - Supportfachmann für die Teams-Kommunikation
  - Teams-Administrator

Weitere Informationen zu Guthaben für Kommunikationen finden Sie unter Guthaben für Kommunikationen.

Verwandte Themen

- Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne
- Länder und Regionen für Audiokonferenzen

Einrichten von Audiokonferenzen für Microsoft Teams

09.06.2021 • 9 minutes to read

In einigen Fällen müssen Mitarbeiter in Ihrer Organisation sich über ein Telefon in eine Besprechung einwählen. Microsoft Teams bietet genau für solche Situationen das Audiokonferenz-Feature! Personen können sich in Teams-Besprechungen mit einem Telefon einwählen, anstatt die Microsoft Teams-App auf einem mobilen Gerät oder einem PC zu verwenden.

You only need to set up Audio Conferencing for people who plan to schedule or lead meetings. Meeting attendees who dial in don't need any licenses assigned to them or other setup.

Häufig gestellte Fragen zu Audiokonferenzen finden Sie unter Häufig gestellte Fragen zu Audiokonferenzen.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Schritt 1: Stellen Sie fest, ob Audiokonferenzen in Ihrem Land/Ihrer Region verfügbar sind

Gehen Sie auf Länder- und Regionenverfügbarkeit für Audiokonferenzen und Anrufpläne und wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region aus, um Verfügbarkeitsinformationen über Audiokonferenzen sowie Informationen über Telefonanlage, Anrufpläne, gebührenfreie Nummern und Guthaben für Kommunikationen zu erhalten.

Schritt 2: Abrufen und Zuweisen von Lizenzen

1. Für Audiokonferenzen benötigen Sie eine Lizenz für jeden Benutzer, der Einwahlbesprechungen einrichtet. Informationen dazu, welche Lizenzen Sie für Audiokonferenzen erwerben müssen und was diese kosten, erhalten Sie unter Add-On-Lizenzierung für Microsoft Teams.

   > **NOTE**
   > Audiokonferenzen sind in Office 365 Enterprise E5-Lizenzen und als Add-On enthalten.

2. Nachdem Sie die Audiokonferenz-Lizenzen erworben haben, müssen Sie diese den Personen in Ihrer Organisation zuweisen, die Besprechungen planen oder leiten werden. Lesen Sie dazu Zuweisen von Lizenzen an Benutzer in Microsoft 365 oder Office 365 Business. Dies gilt für Lizenzen, die Sie für die Personen in Ihrer Organisation erworben haben, die Besprechungen planen oder leiten werden.

3. Wir empfehlen auch, dass Sie Guthaben für Kommunikations-Lizenzen (sie kosten nichts) denselben Personen zuweisen, denen Sie im vorherigen Schritt Lizenzen zugewiesen haben. Weitere Informationen zum Guthaben für Kommunikationen finden Sie unter Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihr Unternehmen.

> **NOTE**
> Sie können auch Audiokonferenzen mit Minutenabrechnung einrichten.

Schritt 3: Servicenummern für Ihre Konferenzbrücken anfordern

Für Audiokonferenzen können Sie keine Benutzertelefonnummern verwenden; Sie müssen Servicenummern anfordern. Sie können für Ihre Konferenzbrücken gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummern abrufen. Es gibt drei Möglichkeiten, gebührenpflichtige und gebührenfreie Servicenummern zu erhalten:

- **Über das Microsoft Teams Admin Center**. Für einige Länder/Regionen können Sie Servicenummern für Ihre Konferenzbrücken über das Microsoft Teams Admin Center erhalten. Siehe Abrufen von Servicetelefonnummern.
- **Portieren von bestehenden Servicenummern**. Portieren oder übertragen Sie vorhandene Telefonnummern von Ihrem derzeitigen Dienstanbieter oder Netzbetreiber zu Microsoft 365 oder Office 365. Über Übertragen von Telefonnummern zu Teams oder Rufnummern für Ihre Organisation verwalten erhalten Sie weitere hilfreiche Informationen.
- **Verwenden eines Anforderungsformulars für neue Telefonnummern**. Manchmal können Sie (je nach Land/Region) Ihre neuen Servicenummern nicht über das Microsoft Teams Admin Center beziehen, oder Sie benötigen bestimmte Telefonnummern oder Ortsvorwahlen. Wenn dies der Fall ist, müssen Sie ein Formular herunterladen und an uns zurücksenden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Rufnummern für Ihre Organisation.

Schritt 4: Zuweisen einer Servicenummer zur Konferenzbrücke

Sobald Sie Ihre gebührenpflichtigen und/oder gebührenfreien Telefonnummern für Ihre Konferenzbrücke erhalten, müssen Sie die Nummern zuweisen, damit sie für die Einladungen zu den Besprechungen verwendet werden können.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihrer Audiokonferenzbrücke eine neue Rufnummer zuzuweisen:

Unter Verwendung des Skype for Business Admin Centers:

1. Wechselns Sie zum **Microsoft 365 Admin Center** > **Admin Center** > **Teams** > **Altes Portal**.
2. Wählen Sie **Anruf** > **Telefonnummern** aus.
3. Wählen Sie die entsprechende Telefonnummer aus, und klicken Sie auf **Zuweisen**.

Weitere Informationen finden Sie unter Ändern der Telefonnummern Ihrer Audiokonferenzbrücke.

Schritt 5: Legen Sie die Standard- und Alternativsprachen für eine Konferenzbrücke fest

Als Nächstes sollten Sie die Sprachen für die automatische Telefonzentrale für Audiokonferenzen in Microsoft Teams festlegen, die die automatische Telefonkonferenzzentrale verwendet, um einen Anrufer zu begrüßen, wenn er sich mit einer Telefonnummer für Audiokonferenzen einwählt.

Unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers:

1. Wechseln Sie über das Dashboard zu **Besprechungen** > **Konferenzbrücken**.
2. Wählen Sie die Telefonnummer der Konferenzbrücke, klicken Sie auf **Bearbeiten**, und wählen Sie dann die Standardsprache aus.

Schritt 6: Servicenummern für Ihre Konferenzbrücken einstellen

Nachdem Sie Ihre Konferenzbrücke eingerichtet haben, vergewissern Sie sich, dass die Standardeinstellungen, wie z. B. Ein-/Ausgangsbenachrichtigungen und PIN-Länge, die sind, die Sie verwenden möchten; wenn nicht, können Sie sie ändern.

Unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers:

1. Wechseln Sie über das Dashboard zu **Besprechungen** > **Konferenzbrücken**.
2. Wählen Sie **Brückeneinstellungen** aus. Der **Brücke**-Einstellungsbereich wird geöffnet.

Weitere Informationen finden Sie unter Einstellungen für eine Audiokonferenzbrücke ändern.

Schritt 7: Zuweisen von Einwahlnummern für Benutzer, die Besprechungen leiten

Nachdem Sie eine Audiokonferenzbrücke erstellt haben, müssen Sie die gebührenpflichtigen und gebührenfreien Nummern für Ihre Benutzer festlegen.

Sie müssen dies für alle Personen in Ihrer Organisation tun, die Besprechungen leiten oder planen.

Unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers:

1. Klicken Sie im Dashboard auf **Benutzer**, wählen Sie den entsprechenden Benutzer aus der Liste aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
2. Klicken Sie neben **Audiokonferenzen** auf **Bearbeiten**, und wählen Sie dann im Bereich **Audiokonferenzen** eine Nummer aus den Listen der **gebührenpflichtigen** und **gebührenfreien** Telefonnummern aus.

Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen von Microsoft als Anbieter von Audiokonferenzen.

Schritt 8: Besprechungseinladungen einrichten (optional)

Die für den Nutzer festgelegten Einwahlnummern werden automatisch den Besprechungseinladungen hinzugefügt, die Besprechungsteilnehmern zugesendet werden. Sie können jedoch Ihre eigenen Hilfe- und rechtliche Links, eine SMS und eine kleine Firmengrafik hinzufügen, wenn Sie möchten. Siehe Anpassen von Besprechungseinladungen.

Verwandte Themen

Allgemeine Fragen zu Audiokonferenzen

Telefonnummern für Audiokonferenzen in Microsoft Teams

Festlegen von Optionen für Onlinebesprechungen und Telefonkonferenzen

Einrichten von Audiokonferenzen für kleine und mittelständische Unternehmen

09.06.2021 • 10 minutes to read

Mit Audiokonferenzen können sich Personen mit einem Telefon in Teams-Besprechungen einrufen, statt die Teams-App auf ihrem Mobilgerät oder ihrem Computer zu verwenden.

Wenn Sie ein kleines oder mittelgroßes Unternehmen mit bis zu 300 Benutzern sind und aktuell über keine Lizenzen für Audiokonferenzen verfügen, können Sie Audiokonferenzen ein Jahr kostenlos erhalten. Dieses kostenlose Angebot ist ab dem 1. Oktober 2020 verfügbar.

Die Add-On-Lizenz für Audiokonferenzen kann auf Benutzer angewendet werden, die über Microsoft 365 Business Basic-, Business Standard-, Business Premium-, Enterprise E1- oder Enterprise E3-Lizenzen verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Teams von Add-On-Lizenzen.

> **NOTE**
> Wenn Sie über Enterprise E5 oder Microsoft 365 Business Voice verfügen, können Sie das kostenlose Audiokonferenz-Angebot nicht nutzen, da diese Lizenzen bereits Audiokonferenzen enthalten.

In diesem Artikel werden Sie durch das Einrichten von Audiokonferenzen erläutert. Sie müssen Audiokonferenzen nur für Personen einrichten, die Besprechungen planen oder leiten möchten. Besprechungsteilnehmer, die sich in Besprechungen einbesprechen, benötigen keine Lizenzen oder sonstige Einrichtung. Weitere Informationen finden Sie unter Audiokonferenz.

Einrichten von Audiokonferenzen

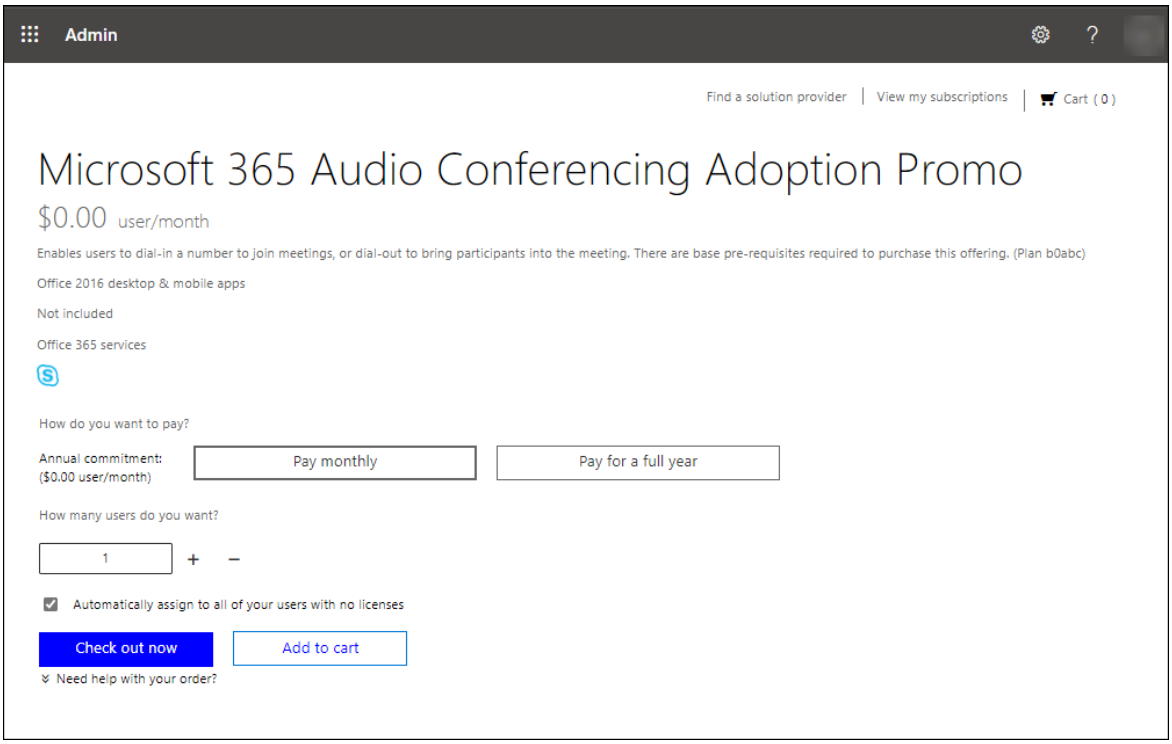
Wenn Sie Audiokonferenzen einrichten, wird Ihrer Konferenzbrücke automatisch eine Telefonnummer zugewiesen, damit sie in Besprechungseinladungen verwendet werden kann. Die Als Standardnummer für Ihre Konferenzbrücke zugewiesene Telefonnummer gehört dem Land oder der Region Ihrer Organisation an. Bei dieser Telefonnummer handelt es sich um eine gebührenpflichtige Nummer, bei der Fernkosten anfallen können.

> **NOTE**
> Sie können auch eine gebührenfreie Nummer verwenden, für die ein paar zusätzliche Schritte erforderlich sind. Weitere Informationen zu den Telefonnummern für Ihre Konferenzbrücke finden Sie unter Audiokonferenz-Telefonnummern weiter später in diesem Artikel.

Schritt 1: Erwerben von Lizenzen für Audiokonferenzen

Erhalten Sie eine Lizenz für Audiokonferenzen für jede Person, die Besprechungen führt. Verwenden Sie Microsoft 365 Admin Center, um dies zu tun.

1. Wechseln Sie Microsoft 365 Admin Center zu Dienste für Abrechnungskäufe , und wählen Sie dann unten auf der Seite > **Add-Ons aus.**
2. Wählen **Microsoft 365 audio conferencing adoption promo** > **details** aus, und wählen Sie dann Jetzt erhalten **aus.**
3. Geben Sie die Anzahl der Lizenzen ein, die Sie für Ihre Besprechungsorganisatoren benötigen, und füllen Sie dann Ihre Bestellung aus.



> **NOTE**
>
> Je nachdem, ob Sie allen Benutzern, die nicht über diese Lizenz verfügen, eine Lizenz für Audiokonferenzen automatisch zuweisen möchten, können Sie die Option Automatische Zuweisung zu allen Benutzern ohne Lizenzen aktivieren oder aktivieren.

Schritt 2: Zuweisen einer Lizenz für Audiokonferenzen zu Benutzern, die Besprechungen führen

Weisen Sie jeder Person, die Besprechungen führen soll, eine Lizenz zu. Verwenden Sie Microsoft 365 Admin Center, um dies zu tun.

Zuweisen einer Lizenz zu einem Benutzer

1. Wechseln Sie Microsoft 365 Admin Center zu **Benutzer** > **aktive Benutzer**.
2. Wählen Sie die Zeile des Benutzers aus, dem Sie die Lizenz zuweisen möchten, und wählen Sie dann im Bereich Lizenzen **und Apps aus.**
3. Aktivieren Sie **Microsoft 365 Kontrollkästchen Audiokonferenz aktivieren,** und wählen Sie dann **Änderungen speichern aus.**

Zuweisen einer Lizenz für mehrere Benutzer

1. Wechseln Sie Microsoft 365 Admin Center zu **Benutzer** > **aktive Benutzer**.
2. Wählen Sie die Kreise neben den Benutzern aus, den Sie die Lizenz zuweisen möchten, und wählen Sie dann **Produktlizenzen verwalten aus.**
3. Wählen Sie **im Bereich Produktlizenzen** verwalten die Option **Weitere zuweisen aus.**
4. Aktivieren Sie **Microsoft 365 Kontrollkästchen Audiokonferenz aktivieren,** und wählen Sie dann **Änderungen speichern aus.**

Planen Teams Besprechungen in Outlook

Ihre Besprechungsorganisatoren können jetzt Besprechungen in einem Outlook. Wechseln Outlook Kalender, und wählen Sie dann die Schaltfläche Teams **Besprechung** aus. Die Einwahlnummern der Besprechung und die Konferenz-ID werden automatisch der Besprechungseinladung hinzugefügt, die an die Besprechungsteilnehmer gesendet wird. Weitere Informationen finden Sie unter Planen Teams Besprechung in Outlook.

> **NOTE**
> Wenn Sie möchten, können Sie Besprechungseinladungen anpassen, um Ihr Firmenlogo, Links zur Supportwebsite und einen Haftungsausschluss sowie eine Fußzeile als Text hinzuzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Anpassen von Besprechungseinladungen.

Telefonnummern für Audiokonferenzen

Es gibt zwei Arten von Nummern, die Sie für Ihre Konferenzbrücke verwenden können. Sie können entweder **freigegebene** Nummern (wie im Abschnitt Einrichten von Audiokonferenzen weiter oben in diesem Artikel) oder dedizierte **Nummern verwenden.** Hier finden Sie weitere Informationen zu den einzelnen -

Freigegebene Nummern

Eine freigegebene Nummer ist eine Nummer, die von allen Organisationen gemeinsam genutzt wird. Freigegebene Nummern sind gebührenpflichtige Nummern und werden automatisch zugewiesen, wenn Sie Audiokonferenzen einrichten.

Wenn Sie die Standardnummer sehen möchten, die Ihrer Konferenzbrücke zugewiesen ist, wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu Konferenzbrücken für Besprechungen, und suchen Sie dann die Nummer für den > nächstgelegenen Ort.

Dedizierte Nummern

Eine dedizierte Nummer ist eine Nummer, die nur für Ihre Benutzer verfügbar ist. Eine dedizierte Nummer kann eine gebührenpflichtige oder eine gebührenfreie Nummer sein. Um eine dedizierte Nummer zu verwenden, müssen Sie zuerst die Nummer erhalten, sie Ihrer Konferenzbrücke zuweisen und dann die Nummer jeder Person zuweisen, die Besprechungen führen wird.

Es gibt eine Reihe von Möglichkeiten, eine dedizierte Nummer zu erhalten. Sie können eine Nummer von Microsoft erhalten oder eine vorhandene Nummer von Ihrem aktuellen Dienstanbieter an Microsoft übertragen (porten). Weitere Informationen dazu finden Sie unter Abrufen von Leistungsnummern.

Wenn Sie eine gebührenfreie Nummer verwenden, müssen Sie zuerst jeder Person, die Besprechungen führt, eine Lizenz für Guthaben für Kommunikationen zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Nachdem Sie Ihre Nummer erhalten haben, weisen Sie sie Ihrer Konferenzbrücke zu. Verwenden Sie Microsoft Teams Admin Center, um dies zu tun.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Konferenzbrücken** > **für Besprechungen.**
2. Wählen **Sie Hinzufügen** und dann **Gebührenpflichtige Nummer** oder **Gebührenfreie Nummer aus.**
3. Wählen Sie **im Bereich Telefonnummer hinzufügen** die Nummer und dann Übernehmen **aus.**

Weisen Sie dann die Nummer jeder Person zu, die Besprechungen führen soll. Verwenden Sie Microsoft Teams Admin Center, um dies zu tun.

1. Wählen Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center Benutzer **aus,** klicken Sie auf den Anzeigenamen des Benutzers, und wählen Sie **Bearbeiten aus.**
2. Wählen **Sie** Bearbeiten neben **Audiokonferenz aus,** und wählen Sie dann im Bereich **Audiokonferenz** in den Listen Gebührenpflichtige Nummer oder Gebührenfreie Rufnummer eine Nummer aus, und wählen Sie dann Übernehmen **aus.**

Verwandte Themen

- Audiokonferenzen

- Einrichten von Audiokonferenzen für Teams
- Telefonnummern für Audiokonferenzen
- Allgemeine Fragen zu Audiokonferenzen
- Abrufen von Servicenummern
- Teams von Add-On-Lizenzen
- Zuweisen von Lizenzen zu Benutzern

Ändern der Telefonnummern in Ihrer Audiokonferenzbrücke

09.06.2021 • 14 minutes to read

Wenn Sie **Lizenzen für Audiokonferenzen erwerben,** hostigt Microsoft Ihre Audiokonferenzbrücke für Ihre Organisation. Die Audiokonferenzbrücke gibt Einwahltelefonnummern von verschiedenen Standorten aus, sodass Sie von den Besprechungsorganisatoren und -teilnehmern über ein Telefon an Skype for Business- oder Microsoft Teams-Besprechungen teilnehmen können.

Zusätzlich zu den Telefonnummern, die Ihrer Konferenzbrücke bereits zugewiesen sind, können Sie weitere Servicenummern (gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen) von anderen Standorten erhalten und diese dann der Konferenzbrücke zuweisen, damit Sie die Abdeckung für Ihre Benutzer erweitern können.

> **NOTE**
> Um eine Rufnummer für ein Konferenzbrücke zuweisen/aufheben können, muss die Rufnummer eine *Servicenummer* sein. Sie können den Typ Telefon der Nummer sehen, indem Sie im Microsoft Teams Admin Center zu Sprachanrufnummern navigieren und in der Spalte > **Zahlentyp** nachschauen. Microsoft 365 oder Office 365 Guthaben für Kommunikationen muss zuerst eingerichtet werden, damit sich Benutzer unter einer gebührenfreien Nummer in die Brücke einwählen können.

Schritte zum Zuweisen einer neuen Servicetelefonnummer zu Ihrer Konferenzbrücke

Schritt 1 - Zuweisen der neuen Telefonnummer zu Ihrer Audiokonferenzbrücke

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich **zu** > **Sprachanrufnummern Telefon .**
2. Wählen Sie die Telefonnummer aus der Liste aus, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.
3. Erweitern Sie **auf der** Seite Bearbeiten unter **Zugewiesen an** die Dropdownliste, und wählen Sie **Konferenzbrücke Übernehmen** > **aus.**

Schritt 2 – Ändern der Standardtelefonnummer für Ihre Konferenzbrücke (optional)

Die Standardtelefonnummer Ihrer Konferenzbrücke definiert die Anrufer-ID, die verwendet wird, wenn ein ausgehender Anruf von einem Teilnehmer oder Organisator innerhalb einer Besprechung abgestellt wird.

Es kann nur eine gebührenpflichtige Servicenummer als Standardnummer für Ihre Konferenzbrücke festgelegt werden. **gebührenfreie Servicenummern können nicht** als Standardnummer für Ihre Konferenzbrücke festgelegt werden. Wenn Sie eine gebührenpflichtige Servicenummer zuweisen und diese als neue Standardnummer für Ihre Audiokonferenzbrücke festlegen möchten, führen Sie die folgenden Schritte aus:

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu **Konferenzbrücken** > **für Besprechungen.**
2. Markieren Sie die gebührenpflichtige Servicenummer, die Sie als Standard konfigurieren möchten.

3. Wählen Sie **Als Standard** aus.

Schritt 3 – Ändern der Standardtelefonnummern, die in den Besprechungseinrufen von Benutzern enthalten sind (optional)

Bei den Standardtelefonnummern eines Benutzers handelt es sich um die Nummern, die beim Planen einer Besprechung in den Besprechungseinrufen enthalten sind. Weitere Informationen, einschließlich der Zugewiesene Standardtelefonnummern für neue Benutzer, finden Sie unter Festlegen der Telefonnummern für Einladungen in Microsoft Teams oder Festlegen der Telefonnummern, die in Einladungen in Skype for Business Online enthaltensind.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich **zu** Benutzer, und klicken Sie in der Liste auf den Anzeigenamen des gewünschten Benutzers.
2. Klicken Sie **neben Audiokonferenz** auf **Bearbeiten**.
3. Wählen **Sie unter Gebührenpflichtige** Nummer oder Gebührenfreie Nummer die Nummer aus der Dropdownliste aus, und klicken Sie auf **Übernehmen**.

Nachdem die Änderungen übernommen wurden, werden die neuen Standardtelefonnummern in die Besprechungseinrufe der Organisatoren aufgenommen, wenn sie das nächste Mal eine neue Besprechung planen.

Schritt 4 – Aktualisieren vorhandener Besprechungs-Einladungen von Benutzern mithilfe des Meeting Migration Service (optional)

Für die nächsten beiden Schritte müssen Sie mit der Windows PowerShell.

Wenn Sie die Standardtelefonnummern aktualisiert haben, die in den Besprechungseinrufen für einige oder alle Ihrer Benutzer enthalten sind, können Sie optional Besprechungseinrufe aktualisieren, die bereits vor der Änderung der Standardtelefonnummern an Benutzer in Ihrer Organisation mithilfe des Meeting Migration Service gesendet wurden. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten des Meeting Migration Service (MMS).

- Führen Sie Meeting Migration Service (MMS) für die Benutzer aus, deren Standardtelefonnummern in Schritt 2 geändert wurden. Führen Sie dazu den folgenden Befehl aus:

```
Start-CsExMeetingMigration user@contoso.com
```

- Sie können auch den Status der Besprechungsmigration anzeigen. Alle Besprechungen werden neu geplant, sobald keine Vorgänge mit dem Status *Ausstehend* oder *In Bearbeitung* mehr vorhanden sind.

```
Get-CsMeetingMigrationStatus -SummaryOnly
```

Schritte zum Aufheben der Zuweisung einer Servicetelefonnummer für eine Konferenzbrücke

Wenn Sie die Nummer einer Konferenzbrücke wieder zuweisen, können die Benutzer nicht mehr über diese Telefonnummer an Besprechungen teilnehmen. Da sich die Telefonnummer ändert, ist es wichtig, alle Benutzer zu aktualisieren, die eine Telefonnummer als Standardnummer haben können (sofern vorhanden) und ihre vorhandenen Besprechungseinrufe zu aktualisieren, bevor die Nummer von der Audiokonferenzbrücke entfernt wird.

Wenn die Telefonnummer entfernt wird, ohne die Benutzer und ihre Besprechungen zu aktualisieren, können die

vorhandenen Besprechungsteilnehmer eine Telefonnummer enthalten, die für die Teilnahme an Besprechungen nicht funktioniert.

Für die ersten drei Schritte müssen Sie mit der Windows PowerShell. Wenn Sie wissen möchten, wie Sie dazu vor gehen, klicken Sie auf Möchten Sie wissen, wie sie mit einem Windows PowerShell?

Schritt 1 – Aktualisieren von Benutzern, deren Telefonnummer als Standardnummer nicht zugewiesen werden soll

Ersetzen Sie die gebührenpflichtige oder gebührenfreie Standardnummer für alle Benutzer, deren Nummer als Standardnummer nicht zugewiesen werden soll, und beginnen Sie mit dem Neuplanen ihrer Besprechungen. Führen Sie dazu den folgenden Befehl aus:

```
Set-CsOnlineDialInConferencingUserDefaultNumber -FromNumber <Number to be removed> -ToNumber <Number to be set as new default> -NumberType <"Toll" or "Toll-Free"> -RescheduleMeetings
```

> **IMPORTANT**
> Sie können auch die gebührenpflichtige oder gebührenfreie Standardnummer von Benutzern im Microsoft Teams Admin Center ändern. Dadurch werden ihre Besprechungen jedoch nicht automatisch neu berechnet.

Weitere Informationen finden Sie unter Festlegen der Telefonnummern für Einladungen in Microsoft Teams oder Festlegen der Telefonnummern, die in Einladungen in Skype for Business Online enthalten sind.

> **NOTE**
> Je nach Größe Ihrer Organisation kann es eine Weile dauern, bis dieser Vorgang abgeschlossen ist.

Schritt 2 - Anzeigen des Status der Besprechungsmigration mit Windows PowerShell

Alle Besprechungen werden neu geplant, sobald keine Vorgänge mit dem Status Ausstehend oder In *Bearbeitung mehr ausgeführt* werden.

```
Get-CsMeetingMigrationStatus -SummaryOnly
```

Weitere Informationen zu Meeting Migration Service finden Sie unter Einrichten des Meeting Migration Service (MMS).

Schritt 3 - Aufheben der Zuweisung der alten Telefonnummer zur Audiokonferenzbrücke

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **VoIP** > **Telefonnummern**.
2. Wenn es sich bei der Telefonnummer um eine gebührenfreie Nummer handelt, wählen Sie die Telefonnummer in der Liste aus, und klicken Sie auf **Release**. Wenn es sich bei der Telefonnummer um eine gebührenpflichtige Nummer handelt, wenden Sie sich an den Microsoft-Support, damit die Telefonnummer nicht zugewiesen wird.
3. Wenn es sich bei der Telefonnummer um eine gebührenfreie Nummer handelt, klicken **Sie** im Bestätigungsfenster auf Ja.

> **IMPORTANT**
> Nachdem die Zuweisung einer Telefonnummer zu einer Audiokonferenzbrücke aufgehoben wurde, ist die Telefonnummer nicht mehr für die Teilnahme der Benutzer an neuen oder bestehenden Besprechungen verfügbar.

Zeit sparen und Automatisieren

Um Zeit zu sparen, indem Sie diesen Prozess automatisieren, können Sie die Cmdlets Set-CsOnlineDialInConferencingUser oder **Set-CsOnlineDialInConferencingUserDefaultNumber** verwenden.

- Mit dem Cmdlet Set-CsOnlineDialInConferencingUser können Sie die gebührenpflichtige oder gebührenfreie Standardnummer für spezifische Benutzer ändern.
  - Führen Sie Folgendes aus, um die gebührenfreie Standardnummer für einen Benutzer zu ändern:

```
Set-CsOnlineDialinConferencingUser -Identity amos.marble@Contoso.com -TollFreeServiceNumber
80045551234
```

- Ändern Sie mit dem Cmdlet **Set-CsOnlineDialInConferencingUserDefaultNumber** die gebührenpflichtige oder gebührenfreie Nummer für Benutzer auf Basis ihrer ursprünglichen Standardnummer oder ihres Standorts.

> **NOTE**
> Die BridgeID finden Sie mithilfe von **Get-CsOnlineDialInConferencingBridge**.

  - So ändern Sie die gebührenpflichtige Standardnummer für alle Benutzer bis auf einen in 8005551234:

```
Set-CsOnlineDialInConferencingUserDefaultNumber -FromNumber $null -ToNumber 8005551234 -NumberType
TollFree -BridgeId <Bridge Id>
```

  - Führen Sie Folgendes aus, um die gebührenfreie Standardnummer aller Benutzer mit der gebührenfreien Standardnummer 8005551234 in 8005551239 zu ändern und die Besprechungen der Benutzer automatisch neu zu planen:

```
Set-CsOnlineDialInConferencingUserDefaultNumber -FromNumber 8005551234 -ToNumber 8005551239
NumberType TollFree -BridgeId <Bridge Id> -RescheduleMeetings
```

  - Führen Sie Folgendes aus, um die gebührenfreie Standardnummer aller Benutzer in den USA in 8005551234 zu ändern und ihre Besprechungen automatisch neu zu planen:

```
Set-CsOnlineDialInConferencingUserDefaultNumber -Country US -ToNumber 8005551234 -NumberType TollFree
-BridgeId <Bridge Id> -RescheduleMeetings
```

> **NOTE**
> Der oben verwendete Standort muss mit den Kontaktinformationen der Benutzer übereinstimmen, die im Microsoft 365 Admin Center festgelegt sind.

Problembehandlung

Die Schaltfläche "Zuweisen" ist nicht verfügbar

Sie möchten die Nummerierung aufheben, aber die Schaltfläche ist nicht verfügbar. Wenn Sie mit der Maus darauf zeigen, werden Sie an den Support mit der folgenden Meldung umgeleitet: "Standardnummern oder freigegebene Nummern können nicht von der Brücke entfernt *werden. Wenden Sie sich an den Support, um die Zuzuweisen von dedizierten gebührenpflichtigen Nummern auf " zu* bitten.

Um weitere Informationen zu den Brücke(en) zu erhalten, führen Sie die folgende Powershell aus:

```
Get-CsOnlineDialInConferencingBridge -Name "Conference Bridge"
```

Das Ergebnis sollte neben anderen Informationen wie Identity, Name und Region auch die DefaultServiceNumber enthalten.

Beispiel: Zum Unzuweisen wird die DefaultServiceNumber "8005551234"

```
Unregister-CsOnlineDialInConferencingServiceNumber -BridgeName "Conference Bridge" -
RemoveDefaultServiceNumber 8005551234
```

Informationen zu Windows PowerShell

Mit Windows PowerShell können Sie Benutzer und deren Berechtigungen verwalten. Windows PowerShell können Ihnen helfen, Microsoft 365 oder Office 365 und Skype for Business Online über einen einzigen Administrationspunkt zu verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, insbesondere, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Artikeln über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Einführung in Windows PowerShell und Skype for Business Online
- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen

Windows PowerShell hat gegenüber der ausschließlichen Verwendung des Microsoft 365 Admin Centers viele Vorteile in der Geschwindigkeit, Einfachheit und Produktivität, z. B. wenn Sie Einstellungsänderungen für viele Benutzer gleichzeitig vornehmen. Informationen zu diesen Vorteilen finden Sie unter den folgenden Themen:

- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell
- Verwenden von Windows PowerShell zum Verwalten von Skype for Business Online
- Verwenden von Windows PowerShell für die Durchführung gängiger Verwaltungsaufgaben von Skype for Business Online

Verwandte Themen

Ändern der Einstellungen für eine Audiokonferenzbrücke

Ändern der Einstellungen für eine Audiokonferenzbrücke

09.06.2021 • 6 minutes to read

Wenn Sie Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365 einrichten, erhalten Sie von der sogenannten Audiokonferenzbrücke Telefonnummern für Ihre Benutzer. Eine Konferenzbrücke kann eine oder mehrere Telefonnummern umfassen. Diese Telefonnummern werden verwendet, wenn Anrufer sich in eine Besprechung einwählen. Die Telefonnummer ist am Ende der Skype for Business- oder Microsoft Teams-Besprechungseinladung zu finden.

Die Konferenzbrücke nimmt den Anruf an und gibt Sprachanweisungen einer automatischen Telefonzentrale aus. Je nach Ihren Einstellungen kann sie dann Benachrichtigungen wiedergeben, Anrufer auffordern, ihren Namen aufzuzeichnen, und die PIN-Einstellungen steuern. Besprechungsorganisatoren erhalten PINs, damit sie eine Besprechung starten können, wenn sie keine Skype for Business- oder Microsoft Teams-App verwenden.

> **IMPORTANT**
> Der Besprechungsorganisator benötigt nur dann eine PIN, wenn die Besprechung nicht bereits von einem Benutzer einer Skype for Business- oder Microsoft Teams-App gestartet wurde. Wenn sich alle Teilnehmer in die Besprechung einwählen, benötigt der Besprechungsorganisator die PIN zum Starten der Besprechung.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Konferenzbrücken** > **für Besprechungen.**
2. Klicken Sie oben auf der **Seite Konferenzbrücken** auf **Einstellungen für Brücke.**
3. Wählen Sie **im Bereich Einstellungen der** Brücke die Option:

   - **Benachrichtigungen über Besprechungs- und -abgänge** Wenn Sie dies deaktivieren, werden Benutzer, die bereits an der Besprechung teilgetreten sind, nicht benachrichtigt, wenn jemand der Besprechung beitritt oder sie verlässt.

     Wenn Sie Benachrichtigungen beim **Ein- und Abgang einer Besprechung** aktivieren, können Sie die folgenden Optionen auswählen:

   - **Names or phone numbers** (Namen oder Telefonnummern): Wenn sich Benutzer in eine Besprechung einwählen und teilnehmen, wird ihre Telefonnummer wiedergegeben.
   - **Tones** (Töne): Wenn sich Benutzer in eine Besprechung einwählen und teilnehmen, wird ein Ton wiedergegeben.
   - **Bitten Sie Anrufer, ihren Namen vor der Teilnahme an der Besprechung aufzeichnen zu können.** Wenn Sie dies deaktivieren, werden Anrufer nicht aufgefordert, ihren Namen einzuschalten, bevor sie an einer Besprechung teilnehmen.

4. Wenn Sie die PIN-Länge für Besprechungen festlegen möchten, wählen Sie in der Liste **PIN-Länge** die Anzahl der Ziffern für die PIN aus.

5. Um anzugeben, ob E-Mails an Ihre Benutzer gesendet werden sollen, aktivieren oder deaktivieren Sie Automatisch E-Mails an Benutzer senden, wenn sich **deren Audiokonferenzkonfiguration ändert.** Weitere Informationen finden Sie unter E-Mails, die automatisch an Benutzer gesendet werden, wenn sich ihre Audiokonferenzeinstellungen in Microsoft Teams ändern, oder E-Mails, die an Benutzer gesendet werden, wenn sich ihre Einstellungen in Skype for Business Online ändern.

6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Möchten Sie wissen, wie Sie die Verwaltung mit Windows PowerShell organisieren?

- Um Zeit zu sparen bzw. den Vorgang zu automatisieren, können Sie das Cmdlet Set-CsDialinConferencingBridge nutzen.

- Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie ihre Microsoft 365 oder Office 365 über einen einzigen Administrationspunkt verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

  - Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
  - Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

- Windows PowerShell hat gegenüber der ausschließlichen Verwendung des Microsoft 365 Admin Centers viele Vorteile in der Geschwindigkeit, Einfachheit und Produktivität, z. B. wenn Sie Einstellungsänderungen für viele Benutzer gleichzeitig vornehmen. Informationen zu diesen Vorteilen finden Sie unter den folgenden Themen:

  - Einführung in Windows PowerShell und Skype for Business Online
  - Verwenden von Windows PowerShell zum Verwalten von Skype for Business Online
  - Verwenden von Windows PowerShell für die Durchführung gängiger Verwaltungsaufgaben von Skype for Business Online

    > **NOTE**
    > Mithilfe des Windows PowerShell-Moduls für Skype for Business Online können Sie eine Windows PowerShell-Remotesitzung erstellen, bei der eine Verbindung mit Skype for Business Online hergestellt wird. Dieses Modul, das nur von 64-Bit-Computern unterstützt wird, kann im Microsoft Download Center unter Windows PowerShell-Modul für Skype for Business Online heruntergeladen werden.

Verwandte Themen

Einrichten von Audiokonferenzen für Microsoft Teams

Einrichten von Audiokonferenzen für Skype for Business Online

Anzeigen einer Liste mit Audiokonferenz-Telefonnummern in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Wenn Sie Audiokonferenzen für Microsoft Teams einrichten, können Sie die für Audiokonferenzen verfügbaren Telefonnummern anzeigen. Diese Liste enthält alle Audiokonferenz-Telefonnummern, die für Ihre Organisation verfügbar sind.

Suchen Sie nach Preisen? Weitere Informationen finden Sie unter Preise für Audiokonferenzen.

Wenn für Ihre Organisation nur eine Telefonnummer verfügbar ist, wird sie als Standardtelefonnummer für alle Benutzer verwendet. Wenn mehrere Telefonnummern verfügbar sind, können Sie für jeden Benutzer eine Standardtelefonnummer auswählen. Diese Standardnummer wird in Microsoft Teams Besprechungseinladungen eingeschlossen.

Informationen zum Ändern der Einwahltelefonnummer für einen einzelnen Benutzer finden Sie unter Festlegen der in Einladungen enthaltenen Telefonnummern.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

So zeigen Sie Ihre Audiokonferenz-Telefonnummern an

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Konferenzbrücken** > **für Besprechungen.**
2. Zeigen Sie die für Audiokonferenzen verfügbaren Telefonnummern an.

- Sie können auch den Standort und die primäre Sprache anzeigen, die von der automatischen Telefonkonferenz-Telefonkonferenz verwendet werden.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie Microsoft 365 oder Office 365 mithilfe eines einzigen Administrationspunkts verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Testen oder Kaufen des Audiokonferenz-Add-Ons in Microsoft 365 oder Office 365

Einrichten von automatischen Telefonzentralensprachen für Audiokonferenzen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Die automatische Telefonkonferenz-Telefonkonferenz für Microsoft Teams kann Audioanrufer in einer Reihe verschiedener Sprachen begrüßen, wenn sie an einer Besprechung teilnehmen.

Wählen Sie eine primäre Sprache und bis zu vier sekundäre Sprachen. Die primäre Sprache, die Sie festlegen, wird zuerst verwendet, und die sekundären Sprachen werden von der automatischen Attendant in der von Ihnen ausgewählten Reihenfolge verwendet.

> **NOTE**
> Sie können nur die Sprachen von Audiokonferenznummern ändern, die der Kategorie De dedicated zugeordnet sind. Die Sprachen der Nummer für freigegebene Audiokonferenzen können nicht geändert werden.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Legen Sie die Sprachen für die automatische Telefonzentrale fest

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Wählen Sie **in** der Liste eine eigene Audiokonferenz-Telefonnummer aus, und klicken Sie oben auf der Seite auf **Bearbeiten**. Es ist nur möglich, die Sprachen von De dedicated audio conferencing numbers zu ändern. Die **Option** Bearbeiten wird nur angezeigt, wenn eine dedizierte Audiokonferenznummer ausgewählt ist.
3. Wählen Sie im Bereich auf der rechten Seite die Standardsprache und beliebige alternative Sprachen aus.

   > **NOTE**
   > Es werden die standardmäßigen und alternativen Sprachen aufgeführt. Die Reihenfolge, in der Sie diese in den Listen auswählen, ist die Reihenfolge, in der die Sprachen Anrufern angezeigt werden.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Was sollte ich noch wissen?

- Unter Unterstützte Sprachen für Audiokonferenzen finden Sie eine Liste der für Audiokonferenzen unterstützten Sprachen.

- Sprachen können für dedizierte, aber nicht für freigegebene Telefonnummern festgelegt werden.
- Eine Liste der Länder/Regionen, in denen Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365 mit Microsoft als Anbieter verfügbar sind, finden Sie unter Telefon-Nummern für Audiokonferenzen.

Wollen Sie Windows PowerShell verwenden?

Weitere Informationen Microsoft Teams Sie in der PowerShell-Referenz.

Verwandte Themen

Testen oder Kaufen des Audiokonferenz-Add-Ons in Microsoft 365 oder Office 365

Einrichten der Bestätigung für das Auswählen von Besprechungen für Ihre Benutzer in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Anrufer von Besprechungen und Anrufe an mich sind sehr hilfreiche Methoden zum Einladen von Teilnehmern zur Teilnahme an einer Besprechung und für vorhandene Teilnehmer zur Teilnahme an einer Besprechung über ein herkömmliches Oder Mobiltelefon. Wenn die angerufene Person den Anruf jedoch nicht beantworten kann und der Anruf von einem Voicemailsystem beantwortet wird, ist das Voicemailsystem mit der Besprechung verbunden, und die Teilnehmer können den Anruf anhören, bis er aus der Besprechung entfernt wird.

Um zu verhindern, dass Voicemailsysteme eine Verbindung mit Besprechungen herstellen, wenn eine Auswahl einer Besprechung an eine Telefonnummer gesendet wird und die angerufene Person den Anruf nicht beantworten kann, können Sie Teams einrichten, um eine Bestätigung von der angerufenen Person an fordern, dass sie an der Besprechung teilnehmen kann. Wenn die angerufene Person den Anruf nicht beantworten kann und der Anruf von einem Voicemailsystem beantwortet wird, wird das Voicemailsystem nicht mit der Besprechung verbunden, da es keine Bestätigung für die Teilnahme gibt.

Wenn diese Funktion aktiviert ist, müssen Personen, die einen Anruf erhalten oder mich anrufen, bestätigen, dass sie an der Besprechung teilnehmen möchten, indem sie auf ihrem herkömmlichen Telefon oder Mobiltelefon 1 drücken.

Um diese Funktion für alle Besprechungen in Ihrer Organisation zu aktivieren, legen Sie den Parameter des `EnableDialOutJoinConfirmation` Cmdlets Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings auf . `true` Führen Sie dazu den folgenden Befehl aus:

```
Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings -EnableDialOutJoinConfirmation $true
```

Verwandte Themen

- Einrichten der Funktion „Rückruf“ für Ihre Benutzer
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Verwalten der Audiokonferenz-Einstellungen für Ihre Organisation in Microsoft Teams.

09.06.2021 • 13 minutes to read

Möglicherweise ist es für Sie einfacher, alle Audiokonferenzeinstellungen für die Microsoft Teams an einem Ort zu sehen.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Zuweisen einer Lizenz für Audiokonferenzen

> **NOTE**
> Sie können keine Lizenzen mithilfe von Teams. Sie müssen das Microsoft 365 Admin Center verwenden. Weitere Informationen finden Microsoft Teams Zuweisen von Add-On-Lizenzen.

So weisen Sie einem Benutzer eine Lizenz zu

1. Melden Sie sich mit Ihrem Geschäfts- oder Schulkonto bei Microsoft 365 an.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste **des Microsoft 365 Admin Center** zu Benutzer aktive Benutzer , und wählen Sie dann den oder die Benutzer aus der Liste der > verfügbaren Benutzer aus.

   > **NOTE**
   > Wenn Sie Lizenzen für bis zu 20 Benutzer gleichzeitig zuweisen, können Sie eine der Optionen in der Dropdownliste **Ansicht auswählen** auswählen oder eine eigene Ansicht erstellen. Klicken Sie dann auf **Bearbeiten** und zweimal auf **Weiter**, wählen Sie die Lizenz aus, und klicken Sie auf **Übermitteln**.

3. Klicken Sie im Aktionsbereich unter **Produktlizenzen** auf **Bearbeiten**.
4. Aktivieren Sie **auf der Seite** Produktlizenzen die Schaltfläche Audio **conferencing (Audiokonferenz),** und klicken Sie dann auf **Speichern.** Weitere Informationen zur Lizenzierung finden Sie Microsoft Teams Add-On-Lizenzierung.

   > **NOTE**
   > Nachdem Sie die Lizenz zugewiesen haben, wird Microsoft möglicherweise nicht zuerst in der Liste als Audiokonferenzanbieter angezeigt. Melden Sie sich in diesem Fall beim Admin Center ab, oder drücken Sie STRG+F5, um das Browserfenster zu aktualisieren.

Aktivieren oder Deaktivieren von E-Mails, die an Audiokonferenzbenutzer gesendet wurden

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Klicken Sie oben auf der **Seite Konferenzbrücken** auf **Einstellungen für Brücke.**
3. Aktivieren oder **deaktivieren Sie im Bereich** Einstellungen der Brücke die Option Automatisches Senden von E-Mails an Benutzer, wenn sich **deren Einwahleinstellungen ändern.**
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwenden von Windows PowerShell

Weitere Informationen Microsoft Teams Sie in der PowerShell-Referenz.

Melden Sie sich bei Office 365 mit Ihrem Firmen- oder Schulkonto an.

Unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**, und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.
2. Klicken **Sie unter Audiokonferenzen** auf **Konferenz-ID zurücksetzen**.
3. Klicken Sie **im Fenster Konferenz-ID zurücksetzen?** auf **Zurücksetzen**. Wenn das Senden von E-Mails an Ihre Benutzer aktiviert ist, wird automatisch eine neue Konferenz-ID generiert und per E-Mail an den Benutzer gesendet. It's enabled by default.

See Reset a conference ID for a user.

Reset a conference organizer's PIN

Jedem Meeting, das ein Benutzer plant wird eine eindeutige Konferenz-ID zugewiesen Konferenzkennungen werden zwar automatisch erstellt und Benutzern zugewiesen, es kann aber sein, dass Benutzer diese Nummer nicht verwenden möchten und Sie sie auf eine bestimmte Nummer festlegen möchten oder die Benutzer ihre Konferenz-ID vergessen oder verloren haben.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**, und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.
2. Klicken **Sie unter Audiokonferenz** auf **PIN zurücksetzen**, und klicken Sie dann auf **Zurücksetzen.**

Benutzer erhalten eine E-Mail mit ihrer PIN, wenn sie für Audiokonferenzen aktiviert werden oder wenn die PIN zurückgesetzt wird. Wenn Sie das automatische Senden von E-Mails deaktiviert haben, wird allerdings keine E-Mail zum Zurücksetzen der PIN gesendet. In diesem Fall müssen Sie die PIN manuell an den Benutzer senden. Die PIN wird nach dem Zurücksetzen nur einmal angezeigt. Nachdem sie unmittelbar nach dem Zurücksetzen angezeigt wurde, wird die PIN in den Benutzereigenschaften nicht mehr angezeigt. Stattdessen wird ***** angezeigt.

Weitere Informationen finden Sie unter Zurücksetzen der Audiokonferenz-PIN.

Senden einer E-Mail mit Audiokonferenzinformationen an einen Benutzer

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**, und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.
2. Klicken **Sie unter Audiokonferenz auf Konferenzinformationen per E-Mail senden**.

> **NOTE**
> Damit wird die Audiokonferenz-PIN nicht an den Benutzer gesendet.

Siehe Senden einer E-Mail mit den Informationen zur Einwahlkonferenz an einen Benutzer.

Festlegen der in Einladungen enthaltenen Telefonnummern

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**, und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.
2. Klicken Sie **neben Audiokonferenz** auf **Bearbeiten**.
3. Im **Bereich Audiokonferenz können** Sie die gebührenpflichtige Nummer und, falls zulässig, die **gebührenfreie Nummer festlegen.**
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Siehe Festlegen der in Einladungen enthaltenen Telefonnummern.

Auswählen der Einstellungen für die Audiokonferenzbrücke

Festlegen der Besprechungserfahrung, wenn Anrufer an einer Besprechung teilnehmen

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Klicken Sie oben auf der **Seite Konferenzbrücken** auf **Einstellungen für Brücke.**
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie im Bereich **Bridge settings** (Brückeneinstellungen) die Option **Meeting entry and exit notifications** (Benachrichtigungen bei Zu- oder Abgang in Besprechungen).

   Dies ist standardmäßig aktiviert. Wenn Sie diese Option deaktivieren, werden Benutzer, die der Besprechung bereits standardmäßig beigetreten sind, nicht benachrichtigt, wenn jemand der Besprechung beitritt oder diese verlässt.
4. Wählen **Sie unter Ankündigungstyp für Zu-/Abgang** entweder **Töne** oder **Namen oder Telefonnummern aus.**

   Wenn Sie Namen **oder Telefonnummern** auswählen, können Sie Anrufer bitten, ihren Namen vor der Teilnahme an der Besprechung zu aktivieren **oder deaktivieren.**

> **NOTE**
>
> Standardmäßig können externe Teilnehmer die Telefonnummern der einwählten Teilnehmer nicht sehen. Wenn Sie die Vertraulichkeit dieser Telefonnummern wahren wollen, wählen Sie **Töne** für **Typ der Ankündigungen von Ein-/Ausgängen** aus (dies verhindert, dass die Nummern von Teams ausgelesen werden).

5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Siehe Ändern der Einstellungen für eine Audiokonferenzbrücke.

Festlegen der Länge der PIN für Besprechungen

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Klicken Sie oben auf der **Seite Konferenzbrücken** auf **Einstellungen für Brücke**.
3. Geben Sie **im Bereich Einstellungen der** Brücke die Anzahl der Ziffern für die PIN in der Liste **PIN-Länge** ein, und klicken Sie dann auf **Speichern.**

   Die PIN muss aus 4 bis 12 Ziffern bestehen. Der Standardwert beträgt 5.

Siehe Ändern der Einstellungen für eine Audiokonferenzbrücke.

Aktivieren oder Deaktivieren des Sendens von E-Mails an Audiobenutzer

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Klicken Sie oben auf der **Seite Konferenzbrücken** auf **Einstellungen für Brücke**.
3. Aktivieren oder **deaktivieren Sie im Bereich** Einstellungen der Brücke die Option Automatisches Senden von E-Mails an Benutzer, wenn sich **deren Audiokonferenzeinstellungen ändern.**
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

   Sie können dem Benutzer auch eine E-Mail mit den Audiokonferenzeinstellungen senden, indem Sie zu den Audiokonferenzeigenschaften des Benutzers gehen und auf Konferenzinformationen **per E-Mail senden klicken.**

   Damit wird eine E-Mail gesendet, die nur die Konferenz-ID und die Konferenztelefonnummer enthält, nicht aber die PIN.

Siehe Senden einer E-Mail mit den Informationen zur Einwahlkonferenz an einen Benutzer.

Lesen und Festlegen der primären (Standard) und sekundären (alternativen) Sprachen für eine Audiokonferenzbrücke

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Wählen Sie eine Telefonnummer aus der Liste aus, und klicken Sie **auf Bearbeiten**.
3. Wählen Sie unter Standardsprache und **Alternative** Sprachen **(optional)** die sprachen aus.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Siehe Festlegen der automatischen Telefonzentrale Sprachen für Audio-Konferenzen.

Anzeigen von Einwahlnummern für Audiokonferenzen

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Wählen Sie eine Telefonnummer aus der Liste aus, und klicken Sie **auf Bearbeiten**. Hier können Sie:
   - Zeigen Sie die Telefonnummern an, die für Audiokonferenzen verwendet werden sollen.
   - Zeigen Sie den Standort und die primäre Sprache an, die von der automatischen Telefonkonferenz-Telefonkonferenz verwendet wird.

Weitere Informationen finden Sie unter Sehen Sie sich eine Liste der Audiokonferenznummern an.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie ihre Microsoft 365 oder Office 365 über einen einzigen Administrationspunkt verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Artikeln über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Gründe für die Verwendung von Microsoft 365 oder Office 365 PowerShell
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Verwalten der Audiokonferenzeinstellungen für einen Benutzer

Audiokonferenz mit Minutenabrechnung

09.06.2021 • 4 minutes to read

Neben der Standardlizenz für Audiokonferenzen pro Benutzer können Volumen- und Lizenzierungsorganisationen auch ein Angebot mit Minutengebühren auswählen, um Audiokonferenzfunktionen für ihre Organisationen zu aktivieren.

Sie können herausfinden, ob Ihr Land/Ihre Region für Audiokonferenzen unterstützt wird.

> **NOTE**
> Da dieses Angebot nur Volumen- und Lizenzierungskunden zur Verfügung steht, müssen Sie diese Lizenzen zusammen mit Ihrem Kundenbeauftragten erwerben.

Benötigen Sie einige Details?

Während das Lizenzangebot für Audiokonferenzen pro Benutzer ein Einwahl- und eine bestimmte Nutzung per Einwahl umfasst, können Sie mit **Audiokonferenzen** mit Minuten pro Minute für ihre sämtliche Audiokonferenznutzung pro Minute bezahlen, ohne für die monatliche Lizenz pro Benutzer zu bezahlen. Dadurch werden alle Einwahl- und Einwahlanrufe pro Minute abgerechnet, einschließlich:

- Eingehende Anrufe an gebührenpflichtige Audiokonferenznummern Ihrer Organisation.
- Eingehende Anrufe an gebührenfreie Audiokonferenznummern Ihrer Organisation.
- Ausgehende Anrufe an externe Telefonnummern aus einer Besprechung Ihrer Organisation.

> **NOTE**
> Die diesen Anruftypen zugeordneten Einwahl- und Einwahltarife finden Sie im Abschnitt Tarife für Anrufanrufe finden **Sie** unter Audiokonferenzen.

Die Zahlung per Minute setzt voraus, dass Ihr Unternehmen Guthaben für Kommunikationen eingerichtet hat. Weitere Details finden Sie unter Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation und/oder Microsoft Teams Add-On-Lizenzierung.

Informationen zum Aktivieren von Audiokonferenzen mit Minuten für Benutzer in Ihrer Organisation finden Sie unter Testen oder Kaufen von Audiokonferenzen in Microsoft Office 365 oder Office 365.

Warum ist es für Sie am besten?

- Die Minutengebühr wird nur pro Minute für jeden eingehenden oder ausgehenden Anruf berechnet, den jeder Teilnehmer während einer geplanten Besprechung abteilt (die Tarife variieren bei gebührenpflichtigen oder gebührenfreien Anrufen und nach Ziel), statt Skype for Business- oder Teams-Anwendung auf einem Mobilgerät oder PC zu verwenden.
- Möglichkeit zum Verwalten von Kosten, da Administratoren steuern können, welche Arten von Dial-Outs (im In- und Ausland) aus Besprechungen eines Organisators heraus durchgeführt werden können. Siehe Richtlinien zur Einschränkung ausgehender Anrufe für Audiokonferenzen und PSTN-Benutzeranrufe.
- Wenn Sie Lizenzen für Audiokonferenz mit Minutenabrechnung haben, müssen Sie nicht jedem Benutzer

für die Nutzung der Audiokonferenz separate Lizenzen für Guthaben für Kommunikationen zuweisen (Sie müssen diese möglicherweise noch für andere Dienste zuweisen).

- Steuern und überwachen Sie Minutengebühren mithilfe von Guthaben für Kommunikationen.
- Mehr Flexibilität bei der Preisgestaltung für Kunden, die nicht alle Benutzer auf Abonnementbasis benötigen.
- Aktivieren Sie Audiokonferenzen mit Minutengebühren sowie einem monatlichen Abonnement von E5 oder einem eigenständigen Abonnement für Audiokonferenzen. Beide Dienste funktionieren weiterhin auf die gleiche Weise. Änderungen haben keine Auswirkungen auf die Vorgänge von Audiokonferenzen oder Guthaben für Kommunikationen.

Möchten Sie mehr über die Preise erfahren?

Suchen Sie nach Preisen? Weitere Informationen finden Sie unter:

- Preise für Audiokonferenzen
- Preise für Telefonsystem
- Preise für Anrufpläne

Verwandte Themen

Lizenzierung für Microsoft Teams-Add-On

Verwalten der Audiokonferenz-Einstellungen für einen Benutzer in Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

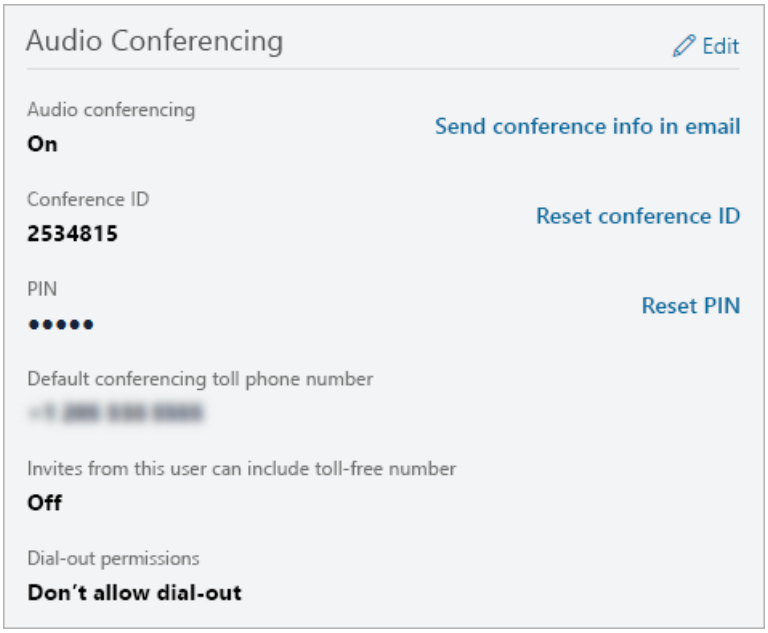
Als Microsoft 365- oder Office 365-Administrator können Sie die Audiokonferenzeinstellungen für einen einzelnen Benutzer in Ihrer Organisation bearbeiten , z. B. den Anbieter, die gebührenpflichtige oder gebührenfreie Standardnummer, die Konferenz-ID oder die PIN. Wenn Sie die Einstellungen für Ihre Organisation bearbeiten möchten, lesen Sie Verwalten der Audiokonferenzeinstellungen für Ihre Organisation.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**, und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.
2. Klicken Sie **auf Bearbeiten**.
3. Ändern **Sie unter Audiokonferenz** eine der folgenden Optionen:

EINSTELLUNG	BESCHREIBUNG
Audiokonferenzen	Um Audiokonferenzen für den Benutzer zu aktivieren oder zu deaktivieren, klicken Sie neben **Audiokonferenz** auf Bearbeiten, und schalten Sie dann im Bereich **Audiokonferenz** die **Option Audiokonferenzen** ein oder aus.
Senden von Konferenzinformationen per E-Mail	Klicken Sie nur auf diesen Link, wenn Sie sofort eine E-Mail an den Benutzer mit dessen Konferenz-ID und Telefonnummer senden möchten. (Diese E-Mail enthält nicht die PIN.) Weitere Informationen finden Sie unter Eine E-Mail an einen Benutzer mit dessen Audiokonferenzen-Informationen senden.
Konferenz-ID	Klicken **Sie auf Konferenz-ID** zurücksetzen, wenn Sie die Konferenz-ID für den Benutzer zurücksetzen müssen. Weitere Informationen finden Sie unter Zurücksetzen einer Konferenz-ID für einen Benutzer.
PIN	Klicken **Sie auf PIN** zurücksetzen, wenn Sie die PIN für den Benutzer zurücksetzen müssen. Weitere Informationen finden Sie unter Zurücksetzen der PIN für Audiokonferenzen.
Gebührenpflichtige Standardtelefonnummer für Konferenzen (erforderlich)	Diese Nummern werden auf der Audiokonferenzbrücke festgelegt. Formatieren Sie die Nummern so, wie sie in Besprechungsanfragen angezeigt Skype for Business Microsoft Teams werden sollen. Wenn Sie die gebührenpflichtige Standardnummer ändern möchten, klicken Sie neben **Audiokonferenzen** auf Bearbeiten, und wählen Sie im Bereich **Audiokonferenz unter Gebührenpflichtige** Nummer eine **Nummer aus.**

EINSTELLUNG	BESCHREIBUNG
Einladungen von diesem Benutzer können eine gebührenfreie Nummer enthalten.	Wenn Sie diese Einstellung ändern möchten, klicken Sie neben **Audiokonferenzen** auf Bearbeiten, und setzen Sie im Bereich **Audiokonferenzen** die Umschalte gebührenfreie Nummern in Besprechungsanfragen dieses Benutzers aufnehmen **auf** Ein oder Aus.
Nicht authentifizierte Benutzer können die erste Person in der Besprechung sein.	Um diese Einstellung zu ändern, können Sie Nicht authentifizierte Benutzer als erste Person in der Besprechung **ein**- oder ausschalten.
DFÜ-Berechtigungen	Um diese Einstellung zu ändern, klicken Sie neben **Audiokonferenzen** auf Bearbeiten, und wählen Sie im **Bereich Audiokonferenz eine** Option unter Auswahl aus **Besprechungen aus.**



NOTE

Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Verwandte Themen

Verwalten der Audiokonferenzeinstellungen für Ihre Organisation

Allgemeine Fragen zu Audiokonferenzen

Anzeigen einer Liste der für Audiokonferenzen aktivierten Benutzer in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Nachdem Sie die Microsoft Teams in Ihrer Organisation für Audiokonferenzen aktiviert haben, können Sie die Liste der benutzer anzeigen, die aktiviert wurden.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Anzeige einer Benutzerliste

- Klicken Sie im Microsoft Teams Admin Center im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**.

Was sollte ich noch wissen?

- Wenn Sie die Liste der aktivierten Benutzer anzeigen, können Sie einen Benutzer aus der Liste auswählen, um die Audiokonferenzeinstellungen für diesen Benutzer zu bearbeiten.
- Wenn Sie einen einzelnen Benutzer auswählen, können Sie die Dem Benutzer zugewiesene Standardtelefonnummer sowie alle anderen relevanten Audiokonferenzeinstellungen anzeigen.
- Über die Schaltfläche „Suchen" können Sie Benutzer in der Liste suchen.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie Microsoft 365 oder Office 365 mithilfe eines einzigen Administrationspunkts verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Testen oder Kaufen des Audiokonferenz-Add-Ons in Microsoft 365 oder Office 365

Aktivieren der Aufzeichnung des Benutzernamens beim Teilnehmen an einer Besprechung in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Wenn Sie Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365 einrichten, erhalten Sie Telefonnummern und eine so genannte Audiokonferenzbrücke. Eine Konferenzbrücke kann eine oder mehrere Telefonnummern enthalten, bei der es sich um eine dedizierte oder eine freigegebene Telefonnummer oder eine freigegebene Telefonnummer um eine eigene telefonnummer oder um eine freigegebene Telefonnummern geht.

Die Konferenzbrücke nimmt den Anruf eines Benutzers an, der sich mit einem Telefon in eine Besprechung einwählt. Die Konferenzbrücke nimmt den Anruf an und gibt Sprachansagen einer automatischen Telefonzentrale aus. Je nach den festgelegten Einstellungen gibt sie Benachrichtigungen wieder und fordert Anrufer auf, ihren Namen aufzuzeichnen. Zudem richtet sie die PIN-Sicherheit für die Organisatoren der Besprechung ein. Der Organisator der Besprechung erhält PINs, damit er eine Besprechung starten kann. Sie können in Ihren Einstellungen jedoch festlegen, dass zum Start einer Besprechung keine PIN erforderlich ist.

Festlegen, ob Anrufer ihren Namen aufzeichnen sollen

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Klicken Sie oben auf der **Seite Konferenzbrücken** auf **Einstellungen für Brücke.**
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie **Benachrichtigungen über den Ein- und Abgang von Besprechungen.**
4. Wenn Sie Benachrichtigungen aktivieren, wählen Sie unter Ankündigungstyp für Zu- und Abgang die Option Namen oder Telefonnummern **aus,** und aktivieren Sie Anrufer bitten, ihren Namen vor der Teilnahme an einer **Besprechung zu notieren.**
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie ihre Microsoft 365 oder Office 365 über einen einzigen Administrationspunkt verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen

- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Office 365 mit der Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Testen oder Kaufen von Audiokonferenzen

Zurücksetzen einer Konferenzkennung für einen Benutzer in Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Am Ende der Besprechungseinladungen finden Sie eine dynamische Konferenz-ID sowie die Einwahltelefonnummern, mit deren Hilfe sich Anrufer in eine Besprechung einwählen können. Wenn der Benutzer die Telefonnummer wählt, wird der Anrufer von der automatischen Telefonkonferenz zur Eingabe dieser Konferenz-ID eingeladen, damit er an der Besprechung teilnehmen kann.

> **NOTE**
> Konferenz-IDs werden automatisch generiert, liegen zwischen sieben und neun Ziffern und werden festgelegt, wenn Sie Audiokonferenzen für einen Benutzer aktivieren. **Statische Konferenz-IDs werden nicht unterstützt.**

Zurücksetzen der Konferenz-ID für einen Benutzer

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**, und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.
2. Klicken Sie **auf Bearbeiten**.
3. Klicken **Sie unter Audiokonferenzen** auf **Konferenz-ID zurücksetzen**.
4. Klicken Sie **im Fenster Konferenz-ID** zurücksetzen auf **Zurücksetzen**. Es wird automatisch eine Konferenz-ID erstellt und eine E-Mail mit der neuen Konferenz-ID an den Benutzer gesendet. Standardmäßig werden E-Mails an Benutzer gesendet, dies kann jedoch deaktiviert werden.

> **NOTE**
> Nachdem Sie die Konferenz-ID zurückgesetzt haben, wird dem Benutzer eine E-Mail mit der neuen Konferenz-ID gesendet. Diese E-Mail wird an die primäre E-Mail-Adresse gesendet, in vielen Fällen an deren Microsoft 365 oder Office 365 Postfach. Die E-Mail enthält die neue Konferenz-ID, die Standardeinwahlnummer(n) und Anweisungen zum Aktualisieren vorhandener Besprechungen.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Was sollte ich noch wissen?

- Sie können dem Benutzer alle Konferenzinformationen per E-Mail senden, die konferenz-ID und Einwahltelefonnummern enthält, indem Sie im Abschnitt **Audiokonferenzen** auf Konferenzinformationen **per** E-Mail senden klicken. Die PIN wird nicht gesendet.
- Der Konferenzdienst erstellt eine 7- bis 9-stellige Konferenz-ID Teams Konferenz-ID. Sie können die Länge nicht ändern.

- Nach dem Zurücksetzen wird die neue Konferenz-ID unter **Konferenz-ID** aufgeführt.
- Nachdem eine neue Konferenz-ID generiert wurde, können Anrufer die alte Konferenz-ID nicht mehr verwenden. Sie sollten Benutzer benachrichtigen, dass sie ihre angesetzten Besprechungseinladungen neu planen, damit die neue Konferenz-ID den Einladungen hinzugefügt wird.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie ihre Microsoft 365 oder Office 365 über einen einzigen Administrationspunkt verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Zurücksetzen der Audiokonferenz-PIN

Zurücksetzen der Audiokonferenz-PIN in Microsoft Teams

25.06.2021 • 7 minutes to read

Eine PIN ist ein aus Zahlen besteht Code, der für jeden benutzer Microsoft Teams der für Audiokonferenzen aktiviert ist, erstellt wird. Audiokonferenzen PINs werden von Besprechungsorganisatoren verwendet, um zu identifizieren, dass sie der Besprechungsorganisator sind, und es ihnen zu ermöglichen, eine Besprechung per Telefon zu starten. Wenn er die Microsoft Teams-App zum Starten der Besprechung verwendet, ist keine PIN erforderlich. Wenn Benutzer ihre PIN vergessen und diese in der E-Mail, die ihnen bei der Aktivierung für Audiokonferenzen gesendet wurde, nicht finden können, kann ein Administrator ihre PIN oder ihre eigene PIN zurücksetzen.

Besprechungen können gestartet werden, wenn ein authentifizierter Benutzer mit der Microsoft Teams-App teilnimmt oder der Organisator per Telefon mit seiner PIN teilnimmt. Wenn für eine Besprechung zum Starten eine PIN erforderlich ist, werden Benutzer, die per Telefon teilnehmen, in den Wartebereich platziert und hören warteMusik, bis der Organisator sie zugibt. Wenn der Organisator einer Besprechung keine PIN zum Starten der Besprechung per Telefon benötigt, werden Anrufer nicht nach einer PIN gefragt, wenn sie sich für die Besprechung einwählen.

Zurücksetzen der PIN eines Benutzers

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**, und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.
2. Klicken Sie **auf Bearbeiten**.
3. Klicken **Sie unter Audiokonferenzen** auf **PIN zurücksetzen**.
4. Klicken Sie **auf Zurücksetzen**.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Benutzer die eigene PIN zurücksetzen

1. Lassen Sie den Benutzer zu https://admin0m.online.lync.com/lscp/usp/pstnconferencing wechseln.
2. Klicken Sie **auf PIN zurücksetzen**.

> **NOTE**
> Für GGCH gehen Sie zu: https://webdir2g.online.gov.skypeforbusiness.us/lscp/usp/pstnconferencing .

Was sollten Sie sonst über PINs wissen?

- Aus Sicherheitsgründen wird die PIN einem Administrator nur einmal angezeigt, wenn die PIN

zurückgesetzt wird. Nachdem die PIN von einem Administrator zurückgesetzt wurde, wird die PIN als **********angezeigt.

- Das automatische Senden von E-Mails an Benutzer ist standardmäßig aktiviert, und Benutzer erhalten eine E-Mail mit ihrer PIN, wenn sie für Audiokonferenzen aktiviert oder die PIN zurückgesetzt wird. Wenn Sie das automatische Senden von E-Mails deaktiviert haben, wird keine E-Mail zum Zurücksetzen der PIN an einen Benutzer gesendet, und Sie müssen die PIN-Informationen manuell an den Benutzer senden.
- Wenn eine Besprechung beginnt, muss der Organisator alle PSTN-Benutzer im Wartebereich einräumen, um an der Besprechung teilnehmen zu können. Wenn beispielsweise zwei PSTN-Teilnehmer versuchen, vor dem Beginn einer Besprechung an einer Besprechung teilzugeben, werden sie in den Wartebereich setzen und hören Warteschleifenmusik, und wenn der Organisator der Besprechung per Telefon mit seiner PIN beitritt, wird die Besprechung gestartet, und der Organisator kann den In-Meeting-Befehl (drücken Sie *21) verwenden, um alle PSTN-Benutzer im Wartebereich einzuräumen.
- Die Standardeinstellung ist, dass das Starten einer Besprechung durch anonyme Anrufer nicht zulässig ist.
- Wenn Sie einen Benutzer für Audiokonferenzen aktivieren, wird ihm standardmäßig eine E-Mail gesendet, die Konferenzinformationen und die eigene PIN enthält. Der Benutzer muss über ein Microsoft 365- oder Office 365-Postfach verfügen, da beim Zurücksetzen einer PIN eine neue PIN per E-Mail an die für den Benutzer festgelegte primäre SMTP-Adresse (Alias) gesendet wird.
- Wenn Sie Audiokonferenzen einrichten, legen Sie die Ziffern fest, die für die PINs in Ihrer Organisation erforderlich sind. PINs können 4 bis 12 Ziffern enthalten, standardmäßig werden 5 Ziffern verwendet. Wenn Sie die PIN-Längeneinstellung ändern, wird die Einstellung nur auf neu generierte PINs angewendet und nicht auf PIN-Einstellungen für vorhandene Benutzer, die für Audiokonferenzen aktiviert sind. Weitere Informationen finden Sie unter Festlegen der Länge der PIN für Audiokonferenzbesprechungen.
- Die E-Mail wird standardmäßig auf die adresse Microsoft 365 oder Office 365 SMTP-Adresse des Benutzers festgelegt. Sie können eine E-Mail an eine nicht Microsoft 365 oder nicht Office 365, z. B. Hotmail MSN-E-Mail-Adresse, senden. Sie können die standardmäßige E-Mail-Adresse außer Kraft setzen, indem Sie Windows PowerShell. Dies ist nützlich, wenn die Benutzer nicht über ein Postfach Exchange postfach in Microsoft 365 oder Office 365.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie Microsoft 365 oder Office 365 mithilfe eines einzigen Administrationspunkts verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Zurücksetzen einer Konferenzkennung für einen Benutzer

E-Mails, die an Benutzer gesendet werden, wenn sich ihre Einstellungen in Microsoft Teams ändern

18.06.2021 • 7 minutes to read

E-Mails werden automatisch an Benutzer gesendet, die für Audiokonferenzen aktiviert sind und Microsoft als Audiokonferenzanbieter verwenden.

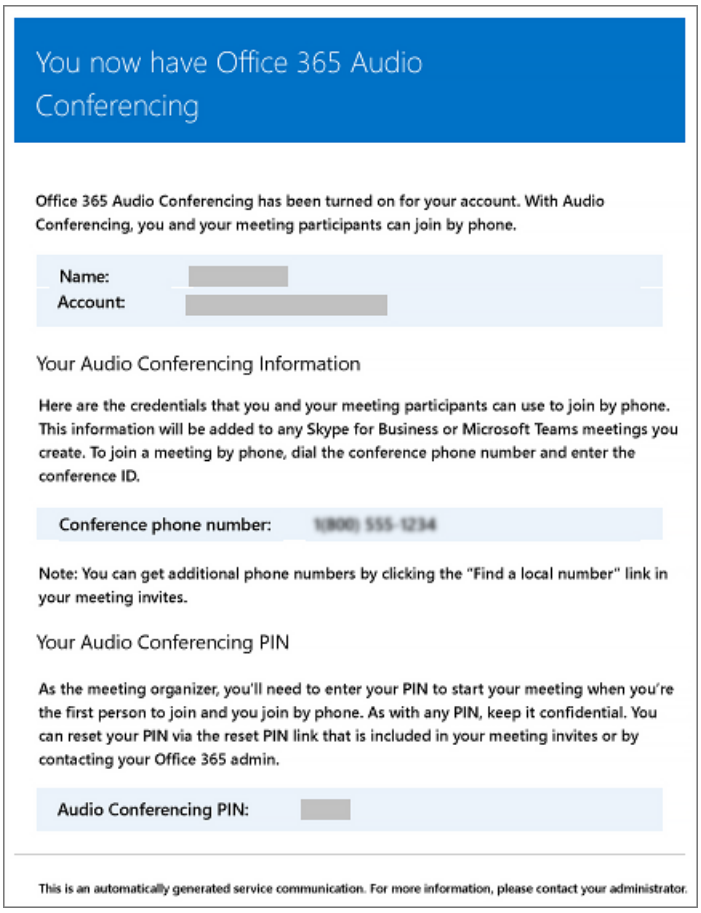
Standardmäßig gibt es vier Arten von E-Mails, die an die Benutzer gesendet werden, die für Audiokonferenzen aktiviert sind. Wenn Sie die Anzahl von E-Mails, die an die Benutzer gesendet werden, einschränken möchten, können Sie diese Einstellung deaktivieren. Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365 E-Mails an die E-Mail-Adresse Ihrer Benutzer senden, wenn:

- **Ihnen wird eine Lizenz für Audiokonferenzen zugewiesen, oder Sie ändern den Audiokonferenzanbieter zu Microsoft.**

  Diese E-Mail enthält die Konferenz-ID, die Standardeinwahlnummer für Besprechungen, die PIN für Audiokonferenzen für den Benutzer sowie Anweisungen und den Link zur Verwendung des Skype for Business Online Meeting Update Tool, das zum Aktualisieren vorhandener Besprechungen für den Benutzer verwendet wird. Weitere Informationen finden Microsoft Teams Zuweisen von Add-On-Lizenzen oder Zuweisen von Microsoft als Audiokonferenzanbieter.

  > **NOTE**
  > Wenn Ihre Organisation für dynamische Konferenz-IDs aktiviert wurde, weisen alle geplanten Besprechungen eines Benutzers eine eindeutige Konferenz-ID auf. Sie können dynamische IDs für Audiokonferenzen in Ihrer Organisation einrichten.

  So kann diese E-Mail aussehen:

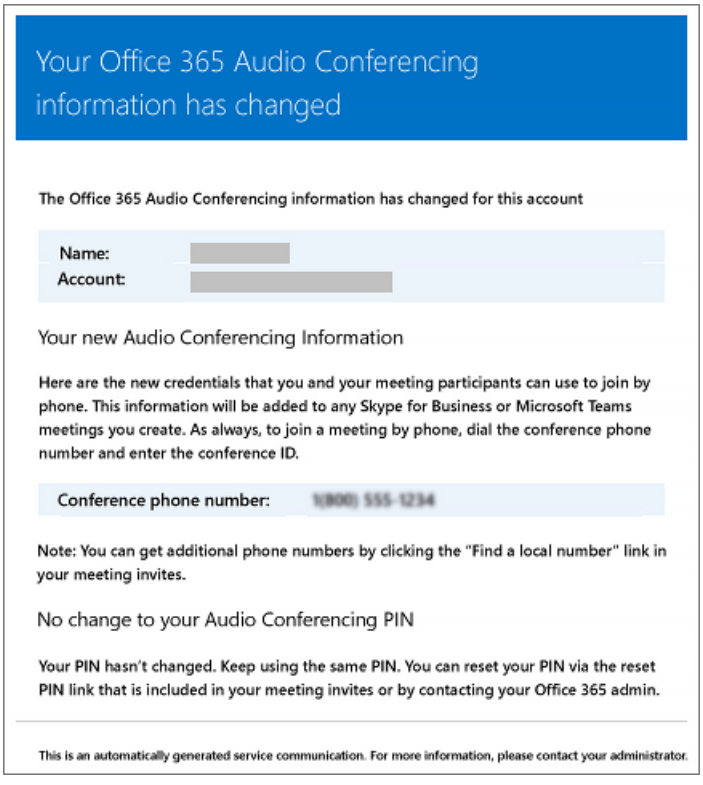


Weitere Informationen zur Lizenzierung finden Sie unter Microsoft Teams- und Add-On-Lizenzierung.

- **Sich die Konferenz-ID oder die Standardtelefonnummer eines Benutzers ändert.**

  Diese E-Mail umfasst die Konferenz-ID, die Standardeinwahlnummer sowie Anweisungen und die Verknüpfung zum Skype for Business Online Meeting Update Tool, welches zur Aktualisierung bereits für den Benutzer geplanter Besprechungen verwendet wird. Diese E-Mail enthält jedoch nicht die PIN für Audiokonferenzen des Benutzers. See Reset a conference ID for a user.

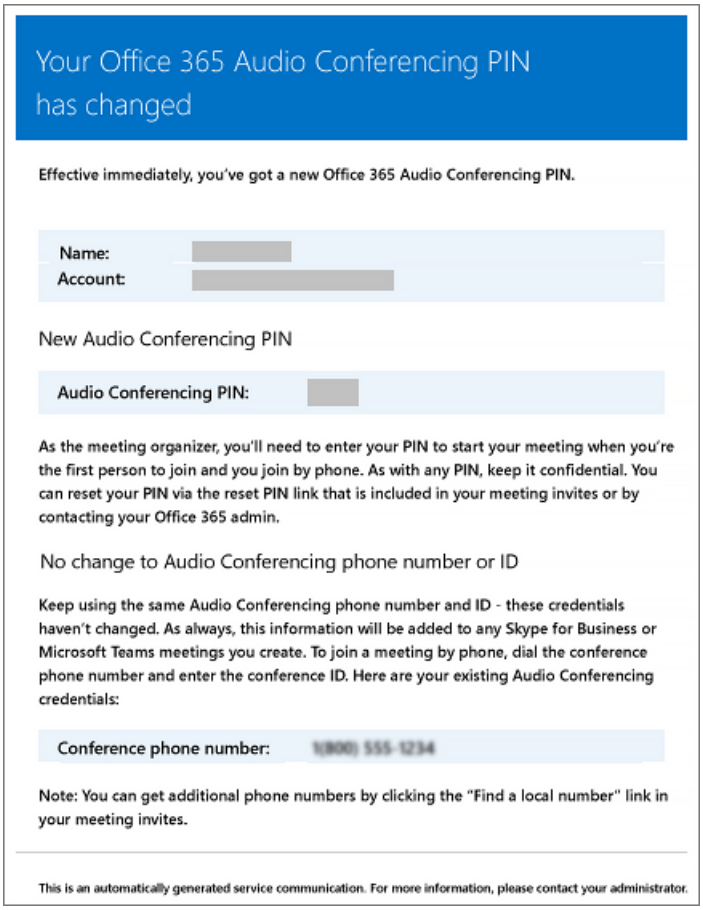
  So kann diese E-Mail aussehen:



- **Die AUDIOKONFERENZ-PIN eines Benutzers wird zurückgesetzt.**

  Diese E-Mail enthält die AUDIOKONFERENZ-PIN des Organisators, die vorhandene Konferenz-ID und die Standardeinwahlnummer für den Benutzer. Weitere Informationen finden Sie unter Zurücksetzen der Audiokonferenz-PIN.

  So kann diese E-Mail aussehen:

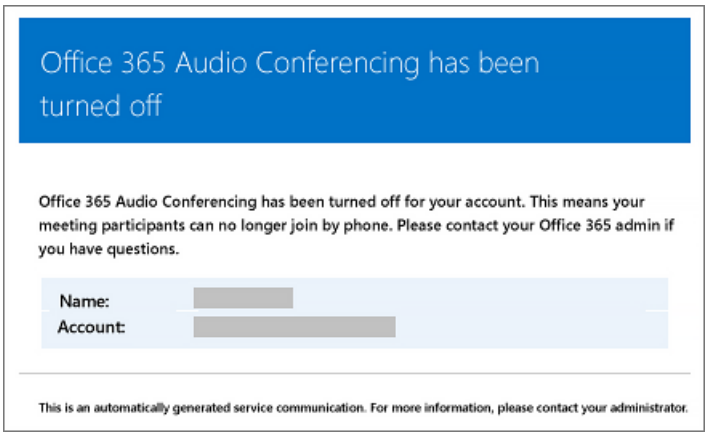


- **Die Lizenz eines Benutzers wird entfernt, oder wenn der Audiokonferenzanbieter von Microsoft zu einem anderen Anbieter wechselt oder Kein.**

  Dies geschieht, wenn die Lizenz für **Audiokonferenzen** von einem Benutzer entfernt wird oder wenn sie den Audiokonferenzanbieter auf **Keine setzt.**

  Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen oder Entfernen von Microsoft 365 für Unternehmen.

  So kann diese E-Mail aussehen:



> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Änderungen an den E-Mail-Nachrichten, die ihnen geschickt werden

Sie können Änderungen an der E-Mail vornehmen, die automatisch an die Benutzer gesendet wird. Standardmäßig stammt der Absender der E-Mails von Microsoft 365 E-Office 365, aber Sie können den Anzeigenamen mithilfe der Windows PowerShell. Weitere Informationen Microsoft Teams Sie in der PowerShell-Referenz.

Wie gehen Sie vor, wenn Sie Benutzern keine E-Mails senden möchten?

Wenn Sie das Senden von E-Mails deaktivieren, werden keine E-Mails an die Benutzer gesendet, auch nicht, wenn ihnen eine Lizenz zugewiesen wird. In diesem Fall werden die Konferenz-ID, die Standardtelefonnummer für Konferenzen und, noch wichtiger, die PIN für Audiokonferenzen nicht an den Benutzer gesendet. Wenn dies geschieht, müssen Sie dem Benutzer eine separate E-Mail schreiben oder ihn anrufen, um ihm diese Mitteilung zu machen.

Standardmäßig werden E-Mails an Ihre Benutzer gesendet. Wenn Sie jedoch verhindern möchten, dass diese E-Mails für Audiokonferenzen erhalten, können Sie die Microsoft Teams oder Windows PowerShell.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Klicken Sie oben auf der **Seite Konferenzbrücken** auf **Einstellungen für Brücke**.
3. Aktivieren oder **deaktivieren Sie im Bereich** Einstellungen der Brücke die Option Automatisches Senden von E-Mails an Benutzer, wenn sich **deren Einwahleinstellungen ändern**.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Verwenden von Windows PowerShell

Sie können auch das PowerShell Microsoft Teams Modul verwenden und ausführen:

```
Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings -AutomaticallySendEmailsToUsers $true|$false
```

Mit dem Cmdlet Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings können Sie weitere Einstellungen für Ihre Organisation (unter anderem E-Mail) verwalten.

Weitere Informationen Microsoft Teams Sie in der PowerShell-Referenz.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Standardmäßig stammt der Absender der E-Mails von Microsoft 365 oder Office 365, aber Sie können die E-Mail-Adresse und den Anzeigenamen mithilfe der Windows PowerShell.

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie ihre Microsoft 365 oder Office 365 über einen einzigen Administrationspunkt verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Office 365 mit der Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Aktivieren Sie oder deaktivieren Sie beim Senden von e-Mails aus, wenn Audio Konferenzen Einstellungen ändern

Senden einer E-Mail mit den Informationen zur Einwahlkonferenz an einen Benutzer

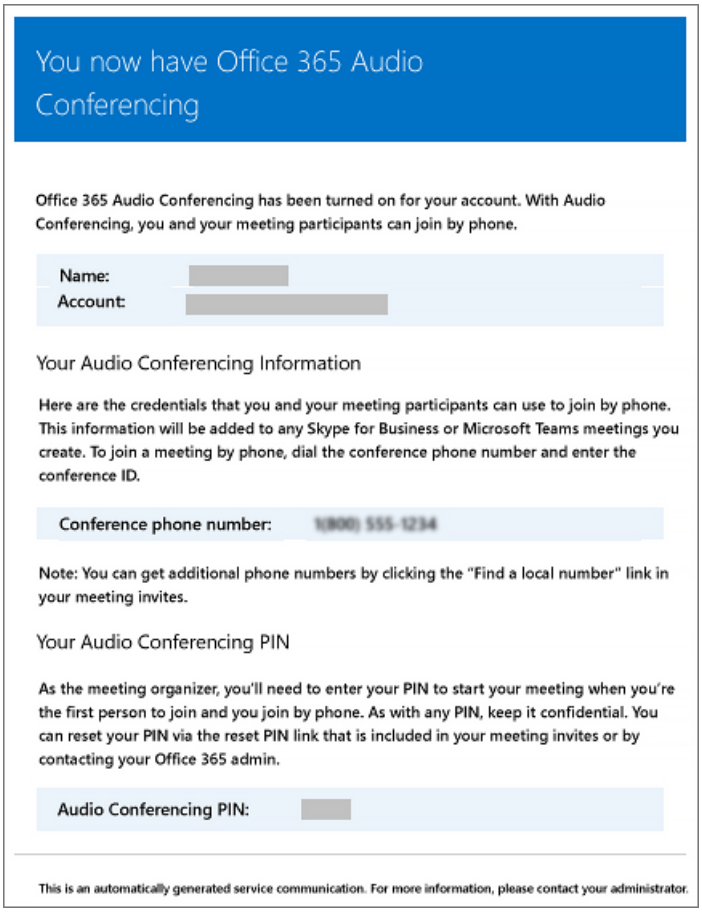
Aktivieren und Deaktivieren der bei geänderten Audiokonferenzeinstellungen gesendeten E-Mails in Microsoft Teams

18.06.2021 • 4 minutes to read

Benutzer werden automatisch per E-Mail benachrichtigt, wenn sie für Audiokonferenzen aktiviert sind. Es kann jedoch manchmal sein, dass Sie die Anzahl der E-Mails verringern möchten, die an Benutzer Microsoft Teams werden. In diesen Fällen können Sie das Senden von E-Mails deaktivieren.

Wenn Sie das Senden von E-Mails deaktivieren, werden keine E-Mails für Audiokonferenzen an die Benutzer gesendet, z. B. E-Mails dazu, wann Benutzer für Audiokonferenzen aktiviert oder deaktiviert sind, wann die PIN zurückgesetzt wird und wenn sich die Konferenz-ID und die Standardtelefonnummer für Konferenzen ändern.

Hier ist ein Beispiel für eine E-Mail, die an Benutzer gesendet wird, wenn sie für Audiokonferenzen aktiviert sind:



You now have Office 365 Audio Conferencing

Office 365 Audio Conferencing has been turned on for your account. With Audio Conferencing, you and your meeting participants can join by phone.

Name:
Account:

Your Audio Conferencing Information

Here are the credentials that you and your meeting participants can use to join by phone. This information will be added to any Skype for Business or Microsoft Teams meetings you create. To join a meeting by phone, dial the conference phone number and enter the conference ID.

Conference phone number: 1(800) 555-1234

Note: You can get additional phone numbers by clicking the "Find a local number" link in your meeting invites.

Your Audio Conferencing PIN

As the meeting organizer, you'll need to enter your PIN to start your meeting when you're the first person to join and you join by phone. As with any PIN, keep it confidential. You can reset your PIN via the reset PIN link that is included in your meeting invites or by contacting your Office 365 admin.

Audio Conferencing PIN:

This is an automatically generated service communication. For more information, please contact your administrator.

Wann werden E-Mails an Benutzer gesendet?

- Es gibt mehrere E-Mails, die nach der Aktivierung für Audiokonferenzen an Benutzer in Ihrer Organisation gesendet werden:
  - Wenn ihnen **eine Lizenz für Audiokonferenzen** zugewiesen wird.
  - Wenn Sie die PIN für Audiokonferenzen des Benutzers manuell zurücksetzen.
  - Wenn Sie die Konferenz-ID des Benutzers manuell zurücksetzen.

- Wenn die **Lizenz für Audiokonferenzen** entfernt wird.
- Wenn sich der Audiokonferenzanbieter eines Benutzers von Microsoft auf einen anderen Anbieter oder Kein **ändert**.
- Wenn sich der Audiokonferenzanbieter eines Benutzers in Microsoft ändert.

Aktivieren oder Deaktivieren des Sendens von E-Mails an Benutzer

Sie können E-Microsoft Teams oder Windows PowerShell, um an Benutzer gesendete E-Mails zu aktivieren oder zu deaktivieren.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Klicken Sie oben auf der **Seite Konferenzbrücken** auf **Einstellungen für Brücke**.
3. Aktivieren oder **deaktivieren Sie im Bereich** Einstellungen der Brücke die Option Automatisches Senden von E-Mails an Benutzer, wenn sich **deren Einwahleinstellungen ändern**.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Verwenden von Windows PowerShell

Sie können auch das PowerShell Microsoft Teams Modul verwenden und ausführen:

```
Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings -AutomaticallySendEmailsToUsers $true|$false
```

Mit dem Cmdlet Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings können Sie weitere Einstellungen für Ihre Organisation (unter anderem E-Mail) verwalten.

Weitere Informationen Microsoft Teams Sie in der PowerShell-Referenz.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie ihre Microsoft 365 oder Office 365 über einen einzigen Administrationspunkt verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Office 365 mit der Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

E-Mails, die an Benutzer gesendet werden, wenn sich ihre Audiokonferenzeinstellungen ändern

Senden einer E-Mail mit den Informationen zur Einwahlkonferenz an einen Benutzer

Deaktivieren von gebührenfreien Nummern für bestimmte Benutzer

09.06.2021 • 2 minutes to read

Wenn Ihre Microsoft Audio Conferencing Bridge gebührenfreie Telefonnummern verwendet, können Sie deren Nutzung in Besprechungen bestimmter Organisatoren zulassen oder verhindern.

Standardmäßig sind alle Benutzer in Ihrer Organisation für die Verwendung von gebührenfreien Nummern aktiviert, was bedeutet, dass diese Nummern, sofern verfügbar, von den Teilnehmern für die Teilnahme an ihren Besprechungen verwendet werden können. Wenn dies für einige Benutzer in Ihrer Organisation nicht das gewünschte Verhalten ist, können Sie mithilfe eines Aktivierungssteuerelements für gebührenfreie Nummern verhindern, dass bestimmte Benutzer diese Nummern in Ihren Besprechungen verwenden.

Wenn gebührenfreie Telefonnummern für einen bestimmten Organisator deaktiviert sind:

- Eine gebührenfreie Nummer wird in den Besprechungs-Einladungen nicht mehr enthalten sein.
- Gebührenfreie Nummern werden nicht mehr auf der Seite "Lokale Rufnummer suchen" aufgeführt, auf die in den Besprechungs-Einladungen verwiesen wird.
- Teilnehmer können nicht an der Besprechung des angegebenen Organisators teilnehmen, wenn sie eine gebührenfreie Nummer der Organisation wählen.
- Alle Besprechungen des Organisators werden automatisch neu geplant, und die gebührenfreie Nummer wird entfernt.

  > **IMPORTANT**
  > Dadurch werden alle E-Mail-Einladungen des Organisators an alle Teilnehmer dieser Besprechungen erneut gesendet.

- Teilnehmer können weiterhin über gebührenpflichtige Telefonnummern an Besprechungen des Organisators teilnehmen.

Deaktivieren von gebührenfreien Telefonnummern für bestimmte Benutzer

Im **Microsoft Teams Admin Center**:

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**, und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.
2. Klicken Sie **neben Audiokonferenz** auf **Bearbeiten**.
3. Legen **Sie gebührenfreie Nummern in Besprechungsanfragen dieses** Benutzers ein auf **Aus.**
4. Klicken Sie **auf Speichern.**

NOTE

Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen Microsoft Teams Sie in der PowerShell-Referenz.

Einschränkungsrichtlinien für ausgehende Anrufe für Audiokonferenzen und PSTN-Anrufe

09.06.2021 • 7 minutes to read

Als Administrator können Sie Steuerelemente für ausgehende Anrufe verwenden, um die Art von Audiokonferenzen und PSTN-Anrufen (Public Switched Telephone Network) für Endbenutzer einzuschränken, die von Benutzern in Ihrer Organisation vorgenommen werden können.

Steuerelemente für ausgehende Anrufe können pro Benutzer oder auf Mandantenbasis angewendet werden und stellen die folgenden beiden Steuerelemente zur unabhängigen Beschränkung der einzelnen Arten von ausgehenden Anrufen zur Verfügung. Standardmäßig sind beide Steuerelemente so eingestellt, dass sie internationale und ausgehende Anrufe im Inland zulassen.

STEUERELEMENT	BESCHREIBUNG	STEUERELEMENTOPTIONEN
PSTN-Anrufe für Audiokonferenzen	Schränkt den Ausgehenden Typ ein. Aufrufe, die von innerhalb von einem Benutzer organisierte Besprechungen.	Beliebiges Ziel (Standard) Im selben Land oder in derselben Region wie der Organisator Nur Länder oder Regionen in Zone A Nicht zulassen
PSTN-Anrufe durch Endbenutzer	Beschränkt die Art der Anrufe die von einem Benutzer vorgenommen werden können.	International und Inland (Standard) Inlandsanruf Keine

Wenn Sie herausfinden müssen, welche Länder und Regionen als Zone A gelten, lesen Sie Länder- und Regionszonen für Audiokonferenzen.

> **NOTE**
> Ein Anruf gilt als Inlandsnummer, wenn sich die gewählte Nummer in demselben Land befindet, in dem Microsoft 365 oder Office 365 für den Organisator der Besprechung (im Fall von Audiokonferenzen) oder für den Endbenutzer (bei PstN-Anrufen des Endbenutzers) eingerichtet wurde.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Einschränken ausgehender Anrufe bei Audiokonferenzen

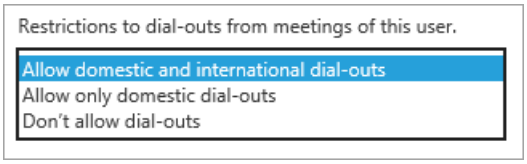
Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wählen Sie im linken Navigationsbereich **Benutzer** aus, und wählen Sie dann den Anzeigenamen des Benutzers aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.
2. Wählen Sie **neben Audiokonferenz die** Option **Bearbeiten aus.**
3. Wählen **Sie unter Auswahl aus Besprechungen** die Option zum Einwählen aus, die Sie verwenden möchten.

4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Unter Verwendung des Skype for Business Admin Centers

1. Wechseln Sie **im Skype for Business Admin Center** in der linken Navigationsleiste zu Audio **conferencing** Users , und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der > verfügbaren Benutzer aus.
2. Wählen Sie im Aktionsbereich Bearbeiten **aus.**
3. Wählen **Sie unter Einschränkungen für Das Auswählen** aus Besprechungen dieses Benutzers die Option für Die Auswahleinschränkung aus.



4. Klicken Sie auf **Speichern**.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Verwendung von PowerShell

Einschränkungen für ausgehende Anrufe werden durch eine einzelne Richtlinie mit dem Namen OnlineDialOutPolicy gesteuert, die jeweils über ein Einschränkungsattribut verfügt. Die Richtlinie kann nicht angepasst werden, sondern es gibt vordefinierte Richtlinieninstanzen für jede Kombination der Einstellungen.

Mit dem cmdlet Get-CSOnlineDialOutPolicy ausgehende Anrufe können Sie die Richtlinien für ausgehende Anrufe anzeigen und den folgenden Befehl für das Setup verwenden.

Legen Sie die Richtlinie auf Benutzerebene mit dem folgenden Cmdlet festgelegt. (Das Cmdlet "Grant" enthält nicht wie das Cmdlet "Get" das Wort "Online".)

```
Grant-CsDialoutPolicy -Identity <username> -PolicyName <policy name>
```

Legen Sie die Richtlinie auf Mandantenebene mit dem folgenden Cmdlet festgelegt.

```
Grant-CsDialoutPolicy -Tenant <guid> -PolicyName <policy name> -Global
```

Alle Benutzer des Mandanten, denen keine Wählrichtlinie zugewiesen ist, erhalten diese Richtlinie. Andere Benutzer bleiben bei ihrer aktuellen Richtlinie.

Die folgende Tabelle enthält eine Übersicht über die einzelnen Richtlinien.

POWERSHELL-CMDLET	BESCHREIBUNG
Identity='tag:DialoutCPCandPSTNInternational'	Benutzer in der Konferenz können internationale und inlandsnummern anrufen, und dieser Benutzer kann auch ausgehende Anrufe an internationale nummern und Nummern im Inland anrufe.

POWERSHELL-CMDLET	BESCHREIBUNG
Identity='tag:DialoutCPCDomesticPSTNInternational'	Nutzer der Konferenz können nur Inlandsnummern anrufen, und dieser Benutzer kann ausgehende Anrufe an internationale und inlandsnummern abwählen.
Identity='tag:DialoutCPCDisabledPSTNInternational'	Die Nutzer der Konferenz können keine Verbindungen aus einer Konferenz herausrufen. Dieser Benutzer kann ausgehende Anrufe an internationale und Inlandsnummern anrufe.
Identity='tag:DialoutCPCInternationalPSTNDomestic'	Benutzer in der Konferenz können internationale und Inlandsnummern anrufen, und dieser Benutzer kann nur ausgehende Anrufe an die PSTN-Nummer im Inland anrufe.
Identity='tag:DialoutCPCInternationalPSTNDisabled'	Benutzer in der Konferenz können internationale und Inlandsnummern anrufen, und dieser Benutzer kann neben den Notrufnummern auch keine ausgehenden Anrufe an die PSTN-Nummer abwählen.
Identity='tag:DialoutCPCandPSTNDomestic'	Benutzer in der Konferenz können nur Nummern im Inland anrufen, und dieser Benutzer kann nur ausgehende Anrufe an PSTN-Nummern im Inland erstellen.
Identity='tag:DialoutCPCDomesticPSTNDisabled'	Benutzer in der Konferenz können nur Inlandsnummer anrufen, und dieser Benutzer kann neben den Notrufnummern auch keine ausgehenden Anrufe an die PSTN-Nummer abwählen.
Identity='tag:DialoutCPCDisabledPSTNDomestic'	Benutzer in der Konferenz können keine ausgehenden Anrufe erstellen, und dieser Benutzer kann nur ausgehende Anrufe an PSTN-Nummern im Inland erstellen.
Identity='tag:DialoutCPCandPSTNDisabled'	Der Benutzer in der Konferenz kann keine ausgehenden Anrufe mehr an die PSTN-Nummer und zusätzlich zu den Notrufnummern abwählen.
Identity='tag:DialoutCPCZoneAPSTNInternational'	Nutzer der Konferenz können nur Länder und Regionen der Zone Aanrufen, und dieser Benutzer kann ausgehende Anrufe an internationale und inlandsnummern abwählen.
Identity='tag:DialoutCPCZoneAPSTNDomestic'	Nutzer der Konferenz können nur Länder und Regionen der Zone Aanrufen, und dieser Benutzer kann nur ausgehende Anrufe an die PSTN-Nummer im Inland erstellen.
Identity='tag:DialoutCPCZoneAPSTNDisabled'	Nutzer der Konferenz können nur Länder und Regionen der Zone Aanrufen, und dieser Benutzer kann neben den Notrufnummern auch keine ausgehenden Anrufe an die PSTN-Nummer mehr abwählen.

Anzeigen und Zurücksetzen einer Konferenz-ID, die einem Benutzer in einer Konferenz zugewiesen Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

Eine Konferenz-ID wird einem Microsoft Teams-Benutzer automatisch zugewiesen, wenn er für Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365 eingerichtet ist und Microsoft als Audiokonferenzanbieter verwendet. Die zugewiesene Konferenz-ID wird in der Besprechungs-Einladung gesendet, wenn die Besprechung geplant ist. Jedem Meeting, das ein Benutzer plant wird eine eindeutige Konferenz-ID zugewiesen.

Konferenzkennungen werden zwar automatisch erstellt und Benutzern zugewiesen, es kann aber auch sein, dass Benutzer diese Nummer nicht verwenden möchten und Sie sie auf eine bestimmte Nummer festlegen möchten oder die Benutzer sich nicht mehr erinnern oder ihre Konferenz-ID vergessen haben. Sie können Microsoft Teams Admin Center oder Windows PowerShell, um ihre Konferenz-ID anzeigen, ändern und zurücksetzen.

Eine E-Mail wird mit der Konferenz-ID und den Standard-Audiokonferenz-Telefonnummern an den Benutzer gesendet. Wenn Sie die Konferenz-ID zurücksetzen, wird eine andere E-Mail gesendet, die die Konferenz-ID, jedoch keine PIN enthält. Weitere Informationen zum Zurücksetzen der PIN eines Konferenzorganisators finden Microsoft Teams Zurücksetzen einer Konferenz-ID für einen Benutzer in einer Besprechung.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Anzeigen und Zurücksetzen der Konferenz-IDs

So zeigen Sie die Konferenz-ID an

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**, und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.
2. Klicken Sie oben auf der Seite auf **Bearbeiten**.
3. Sehen **Sie unter Audiokonferenz unter Konferenz-ID nach.**

> **TIP**
> Sie können dem Benutzer alle Konferenzinformationen per E-Mail senden, die die Konferenz-ID und Audiotelefonnummern enthält, indem Sie auf den Link **Konferenzinformationen per** E-Mail senden klicken.

Verwenden von Windows PowerShell

Weitere Informationen Microsoft Teams Sie in der PowerShell-Referenz.

So setzen Sie die Konferenz-ID zurück

Sie können eine Konferenz-ID für einen Benutzer zurücksetzen, wenn er diese beispielsweise vergessen hat.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**, und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.
2. Klicken Sie oben auf der Seite auf **Bearbeiten**.
3. Klicken **Sie unter Audiokonferenzen** auf **Konferenz-ID zurücksetzen**.
4. Klicken Sie **im Fenster Konferenz-ID** zurücksetzen auf **Zurücksetzen**. Es wird automatisch eine Konferenz-ID erstellt und eine E-Mail mit der neuen Konferenz-ID an den Benutzer gesendet.

Verwenden von Windows PowerShell

Weitere Informationen Microsoft Teams Sie in der PowerShell-Referenz.

Was sollten Sie noch wissen?

> **IMPORTANT**
> Nachdem eine neue Konferenz-ID erstellt oder zurückgesetzt wurde, können Anrufer die alte Konferenz-ID nicht mehr verwenden. Sie sollten Benutzer benachrichtigen, dass sie ihre angesetzten Besprechungseinladungen neu planen, damit die neue Konferenz-ID den Einladungen hinzugefügt wird.

- Die Konferenz-ID muss die Länge in Ziffern aufweisen, die auf der Audiokonferenzbrücke festgelegt ist. Konferenz-IDs dürfen keine Buchstaben oder Sonderzeichen enthalten. nur Zahlen verwendet werden können.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie Microsoft 365 oder Office 365 mithilfe eines einzigen Administrationspunkts verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Testen oder Kaufen des Audiokonferenz-Add-Ons in Microsoft 365 oder Office 365

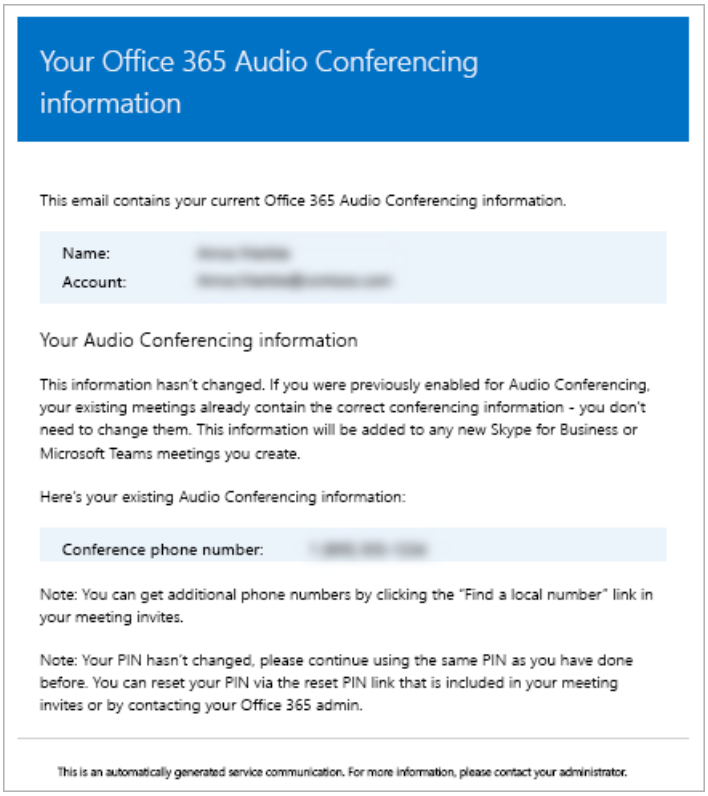
Senden einer E-Mail mit Audiokonferenzinformationen an einen Benutzer in Microsoft Teams

18.06.2021 • 2 minutes to read

Manchmal Microsoft Teams, dass Sie den Benutzern möglicherweise ihre Audiokonferenzinformationen senden müssen. Klicken Sie dazu unter den Eigenschaften für einen Benutzer auf Konferenzinformationen per E-Mail senden. Wenn Sie diese E-Mail senden, enthält sie alle Audiokonferenzinformationen, einschließlich:

- Die Konferenztelefon- oder Einwahltelefonnummer für den Benutzer.
- Die Konferenz-ID des Benutzers.

Hier ist ein Beispiel für die gesendete E-Mail:



Your Office 365 Audio Conferencing information

This email contains your current Office 365 Audio Conferencing information.

Name: [redacted]
Account: [redacted]

Your Audio Conferencing information

This information hasn't changed. If you were previously enabled for Audio Conferencing, your existing meetings already contain the correct conferencing information - you don't need to change them. This information will be added to any new Skype for Business or Microsoft Teams meetings you create.

Here's your existing Audio Conferencing information:

Conference phone number: [redacted]

Note: You can get additional phone numbers by clicking the "Find a local number" link in your meeting invites.

Note: Your PIN hasn't changed, please continue using the same PIN as you have done before. You can reset your PIN via the reset PIN link that is included in your meeting invites or by contacting your Office 365 admin.

This is an automatically generated service communication. For more information, please contact your administrator.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Senden einer E-Mail mit Audiokonferenzinformationen an einen Benutzer

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**, und wählen Sie den Benutzer aus der Liste der verfügbaren Benutzer aus.

2. Klicken Sie oben auf der Seite auf **Bearbeiten**.
3. Klicken **Sie unter Audiokonferenz auf Konferenzinformationen per E-Mail senden**.

Was sollten Sie sonst über diese E-Mails wissen?

- Es gibt mehrere E-Mails, die nach der Aktivierung für Audiokonferenzen an Benutzer in Ihrer Organisation gesendet werden:
  - Wenn ihnen **eine Lizenz für Audiokonferenzen** zugewiesen wird.
  - Wenn Sie die PIN für Audiokonferenzen des Benutzers manuell zurücksetzen.
  - Wenn Sie die Konferenz-ID des Benutzers manuell zurücksetzen.
  - Wenn eine **Lizenz für Audiokonferenzen** entfernt wird.
  - Wenn der Audiokonferenzanbieter für einen Benutzer von Microsoft auf einen anderen Anbieter oder Kein geändert **wird.**
  - Wenn sich der Audiokonferenzanbieter für einen Benutzer in Microsoft ändert.

Verwandte Themen

Testen oder Kaufen des Audiokonferenz-Add-Ons in Microsoft 365 oder Office 365

Anrufen aus einer Microsoft Teams-Besprechung, sodass andere Personen teilnehmen können

09.06.2021 • 2 minutes to read

Als Besprechungsorganisator können Sie mithilfe der Teams-App aus einer Besprechung heraus wählen, damit andere Personen über ihr Telefon an derselben Besprechung teilnehmen können.

Wenn Sie eine Person anrufen, empfiehlt es sich, dies unter Verwendung der vollständigen Telefonnummern (einschließlich Landes-/Ortscode - E.164-Format) zu tun.

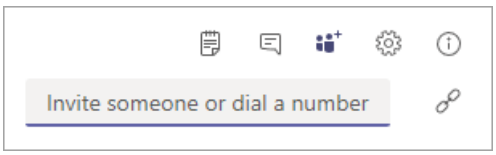
Beachten Sie bitte, dass:

- Sie können nur dann eine Nummer aus einer Besprechung herauswählen, wenn Sie Teams.
- Der Besprechungsorganisator, der für Audiokonferenzen aktiviert wurde, ODER für den Fall, dass keine Lizenz für Audiokonferenzen zugewiesen ist, darf Anrufe an das öffentlich gewechselte Telefonnetz über Online-Anrufpläne oder direktes Routing verwenden.
- Dem Besprechungsorganisator wird eine Online-Wählrichtlinie gewährt, die die Aktivierung von Auswahlkonferenzen ermöglicht.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Hier erfahren Sie, wie Sie eine Nummer für die Arbeit einwählen können:

Schritt 1: Verwenden Sie in der Besprechung den Screenshot "Personen hinzufügen" der Schaltfläche "Personen hinzufügen", um eine anwählen zu können. **Schritt 2:** Geben Sie die vollständige Telefonnummer einschließlich Landes-/Ortscode in das Feld Jemanden einladen oder **eine Nummer wählen** ein.



Unterstützte Länder und Regionen

Einwählen ist nur in einigen Ländern/Regionen verfügbar. Eine vollständige Liste finden Sie unter Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.

Zulassen, dass Benutzer sich einwählen

Anweisungen zum Einwählen Ihrer Benutzer in eine Teams-Besprechung finden Sie unter Telefon-Nummern für Audiokonferenzen in Microsoft Teams.

Möchten Sie mehr über Audiokonferenzen erfahren?

Testen oder Kaufen von Audiokonferenzen

Aktivieren oder Deaktivieren von Ankündigungen bei Zu- oder Abgang für Besprechungen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Wenn Sie Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365 einrichten, erhalten Sie eine Audiokonferenzbrücke. Eine Konferenzbrücke kann eine oder mehrere Telefonnummern enthalten, die Teilnehmer zum Einwählen in eine Microsoft Teams-Besprechung verwenden.

Die Konferenzbrücke nimmt einen Anruf eines Benutzers an, der sich über ein Telefon in eine Besprechung einwählt. Die Konferenzbrücke antwortet dem Anrufer mit Sprachansagen einer automatischen Telefonzentrale und kann dann, abhängig von Ihren Einstellungen, Benachrichtigungen abspielen, Anrufer auffordern, ihren Namen aufzuzeichnen und die PIN-Sicherheit einrichten. Microsoft Teams-Besprechungsorganisatoren erhalten eine PIN, mit der sie eine Besprechung starten können, falls dies über die Microsoft Teams-App nicht möglich ist. Sie können jedoch festlegen, dass zum Starten einer Besprechung keine PIN erforderlich ist.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Festlegen von Optionen für die Besprechungsteilnahme

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Sie müssen ein Teams-Dienstadministrator sein, um diese Änderungen machen zu können. Informationen zum Erhalten von Administratorrollen und -Berechtigungen finden Sie unter Teams-Administratorrollen verwenden, um Teams zu verwalten.

1. Melden Sie sich beim Admin Center an.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
3. Klicken Sie oben auf der Seite **Conference Bridges** (Konferenzbrücken) auf **Bridge Settings** (Brückeneinstellungen).
4. Aktivieren oder deaktivieren Sie im Bereich **Bridge settings** (Brückeneinstellungen) die Option **Meeting entry and exit notifications** (Benachrichtigungen bei Zu- oder Abgang in Besprechungen). Diese Option ist standardmäßig ausgewählt. Wenn Sie sie deaktivieren, werden Benutzer, die bereits an der Besprechung teilnehmen, nicht benachrichtigt, wenn ein Teilnehmer der Besprechung beitritt oder diese verlässt.
5. Unter **Einstieg/Ausstieg-Ansagetyp** wählen Sie **Namen oder Telefonnummern** oder **Töne**.

> **NOTE**
>
> Standardmäßig können externe Teilnehmer die Telefonnummern der einwählten Teilnehmer nicht sehen. Wenn Sie die Vertraulichkeit dieser Telefonnummern wahren wollen, wählen Sie **Töne** für **Typ der Ankündigungen von Ein-/Ausgängen** aus (dies verhindert, dass die Nummern von Teams ausgelesen werden).

6. Wenn Sie **Namen oder Telefonnummern** ausgewählt haben, aktivieren oder deaktivieren Sie **Anrufer zur Aufnahme ihres Namens auffordern, bevor sie an der Besprechung teilnehmen**.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Weitere Informationen zu Windows PowerShell

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie ihre Microsoft 365 oder Office 365 über einen einzigen Administrationspunkt verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Artikeln über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Gründe für die Verwendung von Microsoft 365 oder Office 365 PowerShell
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Allgemeine Fragen zu Audiokonferenzen

Festlegen der Länge der PIN für Audiokonferenzbesprechungen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Wenn Sie Audiokonferenzen für Microsoft Teams einrichten, erhalten Sie eine Audiokonferenzbrücke. Eine Konferenzbrücke kann eine oder mehr Telefonnummern umfassen. Die von Ihnen festgelegte Telefonnummer wird in den Besprechungs-Einladungen für die App Microsoft Teams enthalten.

Die Audiokonferenzbrücke nimmt Anrufe von Benutzern an, die sich über ein Telefon in eine Besprechung einwählen. Sie beantwortet den Anrufer mit Sprachanrufen einer automatischen Telefonisten und kann dann je nach Ihren Einstellungen Benachrichtigungen abspielen und Anrufer bitten, ihren Namen zu notieren. **Mit den Einstellungen von Microsoft Bridge** können Sie die Einstellungen für Besprechungsbenachrichtigungen und die Teilnahme an Besprechungen ändern und die Länge der PINs festlegen, die von Besprechungsorganisatoren verwendet werden. Besprechungsorganisatoren verwenden PINs, um Besprechungen zu starten, wenn sie nicht über die App "Besprechungs-App" Microsoft Teams können.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Konfigurieren der PIN-Länge

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Besprechungen** > **Conference Bridges** (Konferenzbrücken).
2. Klicken Sie oben auf der Seite **Conference Bridges** (Konferenzbrücken) auf **Bridge Settings** (Brückeneinstellungen).
3. Wählen Sie **im Bereich Einstellungen der** Brücke unter **PIN-Länge** die Anzahl der Ziffern aus, die für die PIN verwendet werden soll.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

> **NOTE**
> Eine PIN hat nichts mit einer Konferenz-ID zu tun. Konferenz-IDs werden von Anrufern bei der Teilnahme an einer Besprechung verwendet. Sie dienen der Kennzeichnung der Besprechung. Anhand der PIN wird ein Anrufer als Organisator der Besprechung authentifiziert.

Möchten Sie mehr über PIN-Einstellungen erfahren?

- PINs können zwischen 4 und 12 Ziffern sein. der Standardwert ist 5. PINs können nur Zahlen umfassen. Buchstaben und Sonderzeichen sind nicht zulässig.
- Eine PIN ist für den Besprechungsorganisator nur erforderlich, wenn ein Microsoft Teams noch nicht die Besprechung gestartet hat. Wenn sich alle Teilnehmer in die Besprechung einwählen, ist die PIN

erforderlich, damit der Organisator der Besprechung die Besprechung starten kann.

- Die PIN-Sicherheitseinstellungen gelten für alle Telefonnummern, die zu einer Microsoft-Brücke gehören. Sie gelten für alle Besprechungen, bei denen zu einer bestimmten Audiokonferenzbrücke gehörende Telefonnummern genutzt werden.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie Microsoft 365 oder Office 365 mithilfe eines einzigen Administrationspunkts verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Testen oder Kaufen des Audiokonferenz-Add-Ons in Microsoft 365 oder Office 365

Festlegen der in Einladungen in Microsoft Teams enthaltenen Telefonnummern

09.06.2021 • 5 minutes to read

Mit Audiokonferenzen in Microsoft 365 und Office 365 können Benutzer in Ihrer Organisation Microsoft Teams-Besprechungen erstellen und benutzern dann die telefonische Einwahl in diese Besprechungen ermöglichen.

Eine Konferenzbrücke bietet Ihnen eine Reihe von Einwahlnummern für Ihre Organisation. All diese Nummern können verwendet werden, um an den Besprechungen teilzunehmen, die ein Besprechungsorganisator erstellt hat. Sie können aber auch eine Auswahl treffen, die bei den Einladungen zur jeweiligen Besprechung berücksichtigt werden sollen.

> **NOTE**
> Für einen Besprechungsorganisator kann maximal eine gebührenpflichtige und eine gebührenfreie Telefonnummer in der Besprechungseinladung angegeben werden. Im unteren Bereich jeder Besprechungseinladung befindet sich jedoch auch ein Link, über den eine vollständige Liste aller Einwahlnummern aufgerufen werden kann, über die Benutzer an einer Besprechung teilnehmen können.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Erstmalige Zuweisung von Telefonnummern, die in den Besprechungs-Einladungen für neue Benutzer enthalten sind

Die Telefonnummern, die in den Besprechungseinrufen von Benutzern enthalten sind, die für Audiokonferenzen aktiviert sind, sind durch die gebührenpflichtige Standardtelefonnummer für Konferenzen und die Einstellungen des Benutzers für die gebührenfreie Standardtelefonnummer für Konferenzen definiert. Jede Einstellung gibt an, welche gebührenpflichtige und gebührenfreie Nummer in der Besprechungseinstellung eines bestimmten Benutzers enthalten sein soll. Wie oben erwähnt, enthält jede Besprechungs-Einladung eine gebührenpflichtige Nummer, eine optionale gebührenfreie Nummer und einen Link, über den eine vollständige Liste aller Einwahltelefonnummern geöffnet wird, die für die Teilnahme an einer bestimmten Besprechung verwendet werden können.

Für einen neuen Benutzer werden die gebührenpflichtigen Standardkonferenznummern basierend auf dem Verwendungsstandort zugewiesen, der im Microsoft 365-Verwaltungscenter des Benutzers festgelegt wird, wenn der Benutzer für den Audiokonferenzdienst aktiviert ist. Wenn die Konferenzbrücke eine gebührenpflichtige Nummer enthält, die dem Land des Benutzers entspricht, wird diese Nummer automatisch als gebührenpflichtige Standardnummer des Benutzers zugewiesen. Wenn es keine Telefonnummer gibt, wird die Nummer, die als gebührenpflichtige Standardnummer der Konferenzbrücke definiert ist, als gebührenpflichtige Standardnummer des Benutzers zugewiesen.

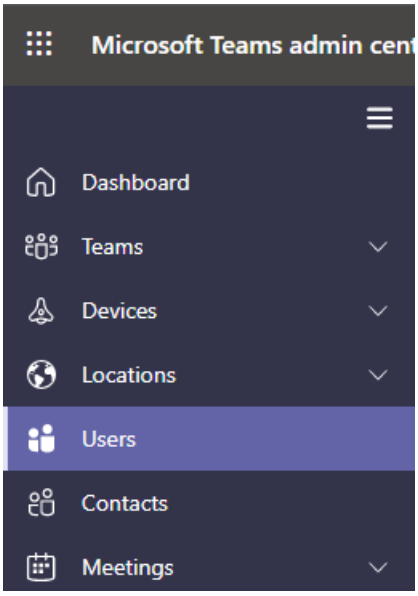
Nachdem der Benutzer für den Audiokonferenzdienst aktiviert wurde, können die gebührenpflichtigen und gebührenfreien Standardtelefonnummern des Benutzers jederzeit vom Mandantenadministrator von den ursprünglichen Werten geändert werden.

Festlegen oder Ändern der Standardtelefonnummer für Audiokonferenzen für einen Besprechungsorganisator oder -benutzer

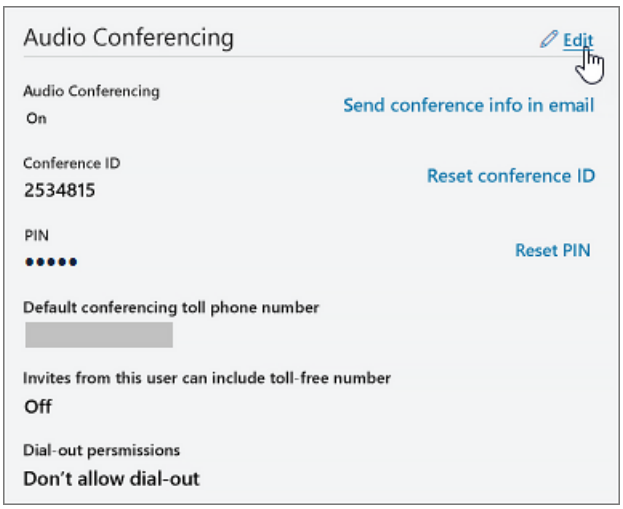
Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Sie müssen ein Teams-Dienstadministrator sein, um diese Änderungen machen zu können. Informationen zum Erhalten von Administratorrollen und -Berechtigungen finden Sie unter Teams-Administratorrollen verwenden, um Teams zu verwalten.

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**.



3. Klicken Sie in der Liste der verfügbaren Benutzer auf den Benutzernamen.
4. Klicken Sie **neben Audiokonferenz** auf **Bearbeiten**.



5. Geben Sie **in den Feldern Gebührenpflichtige** Nummer oder Gebührenfreie Nummer die Nummern für den Benutzer ein.

> **IMPORTANT**
> Wenn Sie die Audiokonferenzeinstellungen eines Benutzers ändern, müssen Besprechungsserien und zukünftige Microsoft Teams müssen die Besprechungen aktualisiert und an die Teilnehmer gesendet werden.

Verwenden von Windows PowerShell

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie Microsoft 365 oder Office 365 mithilfe eines einzigen Administrationspunkts verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Testen oder Kaufen des Audiokonferenz-Add-Ons in Microsoft 365 oder Office 365

Ändern der Telefonnummern in Ihrer Audiokonferenzbrücke

Starten einer Audiokonferenz per Telefon ohne PIN in Microsoft Teams

09.06.2021 • 6 minutes to read

Es kann für Benutzer, die sich in eine Besprechung einwählen, frustrierend sein, wenn sie im Wartebereich der Besprechung Musik hören, da der Microsoft Teams-Besprechungsorganisator die Besprechung noch nicht gestartet hat.

Wenn sich ein Besprechungsorganisator in die Besprechung ein anruft, ist zum Starten einer Besprechung standardmäßig eine PIN erforderlich. Sie können einrichten, dass sich jeder in eine Besprechung einwählen kann und nicht zur Eingabe einer PIN zum Starten der Besprechung aufgefordert wird. Sie können diese Einstellung im Admin Center für einen einzelnen Benutzer aktivieren oder deaktivieren.

Der Besprechungsorganisator benötigt keine PIN, wenn jemand die Besprechung über die App Microsoft Teams hat. Eine PIN ist nur erforderlich, wenn der Organisator einer Besprechung per Telefon an der Besprechung teilnimmt. Die PIN für Besprechungen wird an den Audiobenutzer gesendet, wenn ihm die Lizenz für **Audiokonferenzen** zugewiesen wurde und er für Audiokonferenzen aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter Senden einer E-Mail mit den Informationen zur Audiokonferenz an einen Benutzer und E-Mails, die automatisch an Benutzer gesendet werden, wenn sich ihre Audiokonferenzeinstellungen ändern.

> **NOTE**
> Wir aktualisieren die Verwaltung der Funktionen häufig. Daher können sich die hier beschriebenen Schritte etwas von dem, was Sie sehen, unterscheiden.

Aktivieren oder Deaktivieren anonymer Anrufer für die Teilnahme an einer Besprechung

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich auf **Benutzer**.
2. Wählen Sie einen Benutzer in der Liste aus, und klicken Sie **dann** oben auf der Seite auf Bearbeiten.
3. Klicken Sie **neben Audiokonferenz** auf **Bearbeiten**.
4. Im **Bereich Audiokonferenz können** Einwahlanrufer als erste Person in einer Besprechung **aktiviert oder deaktiviert werden.**
5. Klicken Sie auf **Anwenden**.

Verwenden von Windows PowerShell

Weitere Informationen Microsoft Teams Sie in der PowerShell-Referenz.

Was sollten Sie noch wissen?

- Informationen zum Zurücksetzen der PIN finden Sie unter Zurücksetzen der Audiokonferenz-PIN.
- Wenn der anonyme Zugriff oder das Starten einer Besprechung ohne PIN deaktiviert ist:
  - Wenn die Besprechung noch nicht begonnen hat (es gibt noch niemand in der Besprechung): Ein

Anrufer wird aufgefordert, ob er der Organisator ist. Wenn er ja sagt, wird er zur Eingabe seiner PIN aufgefordert. Nach Eingabe der PIN beginnt die Besprechung, und der Benutzer wird an der Besprechung teilnehmen.

  - Wenn die Besprechung bereits begonnen hat (eine andere Person befindet sich bereits in der Besprechung): Ein Anrufer wird nicht aufgefordert, wenn er der Organisator ist, und er wird auch nicht zur Eingabe der PIN aufgefordert. Die Besprechung ist bereits gestartet, und der Anrufer wird ihr beitreten.

- Wenn der anonyme Zugriff aktiviert ist oder zum Starten einer Besprechung keine PIN erforderlich ist:

  - Wenn die Besprechung noch nicht begonnen hat (es gibt noch niemand in der Besprechung): Ein Anrufer wird nicht aufgefordert, wenn er der Organisator ist, und er wird auch nicht zur Eingabe der PIN aufgefordert. Da die Einstellung für den Organisator deaktiviert ist, beginnt die Besprechung und die anonymen Anrufer nehmen an der Besprechung teil.

  - Wenn die Besprechung bereits begonnen hat (eine andere Person hat bereits an der Besprechung teil): Ein Anrufer wird nicht aufgefordert, wenn er der Organisator ist, und er wird auch nicht zur Eingabe der PIN aufgefordert; die Besprechung ist bereits begonnen, und der Anrufer wird an der Besprechung teilnehmen.

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie Microsoft 365 oder Office 365 mithilfe eines einzigen Administrationspunkts verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell

Weitere Informationen zu Windows PowerShell finden Sie in der PowerShell-Referenz für Microsoft Teams.

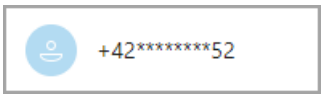
Verwandte Themen

Testen oder Kaufen des Audiokonferenz-Add-Ons in Microsoft 365 oder Office 365

Maskieren von Telefonnummern in Microsoft Teams Besprechungen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Für den zusätzlichen Datenschutz werden den internen Teilnehmern die Telefonnummern der Teilnehmer, die sich Teams audio conferencing (Audiokonferenz) einwählen, vollständig angezeigt. Die Nummern werden für Teilnehmer außerhalb Ihrer Organisation maskiert. Diese Einstellung ist die Standardeinstellung für alle Organisationen. Die maskierte Nummer wird wie in der folgenden Abbildung dargestellt angezeigt:



Bei bestimmten Branchen-Nutzungsfällen haben Administratoren die Möglichkeit zu wählen, wie die Telefonnummern der Audiokonferenzteilnehmer in Besprechungen angezeigt werden, die in ihrem Mandanten organisiert sind. Administratoren haben die Wahl zwischen drei Optionen:

- Telefon Nummern werden nur von externen Teilnehmern maskiert. Die Teilnehmer, die zum Mandanten des Besprechungsorganisators gehören, sehen weiterhin die vollständige Telefonnummer.
- Telefon Nummern sind für alle Besprechungsorganisatoren mit Ausnahme des Organisators maskiert.
- Telefon Nummern werden maskiert, wodurch sie für jeden in der Besprechung sichtbar sind.

Diese Einstellung wird auf alle Oberflächen in der Besprechung angewendet, auf denen Telefonnummern verfügbar gemacht werden.

Verwenden von Microsoft PowerShell zum Festlegen der Telefonnummernformatierung

Wenn Sie die Maskierungseinstellung für das Public Switched Telephone Network (PSTN) ändern möchten, legen Sie den Parameter des `MaskPstnNumbersType` Cmdlets Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings auf eine der verfügbaren Optionen fest.

Führen Sie den folgenden Befehl aus, um Telefonnummern nur von externen Teilnehmern zu maskieren:

```
Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings -MaskPstnNumbersType "MaskedForExternalUsers"
```

Führen Sie zum Maskieren von Telefonnummern aller Teilnehmer an der Besprechung (mit Ausnahme des Organisators) den folgenden Befehl aus:

```
Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings -MaskPstnNumbersType "MaskedForAllUsers"
```

Führen Sie zum Deaktivieren der Telefonnummernmaskierung den folgenden Befehl aus:

```
Set-CsOnlineDialInConferencingTenantSettings -MaskPstnNumbersType "NoMasking"
```

Verfügbarkeit nach Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

23.06.2021 • 12 minutes to read

Sie können ein Land oder eine Region auswählen, um zu sehen, welche Cloud-Sprachfeatures für Ihre Organisation verfügbar sind.

Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region aus, um die für Ihre Organisation verfügbaren Dienste anzuzeigen!

Wenn Sie nach einer Kalkulationstabelle mit allen Ländern und Regionen suchen, laden Sie die Kalkulationstabelle für die Verfügbarkeit von **Cloud-Sprachfeatures (Land/Region) herunter,** und speichern Sie sie.

Nachdem Sie überprüft haben, ob einer der Skype for Business- oder Microsoft Teams-Dienste verfügbar ist, können Sie die Skype for Business- und Microsoft Teams-Add-On-Lizenzierung sehen, um Ihnen beim Kauf von Lizenzen und deren Zuweisung zu Ihren Benutzern zu helfen.

> **NOTE**
> Wenn Sie weitere Telefonnummern für Ihre Nutzer benötigen, lesen Sie Anfordern von Telefonnummern für Ihre Nutzer oder für Anforderungsformulare für Telefonnummern, lesen Sie Verwalten von Telefonnummern für Ihr Unternehmen.

Weitere Informationen zu diesen Diensten

Audiokonferenzen

In einigen Fällen müssen Mitarbeiter in Ihrer Organisation sich über ein Telefon in eine Besprechung einwählen. Skype for Business und Microsoft Teams für genau diese Situation ist die Audiokonferenzfunktion enthalten. Personen können sich mit einem Telefon anstatt mit der Skype for Business- und Microsoft Teams-App auf einem mobilen Gerät oder PC in Besprechungen einwählen. Wenn Sie sich für Audiokonferenzen für Ihre Organisation entschieden haben, kaufen Sie eine Lizenz für **Audiokonferenzen** für jede Person in Ihrer Organisation, die Audiokonferenzen planen/hosten möchte.

Bei Audiokonferenzen gibt es gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern, die Ihre Benutzer für die Einwahl in Besprechungen verwenden können. Gebührenpflichtige Telefonnummern für die folgenden Länder oder Regionen werden automatisch als freigegebene Audiokonferenznummern in Organisationen zugewiesen, wenn diese für Audiokonferenz aktiviert sind. Dedizierte gebührenpflichtige und gebührenfreie Nummern können Ihrer Organisation aus weiteren Städten zugewiesen werden.

> **IMPORTANT**
> Es gibt keine Ressource, die eine Liste aller Einwahlnummern für Audiokonferenzen enthält. Wenn Sie ermitteln möchten, ob in Ihrem Gebiet bzw. in Ihrem Land/Ihrer Region Einwahlnummern verfügbar sind, wechseln Sie zu **Skype for Business Admin Center** > **VoIP** > **Telefonnummern**, klicken Sie auf **Hinzufügen** und dann auf **Neue Servicenummern**. Verwenden Sie die Listen für **Land/Region**, **Bundesland/Kanton** und **Ort**, um die Suchergebnisse zu filtern. Wenn Sie gebührenfreie Servicenummern suchen, wählen Sie **gebührenfrei** in der Liste **Bundesland/Region** aus.

Weitere Informationen zu Audiokonferenz finden Sie unter Allgemeine Fragen zu Audiokonferenz.

Preise für Audiokonferenzen

Verwenden der Rückruffunktion oder Hinzufügen anderer Personen zu einer Besprechung, sodass sie daran teilnehmen können

In Audiokonferenzen wird die *Funktion*"Rückruf" verwendet, damit andere Personen an einer Einwahl-Besprechung teilnehmen können. Verwenden Sie die Dropdownliste in diesem Artikel, um nach dem Land/der Region zu suchen und zu sehen, ob dieses Feature verfügbar ist.

Caution

Gebührenfreie oder kostenlose Telefonnummern können möglicherweise nicht gewählt werden, da einige gebührenfreie Nummern nur innerhalb eines bestimmten Landes oder einer bestimmten Region innerhalb eines Landes funktionieren. Wenn Sie beispielsweise aus den USA eine gebührenfreie Nummer in Brasilien anrufen, ist der Anruf möglicherweise nicht erfolgreich, da der Anruf nicht aus Brasilien oder einer bestimmten Region innerhalb von Brasilien stammt. Die Möglichkeit, gebührenfreie Nummern anwählen zu können, hängt von den Einschränkungen der gewählten gebührenfreien Nummer ab. Leider können wir dieses Verhalten nicht kontrollieren, und daher kann Ihre Erfahrung je nach gewählter gebührenfreier Nummer und Einschränkungen der gebührenfreien Nummer variieren.

Das Abwählen aus einer Besprechung in ein anderes Land bzw. eine andere Region der Welt, die unten nicht aufgeführt ist, ist über Guthaben für Kommunikationen verfügbar. Für diese Benutzer müssen Sie Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation einrichten.

Telefonsystem

Mit Telefonsystem erstellen Sie automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen (mit einer gebührenpflichtigen oder gebührenfreien Nummer), um eingehende Anrufe für Ihre Organisation zu beantworten. Wenn Sie einen Anrufplan für Benutzer hinzufügen, können diese Skype for Business verwenden, um grundlegende Aufgaben der Anrufsteuerung zu erledigen, z. B. das Platzieren und Empfangen von Anrufen, das Durchstellen von Anrufen sowie das Stummschalten und Die Stummschaltung von Anrufen. **Telefonsystem** Benutzer auf einen Namen in ihrem Adressbuch klicken und Skype for Business dann einen Anruf an diese Person ab. Zum Ein- und Empfangen von Anrufen **verwenden Telefonsystem-Benutzer** ihre mobilen Geräte, ein Headset mit einem Laptop oder PC oder eines der vielen IP-Telefone, die mit Ihrem Skype for Business.

> Abhängig vom Bestand an gebührenpflichtigen Telefonnummern kann deren Verfügbarkeit an einigen dieser Standorte zu bestimmten Zeitpunkten variieren. Zusätzlich zum Abrufen von Telefonnummern für einzelne Benutzer ist es auch möglich, gebührenpflichtige oder gebührenfreie Telefonnummern für Dienste wie Audiokonferenzen (für Konferenzbrücken), automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen zu suchen und zu erwerben. Diese werden als Dienstnummern bezeichnet. Informationen zum Anfordern von Telefonnummern finden Sie unter Anfordern von Diensttelefonnummern. Für Ihre Benutzer können Sie jedoch nach dem Zuweisen eines Anrufplans eine Telefonnummer zuweisen, sodass die Benutzer Telefonanrufe tätigen und annehmen können. Um diese Telefonnummern zu finden, gehen Sie zu Telefonnummern für Ihre Nutzer anfordern. Weitere Informationen finden Sie zudem unter Zuweisen, Ändern oder Entfernen einer Telefonnummer für einen Benutzer.

Preise für das Telefonsystem

> **NOTE**
> Abhängig vom Bestand an gebührenpflichtigen Telefonnummern kann deren Verfügbarkeit an einigen dieser Standorte zu bestimmten Zeitpunkten variieren.

Mit der Dropdownliste oben auf der Seite können Sie nach einem Land oder einer Region suchen, um zu ermitteln, welche Dienste dort verfügbar sind.

Anrufpläne

Zusammen mit Telefonsystem können Benutzer mit einem Anrufplan Telefonanrufe tätigen und empfangen. Sie erhalten zuerst eine Telefonnummer (keine Servicenummer) für den Benutzer und weisen dann einen Anrufplan zu. Zur Verfügung stehen zwei Arten von Anrufplänen: **Inland** und **Inland und Ausland**. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Telefonsystem und Anrufpläne.

Informationen zur Lizenzierung finden Sie auch unter Lizenzierung des Telefonsystems und der Anrufpläne.

> **NOTE**
> Das Land/die Region basiert auf dem Speicherort der Nutzerlizenz unter **Microsoft 365 Admin Center** > **Aktive Nutzer** und **nicht** auf der Abrechnungsadresse unter dem **Organisationsprofil** im **Microsoft 365 Admin Center**.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

Zusätzlich zum Abrufen von Telefonnummern für einzelne Benutzer ist es auch möglich, gebührenpflichtige oder gebührenfreie Telefonnummern für Dienste wie Audiokonferenzen (für Konferenzbrücken), automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen zu suchen und zu erwerben. Diese werden Servicenummern genannt.

Es folgt eine Liste der Hauptstädte und Großstädte, für die Sie gebührenpflichtige Servicenummern zur Verwendung mit Audiokonferenz und Anrufplänen anfordern können. Gebührenpflichtige Servicenummern erhalten Sie an diesen Standorten über Skype for Business **Admin Center.**

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern. Wenn Sie bereits über eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer verfügen, die Sie von einem anderen Anbieter übertragen möchten, lesen Sie Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

Mit der Dropdownliste oben auf der Seite können Sie nach einem Land oder einer Region suchen, um zu ermitteln, welche Dienste dort verfügbar sind.

Guthaben für Kommunikationen

Wir empfehlen die Einrichtung von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Benutzer von Audiokonferenz und Anrufplänen, die in der Lage sein müssen, ausgehende Anrufe für **alle Ziele** tätigen zu können. Zahlreiche Länder/Regionen sind enthalten, einige Ziele sind jedoch möglicherweise nicht in Ihren Abonnements für Anrufplan oder Audiokonferenz eingeschlossen.

Wenn Sie kein Guthaben für Kommunikationen einrichten und Den Benutzern eine Lizenz zuweisen und ihnen (je nach Anrufplan oder Audiokonferenzplan oder Land/Region) die Minuten für Ihre Organisation nicht zur Verfügung stellen, können die Benutzer keine Anrufe mehr führen oder aus Besprechungen heraus anrufen. Weitere Informationen hierzu einschließlich der empfohlenen Guthabenbeträge finden Sie unter Was ist Guthaben für Kommunikationen?

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

In Audiokonferenzen unterstützte Sprachen

09.06.2021 • 5 minutes to read

Beim Einrichten und Konfigurieren von Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365 können Sie die primären und sekundären (bis zu 4) Sprachen auswählen, die verwendet werden, wenn sich Anrufer in eine Skype for Business- oder Microsoft Teams-Besprechung einwählen. Hier ist die Liste der unterstützten Sprachen für Audiokonferenzen:

> **IMPORTANT**
> Primäre und sekundäre Sprachen können nur für dedizierte Audiokonferenz-Telefonnummern geändert werden.

Derzeit unterstützte Sprachen

SPRACHE	LAND/REGION	KULTUR-ID
Arabisch	Saudi Arabia (المملكة العربية السعودية)	ar-SA
Bulgarisch	Bulgarien	bg-BG
Kantonesisch	Hongkong	zh-HK
Chinesisch (vereinfacht)	China	zh-CN
Chinesisch (traditionell)	Taiwan	zh-TW
Kroatisch	Kroatien	hr-HR
Tschechisch	Tschechische Republik	cs-CZ
Dänisch	Dänemark	da-DK
Niederländisch	Niederlande	nl-NL
Englisch	Australien	en-AU
Englisch	Vereinigtes Königreich	en-GB
Englisch	Vereinigte Staaten	en-US
Estnisch	Estland	et-EE
Filipino	Philippinen	fil-PH
Finnisch	Finnland	fi-FL
Französisch	Kanada	fr-CA

SPRACHE	LAND/REGION	KULTUR-ID
Französisch	Frankreich	fr-FR
Deutsch	Deutschland	de-DE
Georgisch	Georgien	ka-GE
Griechisch	Griechenland	el-GR
Hebräisch	Israel	he-IL
Hindi	Indien	hi-IN
Ungarisch	Ungarn	hu-HU
Indonesisch	Indonesien	id-ID
Italienisch	Italien	it-IT
Japanisch	Japan	ja-JP
Koreanisch	Korea	ko-KR
Lettisch	Lettland	lv-LV
Litauisch	Litauen	lt-LT
Malaiisch	Malaysia	ms-MY
Norwegisch (Bokmål)	Norwegen	nb-NO
Polnisch	Polen	pl-PL
Portugiesisch	Brasilien	pt-BR
Portugiesisch	Portugal	pt-PT
Rumänisch	Rumänien	ro-RO
Russisch	Russland	ru-RU
Slowakisch	Slowakei	sk-SK
Slowenisch	Slowenien	sk-SK
Spanisch	Mexiko	es-MX
Spanisch	Spanien	es-ES
Schwedisch	Schweden	sv-SE

SPRACHE	LAND/REGION	KULTUR-ID
Thai	Thailand	th-TH
Türkisch	Türkei	tr-TR
Ukrainisch	Ukraine	uk-UA

Länder oder Regionen, in denen Sie Audiokonferenzen erwerben können, finden Sie unter Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.

Wenn Sie nach bestimmten Ländern oder Regionen suchen, in denen Telefonnummern für Audiokonferenzen verfügbar sind, lesen Sie Telefon-Nummern für Audiokonferenzen in Microsoft Teams oder Telefon-Nummern für Audiokonferenzen in Skype for Business Online.

Möchten Sie wissen, wie Sie die Verwaltung mit Windows PowerShell organisieren?

- Um Zeit zu sparen bzw. den Vorgang zu automatisieren, können Sie die Cmdlets Get-CsOnlineDialInConferencingLanguagesSupported oder Set-CsOnlineDialInConferencingServiceNumber verwenden.
- Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie Microsoft 365 oder Office 365 mithilfe eines einzigen Administrationspunkts verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann, wenn Sie mehrere Aufgaben ausführen müssen. Informieren Sie sich in den folgenden Themen über die Verwendung von Windows PowerShell:
  - Warum Sie Office 365 PowerShell verwenden müssen
  - Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 oder Office 365 mit Windows PowerShell
- Windows PowerShell hat gegenüber der ausschließlichen Verwendung des Microsoft 365 Admin Centers viele Vorteile in der Geschwindigkeit, Einfachheit und Produktivität, z. B. wenn Sie die Einstellungen für viele Benutzer gleichzeitig ändern. Informationen zu diesen Vorteilen finden Sie unter den folgenden Themen:
  - Einführung in Windows PowerShell und Skype for Business Online
  - Verwenden von Windows PowerShell zum Verwalten von Skype for Business Online
  - Verwenden von Windows PowerShell für die Durchführung gängiger Verwaltungsaufgaben von Skype for Business Online

    NOTE

    Mithilfe des Windows PowerShell-Moduls für Skype for Business Online können Sie eine Windows PowerShell-Remotesitzung erstellen, bei der eine Verbindung mit Skype for Business Online hergestellt wird. Dieses Modul, das nur von 64-Bit-Computern unterstützt wird, kann im Microsoft Download Center unter Windows PowerShell-Modul für Skype for Business Online heruntergeladen werden.

Verwandte Themen

Testen oder Kaufen des Audiokonferenz-Add-Ons in Microsoft 365 oder Office 365

Telefonnummern für Audiokonferenzen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

Wenn Sie **Audiokonferenzen** für Microsoft Teams einrichten, werden Ihrer Organisation automatisch Dial-in-Telefonnummern zugewiesen. Um die Telefonnummern im Microsoft Teams Admin Center anzuzeigen, die an Ihre Audiokonferenzbrücke zugewiesen sind, wechseln Sie zu **Besprechungen** > **Konferenzbrücken**. Weitere Informationen finden Sie unter Anzeigen einer Liste mit Audiokonferenz-Telefonnummern.

Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Preise

Eine vollständige Liste aller Länder/Regionen und Städte, in denen Audiokonferenzen verfügbar sind, finden Sie unter Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Anrufplänen nach Ländern und Regionen. Informationen zu den Preisen finden Sie unter Preise für Audiokonferenzen.

Dial-in-Telefonnummern in einer Besprechungseinladung

Wenn Microsoft Teams-Benutzer in Outlook oder Outlook Web App eine Besprechung planen, wird die für sie festgelegte standardmäßige Audiokonferenz-Telefonnummer in der Besprechungseinladung angegeben. Wenn Sie für einen oder mehrere Benutzer eine andere Standardnummer auswählen möchten, können Sie die Nummer ändern, indem Sie zu **Benutzer** wechseln, die Benutzer auswählen und ihre Audiokonferenzeinstellungen ändern. Siehe Festlegen der in Einladungen enthaltenen Telefonnummern.

Für eine Audiokonferenzbrücke festgelegte Dial-in-Telefonnummern

Es gibt zwei Arten von Audiokonferenz-Telefonnummern, die Ihrer Konferenzbrücke zugewiesen sein können: **Freigegeben** und **Dediziert**. Beide Arten von Nummern können von allen Anrufern verwendet werden, um an Audiobesprechungen in Ihrer Organisation teilzunehmen.

- **Dedizierte Telefonnummern** sind Telefonnummern, die nur den Benutzern in Ihrer Organisation zur Verfügung stehen. Sie können die Sprachen ändern, die verwendet werden, wenn jemand unter diesen Nummern anruft.
- **Freigegebene Telefonnummern** sind Telefonnummern, die an andere Microsoft 365 oder Office 365 freigegeben werden können. Sie können die Sprachen, die verwendet werden, wenn jemand unter diesen Nummern anruft, nicht ändern.

Nur die Standardtelefonnummer für Audiokonferenzen, die einem Organisator zugewiesen ist, ist in der Besprechungseinladung enthalten. Anrufer können aber jede der Telefonnummern, die Ihrer Konferenzbrücke zugewiesen sind, für die Teilnahme an einer Besprechung verwenden. Die Liste der Telefonnummern, die für die Teilnahme an einer Besprechung verwendet werden können, befindet sich unter dem Link **Lokale Rufnummer suchen**, der in jeder Besprechungseinladung enthalten ist.

Automatisch zugewiesene Audiokonferenz-Telefonnummern

Freigegebene Audiokonferenz-Telefonnummern werden Organisationen automatisch zugewiesen, wenn sie für Audiokonferenzen aktiviert sind. Bei der Zuweisung der Telefonnummern wird eine Telefonnummer als Standardtelefonnummer der Konferenzbrücke zugewiesen. Die als Standardtelefonnummer der Brücke zugewiesene Telefonnummer stammt aus dem Land/der Region der Organisation.

Eine Liste der Länder/Regionen, in denen Organisationen automatisch Telefonnummern zugewiesen werden, finden Sie unter Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.

> **NOTE**
>
> Das Land bzw. die Region, in dem bzw. in der sich Ihre Organisation befindet, finden Sie nach der Anmeldung im **Microsoft Office 365 Admin Center** unter **Organisationsprofil**.

Caution

Aufgrund der eingeschränkten Verfügbarkeit von gebührenpflichtigen Telefonnummern in Venezuela, Indonesien und den Vereinigten Arabischen Emiraten wird Organisationen aus diesen Ländern/Regionen nicht automatisch eine gebührenpflichtige Audiokonferenz-Telefonnummer zugewiesen. Gebührenfreie Telefonnummern für diese Standorte stehen je nach verfügbarem Bestand zur Verfügung.

Was sollten Sie noch wissen?

- Die Liste der unterstützten Sprachen für Audiokonferenzen finden Sie unter Unterstützte Sprachen für Audiokonferenzen.
- You can set up to four languages for each audio conferencing phone number - one primary and three secondary. And you can also set languages on a dedicated audio conferencing phone number.
- Informationen zum Festlegen der Dial-in-Telefonnummer für einen Benutzer finden Sie unter Festlegen der in Einladungen enthaltenen Telefonnummern.

Verwandte Themen

Testen oder Kaufen des Audiokonferenz-Add-Ons in Microsoft 365 oder Office 365

Länder und Regionen für Audiokonferenzen

09.06.2021 • 2 minutes to read

In diesem Artikel werden die Länder und Regionen für Audiokonferenzen aufgeführt.

Länder und Regionen in Zone A

LAND ODER REGION
Australien
Österreich
Belgien
Brasilien
Bulgarien
Kanada
China
Kroatien
Tschechische Republik
Dänemark
Estland
Finnland
Frankreich
Deutschland
Griechenland
Hongkong
Ungarn
Indien
Irland
Italien

LAND ODER REGION
Japan
Luxemburg
Malaysia
Mexiko
Niederlande
Neuseeland
Norwegen
Polen
Portugal
Puerto Rico
Rumänien
Russische Föderation
Singapur
Slowakei
Slowenien
Südafrika
Südkorea
Spanien
Schweden
Schweiz
Taiwan
Thailand
Großbritannien
Vereinigte Staaten

Verwandte Themen

- Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne
- Audiokonferenz – Zeitraum für kostenlose ausgehende Anrufe
- Audio conferencing subscription "Dial-Out"/"Call Me At" minutes benefit
- Einschränkungsrichtlinien für ausgehende Anrufe für Audiokonferenzen und PSTN-Anrufe
- Was sind Guthaben für Kommunikationen?

Audiokonferenzen in Microsoft 365

09.06.2021 • 11 minutes to read

Audiokonferenzen in Microsoft 365 und Office 365 ermöglicht Benutzern, sich von ihren Mobiltelefonen aus in Besprechungen einzuwählen. Audiokonferenzen ermöglichen bis zu 250 Telefonteilnehmer.

Was ist "Audiokonferenzen"?

Die telefonische Einwahl in Besprechungen ist sehr praktisch für Benutzer, die unterwegs sind und nicht über die Skype for Business- oder Microsoft Teams-App auf ihrem Laptop oder auf Mobilgeräten an einer Besprechung teilnehmen können. Aber es gibt noch weitere Szenarios, bei denen die Nutzung eines Telefons für die Teilnahme an einer Skype for Business- oder an einer Microsoft Teams-Besprechung die bessere Wahl sein kann, als die Nutzung einer App auf einem Computer:

- Die Internetverbindung ist begrenzt.
- Eine Besprechung ist eine reine Audiobesprechung.
- Die Person hat erfolglos versucht, an einer Skype for Business-Besprechung teilzunehmen.
- Die Anrufqualität ist beim Einwählen besser.
- Man kann mithilfe von Bluetooth-Geräten "freihändig" an einer Besprechung teilnehmen.
- Benutzer finden es einfacher und praktischer in ihrer jeweiligen Situation.

You only need to set up Audio Conferencing for people who plan to schedule or lead meetings. Meeting attendees who dial in don't need any licenses assigned to them or other setup.

Nachdem Teilnehmer der Besprechung beigetreten sind, können diese auch eine Auswahlverbindung herstellen und andere Anrufer zu einer Skype for Business- oder Microsoft Teams-Besprechung einladen. Informationen hierzu finden Sie unter Herstellen einer Auswahlverbindung in einer Teams-Besprechung, um andere Personen dazu einzuladen oder Herstellen einer Auswahlverbindung in einer Skype for Business-Besprechung, um andere Personen dazu einzuladen.

Welche Kosten fallen an?

Informationen zu den Preisen finden Sie unter Preise für Audiokonferenzen.

Wo sind Audiokonferenzen verfügbar?

Mit "Audiokonferenzen" können Ihre Benutzer kostenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für die Einwahl in Besprechungen verwenden. Gebührenpflichtige Telefon(-Dienst)-Nummern für die folgenden Länder oder Regionen werden automatisch als freigegebene Audiokonferenznummern in Organisationen zugewiesen, wenn diese für "Audiokonferenzen" aktiviert sind. Dedizierte kostenpflichtige und gebührenfreie Nummern aus weiteren Städten können Ihrer Organisation zugewiesen werden.

Gebührenfreie Telefonnummern (Dienstnummern) sind verfügbar, aber nur in einigen Ländern/Regionen. Informationen darüber, was in Ihrem Land oder in Ihrer Region verfügbar ist, finden Sie unter Verfügbarkeit nach Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.

Nachdem Sie sich für die Nutzung von "Audiokonferenzen" in Ihrer Organisation entschieden haben, müssen Sie eine **Audiokonferenzen**-Lizenz für jede Person in Ihrer Organisation erwerben, die eine Audiobesprechung planen bzw. hosten möchte.

Wie funktionieren Konferenzbrücken?

Beim Einrichten von Audiokonferenzen für Skype for Business oder Microsoft Teams erhalten Sie eine Audiokonferenzbrücke. Eine Konferenzbrücke kann eine oder mehr Telefonnummern umfassen. Die von Ihnen festgelegte Telefonnummer wird in den Besprechungseinladungen für die Skype for Business- und Microsoft Teams-Apps angegeben. Sie können die Telefonnummern für Ihre Konferenzbrücke ändern sowie andere Einstellungen für die Audiokonferenzbrücke ändern.

Die Audiokonferenzbrücke nimmt Anrufe von Benutzern an, die sich über ein Telefon in eine Besprechung einwählen. Sie gibt für den Anrufer Sprachanweisungen einer automatischen Konferenzzentrale aus. Je nach Ihren Einstellungen kann sie dann Benachrichtigungen wiedergeben und Anrufer auffordern, ihren Namen aufzuzeichnen. Unter **Einstellungen von Microsoft Bridge** können Sie die Einstellungen für Besprechungsbenachrichtigungen und die Besprechungsteilnahme ändern sowie die Länge der von Besprechungsorganisatoren verwendeten PINs in Microsoft Teams oder in Skype for Business Online festlegen. Besprechungsorganisatoren verwenden PINs zum Starten von Besprechungen, wenn sie nicht über die Skype for Business- oder die Microsoft Teams-App an der Besprechung teilnehmen können.

Für eine Audiokonferenzbrücke festgelegte Einwahlrufnummern

Es gibt zwei Arten von Audiokonferenz-Telefonnummern, die Ihrer Konferenzbrücke zugewiesen werden können: **Freigegeben** und **Dediziert**. Beide Arten von Nummern können von allen Anrufern verwendet werden, um an Audiobesprechungen in Ihrer Organisation teilzunehmen.

Dedizierte Telefonnummern sind Telefonnummern, die nur den Benutzern in Ihrer Organisation zur Verfügung stehen. Sie können die Sprachen ändern, die verwendet werden, wenn jemand unter diesen Nummern anruft. Hierfür benötigen Sie eine Dienst-Rufnummer.

Freigegebene Telefonnummern sind Telefonnummern, die mit anderen Microsoft 365 oder Office 365 geteilt werden können. Sie können die Sprachen nicht ändern, die verwendet werden, wenn jemand unter diesen Nummern anruft.

Nur die Standardtelefonnummer für Audiokonferenzen, die einem Organisator zugewiesen ist, ist in der Besprechungseinladung enthalten. Anrufer können aber jede der Telefonnummern, die Ihrer Konferenzbrücke zugewiesen sind, für die Teilnahme an einer Besprechung verwenden. Die Liste der Telefonnummern, die für die Teilnahme an einer Besprechung verwendet werden können, befindet sich unter dem Link **Lokale Rufnummer suchen**, der in jeder Besprechungseinladung enthalten ist.

Weitere Informationen finden Sie unter Rufnummern für Audiokonferenzen in Microsoft Teams oder Rufnummern für Audiokonferenzen in Skype for Business Online.

Automatisch zugewiesene Audiokonferenz-Telefonnummern

Freigegebene Audiokonferenz-Telefonnummern werden Organisationen automatisch zugewiesen, wenn sie für Audiokonferenzen aktiviert sind. Bei der Zuweisung der Telefonnummern wird eine Telefonnummer als Standardtelefonnummer der Konferenzbrücke zugewiesen. Die als Standardtelefonnummer der Brücke zugewiesene Telefonnummer stammt aus dem Land/der Region der Organisation.

> **NOTE**
> Das Land bzw. die Region, in dem bzw. in der sich Ihre Organisation befindet, finden Sie nach der Anmeldung im **Microsoft Office 365 Admin Center** unter **Organisationsprofil**.

Caution

Aufgrund der eingeschränkten Verfügbarkeit von gebührenpflichtigen Telefonnummern in Venezuela, Indonesien und den Vereinigten Arabischen Emiraten wird Organisationen aus diesen Ländern/Regionen nicht

automatisch eine gebührenpflichtige Audiokonferenz-Telefonnummer zugewiesen. Gebührenfreie Telefonnummern für diese Standorte stehen je nach verfügbarem Bestand zur Verfügung.

Eine Liste der Länder/Regionen, in denen Organisationen automatisch Telefonnummern zugewiesen werden, finden Sie unter Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.

Wie erhält man dedizierte Telefonnummern?

Dedizierte Rufnummern für Audiokonferenzen sind Diensttelefonnummern, die Sie abrufen und anschließend Ihrer Organisation zuweisen können. Es gibt drei Möglichkeiten, dedizierte kostenpflichtige und gebührenfreie Rufnummern für Ihre Konferenzbrücken zu erhalten:

- **Verwenden des Skype for Business Admin Centers.** Für einige Länder/Regionen können Sie Rufnummern für Ihre Konferenzbrücken über das Skype for Business Admin Center erhalten. Siehe Abrufen von Diensttelefonnummern.
- **Portieren von bestehenden Nummern.** Übertragen Sie vorhandene Telefonnummern mit oder ohne Port von Ihrem derzeitigen Dienstanbieter oder Netzbetreiber auf Microsoft 365 oder Office 365. Über Übertragen von Telefonnummern zu Teams oder Rufnummern für Ihre Organisation verwalten erhalten Sie weitere hilfreiche Informationen.
- **Verwenden eines Anforderungsformulars für neue Telefonnummern.** Manchmal können Sie (je nach Land/Region) Ihre neuen Telefonnummern nicht über das Skype for Business Admin Center beziehen, oder Sie benötigen bestimmte Telefonnummern oder Ortsvorwahlen. Wenn dies der Fall ist, müssen Sie ein Formular herunterladen und an uns zurücksenden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Rufnummern für Ihre Organisation.

Wie erfolgt die Einrichtung?

Schrittweise Anleitungen zur Einrichtung von "Audiokonferenzen" für Ihre Benutzer finden Sie unter Einrichten von Audiokonferenzen für Microsoft Teams oder Einrichten von Audiokonferenzen für Skype for Business Online.

Verwandte Themen

Einrichten von Skype for Business Online

Telefonnummern für Audiokonferenzen in Microsoft Teams

Telefonnummern für Audiokonferenzen in Skype for Business Online

Was sind Liveereignisse in Microsoft Teams?

25.06.2021 • 11 minutes to read

Übersicht

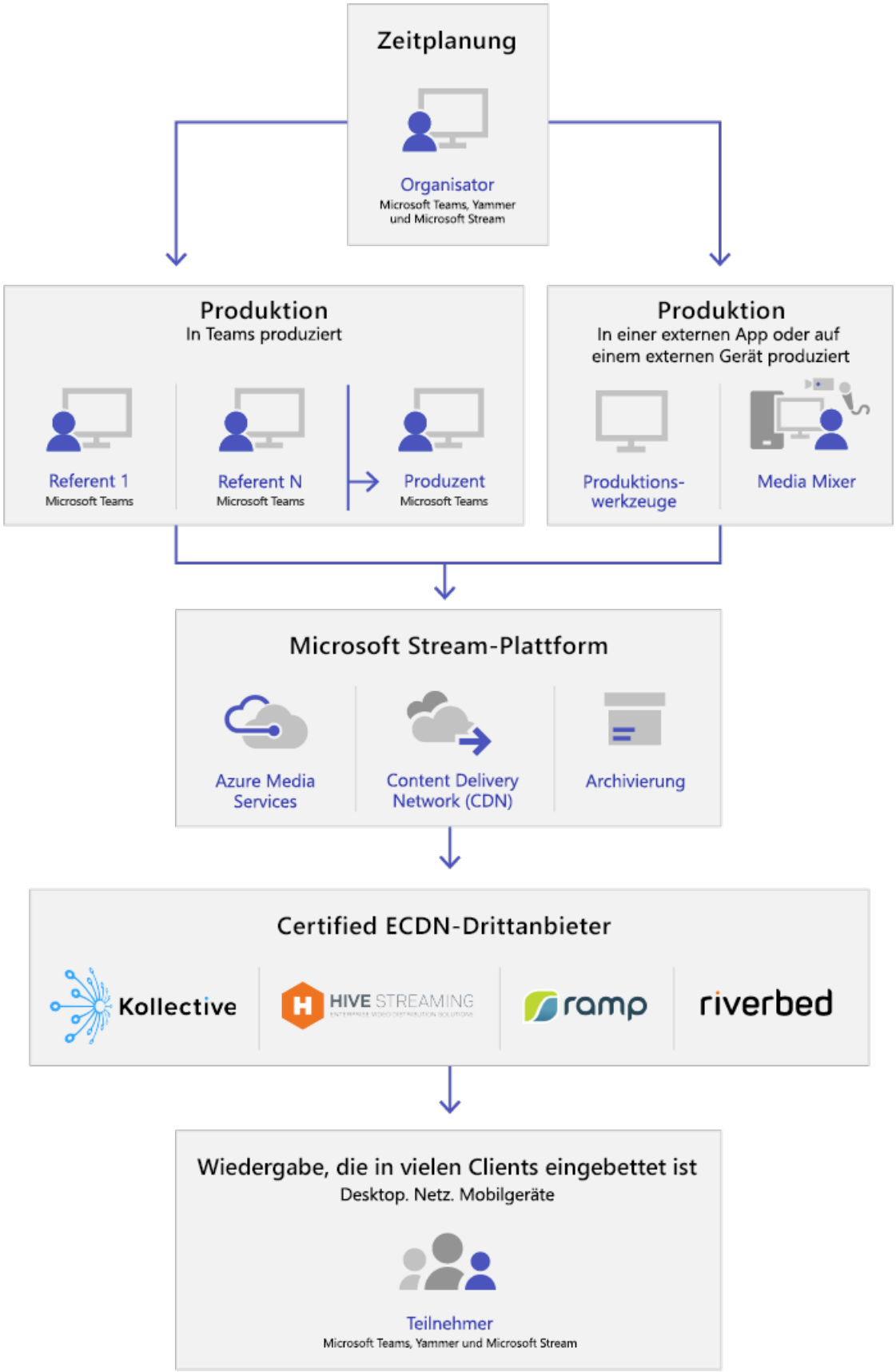
Mit Microsoft Teams-Liveereignissen können Benutzer in Ihrer Organisation Video- und Besprechungsinhalte für ein großes Onlinepublikum übertragen.

Microsoft 365-Liveereignisse eröffnen eine neue Dimension für Livevideostreaming. Mit Liveereignissen wird die Verbindung zu den Teilnehmern vor, während und nach den Liveereignissen über den gesamten Lebenszyklus des Anlasses gefördert. Mit Microsoft Stream, Teams oder Yammer können Sie ein Liveereignis erstellen, wo auch immer Ihr Publikum, Ihr Team oder Ihre Gemeinschaft ansässig ist.

Teams bietet Chat-basierte Zusammenarbeit, Anrufe, Besprechungen und Liveereignisse, sodass Sie das Publikum Ihrer Besprechungen vergrößern können. Teams-Liveereignisse sind eine Erweiterung von Teams-Besprechungen und ermöglichen den Benutzern, Video- und Besprechungsinhalte für ein großes Onlinepublikum zu übertragen. Liveereignisse sind für One-to-Many-Kommunikation gedacht, bei der der Gastgeber des Ereignisses die Interaktionen leitet und die Beteiligung des Publikums in erster Linie darin besteht, die vom Gastgeber geteilten Inhalte anzusehen. Die Teilnehmer können das Live- oder aufgezeichnete Ereignis in Yammer, Microsoft Teams oder Stream verfolgen und mit den Referenten über moderierte F & A oder ein Yammer-Gespräch interagieren.

Liveereignisse in Teams gelten als die nächste Version von Skype Meeting Broadcast und werden letzten Endes die darin bereitgestellten Funktionen ersetzen. Aktuell wird Microsoft weiterhin Skype Meeting Broadcast für Benutzer unterstützen, die Skype for Business in ihren Organisationen nutzen, ohne Unterbrechung des Dienstes für neue oder zukünftige Ereignisse. Wir empfehlen Ihnen jedoch, die Microsoft Teams-Liveereignisse auszuprobieren, um all die neuen und interessanten Funktionen zu nutzen, darunter die Bildschirmübertragung und Unterstützung für externe Hardware-/Software-Encoder.

Legen Sie los. Sehen Sie sich zunächst das folgende Diagramm an, das allgemeine Komponenten zeigt, die an Microsoft 365 Liveereignissen beteiligt sind und wie sie verbunden sind.



Hinweis: In Teams erstellte Ereignisse werden nicht automatisch in der ersten Version von Microsoft Stream archiviert.

NOTE

Wir möchten hervorheben, dass Microsoft Teams-Liveereignisse aufgrund der Natur von Übertragungstechnologien häufig normale (interne) Teilnehmerzahlen überschreiten.

Wie bei anderen größeren Medienübertragungsdiensten setzen wir auf Content Delivery Networks, um die Inhalte Ihres Liveereignisses für die Empfänger zu übertragen. Diese Inhalte sind durch Verschlüsselungsmethoden geschützt und erfordern die Autorisierung durch Zugriffstoken, die auf der Grundlage Ihrer Konfiguration für Liveereignis-Besprechungen an Empfänger ausgegeben werden.

Es sollte insbesondere sichergestellt werden, dass die Besprechungsinhalte für ein so großes Publikum geeignet sind, oder bei vertraulichen Inhalten dass das Publikum zahlenmäßig entsprechend beschränkt ist.

Wie es in diesem Bereich häufig vorkommt, können sich Kompromittierungen anderer Elemente der Sicherheitsstruktur, z. B. Personal oder Infrastruktur, auf die Sicherheit Ihrer Liveereignisse auswirken. Organisationen sollten erwägen, Liveereignisse und andere Übertragungsdienste in ihre Sicherheitsplanung und entsprechende Tests einzubeziehen.

Rollen der Ereignisgruppe

Liveereignisse in Microsoft Teams ermöglichen die Zuweisung mehrerer Rollen (Organisator, Produzent, Referent und Teilnehmer), um ein Ereignis erfolgreich zu übertragen und daran teilzunehmen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Rollen der Ereignisgruppe.

Schlüsselkomponenten

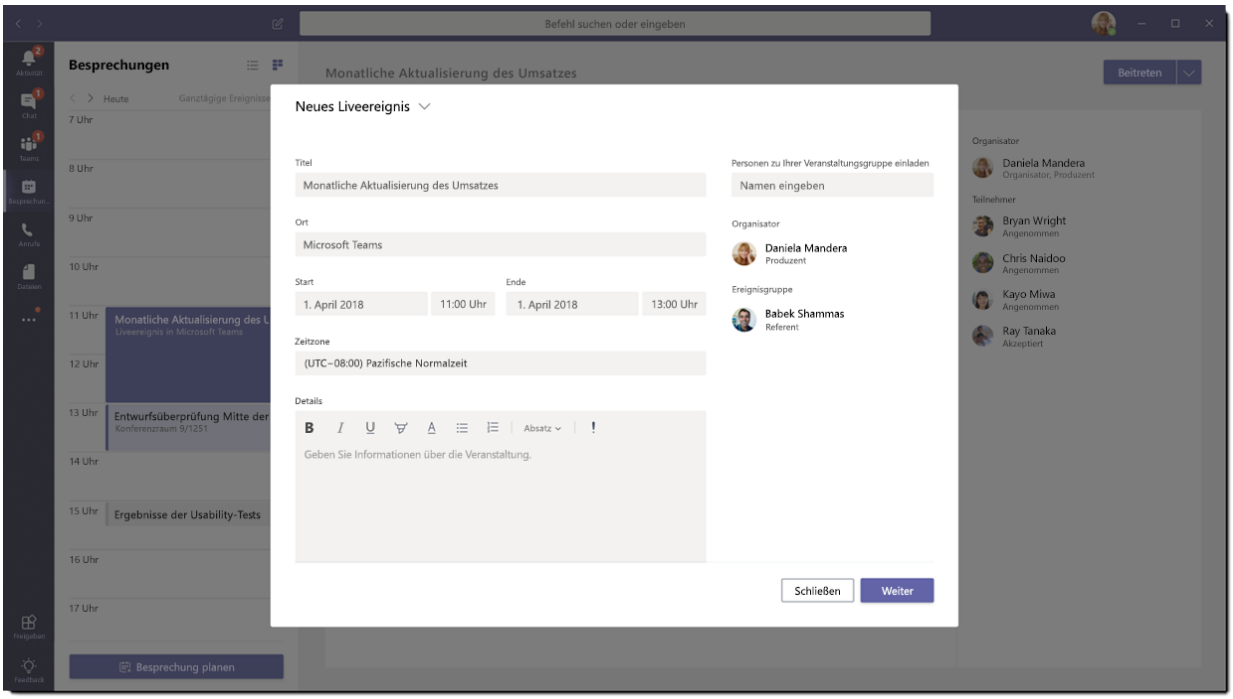
Auf dem obigen Bild können Sie erkennen, dass es fünf Schlüsselkomponenten gibt, die bei Liveereignissen in Teams verwendet werden.

NOTE

Eine Übersicht darüber, wie Sie Liveereignisse und die Teilnehmerumgebung einrichten, erhalten Sie in diesen kurzen Videos.

Zeitplanung

Teams bietet Organisatoren die Möglichkeit, ein Ereignis mit den entsprechenden Teilnehmerrechten zu erstellen, Teammitglieder für das Ereignis zu bestimmen, eine Produktionsmethode auszuwählen und Teilnehmer einzuladen. Wenn das Liveereignis aus einer Yammer-Gruppe heraus erstellt wurde, können die Teilnehmer des Liveereignisses das Yammer-Gespräch für die Interaktion mit Personen des Ereignisses nutzen.

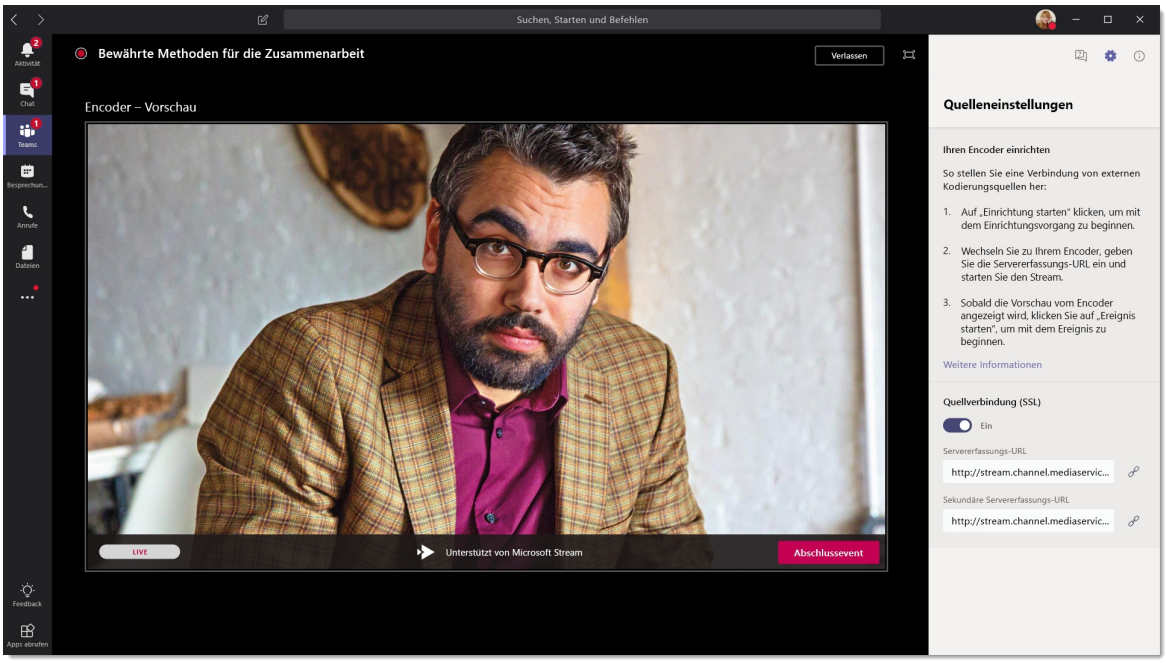


> **IMPORTANT**
>
> In Teams können Benutzer keine Besprechungen oder Liveereignisse planen, wenn sie offline oder mit begrenzter Bandbreite ausgeführt werden.

Produktion

Die Videoeingabe ist die Grundlage des Liveereignisses und kann von einer einzelnen Webcam bis zu einer professionellen Videoproduktion mit mehreren Kameras variieren. Die Liveereignisse in Microsoft 365 unterstützen ein Spektrum von Produktionsszenarien, einschließlich einer Veranstaltung, die in Teams mit einer Webcam produziert wird, oder einer Veranstaltung, die in einer externen Anwendung oder einem externen Gerät produziert wird. Sie können diese Optionen abhängig von den Projektanforderungen und dem Budget auswählen. Es gibt zwei Möglichkeiten zum Produzieren von Ereignissen:

- **Teams**: Diese Produktionsmethode ermöglicht Benutzern, ihre Liveereignisse in Teams mit ihrer Webcam oder einem Audio-Video-Eingang von Teams-Raumsysteme zu produzieren. Diese Option ist die beste und schnellste Option, wenn Sie die an den PC angeschlossenen Audio- und Videogeräte verwenden möchten oder wenn Sie Remotereferenten zur Teilnahme am Ereignis einladen. Diese Option ermöglicht den Benutzern, ihre Webcam einfach zu benutzen und ihren Bildschirm als Eingabe beim Ereignis freizugeben.
- **Externe Apps oder Geräte**: Externe Encoder ermöglichen Benutzern, ihre Liveereignisse direkt von einem externen hardware- oder softwarebasierten Encoder aus mit Stream zu produzieren. Diese Option ist am besten, wenn Sie bereits über Geräte mit Studioqualität verfügen (z. B. Medien-Mixer), die das Streaming an einen RTMP-Dienst (Real-time Messaging Protocol) unterstützen. Diese Art von Produktion wird in der Regel für großmaßstäbige Ereignisse wie Town Halls der Geschäftsleitung verwendet, bei denen ein Stream von einem Medien-Mixer für das Publikum übertragen wird.



> **NOTE**
>
> Der Wechsel von Microsoft Stream zu OneDrive for Business und SharePoint für Besprechungsaufzeichnungen erfolgt schrittweise. Beim Start können Sie sich für diese Umgebung entscheiden. Sie müssen sich im November abmelden, wenn Sie Stream weiterhin verwenden möchten. Anfang 2021 müssen alle Kunden OneDrive for Business und SharePoint für neue Besprechungsaufzeichnungen verwenden.

Streaming-Plattform

Die Liveereignis-Streamingplattform besteht aus den folgenden Bestandteilen:

- **Azure Media Services**: Azure Media Services bietet Videostreamingdienste mit Sendequalität, um auf den beliebtesten Mobilgeräten von heute ein größeres Publikum zu erreichen. Mediendienste verbessern die Zugänglichkeit, Verbreitung und Skalierbarkeit und machen das Streamen von Inhalten für Ihr lokales oder weltweites Publikum einfach und kostengünstig – und das alles bei gleichzeitigem Schutz Ihrer Inhalte.
- **Azure Content Delivery Network (CDN)**: Sobald der Stream angeschaltet wird, wird er über das Azure Content Delivery Network (CDN) bereitgestellt. Azure Media Services bietet ein integriertes CDN für Streaming-Endpunkte. Dadurch können die Streams weltweit ohne Pufferung angezeigt werden.

Enterprise Content Delivery Network (eCDN)

Das Ziel des eCDN ist, die Videoinhalte aus dem Internet zu übernehmen und sie in Ihrem gesamten Unternehmen zu verteilen, ohne die Netzwerkleistung zu beeinträchtigen. Sie können einen der folgenden zertifizierten eCDN-Partner verwenden, um Ihr Netzwerk für Liveereignisse in Ihrer Organisation zu optimieren:

- Hive
- Kollective
- Ramp
- Riverbed

Teilnehmerumgebung

Die Erfahrung der Teilnehmer ist der wichtigste Aspekt von Liveereignissen, und es ist entscheidend, dass die Teilnehmer ohne Probleme daran teilnehmen können. Die Teilnehmerumgebung nutzt den Stream Player (für Ereignisse, die in Teams produziert werden) und den Azure Media Player (für Ereignisse, die in einer externen Anwendung oder einem externen Gerät produziert werden) und funktioniert auf dem Desktop, im Browser und auf mobilen Geräten (iOS, Android). Microsoft 365 und Office 365 bieten Yammer und Teams als zwei Zentren der Zusammenarbeit, und die Liveumgebung der Teilnehmer ist in diese Tools integriert.

Liveereignis-Nutzungsbericht

Mandantenadministratoren können Echtzeit-Nutzungsanalysen für Liveereignisse im Microsoft Teams-Admin Center anzeigen. Der Bericht Liveereignis-Nutzungsbericht zeigt die Aktivitätsübersicht der in der Organisation abgehaltenen Liveereignisse an. Administratoren können Informationen über die Nutzung von Ereignissen anzeigen, einschließlich des Ereignisstatus, der Startzeit, der Ansichten und des Produktionstyps.

Nächste Schritte

Wechseln Sie zum Plan für Teams-Liveereignisse.

Verwandte Themen

- Liveereignisse in Microsoft 365 in Yammer, Microsoft Teams und Microsoft Stream
- Erste Schritte mit Microsoft Teams-Liveereignissen
- Liveereignisse in Yammer
- Liveereignisse in Microsoft Stream

Planen von Liveereignissen in Microsoft Teams

30.06.2021 • 13 minutes to read

Wenn Sie Live Events in Teams planen, um große Besprechungen in Ihrer Organisation abzuhalten, gibt es mehrere Faktoren, die Sie vor Beginn der Einrichtung berücksichtigen müssen.

> **NOTE**
> Einzelheiten zu Liveereignisse in Teams auf verschiedenen Plattformen finden Sie unter Features für Teams nach Plattform. Weitere Informationen zu den Bandbreitenanforderungen für Teams finden Sie unter Vorbereiten Ihrer Organisation.

Wer kann an Liveereignissen teilnehmen, diese erstellen und planen?

Jeder kann an einem Liveereignis ohne Lizenz teilnehmen. Lesen Sie Schnellstart für Administratoren: Besprechungen und Liveereignisse.

Die folgenden Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit ein Benutzer ein Teams-Liveereignis planen kann.

Folgende Lizenzen müssen für die Organisation, Erstellung oder Vorführung eines Microsoft Teams-Liveereignisses zugewiesen werden:

- **Organisation:** Eine Microsoft oder Office 365 Enterprise E1-, E3- oder E5-Lizenz **[oder]** eine Microsoft oder Office 365 Education A3- oder A5-Lizenz.
- **Erstellung oder Vorführung:** Eine Microsoft oder Office 365 Enterprise E1-, E3- oder E5-Lizenz **[oder]** eine Microsoft oder Office 365 Education A1-, A3 oder A5-Lizenz. Die Ausnahme von dieser Anforderung ist, dass Gastnutzer ohne Lizenz präsentieren können, wenn die anderen Kriterien für Gastnutzer erfüllt sind.
- Eine Microsoft Teams-Lizenz – diese ist in den im ersten und zweiten Aufzählungspunkt aufgeführten Lizenzen enthalten.
- Eine Microsoft Stream-Lizenz – ist erforderlich, wenn Sie planen, den Inhalt mit einer externen App oder einem externen Gerät zu teilen; siehe Microsoft Stream-Lizenzierung.

  Benutzer brauchen keine Microsoft Stream-Lizenz, wenn Sie möchten, dass Benutzer nur die Aufzeichnungen aufnehmen und herunterladen. Das bedeutet, dass die Aufzeichnungen nicht in Microsoft Stream gespeichert werden, sondern in Azure Media Services (AMS) mit einem 180-Tage-Limit, bevor sie gelöscht werden. Derzeit können Admins keine Befähigung zum Löschen verwalten oder steuern.

> **NOTE**
> Der Wechsel von Microsoft Stream zu OneDrive for Business und SharePoint für Besprechungsaufzeichnungen erfolgt schrittweise. Bei der Markteinführung können Sie sich optional für diese Erfahrung anmelden. Im November müssen Sie sich abmelden, wenn Sie Stream weiterhin nutzen möchten. Ab Anfang 2021 verlangen wir von allen Kunden die Verwendung von OneDrive for Business und Microsoft Office SharePoint Online für Besprechungsaufzeichnungen.

> **NOTE**
> Zurzeit gibt es keine Microsoft 365 Small Business-Pläne, die zum Erstellen und Abhalten von Microsoft Teams-Liveereignissen verwendet werden können.

Es ist wichtig zu wissen, dass eine Microsoft 365- oder Office 365-Lizenz erforderlich ist, um an einem Liveereignis als authentifizierter Benutzer teilzunehmen, aber diese Anforderung hängt von der verwendeten Produktionsmethode ab:

- **Für Ereignisse, die in Teams erstellt werden**, muss dem Benutzer eine Teams-Lizenz zugewiesen werden.
- **Für Ereignisse, die mit einer externen App oder einem externen Gerät erstellt wurden**, muss dem Benutzer eine Stream-Lizenz zugewiesen werden.

> **NOTE**
> Für US Government Cloud Community (GCC)-Organisationen sind jetzt Teams-Liveereignisse verfügbar.

Weitere Informationen zur Lizenzierung finden Sie unter Microsoft Teams-Add-On-Lizensierung.

Der Benutzer muss Folgendes besitzen:

- Die Planung privater Besprechungen in Teams muss aktiviert sein (*TeamsMeetingPolicy -AllowPrivateMeetingScheduling-Parameter = True*").
- Die Videofreigabe in Teams-Besprechungen muss aktiviert sein (*TeamsMeetingPolicy -AllowIPVideo-Parameter = True*).
- Die Bildschirmfreigabe in Teams-Besprechungen muss aktiviert sein (*TeamsMeetingPolicy -ScreenSharingMode-Parameter = EntireScreen*).
- Die Planung von Liveereignissen in Teams muss aktiviert sein (*TeamsMeetingBroadcastPolicy -AllowBroadcastScheduling-Parameter = True*).
- Berechtigungen zum Erstellen von Liveereignissen in Stream (für die Produktion externer Anwendungen oder Geräte).
- Der Koexistenzmodus ist so konfiguriert, dass Teambesprechungen (*Inselmodus, "Besprechung zuerst" oder "Nur Teams"*) geplant werden können.

> **IMPORTANT**
> Nicht authentifizierte anonyme Benutzer können nicht als Produzenten oder Moderatoren zu Liveereignissen in Teams eingeladen werden.

Gast zur Präsentation

Damit ein Gast in einem Liveereignis präsentieren kann, gehen Sie wie folgt vor:

1. Fügen Sie den Benutzer als Gast zu einem Team hinzu.
2. Der Benutzer muss die Gasteinladung annehmen und dem Team beitreten.
3. Planen Sie das Liveereignis, und fügen Sie den Gast zu ihrer Ereignisgruppe hinzu.

Als bewährte Methode empfiehlt es sich, einen Kanal für Produzenten und Referenten des Liveereignisses zu erstellen, damit sie vor der Veranstaltung chatten und Informationen teilen können. Gäste, die keine Microsoft 365-Anmeldeinformationen haben, können den Kalender in Teams nicht sehen. Um ihnen die Teilnahme an dem Ereignis zu erleichtern, können die Produzenten den Ereignislink im Kanal posten. Referenten können dann Teams öffnen, zum Kanal wechseln und dann den Link auswählen, um an dem Ereignis teilzunehmen.

Wer kann Liveereignisse anschauen?

SICHTBARKEIT FÜR TEILNEHMER	TEAMS-PRODUKTION	PRODUKTION EXTERNER APPS ODER GERÄTE
Öffentlich (anonyme Benutzer)	Ja	Nein
Gastbenutzer	Ja[1]	Nein
Jeder im Unternehmen mit externem Zugriff (Partnerverbund)	Ja[1]	Nein
Jeder im Unternehmen	Ja	Ja
Bestimmte Gruppen/Personen	Ja	Ja

[1] Können nur über „Personen & Gruppen“ eingeladen werden

Teams-Liveereignisse und Skype Meeting Broadcast

Die folgende Tabelle enthält eine Gegenüberstellung der verfügbaren Kernfunktionen und Features bei Liveereignissen und Skype Meeting Broadcast.

IMPORTANT

Das Limit für Microsoft 365 Live-Ereignisse wird erhöht

Um die Bedürfnisse unserer Kunden weiterhin zu unterstützen, werden wir bis zum 31. Dezember 2021 temporäre Limiterhöhungen für Liveereignisse verlängern, beispielsweise:

- Ereignisunterstützung für bis zu 20.000 Teilnehmer
- 50 Ereignisse können über einen Mandanten gleichzeitig gehostet werden
- Ereignisdauer von 16 Stunden pro Übertragung

Außerdem können Liveereignisse mit bis zu 100 000 Teilnehmern über das Microsoft 365-Unterstützungsprogramm für Liveereignisse geplant werden. Das Team bewertet jede Anfrage und arbeitet mit Ihnen zusammen, um die eventuell verfügbaren Optionen zu bestimmen. Weitere Informationen.

FUNKTION	SKYPE MEETING BROADCAST	IN TEAMS PRODUZIERTE EREIGNISSE	IN EINER EXTERNEN APP ODER AUF EINEM EXTERNEN GERÄT PRODUZIERTE EREIGNISSE
Maximale Zielgruppengröße	10.000 Teilnehmer	10.000 Teilnehmer[1]	10.000 Teilnehmer[1]
Maximale Dauer eines Liveereignisses	4 Stunden	4 Stunden	4 Stunden
Maximale Anzahl von Referenten und Produzenten in einem Liveereignis	10 [2]	10 [2]	10 [2]

FUNKTION	SKYPE MEETING BROADCAST	IN TEAMS PRODUZIERTE EREIGNISSE	IN EINER EXTERNEN APP ODER AUF EINEM EXTERNEN GERÄT PRODUZIERTE EREIGNISSE
Maximale Anzahl gleichzeitiger Liveereignisse pro Microsoft 365- oder Office 365-Organisation	15	15	15
Erstellung von Liveereignissen	Skype Meeting Broadcast-Portal	Teams, Yammer via Teams	Teams, Yammer via Teams, Stream
Zielgruppen-Engagement – Yammer	✔	✔ (integrierte Lösung)	✔ (integrierte Lösung)
Zielgruppen-Engagement – Moderierte F & A	✔	✔	✔
Produzentenclient unter Windows	✔ (Skype for Business)	✔ (Teams)	✔ (Stream, Teams via Stream Embed)
Produzentenclient auf Mac	✘	✔ (Teams)	✔ (Stream, Teams via Stream Embed)
Teilnehmeranzahl in Produzenten-UI	✘	✔ (Teams)	✔ (Stream, Teams via Stream Embed)
Mehrere Referenten zulässig	✔ (Skype for Business)	✔ (Teams)	–
Referenten während der Sitzung einladen	✔ (Skype for Business)	✘	Nicht zutreffend
Referenten über Web und Mobilgerät teilnehmen	✔ (Skype for Business)	✘	–
Externer Zugriff (Partnerverbund) & Gastreferenten/-teilnehmer	✔ (Skype for Business)	✔ (Teams)	Nicht zutreffend
Referent – Telefonfestnetz (PSTN)-Zugang	✘	✔ (Teams)	–
Bildschirm präsentieren	✘	✔ (Teams)	–
Systemaudio unter Windows freigeben (nur bei Bildschirmfreigabe verfügbar)	✘	✔ (Teams)	✔
PowerPoint präsentieren (PPT-Freigabe)	✔	✘ (möglich über Bildschirmfreigabe)	Nicht zutreffend
Aufzeichnung einer cloudbasierten Besprechung	✔	✔	✔

FUNKTION	SKYPE MEETING BROADCAST	IN TEAMS PRODUZIERTE EREIGNISSE	IN EINER EXTERNEN APP ODER AUF EINEM EXTERNEN GERÄT PRODUZIERTE EREIGNISSE
Automatische Veröffentlichung der Aufzeichnung in Stream	✗	✗	✔
Livebeschriftungen und Untertitel	✔	✔	✗
Beschriftungen in Aufzeichnungen von Liveereignissen	✔	✔	✔
Teilnehmer-DVR-Steuerung (Pause, Rücklauf)	✔	✔	✔
Partner eCDN-Unterstützung	✔ (Kollective, Hive, Riverbed)	✔ (Kollective, Hive, Ramp, Riverbed)	✔ (Hive, Kollective, Rampe, Riverbed)
Nachträglich gesendeter Anwesenheitsbericht für Produzenten	✔	✔	✗
Teilnehmerstimmungsanalyse – Liveabstimmungen & -umfragen	✔ (Microsoft Pulse)	✗	✗

[1] Die festgelegten Grenzen können geändert werden. Überprüfen Sie Grenzwerte und Daten für Teams.
[2] Sie können bis zu 100 Referenten und Produzenten in einem Liveereignis haben, aber nur die letzten 10, die gesprochen haben, werden in der Liste angezeigt.

Regionale Verfügbarkeit

Sie können Teams-Liveereignisse in mehreren Regionen der Welt nutzen. Die folgenden Informationen zeigen die Verfügbarkeit für die Ereignisteammitglieder und -teilnehmer.

> **IMPORTANT**
> Die Region für das Ereignis wird automatisch in Abhängigkeit vom Organisator und vom Microsoft 365-Mandantenstandort ausgewählt.

In diesen regionalen Rechenzentren verfügbar

- Nordamerika
- Mittelamerika
- Südamerika
- Asiatisch-pazifischer Raum
- Europa/Afrika

Datenspeicherort für diese Länder/Regionen (unterstützt)

- Australien
- Kanada

- Frankreich
- Deutschland
- Indien
- Japan
- Südafrika
- Südkorea
- Schweiz
- VAE
- Vereinigtes Königreich

Diese Länder/Regionen und Clouds werden nicht unterstützt

- Brasilien
- Norwegen
- Government Community Cloud (GCC)-H
- Verteidigungsministerium (DoD, Department of Defense)

Ausschlüsse und Überlegungen.

- **Datenspeicherort:** Teams-Datenspeicherorte außerhalb der oben aufgeführten werden derzeit nicht unterstützt.
- **China:** Mitglieder und Teilnehmer des Ereignisteams können die Liveereignisse des Teams nicht nutzen, da das Azure CDN in China nicht zugänglich ist. Eine Problemumgehung ist die Verwendung einer Firmen-VPN-Verbindung, die den Client über das Firmennetzwerk des Kunden mit dem CDN verbindet.

Nächste Schritte

Navigieren Sie zu Einrichten von Teams-Liveereignissen.

Verwandte Themen

- Was sind Teams-Liveereignisse?
- Einrichten von Teams-Liveereignissen
- Konfigurieren der Einstellungen für Liveereignisse in Teams

Einrichtung für Liveereignisse in Microsoft Teams

09.06.2021 • 15 minutes to read

Wenn Sie Liveereignisse einrichten, müssen Sie mehrere Schritte ausführen.

Schritt 1: Einrichten Ihres Netzwerk für Liveereignisse in Teams

Für Liveereignisse, die in Teams produziert werden, müssen Sie das Netzwerk Ihrer Organisation für Teams vorbereiten.

Schritt 2: Abrufen und Zuweisen von Lizenzen

Stellen Sie sicher, dass Sie die korrekten Lizenzzuweisungen für haben, die Liveereignisse erstellen und planen können, und für , die Liveereignisse verfolgen können.

Schritt 3: Einrichten von Richtlinien für Liveereignisse

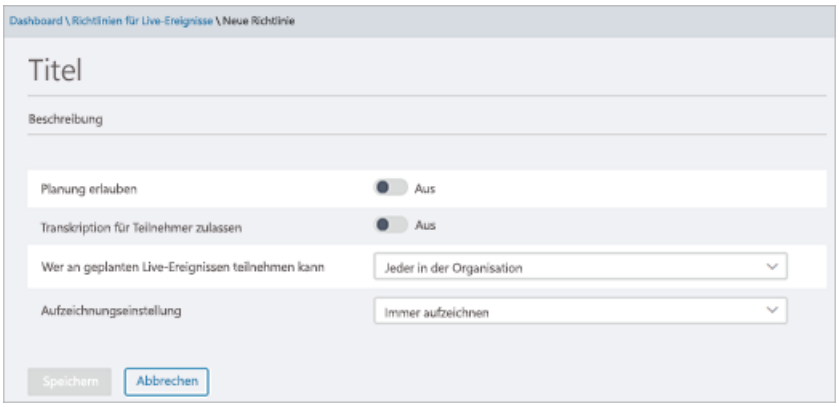
Richtlinien für Liveereignisse werden verwendet, um zu steuern, wer in Ihrer Organisation Liveereignisse abhalten kann und welche Funktionen in den von ihnen erstellten Ereignissen verfügbar sind. Sie können die Standardrichtlinie verwenden oder eine oder mehrere benutzerdefinierte Richtlinien für Liveereignisse erstellen. Nachdem Sie eine benutzerdefinierte Richtlinie erstellt haben, weisen Sie sie einem Benutzer oder Benutzergruppen in Ihrer Organisation zu.

> **NOTE**
> Benutzer in Ihrer Organisation erhalten die globale Richtlinie (organisationsweiter Standard), es sei denn, Sie erstellen und weisen eine benutzerdefinierte Richtlinie zu. Standardmäßig ist in der globalen Richtlinie die Planung von Liveereignissen für Teams-Benutzer aktiviert, Live-Untertitel und Untertitel (Transkription) sind deaktiviert, jeder in der Organisation kann an Liveereignissen teilnehmen, und die Aufzeichnungseinstellung ist so eingestellt, dass immer aufgezeichnet wird.

Erstellen oder Bearbeiten einer Richtlinie für Liveereignisse

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Besprechungen** > **Richtlinien für Liveereignisse**.
2. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:
   - Wenn Sie die vorhandene Standardrichtlinie bearbeiten möchten, wählen Sie **Global (organisationsweiter Standard)** aus.
   - Wenn Sie eine neue benutzerdefinierte Richtlinie erstellen möchten, wählen Sie **Hinzufügen** aus.
   - Wenn Sie eine benutzerdefinierte Richtlinie bearbeiten möchten, markieren Sie die Richtlinie, und wählen Sie dann **Bearbeiten** aus.

   Hier sind die Einstellungen, die Sie ändern können, um sie an die Bedürfnisse Ihrer Organisation anzupassen.



EINSTELLUNG	BESCHREIBUNG
Titel	Dies ist der Titel der Richtlinie, die auf der Seite „Liveereignisrichtlinien“ angezeigt wird. Sie darf nicht länger als 64 Zeichen sein und keine Sonderzeichen enthalten.
Beschreibung	Verwenden Sie dies, um eine freundliche Beschreibung der Richtlinie hinzuzufügen.
Planung erlauben	Wenn Sie diese Option aktivieren, können Benutzer in Ihrer Organisation Liveereignisse in Teams erstellen und planen. Es ist wichtig zu wissen, dass Sie zusätzliche Schritte ausführen müssen, wenn Sie möchten, dass Benutzer ein Liveereignis planen, das mit einer externen Anwendung oder einem externen Gerät produziert wird. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzern ermöglichen, Ereignisse zu planen, die mit einer externen Anwendung oder einem externen Gerät erstellt werden.
Transkription für Teilnehmer zulassen	Diese Einstellung kann nur auf Ereignisse angewendet werden, die in Teams produziert werden. Wenn Sie diese Option aktivieren, können die Teilnehmer des Liveereignisses während des Ereignisses Liveuntertitel und Untertitel sehen.
Wer an geplanten Liveereignissen teilnehmen kann	Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: **Jeder** Benutzer können Liveereignisse erstellen, an denen alle, auch Personen außerhalb Ihrer Organisation, teilnehmen können. Diese Einstellung aktiviert in Teams den Berechtigungstyp **Öffentlich**, wenn ein Benutzer ein Liveereignis plant. **Jeder in der Organisation** Benutzer können Liveereignisse erstellen, an denen Personen in Ihrer Organisation, einschließlich Gastbenutzer, die Ihrer Organisation hinzugefügt wurden, teilnehmen können. Benutzer können keine Liveereignisse erstellen, an denen anonyme Benutzer teilnehmen. Diese Einstellung aktiviert in Teams den Berechtigungstyp **Organisationsweit**, wenn ein Benutzer ein Liveereignis plant. **Bestimmte Benutzer oder Gruppen** Benutzer können Liveereignisse erstellen, an denen nur bestimmte Benutzer oder Gruppen in Ihrer Organisation teilnehmen können. Benutzer können keine Liveereignisse erstellen, an denen jeder in Ihrer Organisation oder anonyme Benutzer teilnehmen können. Diese Einstellung aktiviert den Berechtigungstyp **Personen und Gruppen** in Teams, wenn ein Benutzer ein Liveereignis plant.

EINSTELLUNG	BESCHREIBUNG
Aufzeichnungseinstellung	Diese Einstellung kann nur auf Ereignisse angewendet werden, die in Teams produziert werden. Wählen Sie eine der folgenden Aktionen aus: **Immer aufzeichnen** Von Benutzern erstellte Liveereignisse werden immer aufgezeichnet. Nach Ende des Ereignisses können die Teammitglieder die Aufzeichnung herunterladen, und die Teilnehmer können sich das Ereignis ansehen. **Nie aufzeichnen** Von Benutzern erstellte Liveereignisse werden nie aufgezeichnet. **Organisator kann aufzeichnen oder nicht** Benutzer können entscheiden, ob das Liveereignis aufgezeichnet werden soll. Falls das Ereignis aufgezeichnet wird, können die Teammitglieder nach dessen Ende die Aufzeichnung herunterladen, und die Teilnehmer können sich das Ereignis ansehen.

Sie können dies auch mithilfe von Windows PowerShell tun. Weitere Informationen erhalten Sie unter Verwenden von PowerShell zum Festlegen von Richtlinien für Liveereignisse in Microsoft Teams.

Zuweisen einer Richtlinie für Liveereignisse zu Benutzern

Wenn Sie eine benutzerdefinierte Richtlinie für Livereignisse erstellt haben, weisen Sie sie Benutzern zu, damit die Richtlinie aktiv wird.

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Benutzern die Planung von Ereignissen ermöglichen, die mit einer externen App oder einem externen Gerät erstellt werden

Damit Benutzer Ereignisse planen können, die mit einer externen Anwendung oder einem externen Gerät erstellt werden, müssen Sie auch den folgenden Schritt ausführen:

1. Microsoft Stream für Benutzer in Ihrer Organisation aktivieren. Stream ist als Teil berechtigter Microsoft 365- oder Office 365-Abonnements oder als eigenständiger Dienst verfügbar. Stream ist nicht in Business Essentials- oder Business Premium-Plänen enthalten. Weitere Details finden Sie unter Übersicht über die Stream-Lizenzierung.

   > **NOTE**
   >
   > Der Wechsel von Microsoft Stream zu OneDrive for Business und SharePoint für Besprechungsaufzeichnungen erfolgt schrittweise. Bei der Markteinführung können Sie sich optional für diese Erfahrung anmelden. Im November müssen Sie sich abmelden, wenn Sie Stream weiterhin nutzen möchten. Ab Anfang 2021 werden wir von allen Kunden die Verwendung von OneDrive for Business und Microsoft Office SharePoint Online für neue Besprechungsaufzeichnungen verlangen. Erfahren Sie mehr darüber, wie Sie **Benutzern Lizenzen zuweisen**, damit Benutzer auf Microsoft Stream zugreifen können. Stellen Sie sicher, dass Microsoft Stream für die Benutzer nicht blockiert ist, wie in **diesem Artikel** beschrieben.

2. Vergewissern Sie sich, dass die Benutzer über die Berechtigung zum Erstellen eines Liveereignisses in Stream verfügen. Administratoren können standardmäßig mit einer externen App oder einem externen Gerät Ereignisse erstellen. Ein Stream-Administrator kann in Stream zusätzliche Benutzer für die Erstellung von Liveereignissen aktivieren.

3. Vergewissern Sie sich, dass Organisatoren von Liveereignissen der Unternehmensrichtlinie, die vom Stream-Administrator festgelegt wurde, zugestimmt haben. Wenn ein Stream-Administrator eine Richtlinie für Unternehmensrichtlinien eingerichtet hat und die Mitarbeiter diese Richtlinie vor dem Speichern von Inhalten akzeptieren müssen, müssen Benutzer dies tun, bevor Sie in Teams ein Liveereignis (mit einer externen App oder einem externen Gerät) erstellen. Bevor Sie das Liveereignisfeature in der Organisation bereitstellen, stellen Sie sicher, dass Benutzer, die diese Liveereignisse erstellen, der Richtlinie zugestimmt haben.

Schritt 4: Einrichten einer Videoverteilungslösung für Liveereignisse in Teams

Bei der Wiedergabe von Liveereignisvideos wird Adaptive Bitrate Streaming (ABR) verwendet, aber es ist ein Unicast-Stream, was bedeutet, dass jeder Zuschauer einen eigenen Videostream aus dem Internet erhält. Bei Liveereignissen oder Videos, die an große Teile Ihrer Organisation gesendet werden, kann von den Zuschauern ein beträchtlicher Anteil der Internetbandbreite verbraucht werden. Bei Organisationen, die diesen Internetdatenverkehr für Liveereignisse reduzieren möchten, werden Lösungen für Liveereignisse mit den vertrauenswürdigen Videobereitstellungspartnern von Microsoft integriert, die softwaredefinierte Netzwerke (SDNs) oder Enterprise Content Delivery Networks (eCDNs) anbieten. Diese SDN-/eCDN-Plattformen ermöglichen Organisationen, die Netzwerkbandbreite zu optimieren, ohne das Videoerlebnis der Endbenutzer zu schmälern. Unsere Partner ermöglichen eine skalierbarere und effizientere Videoverteilung in Ihrem Unternehmensnetzwerk.

Erwerben und Einrichten Ihrer Lösung außerhalb von Teams Lassen Sie sich beim Skalieren von Videobereitstellungen durch die vertrauenswürdigen Videobereitstellungspartner von Microsoft helfen. Bevor Sie die Verwendung eines Videobereitstellungsanbieters für Teams aktivieren können, müssen Sie die SDN-/eCDN-Lösung außerhalb und von Teams getrennt erwerben und einrichten.

Die folgenden SDN-/eCDN-Lösungen sind vorintegriert und können für die Verwendung mit Stream eingerichtet werden.

- **Hive-Streaming** bietet eine einfache und leistungsstarke Lösung für die Live- und On-Demand-Videoverteilung in Unternehmen. Bei Hive handelt es sich um eine softwarebasierte Lösung, die keine zusätzliche Hardware oder Bandbreite erfordert und eine sichere Möglichkeit bietet, ein Video ohne Auswirkungen auf Ihr Netzwerk zu Tausenden gleichzeitig abzurufen. Wenn Sie wissen möchten, welche Auswirkungen Video auf Ihr Netzwerk hat, bevor Sie eine SDN-/eCDN-Lösung erwerben, bietet Hive-Streaming auch eine browserbasierte Analyselösung für Microsoft-Kunden. Weitere Informationen.

- **Kollective** ist eine cloudbasierte, intelligente Plattform für Peeringverteilung, die Ihre vorhandene Netzwerkinfrastruktur nutzt, um Inhalte in vielen Formen (Livestreaming-Video, On-Demand-Video, Softwareupdates, Sicherheitspatches usw.) schneller, zuverlässiger und mit weniger Bandbreite bereitzustellen. Unsere sichere Plattform wird von den weltweit größten Finanzinstituten als vertrauenswürdig eingestuft, und da keine zusätzliche Hardware nötig ist, sind das Setup und die Wartung einfach. Weitere Informationen.

- **Ramp OmniCache** bietet Netzwerkverteilung der nächsten Generation und sorgt für eine reibungslose Bereitstellung von Videoinhalten über globale WANs hinweg. Dies hilft Produzenten von Ereignissen bei der Optimierung der Netzwerkbandbreite und Unterstützung von erfolgreichen Liveereignis-Übertragungen und On-Demand-Streaming. Die Unterstützung für Ramp OmniCache für in Teams produzierte Liveereignisse ist in Kürze verfügbar. Weitere Informationen.

- **Riverbed**, der Branchenstandard für Netzwerkoptimierung, erweitert seine Beschleunigungslösungen auf Microsoft Teams und Microsoft Stream. Jetzt können Microsoft 365-Kunden den Microsoft 365-Datenverkehr einschließlich Teams und Stream zusammen mit einer Fülle anderer führender SaaS-Dienste für Unternehmen sicher beschleunigen, um die Produktivität ihrer Mitarbeiter von überall aus zu

steigern. Teams und Stream-Beschleunigung können durch eine mühelose Einrichtung aktiviert werden, die mit der Gewissheit des erstklassigen Supports und der laufenden Investitionen von Riverbed einhergeht.

> **NOTE**
>
> Die von Ihnen ausgewählte SDN- oder eCDN-Lösung unterliegt den **Vertragsbedingungen und Datenschutzrichtlinien des gewählten Drittanbieters**, die die Nutzung der Lösung des Anbieters regeln. Ihre Nutzung der Anbieterlösung unterliegt nicht den Microsoft-Volumenlizenzierungsbedingungen oder den Nutzungsbedingungen für Online Services. Wenn Sie den **Vertragsbedingungen des Drittanbieters** nicht zustimmen, aktivieren Sie die Lösung nicht in Teams.

Nachdem Sie die SDN- oder eCDN-Lösung eingerichtet haben, können Sie den Anbieter für Liveereignisse in Teams konfigurieren.

Nächste Schritte

Gehen Sie zu Konfigurieren der Einstellungen für Liveereignisse in Teams.

Verwandte Themen

- Was sind Teams-Liveereignisse?
- Planen von Teams-Liveereignissen
- Konfigurieren der Einstellungen für Liveereignisse in Teams

Verwenden von PowerShell zum Festlegen von Richtlinien für Live-Ereignisse in Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

Sie können die folgenden Windows PowerShell verwenden, um Richtlinieneinstellungen für Liveereignisse in einem Teams:

- Get-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy
- Set-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy
- New-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy
- Grant-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy
- New-CsGroupPolicyAssignment

Hier sind einige Beispiele:

> **NOTE**
> Bevor Sie diese Cmdlets ausführen können, müssen Sie mit ihrer Skype for Business PowerShell verbunden sein. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Skype for Business Online mit Microsoft 365 oder Office 365 PowerShell.

Zulassen, dass Benutzer Liveereignisse planen

> **NOTE**
> Diese Beispiele sind für ereignisse, die in einer Teams. Für Ereignisse, die mit einer externen App oder einem externen Gerät erstellt werden, müssen Sie zusätzliche Schritte ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter Ermöglichen der Planung von Ereignissen, die mit einer externen App oder einem externen Gerät erstellt wurden.

Zulassen, dass ein Benutzer Liveereignisse plant

Wenn dem Benutzer die globale Richtlinie zugewiesen ist, führen Sie aus, und überprüfen Sie, ob der *Parameter AllowBroadcastScheduling* auf True festgelegt *ist:*

```
Get-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -identity Global
```

Weisen Sie den Benutzer dann der globalen Richtlinie zu, und führen Sie:

```
Grant-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity {user} -PolicyName $null -Verbose
```

Benutzerszenarien

Sie möchten, dass alle Benutzer in Ihrer Organisation Liveereignisse planen können

Wenn Benutzern die globale Richtlinie zugewiesen ist, führen Sie aus, und überprüfen Sie, ob *AllowBroadcastScheduling* * auf *True festgelegt ist:*

```
Get-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -identity Global
```

Wenn Benutzern eine andere Richtlinie als die globale Richtlinie zugewiesen ist, führen Sie -AllowBroadcastScheduling aus, und vergewissern Sie sich, dass *-AllowBroadcastScheduling* auf *True festgelegt ist:*

```
Get-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -identity {policy name}
```

Sie möchten, dass die Planung von Liveereignissen in der gesamten Organisation deaktiviert wird.

Deaktivieren Sie die Planung von Liveereignissen, und führen Sie:

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -identity Global -AllowBroadcastScheduling $false
```

Weisen Sie der globalen Richtlinie alle Benutzer in Ihrer Organisation zu:

```
Grant-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity {user} -PolicyName $null -Verbose
```

Sie möchten, dass eine große Anzahl von Benutzern Liveereignisse planen und verhindern kann, dass eine Gruppe von Benutzern sie plant

Führen Sie aus, und überprüfen Sie, *ob AllowBroadcastScheduling* auf *True festgelegt ist:*

```
Get-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity Global
```

Weisen Sie der globalen Richtlinie dann einen oder mehrere Benutzer zu, und führen Sie dies aus:

```
Grant-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity {user} -PolicyName $null -Verbose
```

Erstellen Sie eine neue Richtlinie, die das Planen von Liveereignissen nicht erlaubt, führen Sie

```
New-CSTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity DisabledBroadcastSchedulingPolicy
```

Deaktivieren Sie die Planung von Liveereignissen, und führen Sie:

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity DisabledBroadcastSchedulingPolicy -AllowBroadcastScheduling
$false
```

Weisen Sie dann dieser Richtlinie Benutzer zu, und führen Sie:

```
Grant-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity {user} -PolicyName DisabledBroadcastSchedulingPolicy -Verbose
```

Sie möchten die Planung von Live-Veranstaltungen für eine große Anzahl von Benutzern deaktivieren und es einer Reihe von Benutzern ermöglichen, die Ereignisse zu planen.

Deaktivieren Sie die Planung von Liveereignissen, und führen Sie:

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -identity Global -AllowBroadcastScheduling $false
```

Weisen Sie diese Benutzer dann der globalen Richtlinie zu, und führen Sie:

```
Grant-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity {user} -PolicyName $null -Verbose
```

Erstellen Sie eine Richtlinie, um die Planung von Liveereignissen zu ermöglichen, führen Sie

```
New-CSTeamsMeetingBroadcastPolicy -identity EnableBroadcastSchedulingpolicy
```

Aktivieren Sie die Planung von Liveereignissen, und führen Sie:

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -identity EnableBroadcastSchedulingpolicy -AllowBroadcastScheduling $true
```

Weisen Sie dann dieser Richtlinie Benutzer zu, und führen Sie:

```
Grant-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity {user} -PolicyName EnableBroadcastSchedulingpolicy -Verbose
```

Festlegen, wer an Liveereignissen teilnehmen kann

Legen Sie die globale Richtlinie so fest, dass Benutzer Ereignisse erstellen können, an denen jeder teilnehmen kann, auch anonyme Benutzer, und diese ausführen kann:

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity Global -BroadcastAttendeeVisibility Everyone
```

Festlegen der Aufzeichnungsoption für Liveereignisse

> **NOTE**
> Diese Einstellung gilt nur für in einer Anwendung erzeugte Teams.

Legen Sie die globale Richtlinie so ein, dass die Aufzeichnung für Liveereignisse deaktiviert wird:

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity Global -BroadcastRecordingMode AlwaysDisabled
```

Festlegen von Liveuntertiteln in Liveereignissen

> **NOTE**
> Diese Einstellung gilt nur für in einer Anwendung erzeugte Teams.

Legen Sie die globale Richtlinie fest, um Liveuntertitel und Untertitel (Transkription) für Ereignisteilnehmer zu aktivieren:

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy -Identity Global -AllowBroadcastTranscription $true
```

Verwandte Themen

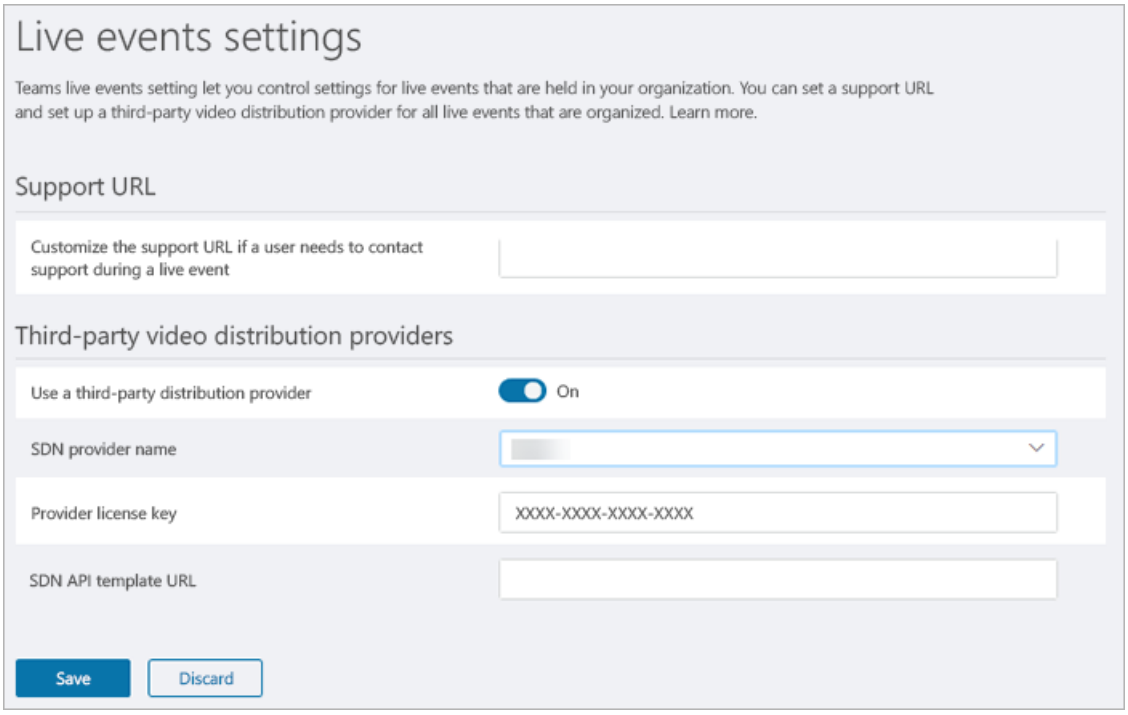
- Einrichten von Teams-Liveereignissen
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Konfigurieren von Einstellungen für Live-Ereignisse in Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

Verwenden Teams Einstellungen für Liveereignisse, um Einstellungen für Liveereignisse zu konfigurieren, die in Ihrer Organisation abgehalten werden. Sie können eine Support-URL einrichten und einen Drittanbieter für die Videoverteilung konfigurieren. Diese Einstellungen gelten für alle Liveereignisse, die in Ihrer Organisation erstellt werden.

Sie können diese Einstellungen ganz einfach im Microsoft Teams Admin Center verwalten. Navigieren Sie im linken Navigationsbereich **zu** Einstellungen > **für Liveereignisse in Besprechungen.**



Einrichten der URL für die Ereignisunterstützung

Diese URL wird Teilnehmern des Live-Ereignisses angezeigt. Fügen Sie die Support-URL für Ihre Organisation hinzu, damit die Teilnehmer während eines Live-Ereignisses den Support kontaktieren können.

Verwenden des Microsoft Teams Admin CentersUsing the Microsoft Teams admin center

1. Navigieren Sie im linken Navigationsbereich zu Einstellungen für > **Liveereignis für Besprechungen.**In the left navigation, go to **Meetings** > **Live event settings**.
2. Geben **Sie unter Support-URL** die Support-URL Ihrer Organisation ein.Under **Support URL**, enter your organization's support URL.

   ![Einstellung der Support-URL für Liveereignisse im Admin Center](../media/teams-live-events-settings-supporturl.png "Screenshot der URL-Unterstützungseinstellung für Teams Liveereignisse")

Verwenden von Windows PowerShell

Führen Sie Folgendes aus:

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastConfiguration -SupportURL “{your URL}”
```

Weitere Informationen finden Sie unter Set-CsTeamsMeetingBroadcastConfiguration.

Konfigurieren eines Drittanbieters für die Videoverteilung

Wenn Sie eine Software-Lösung (Defined Network, SDN) oder eine ECDN-Lösung (Enterprise Content Delivery Network) über einen Microsoft-Partner für die Videobereitstellung erworben und eingerichtet haben, konfigurieren Sie den Anbieter für Liveereignisse in Teams.

Verwenden des Microsoft Teams Admin CentersUsing the Microsoft Teams admin center

1. Navigieren Sie im linken Navigationsbereich zu Einstellungen für > **Liveereignis für Besprechungen**.In the left navigation, go to **Meetings** > **Live event settings**.
2. Führen **Sie unter Videoverteilungsanbieter von Drittanbietern** die folgenden Schritte aus:Under **Third-party video distribution providers**, complete the following:

   ![Einstellungen des Drittanbieters für die Videoverteilung im Admin Center](../media/teams-live-events-settings-distribution-provider.png "Screenshot der Einstellungen des Drittanbieters für die Videoverteilung für Liveereignisse")

   - **Verwenden eines Drittanbieters für die Verteilung** Aktivieren Sie diese Option, um den Drittanbieter für die Videoverteilung zu aktivieren.
   - **SDN-Anbietername** Wählen Sie den von Ihnen verwendeten Anbieter aus.
   - **Provider license key** Geben Sie die Lizenz-ID ein, die Sie von Ihrem Anbieterkontakt erhalten haben.
   - **URL der SDN-API-Vorlage** Geben Sie die API-Vorlagen-URL ein, die Sie von Ihrem Anbieterkontakt erhalten haben.

Verwenden von Windows PowerShell

Holen Sie sich die Lizenz-ID oder das API-Token und die API-Vorlage von Ihrem Anbieterkontakt, und führen Sie dann je nach verwendeten Anbieter eine der folgenden Optionen aus:

Hive

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastConfiguration -AllowSdnProviderForBroadcastMeeting $True -SdnProviderName hive -
SdnLicenseId {license ID GUID provided by Hive} -SdnApiTemplateUrl “{API template URL provided by Hive}”
```

Kollective

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastConfiguration -AllowSdnProviderForBroadcastMeeting $True -SdnProviderName
kollective -SdnApiTemplateUrl "{API template URL provided by Kollective}" -SdnApiToken {API token GUID
provided by Kollective}
```

Riverbed

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastConfiguration -AllowSdnProviderForBroadcastMeeting $True -SdnProviderName
riverbed -SdnApiTemplateUrl "{API template URL provided by Riverbed}" -SdnApiToken {API token GUID provided
by Riverbed}
```

Ramp

```
Set-CsTeamsMeetingBroadcastConfiguration -AllowSdnProviderForBroadcastMeeting $True -SdnProviderName ramp -
SdnRuntimeConfiguration "{Configuration provided by RAMP}"
```

Weitere Informationen finden Sie unter Set-CsTeamsMeetingBroadcastConfiguration.

> **NOTE**
>
> Wenn Sie planen, Liveereignisse mit einer externen App oder einem externen Gerät zu erstellen, müssen Sie auch Ihren eCDN-Anbietermit Microsoft Stream konfigurieren.

> **NOTE**
>
> Der Wechsel von Microsoft Stream zu OneDrive for Business und SharePoint für Besprechungsaufzeichnungen erfolgt schrittweise. Beim Start können Sie sich für diese Umgebung entscheiden. Sie müssen sich im November abmelden, wenn Sie Stream weiterhin verwenden möchten. Anfang 2021 müssen alle Kunden OneDrive for Business und SharePoint für neue Besprechungsaufzeichnungen verwenden.

> **NOTE**
>
> Die von Ihnen ausgewählte eCDN-Lösung unterliegt den Nutzungsbedingungen und Datenschutzrichtlinien des ausgewählten Drittanbieters, die ihre Verwendung der Lösung des eCDN-Anbieters regeln. Ihre Verwendung der Lösung des eCDN-Anbieters unterliegt nicht den Microsoft-Volumenlizenzbedingungen oder den Bedingungen für Onlinedienste. Wenn Sie den Bedingungen des Drittanbieters nicht zustimmen, aktivieren Sie die eCDN-Lösung in Microsoft Teams.

Verwandte Themen

- Was sind Teams-Liveereignisse?
- Planen von Teams-Liveereignissen
- Einrichten von Teams-Liveereignissen

Richtlinien für die Aufzeichnung von Liveereignisen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Es gibt mehrere Optionen zum Aufzeichnen eines Microsoft Teams Live-Ereignisses. Die Aufzeichnungsoptionen werden mithilfe von Aufzeichnungsrichtlinien festgelegt. In diesem Artikel werden die verschiedenen Einstellungen beschrieben.

Die Aufzeichnungsoptionen werden mit dem PowerShell-Befehl Set-CsTeamsMeetingBroadcastPolicy festgelegt.

Terminplanung und Optionsverhalten

Beim Planen einer Liveereignisaufzeichnung gibt es zwei Organisatoroptionen:

- Aufzeichnung für Produzenten und Moderatoren verfügbar
  - Aufzeichnungsdatei: Stellt eine Aufzeichnungsdatei bereit, die Produzenten und Moderatoren herunterladen können, nachdem das Ereignis vorbei ist.
- Aufzeichnung für Teilnehmer verfügbar
  - DVR: Ein digitaler Videorekorder (DVR) ermöglicht Teilnehmern das Zurückspulen und Anhalten während des Ereignisses.
  - VOD: Ein Video auf Abruf (VoD) ermöglicht Teilnehmern, das Ereignis nach dem Ende des Ereignisses zu verfolgen.

Richtlinieneinstellung für Aufzeichnung übertragen

Im Rahmen der Übertragungsrichtlinie können Sie die Aufzeichnung für ein Liveereignis aktivieren oder deaktivieren.

	AUFZEICHNUNG FÜR PRODUZENTEN UND MODERATOREN VERFÜGBAR	AUFZEICHNUNG FÜR TEILNEHMER VERFÜGBAR
Immer aufzeichnen	Deaktiviert und ausgewählt	Aktiviert und ausgewählt
Organisator kann Aufzeichnen oder nicht	Standardmäßig aktiviert und ausgewählt	Standardmäßig aktiviert und ausgewählt
Nie aufzeichnen	Deaktiviert und nicht ausgewählt	Deaktiviert und nicht ausgewählt

Storage und Persistenzverhalten

OPTION	STATUS	DVR	VOD	AUFZEICHNUNG LÄUFT

OPTION	STATUS	DVR	VOD	AUFZEICHNUNG LÄUFT
Aufzeichnung für Teilnehmer verfügbar	Ausgewählt	DVR ist verfügbar, und Azure Media Services (AMS)-Ressource wird 180 Tage lang gespeichert.	Teilnehmer können auf das Ereignis zugreifen und es anschauen	
	Nicht ausgewählt	DVR ist verfügbar, und die AMS-Ressource wird 180 Tage lang gespeichert.	Teilnehmer erhalten keinen Zugriff auf das Ereignis, nachdem es vorbei ist	
	Deaktiviert (Nicht ausgewählt)	DVR ist verfügbar, und die AMS-Ressource wird nach dem -Ereignis gelöscht.	Teilnehmer erhalten keinen Zugriff auf das Ereignis, nachdem es vorbei ist	
Aufzeichnung für Produzenten und Moderatoren verfügbar	Ausgewählt			Eine MP4-Datei wird erstellt und gespeichert.
	Nicht ausgewählt			Es wird keine Datei erstellt

Verwandte Themen

- Was sind Teams-Liveereignisse?
- Planen von Teams-Liveereignissen
- Konfigurieren der Einstellungen für Liveereignisse in Teams
- Teams Besprechungsaufzeichnung mit Wolken

Microsoft Teams-Räume

09.06.2021 • 2 minutes to read

Verwandeln Sie Besprechungsräume – von kleinen, zusammengeknützten Bereichen bis hin zu großen Konferenzräumen – mit umfassenden, Teams Zusammenarbeitserfahrung, die einfach zu verwenden, zu implementieren und zu verwalten ist.

Starten Sie Besprechungen pünktlich mit einem Klick, projizieren Sie sie dann sofort auf das Display im Raum und teilen Sie es mit Remote-Teilnehmer.

Wählen Sie die richtige System- und Audio-Video-Peripheriegeräte von einem unserer Partner: Yealink, Logitech, Crestron, Polycom, Lenovo und HP.

Wenn Sie eine kurze Einführung in Teams-Räume, klicken Sie auf das Video auf der rechten Seite.

Plan	**Bereitstellen**	**Verwalten**

> **NOTE**
>
> Microsoft Teams-Räume ist für die Verwendung mit Microsoft Teams, Skype for Business Online, Skype for Business Server 2019 oder Skype for Business Server 2015 vorgesehen.
>
> Ältere Plattformen wie Lync Server 2013 funktionieren vermutlich nicht mehr mit Microsoft Teams-Räume.

Diese Artikel richten sich an Personen, die mit der Planung, Bereitstellung und Verwaltung dieser Geräte betraut sind, und nicht an die Benutzer des Systems. Die Benutzer werden mehr Interesse an der Online-Hilfe zu Microsoft Teams-Räume haben.

> **NOTE**
>
> Skype Room System (früher Lync Room System) und Microsoft Teams-Räume sind zwei verschiedene Produkte mit unterschiedlichen Abhängigkeiten und Bereitstellungsverfahren.

Microsoft Teams-Räume verwalteter Dienst

09.06.2021 • 12 minutes to read

Der Microsoft Teams-Räume Verwalteter Dienst ist ein cloudbasierter IT-Verwaltungs- und Überwachungsdienst, der Microsoft Teams-Räume-Geräte und ihre Peripheriegeräte auf dem neuesten Stand hält und proaktiv überwacht und eine Umgebung unterstützt, die für eine großartige Benutzererfahrung optimiert ist.

Der verwaltete Microsoft Teams-Räume ist für Organisationen, die die Benutzererfahrung in Besprechungsraum verbessern und ihren Speicherbedarf schnell skalieren wollen, indem sie eine proaktive Verwaltung für Microsoft Teams-Räume bieten. Der Dienst ermöglicht es Organisationen, Zeit, Geld und Fachwissen zu sparen, die andernfalls für die Raumverwaltung auferstanden würden.

Der Microsoft Teams-Räume Verwalteter Dienst baut auf dem Fachwissen von Microsoft im Bereich softwarefähiger Verwaltung von Endpunkten, maschinellem Lernen und intelligenter Automatisierung auf. Der Microsoft Teams-Räume Verwalteter Dienst hilft Organisationen bei der Bereitstellung einer qualitativ hochwertigen Benutzererfahrung über mehrere Remotestandorte hinweg und kann jedem für eine Organisation möglicherweise benötigten Wachstumstempo entgegenkommen.

Dienstfunktionen

Hier ist eine Übersicht über die Funktionen des verwalteten Microsoft Teams-Räume Diensts.

FUNKTIONEN	BESCHREIBUNG
Raumplanung und -rollout	Funktionen für die Raumplanung, mit denen Sie den Bestand Ihrer Raumgeräte verstehen und Entscheidungen zu den Gerätestandards für neue Raumbereitstellungen treffen können.
Überwachung und Problembehandlung	Überwachung des Raumzustands, die Probleme mit dem Raumsystem und Peripheriegeräten erkennt und eine proaktive Reaktion auf die Vorfallverwaltung ermöglicht, die von Microsoft gesteuert wird.
Updateverwaltung	Verwaltung und Bereitstellung von Anwendungs- und Firmwareupdates für Raumsysteme und deren Peripheriegeräte, die von Microsoft ausgeführt werden.
Einblicke und Empfehlungen	Einblicke in die Integrität, Nutzung, Nutzung und Zuverlässigkeit von Geräten von Kunden.
Compliance und Zertifizierungen	Erfüllt alle anwendbaren Standards für Microsoft Online Services.
Kundensupport	24 x 7 x 365-Ticketunterstützung durch den dedizierten Support Microsoft Teams-Räume Managed Service Operation Center (SOC). Eskalierung in Ihrem Namen an andere primäre Lieferanten (falls zutreffend). Weitere Informationen finden Sie unter Kundensupport.

FUNKTIONEN	BESCHREIBUNG
Unterstützte Geräte	Zertifizierte Microsoft Teams-Räume und peripheriegeräte. *Surface Hub support coming in the second half of 2021*
Unterstützte Regionen	Siehe Unterstützte Regionen.
Integration	Verfügbare Integration mit vom Kunden gehosteten Dienst jetzt.

Dienstfeatures

Hier finden Sie eine Zusammenfassung wichtiger Features, die der Microsoft Teams-Räume verwalteten Dienst zur Unterstützung der oben genannten Funktionen bietet.

FEATURE	BESCHREIBUNG
Bestandsverwaltung	Überwachung des Rauminventars mit einer Massenexportoption, die Raumgeräte, Peripheriegeräte, Hersteller und Modelle auflistet.
Raumregistrierung	Einfaches Onboarding mit der Selbstregistrierung von Raumgeräten beim verwalteten Microsoft Teams-Räume Dienst.
Raumverwaltung	Kundenportal für Funktionen für verwaltete Dienste, Einblicke, Verwaltungseinstellungen und Die Verwaltung von Raumgruppen.
Überwachen	Überwachung der Anwendungs-, Betriebssystem-, Peripherie- und Firmwareüberwachung. Automatische Erkennung von Vorfällen für Probleme, die sich auf Besprechungserfahrungen aufgrund von Peripheriegeräten wie Peripheriegeräten ausdingen. Übersicht über die Gesundheit des gesamten Raumraums und Vorfälle über Microsoft Teams-Räume verwalteten Serviceportal.
Problembehandlung und Problembehebung	Automatisierte Diagnose und automatische Wartung (sofern zutreffend). Microsoft Teams-Räume verwalteten Diensts SOC-unterstützte Vorfallbehebung für nicht automatisierte Fälle. Service Now-Integration für die Vorfallkoordinierung.
Updateverwaltung	Automatisches Aktualisieren von Besprechungsanwendung und Firmwareupdates basierend auf konfigurierbaren Bereitstellungsringen des Kunden
Einblicke und Empfehlungen	Nutzung, Vorfälle, Integrität und Gesamtberichterstattung (Verlaufsansichten)

Dienstvoraussetzungen

Damit für den Microsoft Teams-Räume-verwalteten Dienst die Dienstqualität erhalten wird, müssen die registrierten Räume Microsoft Teams-Räumeunterstützten Geräten verfügbar sein, und Sie müssen Ihre Umgebung mit allen erforderlichen Office 365-URLs und IP-Adressbereichen vorbereiten, die von Besprechungsraumgeräten voll zugelassen und erreichbar sind. Weitere Informationen finden Sie unter Vorbereiten Ihrer Umgebung in der Microsoft Teams-Räume Dokumentation.

Als Anbieter eines verwalteten Diensts muss Microsoft mit verantwortlichen Projektbeteiligten für Räume in Ihrer Organisation zusammenarbeiten, um die Räume fehlerfrei zu halten und Probleme zu beheben. Sie sind für nicht zertifizierte Geräte, die in Besprechungsräumen, von Drittanbietern oder benutzerdefinierter Software verwendet werden, die Sie für die Bereitstellung auf Ihren Besprechungsraumgeräten ausgewählt haben, und für die von Microsoft empfohlenen Änderungsverwaltungsverfahren verantwortlich.

Ihre Organisation oder ein von Ihrer Organisation geschäftspartnerter Partner muss darauf vorbereitet sein, Probleme der letzten Meile zu beheben, die vom Dienst erkannt wurden.

Kundensupport

Der verwaltete Microsoft Teams-Räume Dienst wird von einem dedizierten, Microsoft Teams-Räume verwalteten Dienst SOC unterstützt. Der primäre Modus für die Kommunikation von soc verwalteten Microsoft Teams-Räume dienst-SOC zu Kunden ist das Portal Microsoft Teams-Räume verwalteten Diensts. Das Microsoft Teams-Räume verwalteten Dienst-SOC bietet erste Reaktionen und eine entsprechende Eskalation bei Tickets, die vom System oder Ihrer Organisation ausgelöst werden.

Umfang	Vorfälle in Verbindung mit der Besprechungsraum-App, Raumgeräten und Peripheriegeräten sind im Support Microsoft Teams-Räume Dienst enthalten.
Zielgruppe	Nur IT-Vorgänge
Unterstützte Sprachen	Englisch
Verfügbarkeit des Support über das Portal	24 x 7
Anfängliche Antwortzeit für die soc Microsoft Teams-Räume verwalteten Diensts	4 Stunden
Automatisches Schließen von Tickets bei Kundeninaktivität	Vom Kunden initiierte Tickets: 3 Werktage Vom System initiierte Tickets: 15 Werktage
Umleitung auf breiteren Microsoft-Support	Probleme im Zusammenhang mit einem anderen Microsoft-Produkt, die außerhalb des Microsoft Teams-Räume verwalteten Diensts liegen, werden an das entsprechende Supportteam gerichtet.
Umleitung an OEM-Unterstützung (Original Equipment Manufacturer)	Das Microsoft Teams-Räume verwalteten Dienst-SOC arbeitet an dem Problem und koordiniert ggf. die Unterstützung mit dem OEM. In einigen Fällen sind Sie möglicherweise dafür verantwortlich, direkt mit dem OEM in Kontakt zu werden.

Beachten Sie außerdem, dass Microsoft Teams-Räume verwalteter Dienst SOC den IT-Betrieb in Ihrer Organisation unterstützt und kein Ersatz für Helpdeskdienste für Ihre Endbenutzer ist.

Weitere Details zur Supportabdeckung Microsoft Teams-Räume verwalteten Diensts finden Sie unter Ein- und Ausschlüsse für den Support.

Unterstützte Regionen

Die Microsoft Teams-Räume Premium ist in allen Ländern und Regionen verfügbar, in Microsoft 365 Lizenz verfügbar ist. Eine vollständige Liste der Länder und Regionen finden Sie unter Verfügbarkeit Microsoft 365 internationale Verfügbarkeit.

Supporteinschlüsse und Ausschlüsse

WAS ENTHALTEN IST	AUSGESCHLOSSENE	SUPPORTKANÄLE FÜR AUSGESCHLOSSENE ELEMENTE
Dienstkonfiguration		
Untersuchung und Anleitung für Microsoft Teams-Räume Windows-Konfiguration, einschließlich Microsoft Teams-Räume-App-Einstellungen, Netzwerkkonfiguration von Erstherstellern, Einrichtung von Erstherstellersoftware sowie empfohlene Energieeinstellungen und -konfiguration.	Softwarekonfigurationen und -untersuchungen von Drittanbietern, die nicht direkt Teil der App Microsoft Teams Raum". Darüber hinaus können OEM-spezifische Konfigurationen, die eine Konfiguration außerhalb von Fenstern von Ersthersteller erfordern, oder Microsoft Teams Raum-App-Einstellungen verwenden.	Standardsupportkanäle von Drittanbietern
Einrichtung eines Raumkontos		
Wegbeschreibung zur verfügbaren Dokumentation für die Einrichtung eines Raumkontos auf Anfrage. Bei Anmelde- oder Kontokonfigurationsproblemen wird eine erste Untersuchung durchgeführt.	Ausführung der empfohlenen Problembehebung oder Probleme mit der Ausführung der empfohlenen Wartung, der Konfiguration von Drittanbieter-Authentifizierungsanbietern und der Konfiguration von Features für Einzelkonto.	Mainstream-Support von Microsoft und Unterstützung von Drittanbieter-Authentifizierungsanbietern
Peripherieunterstützung		
Erstuntersuchungen werden für zertifizierte Peripheriegeräte wie Kameras, Mikrofone und Lautsprecher durchgeführt.	Probleme, die nicht durch Anwenden von Standardkonfigurationen oder einer Drittanbieteranwendung gelöst werden können.	OEM-Support
RMA und Geräteersatz		
Erstuntersuchungen werden für zertifizierte Peripheriegeräte wie Kameras, Mikrofone und Lautsprecher durchgeführt. Die Übergabe an den OEM-Support erfolgt für den OEM, um den Ersatz oder die Garantieanforderung zu erfüllen.	Beschaffung, Versand oder Installation von Ersatz.	OEM-Support
Analyse der Stammursache		
Alle Stammursachen für Probleme, die in der Besprechungsraumerfahrung auftreten, werden bereitgestellt, wenn verfügbar, aber nach Möglichkeit ausgeführt.	Die Ursacheanalyse für Softwareprobleme von Drittanbietern wird nicht berücksichtigt.	Standardsupportkanäle von Drittanbietern
Auswirkung		

WAS ENTHALTEN IST	AUSGESCHLOSSENE	SUPPORTKANÄLE FÜR AUSGESCHLOSSENE ELEMENTE
Auf Anfrage wird das Untersuchen von Problemen Microsoft Teams-Räume den Besprechungseinstellungen der App und Anleitungen für die ordnungsgemäß Konfiguration der Dienstqualität auf dem Gerät bereitgestellt.	Stammursachenanalyse oder Untersuchungen bei Problemen mit der Anrufqualität oder netzwerkbezogenen Problemen werden aus diesem Bereich ausgeschlossen.	Mainstream-Support für Microsoft
Wartung, Onboarding und laufende Wartung		
Kunden erhalten Anleitungen, mit deren Hilfe sie die Standards einhalten können, die von einem Microsoft Teams-Räume beim Onboarding empfohlen werden.	Untersuchungen in Bezug auf eigene Bilder von benutzerdefinierten Software oder nicht kompatible Richtlinien zu empfohlenen Softwareversionsanleitungen von Microsoft Teams-Räume verwalteten Diensts sind nicht Gegenstand.	

Datensammlung

Der Microsoft Teams-Räume verwalteten Dienst überwacht Geräte, sammelt Gerätedaten und ermöglicht Microsoft, remote auf Raumgeräte zuzugreifen und diese zu verwalten. Der Microsoft Teams-Räume verwalteten Diensts hat keinen Zugriff auf die Liveinhalte einer Besprechung.

Die gesammelten Daten sind für ein Raumkonto und nicht für einzelne Benutzer spezifisch. Bei der Verwendung des Geräts können zufällige Verweise auf einzelne Benutzer im Aktivitätsprotokoll vorhanden sein. Gesammelte Daten werden von Microsoft gemäß den Datenschutzbestimmungen von Microsoft verarbeitet.

Verwandte Themen

- Microsoft Teams-Räume verwalteter Dienst

Rollenbasierte Zugriffssteuerung mit dem verwalteten Microsoft Teams-Räume Dienst

09.06.2021 • 6 minutes to read

Rollenbasierte Zugriffssteuerung (Role-based Access Control, RBAC) im verwalteten Microsoft Teams-Räume hilft Ihnen bei der Verwaltung des Benutzerzugriffs auf Raumressourcendaten in Ihrer Organisation. Durch das Zuweisen von Rollen zu Ihren Dienstportalbenutzern können Sie einschränken, was diese sehen und ändern können. Jede Rolle verfügt über einen Satz von Berechtigungen, die bestimmen, welche Benutzer mit dieser Rolle innerhalb Ihrer Organisation darauf zugreifen und Änderungen daran ändern können.

Zum Erstellen, Bearbeiten oder Zuweisen von Rollen muss Ihr Konto über eine der folgenden Berechtigungen verfügen:

- Globaler Administrator über Azure Active Directory (Azure AD)
- Verwalteter Dienstadministrator über das Microsoft Teams-Räume verwalteten Dienstportals

Was ist eine Rolle?

Eine Rolle definiert den Satz der Berechtigungen, die Benutzern gewährt werden, die dieser Rolle zugewiesen sind. Derzeit verfügt der verwaltete Microsoft Teams-Räume über drei integrierte Rollen: **Administrator** für verwaltete Dienste, **Websiteleiter** und **Site Tech.** Sie umfassen einige häufige Szenarien für Benutzer in Ihrer Organisation, die möglicherweise mit der Verwaltung ihrer Räume involviert sind.

Um Rollen zu sehen, wechseln Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams-Räume-Portals für verwaltete Dienste zu Rollen **,** und wählen Sie dann eine der Rollen aus, um die Eigenschaften, Berechtigungen und Zuweisungen der Rolle zu sehen.

- **Eigenschaften:** Name, Rollentyp und Beschreibung
- **Berechtigungen:** Listet Features und Berechtigungsebenen auf, auf die die Rolle Zugriff hat.
- **Zuordnungen:** Eine Liste von Rollenzuweisungen, die definieren, welche Benutzer über die konfigurierten Berechtigungen für den Bereich von Raumressourcenkonten verfügen. Eine Rolle kann mehrere Aufgaben haben, und ein Benutzer kann an mehreren Aufgaben arbeiten.

Integrierte Rollen

Sie können integrierte Rollen Gruppen oder Benutzern ohne weitere Konfiguration zuweisen. Beachten Sie, dass Sie den Namen, die Beschreibung, den Typ oder die Berechtigungen einer integrierten Rolle nicht löschen oder bearbeiten können.

- **Administrator für verwaltete** Dienste: Hat Vollzugriff auf das Microsoft Teams Room Premium Service Portal.
- **Websiteleiter:** Organisiert Räume, hat Zugriff auf Berichte und kann Tickets verwalten. Registrierungsschlüssel können nicht zurückgesetzt oder Änderungen an der Dienstkonfiguration vorgenommen werden.
- **Site Tech:** Verwaltet Tickets für bestimmte Räume. Verfügt nicht über die Berechtigungen zum Ändern des Diensts oder zum Organisieren von Räumen im Dienst.

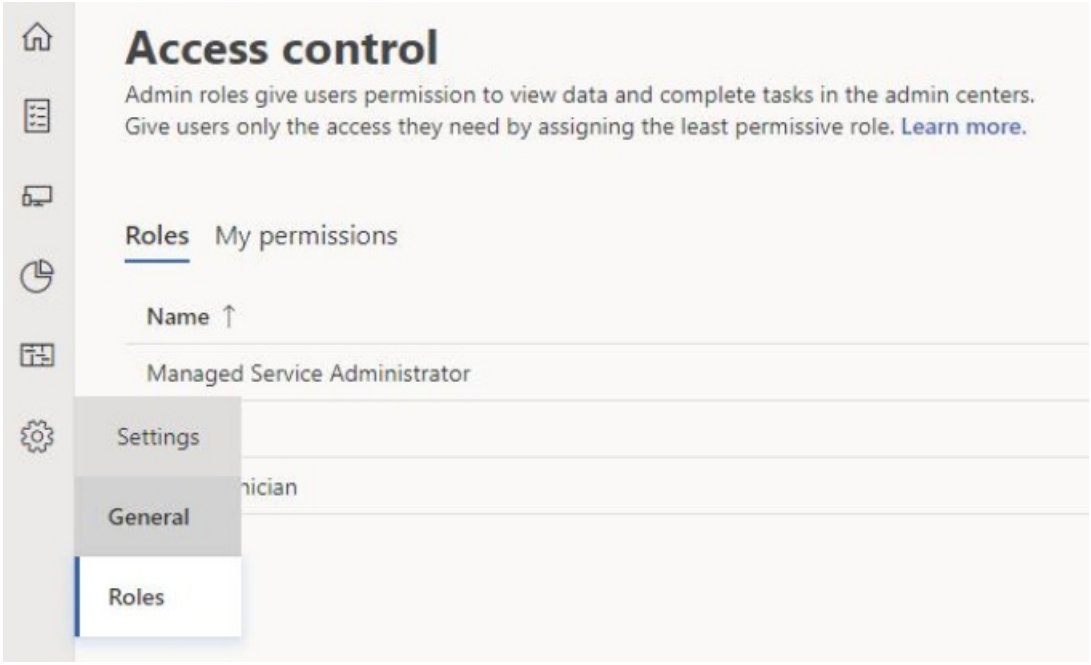
In der folgenden Tabelle ist zusammengefasst, was die einzelnen Rollen tun können.

FEATURES	BERECHTIGUNG	MANAGED SERVICE ADMINISTRATOR	WEBSITELEITER	SITE TECH
Räume	Anzeigen	✔	✔	✔
	Ändern	✔	✔	✔
	Rücksetztaste	✔		
	Downloadschlüssel	✔	✔	✔
	Registrierung aufenrolln	✔	✔	✔
Gruppenverwaltung	Erstellen	✔		
	Anzeigen	✔	✔	
	Ändern	✔		
Verwaltung von Update-Ringen	Erstellen	✔		
	Anzeigen	✔		
	Ändern	✔		
Berichte	Anzeigen	✔	✔	
Ticketverwaltung	Kundenvorfall erstellen	✔	✔	✔
	Anzeigen	✔	✔	✔
	Aktualisieren	✔	✔	✔
Microsoft Teams-Räume von verwalteten Diensteinstellungen	Anzeigen	✔		
	Ändern	✔		
Rollenverwaltung	Anzeigen	✔		
	Ändern	✔		

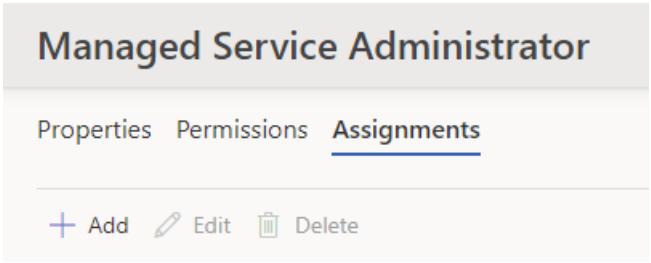
Zuweisen einer Rolle

Um Rollen zuweisen zu können, müssen Sie ein globaler Administrator oder ein Administrator für verwaltete Dienste sein.

1. Navigieren Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams-Räume Dienstportals zu **Einstellungen** > **Rollen**.



2. Wählen Sie die Rolle aus, die Sie zuweisen möchten.
3. Wählen Sie im Rollenbereich Aufgaben **hinzufügen** > **aus.**



4. Geben Sie **auf der Seite Allgemeine** Einstellungen unter Aufgabeneigenschaften einen Namen für diese Aufgabe ein. Die Beschreibung ist optional. Wählen Sie **Weiter aus.**
5. Geben Sie **auf** der Seite Mitglieder im Feld Nach Benutzer oder Sicherheitsgruppe suchen den Namen eines Benutzers oder einer Sicherheitsgruppe in Ihrem Mandanten ein, dem Sie Berechtigungen erteilen möchten, und schließen Sie dann die Auswahl ab. Wählen Sie **Weiter aus.**
6. Geben Sie **auf** der Seite Bereich im Feld Nach Raum oder Raumgruppe suchen den Namen eines Raum oder einer Raumgruppe ein, den oder die der Benutzer verwalten darf. Wählen Sie **Weiter aus.**
7. Überprüfen Sie **auf der** Seite Fertig stellen die Details der Aufgabe. Wenn Sie mit der Konfiguration zufrieden sind, wählen Sie **Aufgabe hinzufügen aus.** Wenn Sie einen Abschnitt bearbeiten möchten, verwenden Sie die Schaltfläche Zurück, oder wählen Sie den Schritt im linken Navigationsbereich aus.

Verwandte Themen

- Microsoft Teams-Räume verwalteter Dienst

Planen Microsoft Teams-Räume

09.06.2021 • 14 minutes to read

In diesem Artikel wird ein End-to-End-Ansatz für die Planung, Bereitstellung und die Microsoft Teams-Räume Besprechungs- und Konferenzraumstrategie vorgestellt.

Die folgenden Planungsinformationen enthalten den empfohlenen Ansatz und wichtige Entscheidungen, die Sie treffen müssen, sowie Links zu unterstützenden technischen Informationen. Es wird empfohlen, die Abschnitte "Plan", "Bereitstellen" und "Verwalten" auch dann zu lesen, wenn Sie bereits vollständig bereitgestellt sind.

Übersicht über Microsoft Teams-Räume

Microsoft Teams-Räume bietet eine umfassende Besprechungserfahrung, die HD-Video, Audio und Inhaltsfreigabe für Besprechungen jeder Größe ermöglicht, von kleinen zusammengeknützten Bereichen bis hin zu großen Konferenzräumen.

Microsoft Teams-Räume Hilfe ist eine großartige Ressource, um mehr über Ihre Microsoft Teams-Räume und darüber zu erfahren, wie sie im Rahmen Ihrer Bereitstellung von Nutzen sein kann. Darüber hinaus wird empfohlen, sich dieses Übersichtsvideo anschauen.

Microsoft Teams-Räume-Komponenten

Microsoft Teams-Räume umfasst die folgenden wichtigen Komponenten für eine großartige Benutzererfahrung:

- Systemsteuerung mit Touchscreen
- Berechnen
- Microsoft Teams-Räume anwendung
- Dock/Extender
- Peripheriegeräte (Kamera, Mikrofon, Lautsprecher)
- Externe Bildschirme (maximal zwei)
- HDMI-Eingang

Sie können diese Komponenten als vorinstallierte Pakete einer Reihe von Anbietern erwerben, oder Sie können

die unterstützten Komponenten einzeln erwerben, indem Sie die in diesem Artikel dokumentierten Anforderungen erfüllen.

Neben der Kombination aus Surface Pro/Docking-Station können Sie auch Microsoft Teams-Räume mit integrierter Touchscreen-Systemsteuerung, Rechen-, Dock- und Schlüsselperipheriegeräten erwerben.

In der Regel enthalten die Pakete und integrierten Einheiten vorinstallierte Software, wenn Sie unterstützte Komponenten für die Surface Pro-Systeme erwerben, müssen Sie die Software installieren. Anweisungen finden Sie im Artikel zum Installieren von Software auf Geräten.

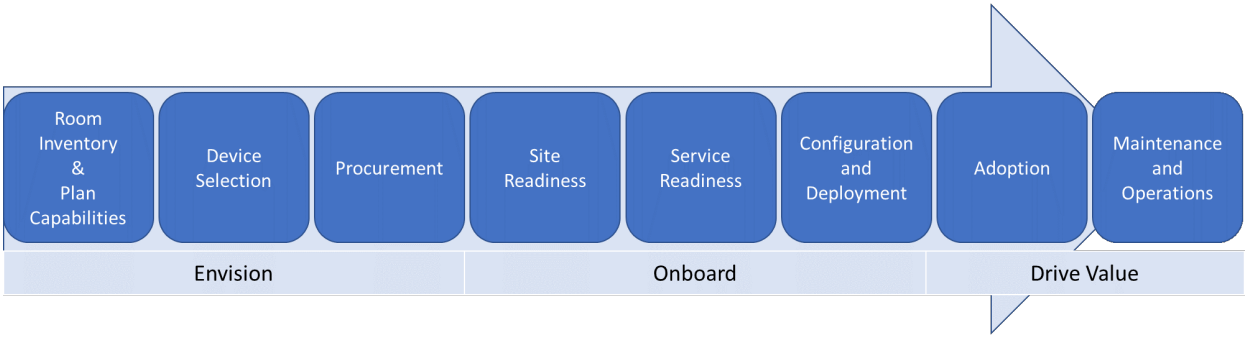
Sie können Ihre Microsoft Teams-Räume mit Microsoft Teams, Skype for Business Online oder Skype for Business oder lokalen Bereitstellungen bereitstellen. Informationen zu Teams Besprechungsraum erforderlichen Lizenzen finden Sie im Teams Besprechungsraum lizenzupdate.

Entscheidungspunkte	• Werden Sie ihre Microsoft Teams-Räume in Ihrer Organisation bereitstellen? • Wie beschaffen Sie Ihre Microsoft Teams-Räume-Systeme – gebündelt, als separate Komponenten oder als integrierte Einheit?
Nächste Schritte	• Identifizieren Sie, wer während der gesamten Bereitstellung die wichtigsten Aktivitäten übernehmen soll. • Überprüfen Sie die vorhandenen Konferenzräume (und planen Sie die Einrichtung), um zu verstehen, wo Sie Microsoft Teams-Räume und die Peripheriegeräte bereitstellen möchten, die für die Raumgröße geeignet sind.

Identifizieren, wer während der gesamten Bereitstellung die wichtigsten Aktivitäten übernehmen soll

Verwenden Sie den unten dargestellten Ansatz, um Sie durch die Bereitstellung zu führen, und passen Sie die Beispielausgabe für alle diese Artikel nach Bedarf für Ihre Organisation an.

Beginnen Sie mit dem Verständnis Ihrer Konferenzräume, und stellen Sie sich vor, was in Zukunft am besten für Sie geeignet sein wird. Wechseln Sie dann durch die Auswahl und Prozedurierung der benötigten Ausrüstung, bereiten Sie Ihre Websites vor, konfigurieren und bereitstellen Sie Ihren Dienst, verwalten Sie Änderungen und die Akzeptanz durch Benutzer, und entwickeln Sie Vorgänge und Wartungsprozeduren.



Möglicherweise müssen Sie diese Aktivitäten über mehrere Teams hinweg koordinieren. Wir bieten eine allgemeinen Ansicht der Hauptaktivitäten, die Sie abdecken sollten, sowie Vorschläge für die Teams, die normalerweise mit der Bereitstellung und Verwaltung von Konferenzraumsystemen zu arbeiten sind, um Ihnen

bei der Entscheidung zu helfen, mit wem Sie zusammenarbeiten müssen.

VORGANG	WER KÖNNEN DIE AUFGABE ÜBERNEHMEN	ZUGEWIESEN AN	LINKS ZU DIESEN INHALTEN
Bestandsräume	Einrichtungen/AV-Team/IT Project Team		Rauminventar und Funktionsplanung
Planen von Funktionen	IT Project Team		Rauminventar und Funktionsplanung
Geräteauswahl	IT Project Team/AV-Team		Geräteauswahl
Beschaffung	IT Project Team/AV-Team		Beschaffung
Websitebereitschaft	Einrichtungen/AV-Team/IT Project Team		Websitebereitschaft
Bereitschaft für den Dienst	IT Project Team		Bereitschaft für den Dienst
Konfiguration	IT Project Team		Konfiguration und Bereitstellung
Bereitstellung	Einrichtungen/AV-Team/IT Project Team		Prüfliste für die Bereitstellung
Einführung	Einrichtungen/AV-Team/IT Project Team		Einführung
Wartung und Betrieb	AV-Team/ IT Project Team		Verwaltung (Übersicht)

Rauminventar und Funktionsplanung

Der erste Schritt besteht im Inventar der vorhandenen Besprechungs- und Konferenzräume Ihrer Organisation, um die Umgebung, die Raumgröße, das Layout und den Zweck der Räume zu verstehen und um die Funktionen zu ermitteln, über die jeder Raum in der Zukunft verfügen soll, z. B. welche reichhaltigen Funktionen für die Zusammenarbeit im Raum aktiviert werden sollen.

Nachdem Sie eine Bestandsaufnahme der Geräte und Funktionen in jedem vorhandenen Raum erstellt haben, können Sie ihre Anforderungen für diesen Raumfeed in Ihre Geräteauswahlplanung ein, um eine umfassende Konferenzlösung zu erstellen. Neben der Raumgröße und dem Zweck spielen alle für jeden Raum erforderlichen Modalitäten (Audio, Video) eine wichtige Rolle bei der Entscheidung, welche Lösung für jeden Raum am besten geeignet ist.

Bei Ihrer Ermittlung ist es wichtig, Raumauf akustische Daten und das Layout zu berücksichtigen. Stellen Sie z. B. sicher, dass die Stühle im Raum die Kameraansicht nicht blockieren. Stellen Sie sicher, dass der Raum nicht übermäßig viele Echo- oder laute Luftunterdingungsbilder hat und über ausreichende Leistung für Bildschirme und Microsoft Teams-Räume. Es gibt viele Faktoren, die Sie berücksichtigen sollten, wenn Sie von Ihrem AV-Team oder -Partner beraten werden können.

Nächste Schritte	• Überprüfen Sie die Räume im Bereich, und definieren Microsoft Teams-Räume für sie.

Beispiel für Besprechungs-/Konferenzrauminventar

STANDORT	NAME DES RAUM	RAUMTYP	ANZAHL DER PERSONEN	IM LEISTUNGSUMFANG?	AKTUELLE RAUMFUNKTIONEN	ZUKÜNFTIGE RAUMFUNKTIONEN
London HQ	Curie	Mittel	6 – 12	Ja	Freisprechtelefon	1 Bildschirm, Audio und Video plus Präsentation PSTN-Zugriff
Sydney HQ	Hill	Groß	12 – 16	Ja	Legacy-AV-Einheit, 1 Bildschirm und Kamera	2 Bildschirme, Audio und Video plus Präsentation PSTN-Zugriff

Geräteauswahl

Je nach Microsoft Teams-Räume funktionen, die für den Raum in Zukunft am besten geeignet sind, können Sie die jeweils am besten geeignete Lösung auswerten. Entscheiden Sie, welche AV-Peripheriegeräte je nach Raumgröße und Layout am besten geeignet sind.

Eine Anleitung für die Art von System und Peripheriegeräten nach Raumtyp und -größe finden Sie im Artikel Microsoft Teams-Räume Geräteanforderungen.

Verwenden Sie basierend auf dem von Ihnen bevorzugten Anbieter die Informationen im Artikel mit den Anforderungen, um die Konfiguration Ihrer Microsoft Teams-Räume und unterstützten Peripheriegeräte pro Raumtyp zu definieren, und verwenden Sie diese Als Vorlage für Ihre Bereitstellung.

Pro Tipp: Einige Raumtypen gelten möglicherweise nicht für Ihre Bereitstellung.

Entscheidungspunkte	• Welche Arten von Räumen sind in Ihrem Bestand für die Bereitstellung geeignet? • Welche Systeme werden für jeden Raumtyp bereitgestellt?
Nächste Schritte	• Sammeln Sie wichtige Betriebsmaterialien für Ihre ausgewählten Systeme, und engagieren Sie Ihr Beschaffungsteam.

Beispiel Microsoft Teams-Räume bereitstellungsvorlage für Ihre Organisation

RAUMTYP/-GRÖSSE	ANZAHL DER PERSONEN	MICROSOFT TEAMS-RÄUME SYSTEM	PERIPHERIEGERÄTE	ANZEIGE(EN)
Fokus 10' by 9'	2 – 4			
Small 16' by 16'	4 – 6			
Mittel 18' von 20'	6 – 12			
Groß 15' by 32'	12 – 16			

Pro Tipp – Jetzt ist ein guter Zeitpunkt, um Informationen über die Microsoft Teams-Räume, die Sie ausgewählt haben, zu sammeln.

Beschaffung

Sie können Ihr ausgewähltes System über Gerätepartner als Paket oder als integrierte Lösung beschaffen. Sie können auch eine Partnergeräte-Docking-Station erwerben und Ihre eigene Microsoft Teams-Räume-Lösung vorbereiten, indem Sie ein Surface Pro-Gerät und *vorhandene,* unterstützte AV-Peripheriegeräte verwenden.

Sie können die Microsoft Teams-Räume einer Reihe von Partnern erwerben, die im Artikel zu Anforderungen aufgeführt sind. Besuchen Sie die Websites der Partner, um mehr über diese Lösungen und Beschaffungsoptionen zu erfahren.

Je nach Bereitstellungsmaßstab und -ansatz können Sie sich entscheiden, die Microsoft Teams-Räume-Geräte und unterstützten Peripheriegeräte für die Erstkonfiguration und Zuordnung an einen zentralen Ort zu versanden. Dies kann ein guter Ansatz für eine mehrstufige Einführung über viele Websites hinweg sein. Oder Sie können die Pakete direkt an Ihre Websites versenden.

Entscheidungspunkte	• Werden Sie die Komponenten direkt an eine Website oder eine Staging-Einrichtung versenden? • Wer wird die Staging-Einrichtung verwalten (wenn Sie sich entschließen, eine zu verwenden)?
Nächste Schritte	• Planen von Vorgängen. • Planen Sie das Übernahme- und Änderungsmanagement.

Planen von Vorgängen

Ihre Organisation muss laufend Überwachungs-, Verwaltungs- und Verwaltungsaufgaben ausführen, und es ist wichtig, zu vereinbaren, wer diese Aufgaben frühzeitig in der Bereitstellung ausführen wird.

Viele Organisationen verfügen über ein AV-Team oder einen Partner, das die Konferenzräume und Geräte verwaltet. Dieses Team sollte daran beteiligt sein, zu vereinbaren, wer die Microsoft Teams-Räume-Geräte in Zukunft verwaltet, um die Leistung zu überwachen sowie Softwareupdates und Hotfixes zu implementieren.

Überlegen Sie, welche Helpdesk-Warteschlange Sie routen Microsoft Teams-Räume Microsoft Teams Rooms</DICT__Microsoft□Teams-Räume> und die wichtigsten Schritte zur Problembehandlung, die sie ausführen können. Ein guter Ausgangspunkt für diese häufig gestellten Fragen sind die Benutzerhilfe und Bekannte Probleme.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie, wer ihre Microsoft Teams-Räume. • Entscheiden Sie, an welche Helpdesk-Warteschlange sie Microsoft Teams-Räume zugehörigen Anrufe weiter routen soll.
Nächste Schritte	• Bereiten Sie das Hosten von Konten vor.

Planen der Übernahme- und Änderungsverwaltung

Microsoft Teams-Räume-Systeme führen ihren Benutzern neue Funktionen ein. Es ist wichtig, dass Sie erkennen, dass dies eine Änderung für Ihre Benutzer ist, und Sie sollten sicherstellen, dass Ihre Kampagne die Vorteile identifiziert, die das neue System für Ihre Benutzer hat, und die wichtigsten Gesprächspunktepunkte, die sie für die Diskussion mit ihren Teams verwenden können.

Erwägen Sie die Planung von Show-and-Tell-Ereignissen und Poster-Abgängen auf jeder Website, um Ihre Benutzer über die neuen Funktionen zu informieren. Sie können auch "Schnellstarthandbücher" im Raum erstellen. Erwägen Sie, auf jeder Website einen Besprechungs-Champion zu finden, der anderen dabei helfen kann, den Einstieg zu finden und die Geräte zu verwenden.

Microsoft Teams-Räume – Unterstütze App-Versionen

09.06.2021 • 8 minutes to read

Für die Microsoft Teams-Räume-App werden ein paar Mal pro Jahr Updates veröffentlicht. Jedes Update wird für zwölf (12) Monate ab dem Veröffentlichungsdatum der allgemeinen Verfügbarkeit unterstützt. Über die gesamten 12 Monate wird technischer Support bereitgestellt. Allerdings ist die Unterstützung dynamisch und in zwei unterschiedliche Phasen gegliedert, die von der Verfügbarkeit der neuesten Version abhängig sind:

- **Servicing and Critical Updates phase** – When you run the latest version of the Microsoft Teams-Räume app, you receive regular updates that contain Security and *Servicing* updates.
- Phase Nur Sicherheitsupdates – Wenn eine neue Version der Microsoft Teams-Räume-App veröffentlicht wird, gilt für ältere Versionen der App eine eingeschränkte Unterstützungsstufe mit Sicherheitsupdates nur für den Rest des zwölf (12) Monatslebenszyklus.

> **NOTE**
> Die neueste Version befindet sich immer in der Phase der Bereitstellung von Wartungs- und wichtigen Updates. Wenn Sie auf einen Codefehler stoßen, der ein wichtiges Update betrifft, müssen Sie auch die neueste Version installiert haben, um einen Fix zu erhalten. Alle anderen unterstützten Versionen können nur Sicherheitsupdates erhalten.

Sämtliche Unterstützung endet nach Ablauf des 12-Monate-Lebenszyklus einer Version oder wenn in der Zwischenzeit mehr als zwei Updates veröffentlicht wurden. Kunden müssen dann eine Aktualisierung auf eine unterstützte Version durchführen.

Alle Versionen sind in den Versionshinweisen zu Microsoft Teams-Räume aufgeführt.

Unterstützte Windows 10-Versionen

Microsoft Teams-Räume erfordert die Windows 10 IoT Enterprise- oder Windows 10 Enterprise-SKUs unter den Wartungsoptionen für den halbjährlichen Kanal. Die folgenden anderen Windows 10-Editionen werden nicht unterstützt:

- Die Enterprise Long Term Servicing Branch (LTSB)/Long Term Servicing Channel (LTSC)-Editionen von Windows 10
- Die Internet of Things (IoT) Enterprise LTSB/LTSC-Editionen von Windows 10
- Alle anderen Windows-Editionen wie z. B. Windows 10 Pro oder Home

Neue Windows 10 Featureupdates werden nicht sofort auf Microsoft Teams-Räume Angeboten. Eine absichtliche Verzögerung von bis zu sechs Monaten nach dem Datum der allgemeinen Verfügbarkeit, das auf der Seite Windows 10-Versionsinformationen veröffentlicht wird. Die Verzögerungszeit wird verwendet, um Windows 10 Veröffentlichungskompatibilität für die Microsoft Teams-Räume, Gerätehardware und zertifizierte Audiovideoperipheriegeräte zu überprüfen. Die Überprüfung beginnt mit und wird während der aktiven Entwicklung jeder Hauptversion von Windows 10 fortgesetzt. Zusätzliche Zeit ist erforderlich, um zu überprüfen, ob alle Gerätehersteller aktualisierte Images für ihre Geräte erstellt haben, und für die Zertifizierung und das Testen dieser Images durch Microsoft Teams. Während des Überprüfungszeitraums verwendet die Microsoft Teams Raum-App die Windows Update for Business-Gruppenrichtlinien, um Windows 10 zu verzögern. Nach dem Suchen und Beheben von Kompatibilitätsproblemen wird die Blockierung durch die Aktualisierung von Gruppenrichtlinien über eine neue App-Version im Windows Store aufgehoben. Geräte, auf denen die Microsoft

Teams-Räume-App ausgeführt wird, werden während des nächtlichen Wartungs-Neustarts automatisch auf eine geeignete Windows 10-Version aktualisiert. Kunden, die Updates manuell verwalten möchten, wird eine MSI-Version zur Verfügung gestellt.

> **IMPORTANT**
>
> Während des Überprüfungszeitraums sollten Geräte mit Microsoft Teams-Räume **nicht** auf die neue Version von Windows 10 aktualisiert werden. Dies umfasst das Überschreiben bestehender Gruppenrichtlinien und die Verwendung von System Center oder anderen Geräteverwaltungsdiensten von Drittanbietern. Jedes dieser Probleme kann Probleme für die App Microsoft Teams Raum verursachen oder dafür sorgen, dass Geräte nicht mehr verwendet werden können.

Die folgende Tabelle enthält die empfohlenen und unterstützten Versionen von Windows 10, die Microsoft Teams-Räume garantiert unterstützen. Alle Datumsangaben sind im ISO 8601-Format "JJJJ-MM-DD" aufgeführt.

VERSION	DATUM DER VERFÜGBARKEIT	SUPPORT-STATUS FÜR MICROSOFT TEAMS-RÄUME	MINDESTENS ERFORDERLICHE MICROSOFT TEAMS-RÄUME-ANWENDUNGSVERSION	EMPFOHLENER BS-BUILD
20H2	2020-10-20	"Unterstützt" Empfohlen	4.8.31.0	19042.631
2004	2020-05-27	Übersprungen, Nicht empfohlene ①	—	—
1909	2019-11-12	Unterstützt	4.5.33.0	18363.418
1903	2019-05-21	Nicht unterstützt	—	—
1809	2019-03-28	Nicht unterstützt, Bekannte Kompatibilitätsproblem ②	—	—
1803	2018-07-10	Nicht unterstützt	—	—
1709	2018-01-18	Nicht unterstützt	—	—
1703	2017-07-11	Nicht unterstützt	—	—

① Windows 10 Version 2004 wird aufgrund von Kompatibilitätsproblemen bei der Anwendung Microsoft Teams-Räume empfohlen. Dieses spezifische Problem bewirkt, dass die Microsoft Teams-Räume-Anwendung nach dem nächtlichen Neustart nicht mehr gestartet werden kann.

② Windows 10 Version 1809 wird aufgrund von Kompatibilitätsproblemen bei der Anwendung Microsoft Teams-Räume empfohlen. Dieses spezifische Problem bewirkt, dass die Microsoft Teams-Räume-Anwendung nach dem nächtlichen Neustart nicht mehr gestartet werden kann. Dieses Problem wurde in Windows 10, Version 1903, behoben.

Wenn Sie eine unterstützte Version von Windows 10 verwenden, erhalten Sie immer die neuesten Anwendungsupdates für die Microsoft Teams-Räume-App.

IMPORTANT

Das Windows 10 20H2-Update ist für die folgenden Teams-Räume noch nicht verfügbar. GERÄTE-OEMs arbeiten daran, diese Probleme so schnell wie möglich zu beheben. Windows 10 20H2 wird auf diesen Geräten nicht angeboten. Aktualisieren Sie diese Geräte nicht manuell auf 20H2, indem Sie Gruppenrichtlinienobjekte (Group Policy Objects, GPOs) oder Verwaltung mobiler Geräte (Mobile Device Management, MDM) außer Kraft setzen.

Die Geräte mit Kompatibilitätsproblemen sind:

- HP Elite Slice
- HP Elite Slice G2 MS SRS Audio Ready
- HP Elite Slice MS SRS Partner Ready
- HP Elite Slice G2 mit MS MTR
- Crestron UC-Engine (BIOS-Version/Datum enthält "KYSKLI" – gibt ein Skull Canyon-BIOS an)

Verwandte Themen

Microsoft Teams Rooms-Hilfe

Microsoft Teams-Räume – Versionshinweise

Plan für Microsoft Teams-Räume

Anmerkungen zu dieser Microsoft Teams-Räume

09.06.2021 • 22 minutes to read

In diesem Artikel werden kumulierte Verbesserungen bei Microsoft Teams-Räume.

Versionsverlauf

RELEASE	VERÖFFENTLICHT AN MICROSOFT STORE
4.8.31.0	05/12/2021
4.8.25.0	04/22/2021
4.8.19.0	04/06/2021
4.7.19.0	02/03/2021
4.7.15.0	12/11/2020
4.6.23.0	10/19/2020
4.6.20.0	09/30/2020
4.5.37.0	08/14/2020
4.5.35.0	07/23/2020
4.4.63.0	06/25/2020
4.4.41.0	05/06/2020
4.4.25.0	03/31/2020
4.3.42.0	03/02/2020
4.3.33.0	1/10/2020
4.3.23.0	12/13/2019
4.2.4.0	10/07/2019
4.1.22.0	08/15/2019
4.0.105.0	07/10/2019
4.0.85.0	04/08/2019
4.0.78.0	03/14/2019

RELEASE	VERÖFFENTLICHT AN MICROSOFT STORE
4.0.76.0	03/04/2019
4.0.64.0	12/14/2018
4.0.51.0	11/17/2018
4.0.31.0	10/16/2018
4.0.27.0	10/1/2018
4.0.19.0	08/31/2018
4.0.18.0	08/27/2018
4.0.8.0	07/06/2018
3.1.115.0	06/18/2018
3.1.113.0	06/13/2018
3.1.112.0	06/05/2018
3.1.104.0	04/16/2018
3.1.100.0	03/16/2018
3.1.99.0	3/14/2018
3.1.98.0	3/8/2018
3.0.16.0	11/27/2017
3.0.15.0	10/3/2017
3.0.12.0	9/1/2017
3.0.8.0	11/16/2017
3.0.6.0	11/16/2017
2.0.2.0	03/15/2017
RTM (1.0.8)	12/7/2016

Microsoft Teams-Räume und Problemlösung für Features

4.8.31.0 (05/12/2021)

In diesem Update eingeführt:

- Windows 10 20H2-Support

> **NOTE**
> HP Elite Slice and Crestron UC-Engine (BIOS version date containing "KYSKLi") Teams-Räume have compatibility issues and updated drivers will be provided by system OEMs in the near future. Windows 10 20H2 wird diesen Geräten nicht angeboten. Weitere Informationen zur Unterstützung Windows Version finden Sie unter Windows 10 Release-Support.

4.8.25.0 (04/22/2021)

In diesem Update eingeführt:

- Fix für ein Problem, bei dem Rauminformationen auf Teams-Räume-Konsolen für Raumkonten, die aus der globalen Adressliste (GAL) ausgeblendet sind, nicht angezeigt werden

> **NOTE**
> GCCH-Kunden können das Upgradepaket von Manuelles Aktualisieren eines Microsoft Teams-Räume herunterladen.

4.8.19.0 (04/06/2021)

In diesem Update eingeführt:

- Government Community Cloud High (GCCH) support for Teams-Räume. GCCH-Kunden mit vorhandenen Teams-Räume können Version 4.8.19.0 über manuelles Aktualisieren eines Microsoft Teams-Räume herunterladen.
- Teilnehmen an Zoom-Besprechungen mit besserer Videoqualität (720p-Unterstützung) und Empfangen der Videogalerie von Teilnehmern
- Skype for Business Banner "Anmeldefehler" wurde für den Teams entfernt. Diese Änderung unterstützt Organisationen, die Skype for Business entfernen.
- Teams Besprechungen werden jetzt von Microsoft Defender Advanced Thread Protection für sichere Links verarbeitet, um die nahtlose Teilnahme an Teams externen Verbindungen zu ermöglichen.
- Fix für das Problem mit der Skalierung von freigegebenen Inhalten in Skype for Business Besprechungen, wenn auf dem PC des Freigebens ein benutzerdefinierter DPI-Wert in einer Windows
- Qualitäts- und Zuverlässigkeitsfixes

4.7.19.0 (02/03/2021)

In diesem Update eingeführt:

- Qualitäts- und Zuverlässigkeitsfixes

4.7.15.0 (12/11/2020)

In diesem Update eingeführt:

- Freigeben von HDMI-Audio für Besprechungsteilnehmer in Teams Besprechung
- Cortana-Sprachkenntnisse (Vorschau)
- Verhindern Sie die Stummschaltung basierend auf Audioberechtigungen, Teams Raum als Teilnehmer teilnehmen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Teilnehmeraudioberechtigungen in Teams Besprechungen.
- Spotlight someone's video from Teams Room console and consume spotlighted video on room displays

> **NOTE**
> Cortana-Sprachkenntnisse sind für ausgewählte Audioperipheriegeräte für Mandanten in den USA verfügbar. Weitere Länder oder Regionen werden in Zukunft hinzugefügt. Weitere Informationen finden Sie unter Cortana-Sprachunterstützung in Teams

4.6.23.0 (10/19/2020)

In diesem Update eingeführt:

- Fix für weiße Hälfte des Bildschirms beim Aufrufen der Bildschirmtastatur in Teams Besprechung

4.6.20.0 (09/30/2020)

In diesem Update eingeführt:

- Weitere Videos mit 3 x 3-Videogalerie vor den Raumanzeigen anzeigen
- Starten lokaler Live-Untertitel über MTR
- Teilnehmen an Zoombesprechungen Teams-Räume mit direkter Gasteinwahl (Vorschau)

> **NOTE**
> 3 x 3-Videogalerie und lokale Liveuntertitel werden über den Microsoft Teams übermittelt. Diese Features sind für alle Teams-Räume mit Anwendungsversion 4.5.37.0 und höher verfügbar.

4.5.37.0 (08/14/2020)

In diesem Update eingeführt:

- Koordinierte Besprechungen zwischen Microsoft Teams und Surface Hub 2S
- Beheben eines Skype bei einem Anmeldefehler bei Windows 10 bei der Installation von KB4565351 oder Windows 10 Update KB4571709

4.5.35.0 (07/23/2020)

In diesem Update eingeführt:

- Teilnehmen an Cisco WebEx-Besprechungen über Teams-Räume mit direkter Gasteinwahl
- Teams Admin Center-Aktivierung und automatische Registrierung
- Windows 10 1909 Release-Support
- Wechseln zum Layout des Videokatalogs auch dann, wenn Inhalte vorhanden sind
- Unterstützung virtueller Hände für Teilnehmer und Steuerelemente für Präsentierende
- Anpassbare Standardlautstärkeeinstellung für Konferenzen und Standardlautsprecher
- Suchen und Anrufen von Partnerbenutzern (Mandant) aus Teams Raum

> **IMPORTANT**
> Version 4.5 ist die letzte Version zur Windows 10 Version 1803. zukünftige Versionen werden für Systeme mit Windows 10 Version 1803 nicht mehr angeboten. Weitere Informationen zur Unterstützung Windows Version finden Sie unter Windows 10 Release-Support.

4.4.63.0 (06/25/2020)

In diesem Update eingeführt:

- Qualitäts- und Zuverlässigkeitsfixes
- Fix für das Problem "Die Anwendung wird nach dem Update auf 4.4.41.0 nicht gestartet".

> **NOTE**
> Wenn Ihr Gerät nicht automatisch auf Version 4.4.63.0 aktualisiert wird, führen Sie die Schritte in Microsoft Teams-Räume-Anwendung wird nach dem Update auf Version 4.4.41.0 nicht gestartet, um das Problem zu beheben.

4.4.41.0 (05/06/2020)

In diesem Update eingeführt:

- Zuverlässigkeitsfixes für den Anwendungsstart in Windows 10 Kiosk

4.4.25.0 (03/31/2020)

In diesem Update eingeführt:

- Unterstützung der modernen Authentifizierung Exchange und Skype for Business
- Unterstützung für dynamische Notrufe für Teams (Servicekomponenten erforderlich und mithilfe von Teams-Ringen freigegeben)
- Möglichkeit zum Deaktivieren von doppelten Inhalten aus der Besprechung für zwei Räume mit XML
- Begrüßungsbildschirm der Anwendung
- Hinweise zur Open Source Software (OSS) in den Geräteeinstellungen

4.3.42.0 (03/02/2020)

In diesem Update eingeführt:

- Richtlinienupdates für "Windows Updates for Business"
- Fix für die Meldung von Geräteereignissen, bei denen Fehler im Azure Monitor angezeigt werden

4.3.33.0 (1/10/2020)

In diesem Update eingeführt:

- Ein Fix für ein Problem mit Größenänderung/Flimmern des Fensters, das in bestimmten Konfigurationen zu sehen ist
- Kalenderverarbeitung für Besprechungen von Drittanbietern wurde entfernt
- Cortana-Statuseinstellung entfernt

4.3.23.0 (12/13/2019)

In diesem Update eingeführt:

- Automatische Antwort für näherungsbasierte Anrufe und Administratoreinstellung, um dies zu steuern
- Geräteadministrator Einstellungen Benutzeroberflächenaktualisierung mit Ergänzung der Gerätekonfiguration auf der Registerkarte "Informationen"
- Raumsteuerung zurück zum Hauptbildschirm
- Besprechungsraum SKU in GCC
- Unterstützung der Inhaltskamera für Surface Pro System (mindestens erforderliche App-Build: 4.2.4.0)

4.2.4.0 (10/07/2019)

In diesem Update eingeführt:

- Windows 10 1903-Support. Windows 10 1903-Update wird einige Tage nach dem App-Update angeboten.
- Korrekturen für Bildschirmtastatur werden nicht zuverlässig angezeigt

4.1.22.0 (08/15/2019)

In diesem Update eingeführt:

- Ein neues Feature für die Inhaltskamera, mit dem Benutzer ein herkömmliches Whiteboard intelligent in ihre Besprechung Teams können
- Weitere Verbesserungen an der Konsolenbenutzeroberfläche, um unübersichtlich zu machen und Einstellungen in eine neue Seitenleiste verschoben, auf die über "Mehr" auf der Konsole zugegriffen wird
- Deaktivierte Schaltfläche "Taskleiste freigeben", wenn das lokale Inhaltskabel nicht angeschlossen oder keine Inhaltskamera angeschlossen ist
- Ein Problem mit der Bildschirmtastatur wurde behoben, bei dem die Bildschirmtastatur erst nach einem Neustart des MTR-Systems zum ersten Mal angezeigt wurde.

- Qualitäts- und Zuverlässigkeitsfixes

4.0.105.0 (07/10/2019)

In diesem Update eingeführt:

- Skype Room System Store-App wird in "Microsoft Teams-Räume" umbenennt
- Microsoft Teams-Räume der Konsolen-Benutzeroberfläche ist auf eine Microsoft Teams
- Designupdate: Benutzerdefiniertes Hintergrundbild nur vor Raumanzeigen behalten, während Konsolenhintergrund zu einer neutralen Farbe wird, um sicherzustellen, dass die UI-Steuerelemente der Konsole Farbkontrast erfüllen – Anforderungen an die Barrierefreiheit
- Universelle Leiste für Steuerelemente für Besprechungsanrufe für Teams-Anrufe/-Besprechungen, um eine konsistente Erfahrung mit Microsoft Teams PC/Web/Mobile Clients[1] zu bieten.
- Bewertung von Feedback zur Anrufqualität nach Teams/Besprechungen[1]
- Empfangen/Rendern von Microsoft Whiteboard auf Microsoft Teams-Räume vor dem Raum, wenn sie vom PC/ Aus dem Web/mobilen Teams[1] [2] freigegeben werden
- Der Support für Windows 10 Version 1809-Upgrades wurde aufgrund von Kompatibilitätsproblemen mit dem Microsoft Teams-Räume entfernt. Windows 10 Support für Version 19H1 wird in zukünftigen Versionen hinzugefügt

[1] Microsoft Teams Rollout des Diensts mithilfe Teams Ringen. Dieses Feature ist möglicherweise vor oder nach dem Clientupdate 4.0.105.0 verfügbar.

[2] IT-Administratoren müssen die Microsoft Whiteboard. Außerdem müssen Sie bei einer Touch-fähigen Front-Of-Room-Anzeige mehrere Touchbildschirme mithilfe von Windows-Einstellungen bei Geräteadministratoranmeldung kalibrieren, um Microsoft Whiteboard für die Zusammenarbeit von einer Raumanzeige zu verwenden, die in einer Teams-Besprechung freigegeben ist.

4.0.85.0 (04/8/2019)

In diesem Update eingeführt:

- Behebt ein Problem mit dem Feature "Feedback geben".
- Optimierungen als Vorbereitung auf das bevorstehende Microsoft Teams-Räume Geräteupgrade auf Windows 10 Version 1809

4.0.78.0 (03/14/2019)

In diesem Update eingeführt:

- Fix für den Fehler "Beim App-Start auflegen", der auf Geräten mit älteren RS2-Windows 10 war.

4.0.76.0 (03/04/2019)

In diesem Update eingeführt:

- MFV-Tastatur für Microsoft Teams P2P-Besprechungen und PSTN-Anrufe. Damit Microsoft Teams Standardclient für Anrufe verwenden können, müssen Administratoren "IsTeamsDefaultClient" auf "true" festlegen.
- Heften Sie das eingehende Video eines Remoteteilnehmers an den Vollbildmodus vor dem Raumbildschirm an. Verwenden des Befehls "Anheften" aus der Teilnehmerliste auf der Konsole
- Verbesserungen bei Benachrichtigungen für den Wartebereich und zusätzlich zu "Vor den Raum"-Benachrichtigungen
- Das Umwandlungssymbol für die Raumanzeige wird entfernt, wenn Bluetooth auf einem Gerät nicht aktiviert Microsoft Teams-Räume ist
- Beheben eines Problems mit der Lautstärkeregelung in Teams Besprechungen

4.0.64.0 (12/14/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Anzeigen von Inhalten auf beiden Raum vorne (FoR)-Anzeigen auf Raumsystemen mit zwei Bildschirmen
- Verbesserungen an der Benutzeroberfläche von "Theming" und "Front of Room"
- Clientseitige Unterstützung von TLS 1.2. Für lokale Kunden ist für die Aktivierung der Kommunikation über TLS 1.2 für Microsoft Teams-Räume Skype for Business Server 2015 Kumulatives Update 9 (CU9) oder Skype for Business Server 2019 Kumulatives Update 1 (CU1) erforderlich.

4.0.51.0 (11/17/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Unterstützung für zwei Monitore (vor dem Raum) für Teams Besprechungen

4.0.31.0 (10/16/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Qualitäts- und Zuverlässigkeitsfixes

4.0.27.0 (10/1/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Erforderliche Codeänderungen zum Vorbereiten der Microsoft Teams-Räume-App für eine spätere Windows 10 Version 1803
- Beheben eines Formatierungsproblems mit lokalisierten EULAs (speziell Norwegisch), wodurch verhindert wird, dass das Setupfenster des EULA OOBE nicht mehr weiter kommt
- Codeänderungen, die erforderlich sind, damit Microsoft Teams-Räume Auf älteren Lync Room Systems ausgeführt werden kann. Weitere Informationen finden Sie hier.

4.0.19.0 (8/31/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Hotfix for Crestron application not launching which would normally be accessible when the app button on a Crestron SR device is pressed. Microsoft Teams-Räume Neustart der App nach der Installation von 4.0.19.0 erforderlich.

4.0.18.0 (08/27/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Featureverbesserungen für "Problem melden" im Teams (Äquivalent zu "Feedback" im Skype for Business)
- Ermöglichen des Rückfallens vom Teams in den Skype for Business für SIP-Anrufe
- Verbesserungen der Barrierefreiheit (Sprachausgabe, Bildschirmlupe)
- App automatisch neu starten, wenn dies erforderlich ist, nachdem Änderungen der XML-Bereitstellung angewendet wurden
- Sonstige Fehlerbehebungen

4.0.8.0 (07/06/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Dieses Update ermöglicht sowohl Skype for Business *als* Teams Unterstützung von Besprechungen auf Raumsystemen. Teams ist standardmäßig deaktiviert, sobald das Update angewendet wurde. Administratoren können Eine Teams in geräteeinstellungen oder über einen Remote-XML-Push aktivieren.

3.1.115.0 (06/18/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Beheben Sie den Fehler, der bei einigen Systemen beim Starten der App beobachtet wurde.

3.1.113.0 (06/13/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Änderungen, die Microsoft eine flexiblere Verwaltung Windows ermöglichen.
- Keine Änderung an der Endbenutzererfahrung.

3.1.112.0 (06/05/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Beheben von Problemen mit der Reaktionsfähigkeit der Konsole, die auf Surface Pro 2017-basierten Geräten beobachtet wurden, die an zwei Front-of-Room-Anzeigen und die Videoaufnahme angeschlossen sind
- Automatische Überprüfung, um sicherzustellen, dass auf dem System die neuesten Bereitstellungsskripts ausgeführt werden

3.1.104.0 (04/16/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Fix zum Verbessern des OSK-Verhaltens (Bildschirmtastatur) in Windows 10-basierten Systemen mit Version 1709
- Verbesserungen bei der Vorbereitung zukünftiger Betriebssystemupdates

3.1.100.0 (03/16/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Anwendung zur Verbesserung der Telemetrie aktualisiert

3.1.99.0 (03/14/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Behebt ein Problem, bei dem zeitweilige Besprechungs-Join-Probleme auftreten können
- Behebt ein Problem, bei dem bekannt ist, dass das Gerät hängen bleibt.

3.1.98.0 (3/8/2018)

In diesem Update eingeführt:

- Fehler-/Absturzkorrekturen zur Verbesserung der Stabilität
- Unterstützung für Konsolen variabler Größe
- Auslagerung von Peripherieaudioverarbeitung (zusätzliche Medien-Allowlist)
- Optimierungen, die IT-Profis das Erstellen von Do-It-Yourself-Bildern Windows 10 Version 1709 Januar Update und höher ermöglichen.

3.0.16.0 (11/27/2017)

In diesem Update eingeführt:

- Behebt ein Problem mit dem Feature "Feedback geben".

3.0.15.0 (10/3/2017)

In diesem Update eingeführt:

- Unterstützung für Dockhardware der Polycom MSR Series
- Support für Logitech Brio
- Behebt ein Problem, bei dem Anzeigen (Konsole und Front-of-Room) nicht in den Ruhemodus wechseln können, wenn keine Aktivität im Raum vorhanden ist.

3.0.12.0 (9/1/2017)

In diesem Update eingeführt:

- Wird auf einem Surface Pro (2017) ausgeführt
- Unterstützt Windows 10 Enterprise Creator's Update (englische Sprache, Build 1703)
- Unterstützung für die Hardware der Docking-Station "Crestron SR"
- OEM-Unterstützung für Umgebungssteuerelemente (Crestron)

Die 64-Bit-Version von Windows 10 Enterprise Anniversary Edition (Englisch, Version 1607) wird ab Version 3.0.12.0 (Update 3 Microsoft Teams-Räume) nicht mehr unterstützt.

3.0.8.0 (8/4/2017)

In diesem Update eingeführt:

- Behebt Probleme, die bei der Suche nach Partnerbenutzern über das Suchfeld "Teilnehmer" beobachtet wurden. Vor diesem Fix wurden die Suchergebnisse für externe Verbundbenutzer möglicherweise nicht ordnungsgemäß aufgelöst und es wurden stattdessen falsche Ergebnisse zurückgegeben.

3.0.6.0 (7/7/2017)

In diesem Update eingeführt:

- Dual-Screen (für ältere Systemparität)
- Designs (integrierte Designs und die Möglichkeit zum Festlegen eines benutzerdefinierten Designs)
- Möglichkeit zum Abgeben von Feedback für öffentliche Builds
- Verbesserte Telemetrie rund um die Zuverlässigkeit von Besprechungs-Teilnahmen
- Verbesserte OMS-Berichterstellung
- Möglichkeit für IT-Administratoren, Geräte remote zu konfigurieren

2.0.2.0 (03/15/2017)

In diesem Update eingeführt:

- App-in-app-Benutzerauswahl von Audio- und Video-USB-Geräten für Besprechungsraum
- Statusberichte für integrierte Raumkonsolen für Kunden, die microsoft Operations Management Suite verwenden, jetzt Azure Monitor

Release to Market (07.12.2016)

Features:

Für Skype for Business konzipiert

- One-Touch-Teilnahme an Skype-Besprechungen
- Skype-Besprechung für Räume mit ausfüllenden HD-Videos und HD-Breitbandaudio optimiert
- Alle Teilnehmer können über ihr bevorzugtes Gerät eine Verbindung mit der Skype-Besprechung herstellen – ganz gleich, wo sie sich gerade aufhalten.
- Sie können Personen aus Ihrem Verzeichnis, wo Sie ihre Verfügbarkeit sofort sehen können, oder telefonisch einladen.
- Unterstützt Skype for Business-PSTN-Konferenzen und -PSTN-Anrufe als Ersatz für das eigenständige Konferenztelefon in Ihrem Raum.

Neue Möglichkeiten für Besprechungsräume

- Eigene Skype-Besprechungs-App mit Optimierung für einen Touchcontroller in der Tischmitte und einen großen Bildschirm vorn im Raum
- Vorhandene Investitionen wiederverwenden im Front-of-Raum-Display oder in Projektoren
- Für alle Arten von Besprechungsräumen geeignet – von kleinen Besprechungsräumen bis hin zu großen Konferenzräumen
- Für Skype for Business zertifizierte Audio- und Videogeräte für verschiedene Raumgrößen

- Integrierte verkabelte Erfassung zum Projizieren der Desktopfreigabe in den Raum und die Skype-Besprechung

Leicht bereitzustellen, einfach zu verwalten

- Ein stets aktiviertes Gerät, mit dem die Anzeigen automatisch aktiviert werden, wenn Personen im Raum erkannt werden
- Einfache Bereitstellung und Aktualisierung der UWP-App (Universal Windows Platform) für Skype-Besprechungen
- Feste Bindung des Geräts an die Skype-Besprechungs-App durch Windows AppLocker
- Überwacht und verwaltet als mobiles Windows 10 Enterprise über Intune und Configuration Manager (MDM)
- Zuverlässigkeit der Unternehmensklasse
- Geringer Aufwand für Endbenutzerschulungen dank der vertrauten Skype-Benutzeroberfläche
- Wird auf einem Surface Pro 4 ausgeführt.

Siehe auch

Microsoft Teams Rooms-Hilfe

Vorbereiten der Umgebung

Unterstützung für Microsoft Teams-Räume Current Branch-Versionen

Bekannte Probleme

Plan für Microsoft Teams-Räume

Microsoft Teams Rooms verwalten

Vorbereiten der Umgebung

09.06.2021 • 12 minutes to read

Dieser Abschnitt enthält eine Übersicht über die Schritte, die erforderlich sind, um Ihre Umgebung so vorzubereiten, dass Sie alle Features ihrer Microsoft Teams-Räume.

1. Bereiten Sie ein Gerätekonto für die einzelnen Microsoft Teams-Räume vor. Weitere Informationen finden Microsoft Teams-Räume Bereitstellen von Daten.

2. Stellen Sie sicher, dass eine funktionierende Netzwerk-/Internetverbindung vorhanden ist, die für das Gerät verwendet werden kann.

   Es muss eine IP-Adresse über DHCP empfangen können. (Microsoft Teams-Räume kann beim ersten Start der Einheit nicht mit einer statischen IP-Adresse konfiguriert werden, anschließend kann jedoch eine statische IP-Adresse für das Gerät auf dem Gerät oder auf dem Upstreamschalter oder Router konfiguriert werden.)

   Diese Ports müssen geöffnet sein (zusätzlich zu den normalen Medienports):

   - HTTPS: 443
   - HTTP: 80

   Wenn Sie in Ihrem Netzwerk einen Proxy verwenden, benötigen Sie außerdem die Proxyadresse oder Skriptinformationen.

   > **IMPORTANT**
   > Microsoft Teams-Räume unterstützt keine Proxyauthentifizierung, da dies den normalen Betrieb des Raum beeinträchtigen kann. Stellen Sie sicher, Microsoft Teams-Räume von der Proxyauthentifizierung ausgenommen wurden, bevor Sie in die Produktion gehen.

3. Microsoft erfasst Daten, um die Benutzerfreundlichkeit zu verbessern. Um Microsoft das Sammeln von Daten zu ermöglichen, lassen Sie diese Websites zu:

   - Telemetrieclientendpunkt: https://vortex.data.microsoft.com/
   - Endpunkt für Telemetrieeinstellungen: https://settings.data.microsoft.com/

Erstellen und Testen eines Gerätekontos

Ein *Gerätekonto ist* ein Konto, das der Microsoft Teams-Räume-Client für den Zugriff auf Features von Exchange, z. B. Kalender, und zum Aktivieren von Skype for Business. Weitere Informationen finden Microsoft Teams-Räume Bereitstellen von Daten.

Überprüfen der Netzwerkverfügbarkeit

Damit die Funktion ordnungsgemäß funktioniert, muss Microsoft Teams-Räume Gerät Zugriff auf ein verkabeltes Netzwerk haben, das die folgenden Anforderungen erfüllt:

- Zugriff auf Ihre Active Directory- oder Azure Active Directory-Instanz (Azure AD) sowie auf Ihre Server mit Microsoft Exchange und Skype for Business Server

- Zugriff auf einen Server, der über DHCP eine IP-Adresse bereitstellen kann. Microsoft Teams-Räume kann beim ersten Komponentenstart nicht mit einer statischen IP-Adresse konfiguriert werden.

- Zugriff auf die HTTP-Ports 80 und 443

- DIE TCP- und UDP-Ports sind wie unter Port- und Protokollanforderungen für Server für lokale Skype for Business Server-Implementierungen oder Microsoft 365- und Office 365-URLs und IP-Adressbereiche für Microsoft Teams- oder Skype for Business-Onlineimplementierungen beschrieben konfiguriert.

> **IMPORTANT**
> Verwenden Sie unbedingt eine 1-GBit/s-Kabelnetzwerkverbindung, um sicherzustellen, dass die benötigte Bandbreite verfügbar ist.

> **NOTE**
> Softwareupdates für Microsoft Teams-Räume werden automatisch von der App Microsoft Store für Unternehmen. Unter Voraussetzungen für Microsoft Store für Unternehmen und Education können Sie überprüfen, ob die Raumkonsole auf den Store zugreifen und das Update selbst aktualisieren kann.

Zertifikate

Ihr Microsoft Teams-Räume verwendet Zertifikate für Exchange-Webdienste, Microsoft Teams- Skype for Business, Netzwerkverwendung und Authentifizierung. Wenn die verwandten Server öffentliche Zertifikate verwenden (dies gilt für Online- und einige lokale Bereitstellungen), sollte vom Administrator keine weiteren Schritte zum Installieren von Zertifikaten erforderlich sein. Wenn es sich bei der Zertifizierungsstelle hingegen um eine private Zertifizierungsstelle handelt (typische für lokale Bereitstellungen), muss das Gerät dieser Zertifizierungsstelle vertrauen, d. h., die Zertifikatkette für Zertifizierungsstellen und Zertifizierungsstellen muss auf dem Gerät installiert sein. Wenn Sie das Gerät zur Domäne hinzufügen, wird diese Aufgabe möglicherweise automatisch ausgeführt.

Sie können Zertifikate genauso installieren wie für jeden anderen Windows-Client.

> **NOTE**
> Zertifikate sind möglicherweise erforderlich, um ihre Microsoft Teams-Räume verwenden Skype for Business Server.

Proxy

Microsoft Teams-Räume -Objekt ist so konzipiert, dass es Proxyeinstellungen vom Betriebssystem Windows erbt. Greifen Sie wie folgt auf das Windows-Betriebssystem zu:

1. Klicken Sie Microsoft Teams-Räume der Benutzeroberfläche "Einstellungen" auf das Zahnradsymbol , wo Sie aufgefordert werden, das lokale Administratorkennwort auf dem Gerät einzugeben (das Standardkennwort ist **sfb**).

2. Tippen Sie auf **Einstellungen,** gefolgt von der Schaltfläche Gehe zu **Windows.** Tippen Sie dann auf die Schaltfläche Administratoranmelden wechseln, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Administrator** (wenn der Computer Mitglied der Domäne ist, wählen Sie Anderer Benutzer **aus,** und verwenden Sie dann .\admin als Benutzernamen).

3. Geben Sie **unten Windows** im Feld Suche nach den Text regedit ein (drücken Sie entweder lange auf den Bildschirm, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste, und wählen Sie Als Administrator **ausführen aus).**

4. Klicken Sie auf den Ordner HKEY_USERS. (Eine Liste der Computerbenutzer-SIDs wird angezeigt.) Stellen Sie sicher, dass der Stammordner HKEY_USERS ausgewählt ist.

5. Klicken Sie auf Datei, und wählen Sie **Struktur laden aus.**

6. Navigieren Sie zum Ordner **"C:\Benutzer\Skype",** geben Sie im Feld Dateiname den Namen "N

TINER.dat" ein, und drücken Sie die Schaltfläche "Öffnen".

7. Sie werden zur Eingabe eines Schlüsselnamens für die neu geladene Struktur aufgefordert. geben Sie Skype ein (nun sollten die Registrierungseinstellungen für den Benutzer Skype werden).

8. Öffnen Sie die Skype taste, navigieren Sie zu HKEY_USERS\Skype\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings stellen Sie dann sicher, dass die folgenden Einstellungen eingegeben werden:

   ```
   [HKEY_USERS\Skype\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings]
   "MigrateProxy"=dword:00000001
   "ProxyEnable"=dword:00000001
   "ProxyServer"="xx.xx.xx.xx:8080"
   ```

   Wenn „ProxyServer“ nicht vorhanden ist, müssen Sie diesen Schlüssel möglicherweise als Zeichenfolge hinzufügen. Ändern Sie „xx.xx.xx.xx:8080“ zu IP/Host und Port Ihres Proxyservers.

   Wenn der Kunde eine PAC-Datei verwendet, würde die Konfiguration wie im folgenden Beispiel aussehen:

   ```
   [HKEY_USERS\Skype\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Internet Settings]
   "MigrateProxy"=dword:00000001
   "ProxyEnable"=dword:00000001
   "AutoConfigURL"=http://contosoproxy.corp.net/proxy.pac
   ```

9. Markieren Sie nach Abschluss Ihrer Änderungen den Skype-Benutzerschlüssel (Stammordner für Skype), und wählen Sie aus dem Dateimenü „Registrierung“ die Option „Struktur entladen“ aus. (Sie müssen dies durch Auswahl von **Ja** bestätigen.)

10. Schließen Sie nun den Registrierungs-Editor, und geben Sie in das Feld der Windows-Suche „Abmelden“ ein.

11. Wählen Sie auf der Anmeldeseite den Benutzer **Skype** aus. Wenn alle vorherigen Schritte erfolgreich waren, kann Microsoft Teams-Räume erfolgreich anmelden.

Ausführliche Informationen zu FQDNs, Ports und IP-Adressbereichen, die für die Netzwerksicherheit erforderlich sind, finden Sie Microsoft Teams-Räume.

Erstellen von Bereitstellungspaketen

Sie verwenden Bereitstellungspakete zur Authentifizierung bei Exchange Server, Microsoft 365 oder Office 365.

Verwaltung von Administratorgruppen

Nach dem Beitritt zur Domäne können Sie gruppenrichtlinien oder die Verwaltung lokaler Computer verwenden, um eine Sicherheitsgruppe wie einen Windows-PC in Ihrer Domäne als lokalen Administrator zu festlegen. Jeder, der Mitglied dieser Sicherheitsgruppe ist, kann seine Anmeldeinformationen eingeben und die Sperrung Einstellungen.

> **NOTE**
> Wenn die Vertrauensstellung zwischen Ihrem Microsoft Teams Rooms-Gerät und der Domäne verloren geht (zum Beispiel, wenn Sie Microsoft Teams Rooms nach dem Domänenbeitritt aus der Domäne entfernen), können Sie sich nicht gegenüber dem Gerät authentifizieren und die Einstellungen öffnen. Die Lösung ist, sich mit dem lokalen Administratorkonto anzumelden.

Lokale Konten

Microsoft Teams-Räume Lokales Benutzerkonto

Für das Gerätekonto wird in der Regel kein Kennwort verwendet. Es ist möglich, ihr ein Kennwort zu geben, doch es gibt Konsequenzen, einschließlich der Möglichkeit, dass Benutzer aus der Konsolenanwendung ausgeschlossen werden, wenn das Kennwort abläuft. Daher sollte der Administrator sicherstellen, dass das Kennwort nicht abläuft.

"Administrator" – Lokales Administratorkonto

Microsoft Teams-Räume Standardkennwort ist auf "sfb" festgelegt. Das Kennwort kann lokal geändert werden, indem Sie zu Windows Einstellungen Zu Windows wechseln oder in der AutoUnattend.xml-Datei (verwenden Sie den Windows System Image Manager von ADK, um die Änderung an der XML-Datei zu > ändern).

Caution

Achten Sie darauf, das Kennwort Microsoft Teams-Räume so schnell wie möglich zu ändern.

Sie können auch das Kennwort für den lokalen Administrator verwalten, indem Sie eine Gruppenrichtlinie einrichten, in der Domänenadministratoren zu lokalen Administratoren werden.

Das Kennwort für den lokalen Administrator ist während des Setups nicht als Option enthalten.

Computerkonto

Wie jedes Windows gerät kann der Computername umbenannt werden, indem mit der rechten Maustaste in das Feld **Einstellungen** About Rename PC > **geklickt** > **wird.**

Wenn Sie den Computer nach dem Beitritt zu einer Domäne umbenennen möchten, verwenden Sie **Rename-Computer**, einen PowerShell-Befehl, gefolgt vom neuen Namen des Computers.

Verwandte Themen

Planen Microsoft Teams-Räume

Voraussetzungen für Microsoft Teams-Räume

Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume

Konfigurieren einer Konsole für Microsoft Teams-Räume

Microsoft Teams-Räume verwalten

Voraussetzungen für Microsoft Store für Unternehmen und Bildungseinrichtungen

Voraussetzungen für Microsoft Teams-Räume

14.07.2021 • 21 minutes to read

Microsoft Teams-Räume auf verschiedene Raumgrößen skalieren. Teams-Räume können eine Vielzahl von zertifizierten Audio- und Videoperipheriegeräten basierend auf der Größe und der Nutzung des Raum verwenden. Indem Sie das richtige Kerngerät und die richtige Konsole auswählen, können Sie in Kombination mit Mikrofonen, Lautsprechern, Kameras und Displays, die für den Raum geeignet sind, Microsoft Teams-Räume in Räumen beliebiger Größe bereitstellen, von kleinen, über große Konferenzräume und Konferenzräumen nach oben umgeknallten Räumen. Der vollständige Satz aller verfügbaren zertifizierten Audio- und Videoperipheriegeräte, die zur Konfiguration Ihres Raumes verwendet werden können, ist im Geräte-Showcase verfügbar.

Dieser Artikel fasst die Gerätebereitstellungs- und Konfigurationsvoraussetzungen für die Unterstützung von Microsoft Teams-Räume zusammen.

Ihre Bereitstellung umfasst das Erstellen von Konten, wie in Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume beschrieben, und das Einrichten von Besprechungskonsolen laut der Beschreibung unter Konfigurieren einer Konsole für Microsoft Teams-Räume.

Weitere Informationen finden Sie unter:

- Lizenzierung des Skype for Business-Add-Ons
- Lizenzoptionen basierend auf Ihrem Plan: Microsoft Teams-Räume

> **NOTE**
>
> Microsoft Teams-Räume melden sich bei Microsoft Teams, Skype für Business Server 2019, Skype für Business Server 2015 oder Skype for Business Online an und können an Besprechungen teilnehmen, die von einem dieser Dienste gehostet werden.
>
> Frühere Plattformen wie Lync Server 2013 werden von Microsoft Teams-Räume nicht unterstützt. Microsoft Teams-Räume wird in Microsoft 365 oder in Office 365 21Vianet- oder DoD-Umgebungen nicht unterstützt.
>
> Wenn Sie über einen lokalen Exchange-Server verfügen, ist die Verwendung von Exchange Server 2013 SP1 oder höher für Microsoft Teams-Räume erforderlich.

Hardwareanforderungen

Die Hardware-Implementierung umfasst die Auswahl eines Systems für Microsoft Teams-Räume, kombiniert mit zertifizierten Audio- und Video-Peripheriegeräten, sowie eine Verkabelungslösung zur Integration dieser Geräte. Diese Optionen werden hier beschrieben.

Unterstützte Systeme für Microsoft Teams-Räume

Alle aktuellen Geräte und Bundles für Microsoft Teams-Räume sind im Raumsystem-Produktvitrine erhältlich.

KONSOLE	PROZESSOR	RAM	FESTPLATTENSPEICHER
Crestron Flex UC-M130-T mit Intel NUC	Core i5	8 GB	128 GB

KONSOLE	PROZESSOR	RAM	FESTPLATTENSPEICHER
Crestron Flex UC- B130-T mit Intel NUC	Core i5	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-B140-T mit Intel NUC	Core i5	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-C140-T mit Intel NUC	Core i7	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-M150-T mit Intel NUC + CCS-HK-MIC	Core i7	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-MX150-T mit Intel NUC	Core i5	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-B160-T mit Intel NUC	Core i7	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-C160-T mit Intel NUC	Core i7	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-MMX30-T mit UC-Präsentations sender (UC-PR) und ASUS PC	Core i5	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-BX30-T mit UC-Präsentationssender (UC-PR) und ASUS-PC	Core i5	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-CX100-T mit UC-Präsentationssender (UC-PR) und ASUS-PC	Core i5	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-B30-T mit ASUS-PC	Core i5	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-C100-T mit ASUS PC	Core i5	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-M50-T mit ASUS-PC	Core i5	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-M70-T mit ASUS-PC	Core i5	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-MX50-T mit ASUS-PC	Core i5	8 GB	128 GB
Crestron Flex UC-MX70-T mit ASUS-PC	Core i5	8 GB	128 GB

KONSOLE	PROZESSOR	RAM	FESTPLATTENSPEICHER
Crestron-Mercury Mini UC-MM30-T	Core i5	8 GB	128 GB
Dell DemPlex 7080 mit Logitech TAP	Core i7	16 GB	128 GB
HP Elite Slice for Meeting Rooms G2	Core i5	8 GB	128 GB
HP Elite Slice G2 Audio bereit für Microsoft Teams-Räume	Core i5	8 GB	128 GB
HP Slice Partner Ready with Logitech TAP	Core i5	8 GB	128 GB
Lenovo ThinkSmart Hub 500	Core i5	8 GB	128 GB
Lenovo Think Smart Hub	Core i5	8 GB	128 GB
Logitech Tap mit Intel NUC	Core i5	8 GB	128 GB
Logitech Tap und Intel Tiger Canyon NUC PC	Core i5	8 GB	128 GB
Logitech Tap und Lenovo Think Smart Tiny	Core i5	8 GB	128 GB
Poly G10-T mit Lenovo Think Smart Tiny	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC300 mit Intel NUC	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC500 mit Intel NUC	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC800 mit Intel NUC	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC900 mit Intel NUC	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC 300 II	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC400	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC 500 II	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC 800 II	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC 900 II	Core i5	8 GB	128 GB

KONSOLE	PROZESSOR	RAM	FESTPLATTENSPEICHER
Yealink MVC840	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC940	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC660	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC640	Core i5	8 GB	128 GB
Yealink MVC320	Core i5	8 GB	128 GB

NOTE

- Core M3-Prozessoren werden nicht unterstützt.
- Sie benötigen ein USB-Laufwerk mit 32 GB oder mehr, das als bootfähiges Windows-Installationsmedium für Windows 10 Enterprise konfiguriert ist.

Unterstützte Surface Pro-Tablets für Dock-Style-Systeme

TABLET	PROZESSOR	RAM	FESTPLATTENSPEICHER
Surface Pro 6	Core i5	16 GB oder 8 GB	128 GB oder mehr
Surface Pro (fünfte Generation)	Core i5	8 GB oder 4 GB	128 GB oder mehr
Surface Pro 4	Core i5	8 GB oder 4 GB	128 GB oder mehr

- Surface Pro-Geräte erfordern eine der folgenden Dockingstation-Optionen:
  - Logitech SmartDock
  - Crestron SR
  - Polycom MSR Series

Zertifizierte Firmwareversionen für USB-Audio- und-Videoperipheriegeräte

Diese Geräte sind in der Produktvitrine Raumsystem-Zubehör und https://office.com/teamsdeviceserhältlich.

PERIPHERIEGERÄTE FÜR MICROSOFT TEAMS-RÄUME	ZERTIFIZIERTE FIRMWAREVERSION	KAMERA UNTERSTÜTZT DIE VERWENDUNG VON INHALTSKAMERAS
Aver VC520 Pro Camera + Speakerphone	1004.35	
Aver VB342+ Camera Soundbar	Soundleiste: 0.0.0000.97	
Aver CAM 540	0.0.6002.83	
Aver CAM 520 Pro	0.0.1000.73	
Aver CAM 520 Pro 2	0.0.7200.3	
Aver CAM 130	0.0.7400.03	

PERIPHERIEGERÄTE FÜR MICROSOFT TEAMS-RÄUME	ZERTIFIZIERTE FIRMWAREVERSION	KAMERA UNTERSTÜTZT DIE VERWENDUNG VON INHALTSKAMERAS
Bose Video Bar VB1	19.2	
Biamp Devio SCR-20CX Web-Based Conferencing Hub with Ceiling Microphone	2.2.0.9	
Biamp Devio SCR-20TX Web-Based Conferencing Hub mit Tabletop Microphone	2.2.0.9	
Crestron Huddly IQ	1.02.09.33901	
Umarmungs-Canvas	1.3.25	✔
Huddly IQ	1.3.22	
Huddly IQ Lite	1.3.29	
Huddly IQ Kamera	1.3.27	
Jabra Dencast3-Kamera	1.3.9.12	
Jabra Ausrufesch 50 Video Bar	1.9.3	
Lenovo Think Smart Cam Camera	1.0.111.4	
Lenovo Think Smart Bar	0.9.3	
Logitech Brio	V2.2.50	✔
Logitech 930e	8.0.914	✔
Logitech Rallye	1.2.4	
Logitech Rally Bar	10.3.82	
Meetup von Logitech	Audio – 1.0.172 Video – 1.0.156	
Logitech ConferenceCam Connect	1.1.248.0 1.1.684	
Group von Logitech	8.5.778	
Logitech PTZ Pro	1.1.219	
Logitech PTZ Pro 2		
Nurwa HDL300	2.3.6	
Poly Eagle Eye Cube Camera	1.2.0	

PERIPHERIEGERÄTE FÜR MICROSOFT TEAMS-RÄUME	ZERTIFIZIERTE FIRMWAREVERSION	KAMERA UNTERSTÜTZT DIE VERWENDUNG VON INHALTSKAMERAS
Polycom EagleEye IV	1.0.0	
Polycom CX5100	1.2.0.70232	
Polycom Eagle Eye Director II	2.1.0.10	
Polycom Studio Soundbar	1.1.2.000570	
Poly Sync 40	0.0.94.1461	
Polycom Trio 8500 / 8800	5.7.2.3205	
Poly Trio C60	5.9.5.3066	
SPDS SP 220 MS	2.0.12.0	
SPDS SP20	1.2.15	
SPDS SP30	2.1.52	
SPDS SP30T	3.2.63	
IMMERS Expand 80T + 2 Extension Mics	Freisprechtelefon – 4.6.55 Erweiterungsmikrofon – 0.2.314	
PATENTS Expand Capture 5	1.0.1	
Jabra 510	2.10.0	
Jabra 710	1.8.0	
Jabra 810	1.2.23	
Yamaha YVC-1000	100c	
Yealink CP900	100.20.0.29	
Yealink UVC30	105.420.0.11	✔
Yealink UVC40 All-in-One-Videoleiste	128.410.0.10	
Shure Intellimix P300 Audio Conferencing Processor+ Shure MXA 310 Tabelle Array Mic	4.1	
Shure Intellimix P300 Audio Conferencing Processor + Shure MXA 910 mit Intellimix Ceiling Array Mic	4.1	

PERIPHERIEGERÄTE FÜR MICROSOFT TEAMS-RÄUME	ZERTIFIZIERTE FIRMWAREVERSION	KAMERA UNTERSTÜTZT DIE VERWENDUNG VON INHALTSKAMERAS
Shure Intellimix P300 Audio Conferencing Processor+ Shure MXA 310 Table Array Mic + MXN5W-C Obergrenzenlautsprecher	P300 DSP: 4.1.11 MXA310 Table Array mic: 4.1.41 MXN5W-C-Lautsprecher: 1.0.4	
Shure Intellimix P300 Audio Conferencing Processor + Mxre MXA 910 mit Intellimix Ceiling Array Mic + MXN5W-C Obergrenzenlautsprecher	P300 DSP: 4.1.11 MXA910 Ceiling Array mic: 4.1.41 MXN5W-C-Lautsprecher: 1.0.4	
Shure MXA 710 2ft Table Linear Array Microphone + Shure Intellimix P300 Audio Conferencing Processor + MXN5-C Obergrenze Lautsprecher	MXA710 2ft Table Linear Array Mic: 1.2.0 P300 DSP: 4.4.8 MXN5-C-Lautsprecher: 1.1.1	
Mxre MXA 710 4ft Wall Linear Array Microphone + Shure Intellimix P300 Audio Conferencing Processor + MXN5-C Obergrenze Lautsprecher	MXA710 4ft Wall Linear Array Mic: 1.2.0 P300 DSP: 4.4.8 MXN5-C-Lautsprecher: 1.1.1	
Biamp Tesira Fore AVB VT4 Audio DSP+ ‡ Sennheiser TeamConnect 2-Deckenmikrofon+ ‡ Tesira EX-UBT ‡	Biamp DSP: 3.12.0.15 TCC2: 1.3.3 EX-UBT: 3.12.0.15	
Biamp Tesira FORTÉ AVB VT4 Audio DSP+ Biamp Parlé TCM-XA Ceiling Microphone+ Biamp Desono C-IC6 ceiling montieren Lautsprecher	Audio FW-Version: 3.15	
Biamp TesiraFORTE AVB VT4+ Nenner TTM-X(Tabellenmikrofon)+ Ex-UBT	Audio FW-Version: 3.15	
ControlSpace EX-440C DSP von Bose + P2600A AmpLink-Verstärker von Bose + TCC2-Deckenmikrofon von Sennheiser + EdgeMax EM180-Deckenlautsprecher von Bose	Bose DSP: 2.290 P2600A : 1.160 TCC2: 1.4.2	

PERIPHERIEGERÄTE FÜR MICROSOFT TEAMS-RÄUME	ZERTIFIZIERTE FIRMWAREVERSION	KAMERA UNTERSTÜTZT DIE VERWENDUNG VON INHALTSKAMERAS
Bose ControlSpace EX-440C DSP + Bose P2600A AmpLink Referent + Sennheiser TCC2 Ceiling Microphone + Bose DesignMax DM2C-P Ceiling Speaker	Bose DSP: 2.290 P2600A : 1.160 TCC2: 1.4.2	
Bose ControlSpace EX-1280C DSP + Bose P2600A AmpLink(n) + Sennheiser TCC2 Ceiling Microphone + DesignMax DM2C -LP Ceiling Speaker	Bose DSP: 2.290 P2600A : 1.160 TCC2: 1.4.2	
Bose ControlSpace EX-1280C DSP + Bose P2600A AmpLink Vorzeichen+ Sennheiser TCC2 Ceiling Microphone + EdgeMax EM180 Ceiling Speaker	Bose DSP: 2.290 P2600A : 1.160 TCC2: 1.4.2	
QSC Q-SYS Core 110f + Sennheiser TCC2 Ceiling Microphone + QSC EnergyStar Power Den Spa2-60 + Q-SYS NS Series Network Switch NS-1108P + QSC Column Surface mount Speakers AD-S402T + QSC PTZ 20x60-Kamera	Q-sys-Designer: 8.4.0.1 TCC2: 1.5.1 Dante 1.2.0 Nicht zutreffend N1100v6.4.2.8 Nicht zutreffend 6.3.2.2	
QSC Q-SYS Core 110f + Sennheiser TCC2 Ceiling Microphone + QSC EnergyStar Power Den Spa2-60 + Q-SYS NS Series Network Switch NS-1108P + QSC Column Surface mount Speakers AD-C6T-LP + QSC PTZ 20x60-Kamera	Q-sys-Designer: 8.4.0.1 TCC2: 1.5.1 Dante 1.2.0 Nicht zutreffend N1100v6.4.2.8 Nicht zutreffend 6.3.2.2	

‡-Kunden können entweder die Dante-Benutzeroberfläche oder den von Biamp/Sennheiser empfohlenen Netzwerkschalter für dieses Paket auswählen.

USB-Extender

- USB-Anschlüsse auf Tablet-Docks sind USB 3.0-kompatibel. Sie können einen USB 2.x-Extender verwenden, aber dies beschränkt Sie auf USB 2.x-Geschwindigkeiten auf der Gegenseite. Extender werden für USB 3.0-Peripheriegeräte nicht empfohlen.
- Ein Extender muss USB 2.0 oder neuere Spezifikationen erfüllen.
  - Tablet-Docks unterstützen mindestens zwei Phasen der externen USB-Hub-Erweiterung. Wenn Sie mehr als zwei USB-Hubs in Reihe anschließen, erkundigen Sie sich beim Hersteller der Docks, ob diese eine Reihenschaltung unterstützen.
  - Kabelgebundene GbE-Verbindung in den Raum. Ethernet-Kabel mit geeigneter Länge.
  - Bis zu zwei 1080-p-Displays mit HDMI-Verbindungen. HDMI-Kabel mit geeigneter Länge.

NOTE

Ein Consumer-TV, der als eine Anzeige vorne im Raum verwendet wird, muss das Feature „Consumer Electronics Control (CEC)" von HDMI unterstützen/aktivieren, sodass ein automatischer Wechsel zu einer aktiven Videoquelle aus dem Standbymodus möglich ist. Dieses Feature wird nicht auf allen TVs unterstützt.

Microsoft Teams-Räume verwendet keine Tastatur. Bei Bedarf sollte der Administrator die Bildschirmtastatur verwenden. Eine USB-Tastatur oder -Maus ist erforderlich, wenn Sie Bilder des Geräts für Microsoft Teams-Räume verarbeiten.

In den folgenden Tabellen finden Sie Empfehlungen für Peripheriegeräte basierend auf der Raumgröße:

Für Microsoft Teams-Räume zertifizierte Audio-Peripheriegeräte

RAUMTYP	ANZAHL DER PERSONEN	EMPFOHLENE MAXIMALE ENTFERNUNG VON MIKROFON ZU LAUTSPRECHER	GERÄT NACH MAXIMALER RAUMGRÖSSE	KOMMENTARE
Fokus 3,01 m x 2,74 m	2–4	1,5 m	Logitech Connect	Logitech Connect-Geräte umfassen eine Kamera, die vorn im Raum (nicht in der Mitte des Tisches) positioniert werden muss, um die lokalen Besprechungsteilnehmer zu erfassen.
Klein 4,88 m x 4,88 m	4–6	2,0 m	Jabra 510 Sennheiser SP20	Die Wiedergabelautstärke kann bei größeren Räumen eingeschränkt sein.
Mittel 5,49 m x 6,10 m	6–12	2,4 m	Jabra 710 Jabra 810 MeetUp von Logitech Group von Logitech Polycom Trio Polycom CX5100 Sennheiser SP 220 MS Yamaha YVC-1000MS	Das MeetUp von Logitech umfasst eine Kamera, die vorn im Raum (nicht in der Mitte des Tisches) positioniert werden muss, um die lokalen Besprechungsteilnehmer zu erfassen. Im Allgemeinen können Räume mit langen rechteckigen oder u-förmigen Tischen von Satellitenmikrofonen profitieren. SP 220 MS muss in Daisy-Chain-Konfiguration verwendet werden.

RAUMTYP	ANZAHL DER PERSONEN	EMPFOHLENE MAXIMALE ENTFERNUNG VON MIKROFON ZU LAUTSPRECHER	GERÄT NACH MAXIMALER RAUMGRÖSSE	KOMMENTARE
Groß 4,57 m x 9,75 m	12–16	3 m Diese Entfernung gilt auch für den Bereich, der von jedem angeschlossenen Satellitenmikrofon abgedeckt wird.	Group von Logitech + Satellitenmikrofone Polycom Trio + Satellitenmikrofone Polycom CX5100 + Satellitenmikrofone Sennheiser SP 220 MS Yamaha YVC-1000MS + Satellitenmikrofone	Alle in dieser Zeile aufgeführten Audiogeräte unterstützen Satellitenmikrofon-Optionen. Das CX5100 verfügt über eine eingebaute 360-Grad-Kamera, sodass das Gerät in der Mitte des Tisches positioniert werden kann. SP 220 MS muss in Daisy-Chain-Konfiguration verwendet werden.

Für Microsoft Teams-Räume zertifizierte Video-Peripheriegeräte

RAUMTYP	ANZAHL DER PERSONEN	GERÄT NACH OPTIMALER RAUMGRÖSSE	KOMMENTARE
Fokus 3,01 m x 2,74 m	2–4	Logitech Connect MeetUp von Logitech Polycom CX5100	
Klein 4,88 m x 4,88 m	4–6	Logitech C930e MeetUp von Logitech Logitech BRIO Logitech PTZ Pro Polycom MSR Polycom CX5100	Logitech PTZ Pro, häufig mit Logitech Group gebündelt
Mittel 5,49 m x 6,10 m	6–12	MeetUp von Logitech Logitech BRIO Logitech PTZ Pro Polycom MSR Polycom CX5100	
Groß 4,57 m x 9,75 m	12–16	Logitech PTZ Pro Polycom MSR Polycom CX5100	

> **NOTE**
> Die Auflösung für die Anzeige vorn im Raum sollte auf nicht mehr als 1920 x 1080 p eingestellt werden.

Erforderliche Software-Downloads

Folgen Sie den Anweisungen unter Konfigurieren einer Konsole für Microsoft Teams-Räume, um Ihr eigenes Microsoft Teams-Raum-Image zu erstellen. Diese Anweisungen führen Sie durch das Herunterladen aller für die Installation erforderlichen Software.

> **NOTE**
>
> IT-Experten benötigen über ihre Volumenlizenzvereinbarung Zugriff auf Windows 10 Enterprise ISO-Dateien.

SkypeRoomProvisioningScript.ps1 ist ein optionaler Download, den Sie zur Bereitstellung von Microsoft Teams-Räume-Konten verwenden können.

Siehe auch

Alle Pakete auflisten

Plan für Microsoft Teams-Räume

Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume

Konfigurieren einer Konsole für Microsoft Teams-Räume

Microsoft Teams-Räume verwalten

Lizenzierung des Skype for Business-Add-Ons

Microsoft Teams-Räume Sicherheit

09.06.2021 • 19 minutes to read

Microsoft arbeitet mit unseren Partnern zusammen, um eine sichere Lösung zu finden, die keine zusätzlichen Aktionen zum Sichern ihrer Microsoft Teams-Räume. In diesem Artikel werden viele der Sicherheitsfeatures beschrieben, die in ihrer Teams-Räume.

> **NOTE**
> Microsoft Teams-Räume sollten nicht wie eine typische Arbeitsstation des Endbenutzers behandelt werden. Die Einsatzfälle unterscheiden sich nicht nur deutlich, sondern auch die standardmäßigen Sicherheitsprofile. Dieser Artikel bezieht sich auf Microsoft Teams-Räume auf Geräten, die auf einem Windows.

Auf diesen Daten werden nur eingeschränkte Teams-Räume. Endbenutzerdaten können nur zur Problembehandlung und Unterstützung in den Protokolldateien gespeichert werden. Der Teilnehmer einer Besprechung kann jederzeit mithilfe von Teams-Räume Dateien auf die Festplatte kopieren oder sich als sich anmelden. Es werden keine Endbenutzerdaten an das Gerät übertragen bzw. kann auch nicht von diesem Microsoft Teams-Räume werden.

Obwohl Endbenutzer keine Dateien auf einer Teams-Räume speichern können, ist Microsoft Defender weiterhin aktiviert. Teams-Räume Leistung wird mit Microsoft Defender getestet. Wenn Sie diese Sicherheitssoftware deaktivieren oder Endpunkt-Sicherheitssoftware hinzufügen, kann dies zu unerwarteten Ergebnissen und potenziellen Systembeeinträchtigungen führen.

Hardwaresicherheit

In einer Teams-Räume-Umgebung gibt es ein zentrales Rechenmodul, das in Windows 10 IoT Enterprise ausgeführt wird. Jedes zertifizierte Rechenmodul muss eine sichere Lösung für die Montage, einen Sicherheitssperrplatz (z. B. die Zugriffssperre von Einem-O-Port) und Sicherheitsmaßnahmen für den E/A-Portzugriff haben, um die Verbindung von nicht autorisierten Geräten zu verhindern. Sie können bestimmte Ports auch über die Konfiguration Unified Extensible Firmware Interface (UEFI) deaktivieren.

Jedes zertifizierte Rechenmodul muss mit TPM (Trusted Platform Module) 2.0-kompatibler Technologie ausgestattet sein, die standardmäßig aktiviert ist. TPM wird verwendet, um die Anmeldeinformationen für das Konto Teams-Räume zu verschlüsseln.

Sicherer Neustart ist standardmäßig aktiviert. Secure Boot ist ein Sicherheitsstandard, der von Den Mitgliedern der PC-Branche entwickelt wurde, um sicherzustellen, dass ein Gerätesstart nur mit Software geht, die vom Originalgerätehersteller (OEM) als vertrauenswürdig eingestuft wird. Beim Starten des PCs überprüft die Firmware die Signatur der einzelnen Startsoftware, einschließlich UEFI-Firmwaretreiber (auch als Options-ROMs bezeichnet), EFI-Anwendungen und des Betriebssystems. Wenn die Signaturen gültig sind, übergibt der PC das Bootsing, und die Firmware übergibt die Steuerung an das Betriebssystem. Weitere Informationen finden Sie unter Sicherer Neustart.

Der Zugriff auf die UEFI-Einstellungen ist nur durch Anfügen einer physischen Tastatur und Maus möglich. Dadurch wird verhindert, dass Sie über die Teams-Räume-Konsole und alle anderen touchfähigen Displays, die an die App angeschlossen sind, auf UEFI zugreifen Teams-Räume.

Der DMA-Schutz (Kernel Direct Memory Access) ist eine Windows 10 Einstellung, die auf der Teams-Räume. Mit diesem Feature schützen das Betriebssystem und die Systemfirmware das System vor böswilligen und unbeabsichtigten DMA-Angriffen für alle DMA-fähigen Geräte:

- Während des Startvorgangs.
- Gegen bösartiges DMA durch Geräte, die während der Laufzeit des Betriebssystems an leicht zugängliche interne/externe DMA-fähige Ports angeschlossen sind, z. B. M.2-PCIe-Slots und Untug 3.

Teams-Räume ermöglicht außerdem hypervisorgeschützte Codeintegrität (Hypervisor-protected Code Integrity, HVCI). Eines der Von HVCI bereitgestellten Features ist Credential Guard. Credential Guard bietet die folgenden Vorteile:

- **Hardwaresicherheit** NTLM, Kerberos und Credential Manager nutzen die Vorteile der Plattformsicherheitsfeatures, einschließlich Secure Boot und Virtualisierung, um Anmeldeinformationen zu schützen.
- **Die von** NTLM Windows und Kerberos abgeleiteten Anmeldeinformationen und andere von Kerberos abgeleitete Sicherheitsdaten werden in einer geschützten Umgebung ausgeführt, die vom ausgeführten Betriebssystem isoliert ist.
- **Besserer Schutz vor erweiterten dauerhaften Bedrohungen** Wenn Anmeldeinformationen für die Anmeldeinformationen der Anmeldeinformationen für die Domäne, NTLM- und Kerberos-abgeleitete Anmeldeinformationen mithilfe virtualisierungsbasierter Sicherheit geschützt werden, werden die Methoden und Tools zum Diebstahl von Anmeldeinformationen und Tools blockiert, die in vielen gezielten Angriffen verwendet werden. Malware, die im Betriebssystem mit Administratorrechten ausgeführt wird, kann keine geheimnissen Daten extrahieren, die durch virtualisierungsbasierte Sicherheit geschützt sind.

Softwaresicherheit

Nachdem Microsoft Windows Boots ausgeführt hat, Teams-Räume sich automatisch bei einem lokalen Windows mit dem Namen Skype. Das Skype Konto hat kein Kennwort. Um die Sitzung Skype Kontos sicher zu machen, werden die folgenden Schritte unternommen.

> **IMPORTANT**
> Ändern Sie nicht das Kennwort, oder bearbeiten Sie das Skype Benutzerkonto. Dadurch kann verhindert werden, Teams-Räume Anmeldung automatisch erfolgt.

Die Microsoft Teams-Räume-App wird mithilfe des Features "Zugewiesener Zugriff" ausgeführt, das in Windows 10 1903 und höher verfügbar ist. Zugewiesener Access ist ein Feature in Windows 10, das die Anwendungseinstiegspunkte einschränkt, die für Benutzer verfügbar gemacht werden. Dadurch wird der Kioskmodus (Einzel-App) aktiviert. Mithilfe der Startprogramm wird Teams-Räume als Kioskgerät konfiguriert, auf dem eine Windows-Desktopanwendung als Benutzeroberfläche ausgeführt wird. Die Microsoft Teams-Räume-App ersetzt die Standardshell (explorer.exe), die normalerweise ausgeführt wird, wenn sich ein Benutzer anmeldet. Mit anderen Worten: Die herkömmliche Explorer-Shell wird überhaupt nicht gestartet. Dadurch wird das Sicherheitsrisiko Microsoft Teams-Räume innerhalb des Windows. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren von Kiosken und digitalen Schildern Windows Desktopeditionen.

Wenn Sie auf Teams-Räume eine Sicherheitsscan oder einen BENCHMARK-Benchmark (Center for Internet Security) durchführen, kann die Überprüfung nur im Kontext eines lokalen Administratorkontos ausgeführt werden, da das Skype-Benutzerkonto keine anderen Anwendungen als die Teams-Räume-App unterstützt. Viele der auf den Skype-Benutzerkontext angewendeten Sicherheitsfeatures gelten nicht für andere lokale Benutzer, und dies führt dazu, dass diese Sicherheitsscans nicht die vollständige Sicherheitssperre auf das Skype-Konto auf sich ziehen. Daher empfiehlt es sich nicht, eine lokale Überprüfung auf einem Teams-Räume. Bei Bedarf können Sie jedoch externe Eindringtests durchführen. Aus diesem Grund empfiehlt es sich, externe Endingtests für andere Teams-Räume anstatt lokale Scans durchzuführen.

Darüber hinaus werden Sperrrichtlinien angewendet, um die Verwendung nicht administrativer Features zu beschränken. Ein Tastaturfilter ist aktiviert, um potenziell unsichere Tastaturkombinationen abzufangen und zu blockieren, die von Richtlinien für zugewiesenen Zugriff nicht abgedeckt sind. Nur Benutzer mit lokalen Administratorrechten oder Domänenadministratorrechten dürfen sich bei ihrem Windows anmelden, um ihre Teams-Räume. Diese und andere Richtlinien, die auf Windows geräten Microsoft Teams-Räume angewendet werden, werden während des Produktlebenszyklus kontinuierlich bewertet und getestet.

Kontosicherheit

Teams-Räume-Geräte enthalten ein Administratorkonto mit dem Namen "Administrator" mit einem Standardkennwort. Es wird dringend empfohlen, das Standardkennwort so bald wie möglich zu ändern, nachdem Sie das Setup abgeschlossen haben.

Das Administratorkonto ist für den ordnungsgemäßen Betrieb ihrer Teams-Räume nicht erforderlich und kann umbenannt oder sogar gelöscht werden. Bevor Sie das Administratorkonto löschen, stellen Sie jedoch sicher, dass Sie ein alternatives lokales Administratorkonto eingerichtet haben, das konfiguriert ist, bevor Sie das mit den Teams-Räume entfernen. Weitere Informationen zum Ändern eines Kennworts für ein lokales Windows-Konto mit integrierten Windows-Tools oder PowerShell finden Sie in den folgenden Themen:

- Ändern oder Zurücksetzen Ihres Windows Kennworts
- Set-LocalUser

Sie können auch Domänenkonten in die lokale Gruppe administrator Windows importieren. Sie können dies für Azure AD-Konten mithilfe von Intune tun. Weitere Informationen finden Sie unter Richtlinien-CSP – Eingeschränkte Gruppen.

Caution

Wenn Sie das Administratorkonto löschen oder deaktivieren, bevor Sie einem anderen lokalen Konto oder Domänenkonto lokale Administratorberechtigungen erteilen, verlieren Sie möglicherweise die Möglichkeit zur Verwaltung des Teams-Räume Geräts. In diesem Fall müssen Sie das Gerät auf die ursprünglichen Einstellungen zurücksetzen und den Setupvorgang erneut abschließen.

Erteilen Sie keine lokalen Administratorberechtigungen für das Skype Benutzerkonto.

Windows Mit dem Konfigurations-Designer können Sie Windows 10 Bereitstellungspakete erstellen. Neben dem Ändern des lokalen Administratorkennworts können Sie auch Dinge wie das Ändern des Computernamens und die Registrierung bei Azure Active Directory. Weitere Informationen zum Erstellen eines BereitstellungspaketsWindows Configuration Designer finden Sie unter Bereitstellen von Paketen für Windows 10.

Sie müssen für jedes Teams-Räume-Gerät ein Ressourcenkonto erstellen, damit es sich bei einem Teams. Bei diesem Konto können Sie keine zweistufige oder mehrstufige Authentifizierung verwenden. Ein zweiter Faktor würde verhindern, dass sich das Konto nach einem Neustart automatisch bei der Teams-Räume-App anmeldet. Sie können die moderne Authentifizierung jedoch aktivieren, um zusätzliche Sicherheit für dieses Konto zu gewährleisten. Darüber hinaus können standortbasierte Richtlinien für bedingten Zugriff für das Ressourcenkonto bereitgestellt werden, um zu verhindern, dass sie sich von einem nicht genehmigten Speicherort aus beim Konto anmelden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden der Standortbedingung in einer Richtlinie für bedingten Zugriff.

Es wird empfohlen, das Ressourcenkonto nach Möglichkeit in Azure AD zu erstellen. Während ein synchronisiertes Konto in Hybridbereitstellungen mit Teams-Räume arbeiten kann, haben diese synchronisierten Konten häufig Schwierigkeiten bei der Anmeldung bei Teams-Räume und die Problembehandlung ist schwierig. Wenn Sie sich für die Authentifizierung der Anmeldeinformationen für das Ressourcenkonto mit einem Drittanbieter-Verbunddienst entscheiden, stellen Sie sicher, dass der Drittanbieter-IDP mit dem auf festgelegten Attribut `wsTrustResponse` `urn:oasis:names:tc:SAML:1.0:assertion` antwortet.

Netzwerksicherheit

Im Allgemeinen Teams-Räume Netzwerkanforderungen wie für alle anderen Microsoft Teams gelten. Der Zugriff über Firewalls und andere Sicherheitsgeräte ist für alle Teams-Räume wie für alle anderen Microsoft Teams Client. Speziell für Teams-Räume müssen die Kategorien, die für Benutzer als "erforderlich" Teams in Ihrer Firewall geöffnet sein. Teams-Räume muss auch auf Windows Update, Microsoft Store und Microsoft Intune zugreifen können (wenn Sie Microsoft Intune zum Verwalten Ihrer Geräte verwenden). Die vollständige Liste der IPs und URLs, die für die Microsoft Teams-Räume sind, finden Sie unter:

- **Microsoft Teams** Office 365 URLs und IP-Adressbereiche
- **Windows Update Konfigurieren** von WSUS
- **Microsoft Store** Voraussetzungen für Microsoft Store für Unternehmen und Bildungseinrichtungen
- **Microsoft Intune** Netzwerk-Enpoints für Microsoft Intune

Wenn Sie die Komponente "Microsoft Teams-Räume verwaltete Dienste" von Microsoft Teams-Räume Premium verwenden, müssen Sie auch sicherstellen, dass Teams-Räume auf die folgenden URLs zugreifen kann:

- agent.rooms.microsoft.com
- global.azure-devices-provisioning.net
- gj3ftstorage.blob.core.windows.net
- iothubsgagwt5wgvwg6.azure-devices.net
- blobssgagwt5wgvwg6.blob.core.windows.net
- mmrstgnoamiot.azure-devices.net
- mmrstgnoamstor.blob.core.windows.net
- mmrprodapaciot.azure-devices.net
- mmrprodapacstor.blob.core.windows.net
- mmrprodemeaiot.azure-devices.net
- mmrprodemeastor.blob.core.windows.net
- mmrprodnoamiot.azure-devices.net
- mmrprodnoamstor.blob.core.windows.net

Teams-Räume ist so konfiguriert, dass er automatisch mit den neuesten Updates Windows Patches aktualisiert, einschließlich Sicherheitsupdates. Teams-Räume installation alle ausstehenden Updates jeden Tag ab 02:00 Uhr mithilfe einer vordefinierten lokalen Richtlinie. Es ist nicht nötig, zusätzliche Tools zum Bereitstellen und Anwenden von Updates Windows verwenden. Die Verwendung zusätzlicher Tools zum Bereitstellen und Anwenden von Updates kann die Installation Windows Patches verzögern und somit zu einer weniger sicheren Bereitstellung führen. Die Teams-Räume-App wird mithilfe des -Microsoft Store. Wenn Ihre Geräte mit Microsoft Teams-Räume Standard lizenziert sind, werden alle neuen Versionen der App während des nächtlichen Patchingprozesses automatisch installiert. Wenn Ihre Geräte mit Microsoft Teams-Räume Premium lizenziert und für den Microsoft Managed Service registriert sind, werden neue Versionen der Teams-Räume-App gemäß Ihrem definierten Rolloutplan installiert.

Teams-Räume-Geräte können mit den meisten 802.1X- oder anderen netzwerkbasierten Sicherheitsprotokollen verwendet werden. Wir sind jedoch nicht in der Lage, die Teams-Räume mit allen möglichen Netzwerksicherheitskonfigurationen zu testen. Wenn daher Leistungsprobleme auftreten, die auf Netzwerkleistungsprobleme zurückverfolgt werden können, müssen Sie diese Protokolle möglicherweise deaktivieren, wenn sie in Ihrer Organisation konfiguriert sind.

Für eine optimale Leistung von Echtzeitmedien wird dringend empfohlen, dass Sie Teams-Medienverkehr so konfigurieren, dass Proxyserver und andere Netzwerksicherheitsgeräte umgangen werden. Echtzeitmedien sind sehr latenzsensibler, Proxyserver und Netzwerksicherheitsgeräte können die Video- und Audioqualität der Benutzer erheblich beeinträchtigen. Da die Teams bereits verschlüsselt ist, ist es außerdem nicht von Vorteil, den Datenverkehr über einen Proxyserver zu übergeben. Weitere Informationen finden Sie unter Networking up (to

the cloud) – Der Sichtpunkt eines Architekturadministrators, in dem Netzwerkempfehlungen zur Verbesserung der Medienleistung mit Microsoft Teams und Microsoft Teams-Räume.

> **IMPORTANT**
>
> Teams-Räume unterstützt keine authentifizierten Proxyserver.

Teams-Räume-Geräte müssen keine Verbindung mit einem internen LAN herstellen. Erwägen Sie, Teams-Räume Netzwerk in einem sicheren Netzwerksegment mit direktem Internetzugriff zu platzieren. Wenn ihr internes LAN gefährdet wird, werden die Möglichkeiten des Angriffsvektors gegenüber Teams-Räume verringert.

Es wird dringend empfohlen, Ihre Teams-Räume mit einem verkabelten Netzwerk zu verbinden. Die Verwendung von Funknetzwerken auf Teams-Räume wird nicht empfohlen oder zertifiziert. Einige Konnektivitätsfeatures, Wi-Fi, sind standardmäßig deaktiviert.

Näherungs-Verknüpfung und Teams-Räume-Features sind von Bluetooth. Die Implementierung Bluetooth auf Teams-Räume-Geräten lässt jedoch keine Verbindung eines externen Geräts zu einem Teams-Räume zu. Bluetooth Verwendung der Technologie auf Teams-Räume-Geräten ist derzeit auf Werbebeacons und aufforderungsaufforderliche Proximalverbindungen beschränkt. Der `ADV_NONCONN_INT` Typ der Protokolldateneinheit (PDU) wird im Werbebeacons verwendet. Dieser PDU-Typ ist für nicht verbindende Geräte, die Informationen zum Anzeigen von Informationen für das Lauschendegerät anzeigen. Diese Features Bluetooth keine Gerätekopplung für andere Geräte. Weitere Details zu Bluetooth Protokollen finden Sie auf der Website Bluetooth SIG.

Teams Besprechungsraum Lizenzupdate

09.06.2021 • 5 minutes to read

Lizenzierungslösungen für Geräte mit gemeinsamer Kommunikation

Microsoft verfügt über zwei dedizierte SKUs für die Lizenzierung von Besprechungen und anrufe auf Gerätebasis für Besprechungsraumgeräte (z. B. Microsoft Teams-Räume, Microsoft Surface Hub und Zusammenarbeitsleisten für Microsoft Teams).

	MICROSOFT TEAMS-RÄUME STANDARD	MICROSOFT TEAMS-RÄUME PREMIUM
Skype for Business	✔	✔
Microsoft Teams	✔	✔
Telefonsystem	✔	✔
Audiokonferenzen	✔ &Sup1;	✔ &Sup1;
Microsoft Intune	✔	✔
Weltweite Verfügbarkeit	✔ &Sup2;	✔ &Sup2;
Verfügbarkeit von Kanälen	EA, EAS, CSP, Web Direct	EA, EAS, CSP, Web Direct
Verwaltete Dienste		✔ [3]

&Sup1; Die Verfügbarkeit und die enthaltenen Minuten können je nach Region variieren. Informationen zur Überprüfung der Dienstverfügbarkeit finden Sie unter Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne. Verbrauchsgebühren können für zusätzliche Dienste anfallen, z. B. gebührenfreie Minuten, Auslandsminuten für Inlandpläne usw. Kunden können diese Features deaktivieren, um zusätzliche Abrechnungen zu vermeiden.

&Sup2; In souveränen Wolken nicht verfügbar

[3] Weitere Informationen und Verfügbarkeit finden Sie unter Microsoft Teams-Räume verwalteter Dienst.

NOTE

Wenn Sie derzeit E1-, E3-, E4-, E5-SKUs mit Skype for Business Plan 2 mit Audiokonferenzen oder mit Office 365-Telefonsystem und einem Anrufplan verwenden, funktionieren diese weiterhin. Sie sollten jedoch erwägen, nach Ablauf der aktuellen Lizenzen zu einem einfacheren Lizenzierungsmodell in der obigen Tabelle zu überlaufen.

IMPORTANT

Wenn Sie Skype for Business Plan 2 verwenden, können Sie den Microsoft Teams-Räume nur im Skype for Business-Modus verwenden, was bedeutet, dass alle Ihre Besprechungen Skype for Business werden. Um Ihren Besprechungsraum für Besprechungen Microsoft Teams zu aktivieren, empfehlen wir, die Lizenz Besprechungsraum erwerben.

In der folgenden Tabelle sind die Features aufgeführt, die in Microsoft Teams-Räume und die Lizenzen, die Sie kaufen müssen, um sie zu erhalten.

NOTE

Der Raum, der eingerichtet wird, muss ein Benutzerobjekt sein, und ihm müssen diese Lizenzen zugewiesen sein.

	SIE HABEN MICROSOFT TEAMS ODER SKYPE FOR BUSINESS ONLINE SIE MÜSSEN FOLGENDE LIZENZ ERWERBEN:	SIE VERFÜGEN SKYPE FOR BUSINESS SERVER 2015/2019 (LOKAL ODER HYBRID). SIE MÜSSEN FOLGENDE LIZENZ ERWERBEN:
An einer geplanten Besprechung teilnehmen	Microsoft Teams-Räume Standard oder Premium	Skype for Business Server Standard CAL
Initiieren einer Ad-hoc-Besprechung	Microsoft Teams-Räume Standard oder Premium	Skype for Business Server Standard CAL Skype for Business Server Enterprise CAL
Initiieren einer Ad-hoc-Besprechung und Anrufen aus einer Besprechung zu Telefonnummern	Microsoft Teams-Räume Standard oder Premium	Skype for Business Standard CAL Skype for Business Server Enterprise CAL
Geben Sie dem Raum eine Telefonnummer, und rufen Sie den Raum an, oder nehmen Sie über eine Telefonnummer an einer Audiokonferenz teil	Mit Direct Routing: Microsoft Teams-Räume Standard oder Premium Ohne direktes Routing: Anrufplan für Inland oder Ausland Microsoft 365 Business Voice	Skype for Business Server Standard CAL Skype for Business Server Plus CAL
Verwalten Sie Ihr Raumgerät mit Microsoft Intune	Microsoft Teams-Räume Standard oder Premium	Microsoft Intune-Abonnement mit der lokalen MDM
Microsoft Teams-Räume Verwaltete Dienste	Microsoft Teams-Räume Premium	

NOTE

Wenn Sie vorhandene Lizenzen für Raumsysteme zugewiesen haben, funktionieren diese weiterhin ohne Unterbrechung. Sie sollten zur Verwendung der neuen SKU Besprechungsraum, wenn vorhandene Lizenzen ablaufen.

Verwenden Sie die richtige Windows 10: Kunden, die Windows 10-Bilder auf ihren Geräten bereitstellen möchten, finden Informationen unter Konfigurieren einer Microsoft Teams-Räume-Konsole. Eine Kopie erhalten Sie im Volume Licensing Service Center.

Weitere Informationen finden Sie auch unter Großartige Besprechungsraumerfahrungen: LernenSie das neue Microsoft Teams-Räume Standard kennen und Premium.

Planen Microsoft Teams-Räume Verwaltung mit Azure Monitor

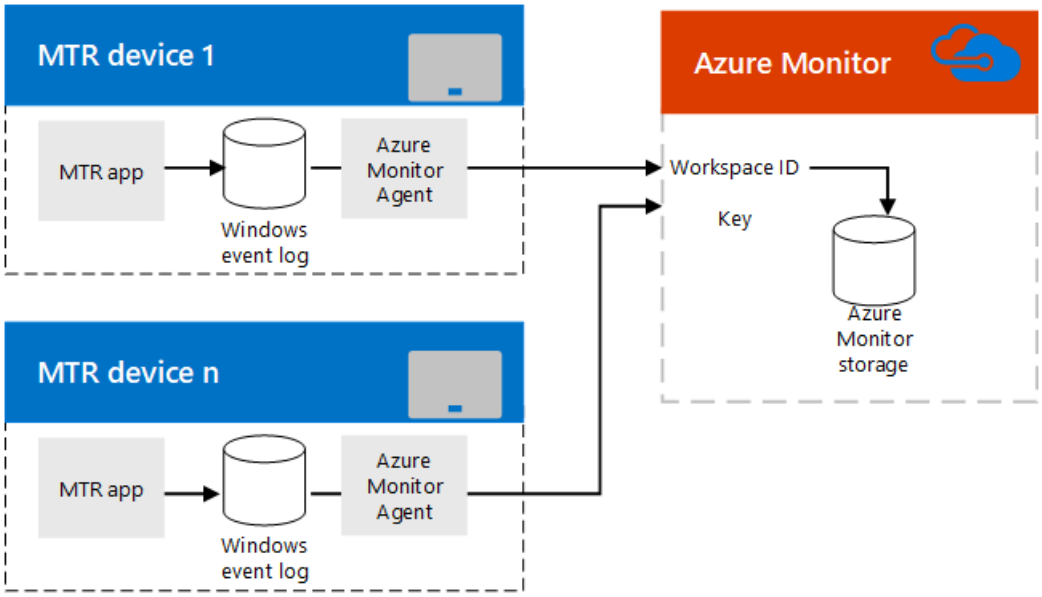
09.06.2021 • 5 minutes to read

In diesem Artikel werden Überlegungen zur Planung der Verwendung von Azure Monitor zum Verwalten Microsoft Teams-Räume Geräten in Ihrer Microsoft Teams oder Skype for Business behandelt.

Azure Monitor ist eine Sammlung von Verwaltungsdiensten, die von Anfang an in der Cloud entwickelt wurden. Anstatt lokale Ressourcen bereitstellen und verwalten zu müssen, werden Azure Monitor-Komponenten vollständig in Azure gehostet. Die Konfiguration ist minimal, und Sie können in wenigen Minuten buchstäblich im Betrieb sein. Mit einigen Anpassungsarbeiten kann die Verwaltung von Microsoft Teams-Räume-Konferenzsystemen durch die Bereitstellung von Echtzeitbenachrichtigungen über den Systemzustand oder Fehler für einzelne Raumsysteme unterstützt werden, und es kann potenziell bis zur Verwaltung tausender Microsoft Teams-Räume-Konferenzräume skaliert werden.

Dieser Artikel enthält eine Erläuterung der bewährten Methoden für Anforderungen, Entwurf/Architektur und Implementierung, die für die Implementierung der auf Azure Monitor basierenden Verwaltung von Microsoft Teams-Räume-Konferenzgeräten erforderlich sind, und enthält Links zu detaillierten Artikeln zur Implementierung des Azure Monitor für Microsoft Teams-Räume sowie Informationen zu wichtigen Referenzinformationen zur laufenden Überwachung von Microsoft Teams-Räume-Räumen.

Funktionsübersicht



Die Microsoft Teams-Räume-App auf dem Konsolengerät schreibt Ereignisse in das Windows Ereignisprotokoll. Nach der Installation übergibt ein Microsoft Monitoring-Agent die Informationen an den Azure Monitor-Dienst.

Nach der ordnungsgemäßen Konfiguration analysiert Log Analytics die in die Ereignisbeschreibungen eingebettete JSON-Nutzlast, um zu beschreiben, wie die einzelnen Microsoft Teams-Räume funktionieren und welche Fehler erkannt werden.

Ein Administrator, der Azure Monitor verwendet, kann Benachrichtigungen über Microsoft Teams-Räume-Systeme erhalten, die offline sind oder App-, Konnektivitäts- oder Hardwarefehler auftreten, und er weiß, ob ein System neu gestartet werden muss. Jeder Systemstatus wird häufig aktualisiert, sodass sich diese Benachrichtigungen in Der Nähe von Echtzeitupdates befinden.

Azure Monitor-Anforderungen

Sie müssen über ein gültiges Azure-Abonnement für Azure Monitor verfügen, um das Protokollanalysefeature verwenden zu können. Informationen zum Erstellen eines Abonnements für Ihre Organisation finden Sie unter Erste Schritte mit einem Protokollanalysearbeitsbereich.

Sie sollten sich bei Bedarf mit der Verwendung des Log Analytics View-Designers vertraut machen. Einzelheiten dazu finden Sie unter Ansichten in der Protokollanalyse.

Verwandte Aufgaben

1. Nachdem Sie die Azure Monitor Log Analytics abonniert haben, erstellen Sie benutzerdefinierte Felder (wie unterZuordnung benutzerdefinierter Felder beschrieben), die zum Analysieren der Informationen erforderlich sind, die von den Microsoft Teams-Räume gesendet werden. Dies umfasst auch das Verständnis des JSON-Schemas, das unter Grundlegendes zu Protokolleinträgen dokumentiert ist.

2. Entwickeln Sie eine Microsoft Teams-Räume-Verwaltungsansicht in der Protokollanalyse. Sie können entweder ein Microsoft Teams-Räume-Dashboard mithilfe der Importmethode erstellen oder manuell ein Microsoft Teams-Räume erstellen.

Anforderungen Microsoft Teams-Räume einzelnen Konsolen

Bei jeder Microsoft Teams-Räume handelt es sich um eine App, die auf einem Surface Pro-Gerät im Kioskmodus ausgeführt wird (normalerweise ist sie so konfiguriert, dass sie die einzige App ist, die auf dem Gerät ausgeführt werden kann). Wie jede Windows-App schreibt die Microsoft Teams-Räume-App Ereignisse wie Start- und Hardwarefehler in das Windows-Ereignisprotokoll. Wenn Sie einen Microsoft Monitor-Agent auf Ihrem Microsoft Teams-Räume-Gerät hinzufügen, können diese Ereignisse erfasst werden. (Weitere Verbinden Windows finden Sie unter Installieren von Computern mit dem Protokollanalysedienst in Azure.)

Laufende Verwaltung

Während Sie Azure Monitor zum Verwalten Ihrer Microsoft Teams-Räume-Geräte verwenden, müssen Sie die Informationen verstehen, die in den Ereignisprotokollen enthalten sind, die von Azure Monitor verwendet werden. Details zu diesen Integritätsmeldungen finden Sie unter Verstehen der Protokolleinträge.

Verwandte Aufgaben

- Hier erhalten Sie Informationen zu den von Microsoft Teams-Räume generierten Benachrichtigungen und deren Behebung (siehe Abschnitt "Verstehen der Protokolleinträge")

Mehr dazu

Bereitstellen Microsoft Teams-Räume Verwaltung mit Azure Monitor

Verwalten Microsoft Teams-Räume mit Azure Monitor

Übersicht über die Bereitstellung

09.06.2021 • 19 minutes to read

Die Bereitstellung Microsoft Teams-Räume im Wesentlichen in Phasen auf:

- Bestätigen, dass Ihre Bereitstellungsstandorte (Räume) den Bereitstellungsabhängigkeiten entsprechen
- Erstellen Microsoft Teams oder Skype for Business und Exchange Konten und Zuweisen dieser Konten zu Konsolengeräten (siehe Konfigurieren von Konten für Microsoft Teams-Räume)
- Neuimieren Microsoft Surface Tablets für die Verwendung als Microsoft Teams-Räume-Konsolen (siehe Konfigurieren einer Microsoft Teams-Räume-Konsole oder bereitstellen Microsoft Teams-Räume Handbuch zur Massenbereitstellung)
- (Optional) Einrichten der Microsoft Operations Management Suite für Ihre Systeme (siehe Bereitstellen Microsoft Teams-Räume Verwaltung mit Azure Monitor
- Einrichten von Konsolen in Besprechungsräumen und Anschließen der benötigten Peripheriegeräte (siehe OEM-Dokumentation für Ihre Gerätegruppe)

FÜR die letzte Aufgabe können AV-Techniker verwendet werden, aber die IT-Abteilung Ihrer Organisation muss die anderen Teile des Prozesses übernehmen.

Websitebereitschaft

Während die bestellten Geräte an Ihre Organisation übermittelt werden, arbeiten Sie mit Ihren Netzwerken und Einrichtungen und AV-Teams zusammen, um sicherzustellen, dass die Bereitstellungsabhängigkeiten erfüllt sind und jede Website und jeder Raum hinsichtlich Leistung, Netzwerk und Anzeige bereit ist. Stellen Sie außerdem sicher, dass die Anforderungen für die physische Installation erfüllt sind. Besuchen Sie aus Gründen der physischen Installation die Website des Herstellers, und nutzen Sie die Erfahrungen Ihres AV-Teams beim Installieren und Installieren von Bildschirmen und Ausführen der Verkabelung.

Weitere Informationen zu diesen Abhängigkeiten finden Sie unter den Links für den Planungsleitfade:

- Überprüfen der Netzwerkverfügbarkeit
- Zertifikate
- Proxy

Pro Tipp: Wenn Sie Proxyserver verwenden möchten, um Zugriff auf Teams oder Skype for Business Online zu ermöglichen, lesen Sie zuerst diesen Artikel. Wenn es um Skype for Business Proxyserver geht, empfehlen wir, die Proxyserver vollständig zu umgehen. Skype for Business Datenverkehr bereits verschlüsselt ist, sorgen Proxyserver nicht für mehr Sicherheit. Im Rahmen der breiteren Bereitstellung sollten Sie den Anweisungen unter Vorbereiten Ihres Netzwerks für Teams für die Bandbreitenplanung und Bewerten der Eignung Ihres Netzwerks für Echtzeitdatenverkehr folgen.

Entscheidungspunkte	• Vergewissern Sie sich, dass Ihre Websites die wichtigsten Anforderungen für die Microsoft Teams-Räume. • Vergewissern Sie sich, dass Sie für jeden Standort ausreichend Bandbreite bereitgestellt haben.

Nächste Schritte	• Beginnen Sie mit der Planung der Gerätebereitstellung und -konfiguration.

Bereitschaft für den Dienst

Um sich auf die Microsoft Teams-Räume Bereitstellung vorzubereiten, gehen Sie wie folgt vor: Zentrale Aufgaben:

- Definieren Microsoft Teams-Räume Dienstkontofunktionen.
- Bereiten Sie eine Organisationseinheit und eine Active Directory-Gruppe für den Halteraum Ihres Microsoft Teams-Räume-Computer- und -Dienstkontos vor, und bereiten Sie optional Gruppenrichtlinienobjekte (Group Policy Objects, GPOs) vor, um die PowerShell-Entfernung zu aktivieren.

Definieren Microsoft Teams-Räume Dienstkontofunktionen

Abhängig von den Szenarien für die Zusammenarbeit, die Sie für Ihre Microsoft Teams-Räume-Bereitstellung aktiviert haben, müssen Sie die Features und Funktionen ermitteln, die Sie jedem Microsoft Teams-Räume-Dienstkonto zuweisen, das Sie aktivieren.

SZENARIO	BESCHREIBUNG	MICROSOFT TEAMS-RÄUME EINES DIENSTKONTOS
Interaktive Besprechungen	Verwenden von Sprache, Video und Bildschirmfreigabe Das -Microsoft Teams-Räume zu einer buchbaren Ressource machen	Aktiviert für Skype for Business, aktiviert für Exchange (Ressourcenpostfach)
Einwahlkonferenzen	Aktivieren von *Besprechungen, die direkt* über die Microsoft Teams-Räume-Konsole mit Einwahlkonferenzkoordinaten gestartet werden	Aktiviert für Audiokonferenzen
Ausgehende/eingehende PSTN-Anrufe	Aktivieren der Microsoft Teams-Räume für das Anrufen und Empfangen von PSTN-Anrufen	Aktiviert für Telefonsystem

Weitere Informationen zu Microsoft Teams-Räume-Konten finden Sie unter Konfigurieren von Konten für Microsoft Teams-Räume.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie, welche Szenarien Unterstützt werden sollen, und identifizieren Sie die Lizenzierungsanforderungen für Ihre Microsoft Teams-Räume-Dienstkonten.
Nächste Schritte	• Bereiten Sie das Hosten von Computer- und Dienstkonten vor.

Beispiel für Microsoft Teams-Räume Servicekontoplanungstabelle

STANDORT	NAME DES RAUM	RAUMTYP	ZUKÜNFTIGE RAUMFUNKTIONEN	MICROSOFT TEAMS-RÄUME KONTOFEATURES
London HQ	Curie	Mittel	1 Bildschirm, Audio und Video plus Präsentation Zugriff auf Einwahlkonferenzen PSTN-Zugriff	Aktiviert für Skype for Business, aktiviert für Exchange (Ressourcenpostfach) Aktiviert für Audiokonferenzen Aktiviert für Telefonsystem
Sydney HQ	Hill	Groß	2 Bildschirme, Audio und Video plus Präsentation Zugriff auf Einwahlkonferenzen PSTN-Zugriff	Aktiviert für Skype for Business, aktiviert für Exchange (Ressourcenpostfach) Aktiviert für Audiokonferenzen Aktiviert für Telefonsystem

Vorbereiten des Hosts Microsoft Teams-Räume Computer- und Dienstkonten (optional)

Um es Ihnen zu ermöglichen, Ihre Microsoft Teams-Räume Computer- und Dienstkonten zu verwalten und zu melden, bereiten Sie Ihr lokales Active Directory oder Ihre lokale Azure Active Directory (Azure AD) vor.

Definieren Sie ein lokales Active Directory oder eine Azure AD-Gruppe, um alle Microsoft Teams-Räume-Dienstkonten (Benutzerkonten) hinzuzufügen, und erstellen Sie dann Verwendungsberichte mithilfe des Get-CSUserSession PowerShell-Cmdlets Microsoft Teams-Räume Bereitstellung. Erstellen Sie z. B. eine Gruppe mit dem Namen SkypeRoomSystemsv2-Service-Accounts.

Definieren Sie eine Organisationseinheit in Ihrer lokalen Active Directory- oder Azure AD-Hierarchie für alle Microsoft Teams-Räume-Computerkonten (wenn diese der Domäne beigetreten sind) und eine Organisationseinheit für alle Microsoft Teams-Räume-Benutzerkonten. Wenn Sie eine Organisationseinheit für die Microsoft Teams-Räume-Computerkonten erstellen, sollten Sie die Vererbung deaktivieren, um sicherzustellen, dass Sie nur die Richtlinien anwenden, die Sie auf die Domäne anwenden möchten, die der Domäne beigetreten Microsoft Teams-Räume.

Erstellen Sie ein Gruppenrichtlinienobjekt, das der Organisationseinheit zugeordnet ist, die Ihre Microsoft Teams-Räume-Computerkonten enthält. Verwenden Sie diese Für:

- Legen Sie die Einstellungen für ein lokales und ein lokales Konto auf.
- Aktivieren Windows Aktualisieren.
- Aktivieren Sie die PowerShell-Entfernung. Sie können ein Startskript für die Ausführung eines Skripts konfigurieren: Enable-PSRemoting -Force

Sie können PowerShell verwenden, um mehrere Remoteverwaltungsaktivitäten durchzuführen, darunter das Abrufen und Festlegen von Konfigurationsinformationen. Die PowerShell-Entfernung muss aktiviert werden, bevor eine PowerShell-Remoteverwaltung stattfinden kann und als Teil Ihrer Bereitstellungsprozesse betrachtet oder über Gruppenrichtlinien konfiguriert werden sollte. Weitere Informationen zu diesen Funktionen und zu deren Aktivierung finden Sie unter Wartung und Vorgänge.

Konfiguration und Bereitstellung

Die Planung der Konfiguration und Bereitstellung umfasst die folgenden Hauptbereiche:

- Kontobereitstellung

- Installation von Gerätesoftware
- Gerätebereitstellung
- Microsoft Teams-Räume der Konfiguration von Anwendungen und Peripheriegeräten
- Tests
- Postenverwaltung

Kontobereitstellung

Jedes Microsoft Teams-Räume benötigt ein dediziertes und eindeutiges Ressourcenkonto, das sowohl für Microsoft Teams als Skype for Business als auch für Exchange. Dieses Konto muss über ein Raumpostfach verfügen, das auf Exchange gehostet wird, und als Besprechungsraum in der Besprechungs- Teams oder Skype for Business aktiviert sein. Auf der Exchange Muss die Kalenderverarbeitung konfiguriert werden, damit das Gerät eingehende Besprechungsanfragen automatisch annehmen kann. Weitere Informationen zum Erstellen dieser Konten finden Sie unter Konfigurieren von Konten für Microsoft Teams-Räume.

Pro Tipp: Sorgen Sie dafür, dass die Anzeigenamen für diese Konten aussagekräftig und leicht verständlich sind. Dies sind die Namen, die Benutzern angezeigt werden, wenn sie Nach Besprechungen suchen und Microsoft Teams-Räume System hinzufügen. Einige Organisationen verwenden die Veranstaltung Websiteraumname (Max. Raumkapazität)-RS, daher könnte - Curie, ein 12-Personen-Konferenzraum in London, beispielsweise den Anzeigenamen LON-CURIE(12)-RS haben.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie die Namenskonvention für Ihre Microsoft Teams-Räume Konten. • Entscheiden Sie, ob Sie einzelne Konten erstellen oder Massenbereitstellungsskripts verwenden möchten.
Nächste Schritte	• Beginnen Sie mit der Planung der Gerätebereitstellung.

Installation von Gerätesoftware

Bei der Planung der Microsoft Teams-Räume haben Sie viele Optionen, die Sie in Betracht ziehen können, die erforderliche Software zu installieren. Allgemeine Szenarien und Ansätze werden in der folgenden Tabelle beschrieben.

SZENARIO	ANSATZ
Bereitstellen von einigen Microsoft Teams-Räume (<10).	Wenn Sie Surface Pro-basierte Microsoft Teams-Räume, befolgen Sie die Installationsanweisungen für eine gerätebezogene Installation. Dieses praktische Video führt Sie durch den Prozess. Wenn Sie eine integrierte Lösung verwenden, stellen Sie die Bereitstellung mithilfe des Anbieterbilds vor, und konfigurieren Sie die Einstellungen nach Bedarf.
Bereitstellung von 10 bis 50 Geräten von einem einzigen Anbieter.	Erstellen Sie ein WIM-basiertes Bild, halten Sie nach Schritt 6 inder Anleitung an, und erfassen Sie ein Verteilungsbild zur Verwendung mit der Klonverteilungstechnologie.
Bereitstellen von mehr als 50 Microsoft Teams-Räume Geräten, Bereitstellen von Geräten von mehr als einem Anbieter oder Anforderung von organisationsspezifischen Agents als Teil der Bereitstellung.	Verwenden Sie eine Tasksequenz-basierte Software-Build- und -Verteilungsplattform, z. B. Microsoft Endpoint Configuration Manager.

Pro Tipp: Jedes Microsoft Teams-Räume muss einen gültigen und eindeutigen Computernamen in Ihrem

Netzwerk haben. Viele Überwachungs- und Warnsysteme zeigen den Computernamen als Schlüsselbezeichner an. Daher ist es wichtig, eine Benennungskonvention für Microsoft Teams-Räume-Bereitstellungen zu entwickeln, die es den Supportmitarbeitern ermöglicht, die als Handlungsaufbehalt gekennzeichnete Microsoft Teams-Räume auf einfache Weise zu finden. Ein Beispiel könnte die Verwendung einesMtR-Site - *Room Name* (MTR-LON-CURIE) sein.

Im Rahmen der Bereitstellung müssen Sie auch Ihre Strategie zum Verwalten und Konfigurieren der lokalen Konten berücksichtigen, die vom Installationsprogramm Microsoft Teams-Räume werden.

Wir bieten Anleitungen zur Verwendung des Microsoft Azure-Monitors zum Überwachen der Microsoft Teams-Räume-Bereitstellung und zum Melden der Verfügbarkeit, von Hardware-/Softwarefehlern und Microsoft Teams-Räume Anwendungsversion. Wenn Sie sich für die Verwendung der Microsoft Operations Management Suite entscheiden, sollten Sie den Agent der Operations Management Suite im Rahmen des Softwareinstallationsprozesses installieren und die Arbeitsbereichsverbindungsinformationen für Ihren Arbeitsbereich konfigurieren.

Eine zusätzliche Überlegung ist, ob die Microsoft Teams-Räume der Domäne beigetreten ist. Informationen zu den Vorteilen der Teilnahme an Domänen finden Sie in den Skype zur Teilnahme an Domänen im Raumsystem.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie Microsoft Teams-Räume, welche Gerätebenennungskonvention während der Bereitstellung verwendet werden soll. • Entscheiden Sie, ob Sie Ihrer Domäne Microsoft Teams-Räume und wie Sie lokale Konten verwalten und konfigurieren möchten. • Entscheiden Sie, ob Sie die Operations Management Suite verwenden, um die Bereitstellung Microsoft Teams-Räume überwachen. • Entscheiden Sie, mit welcher Methode Sie die Software und Agents auf dem Microsoft Teams-Räume-System bereitstellen möchten, um die Gerätebereitstellung zu vorbereiten.
Nächste Schritte	• Beginnen Sie mit der Planung Ihres Gerätebereitstellungsansatzes.

Gerätebereitstellung

Nachdem Sie Ihre Software in den Microsoft Teams-Räume-Einheiten bereitgestellt haben, erstellen Sie Ihren Plan, um die Geräte und die ihnen zugewiesenen Peripheriegeräte an Ihre Räume zu versenden, und fahren Sie dann mit der Installation und Konfiguration fort.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie, wer die Bereitstellung von Website zu Website verwalten soll. • Ermitteln Sie die Ressourcen, die die Microsoft Teams-Räume-Geräte auf der Website installieren sollen, und übernehmen Sie die Konfiguration und Tests.
Nächste Schritte	• Starten Sie die Gerätetests.

Beispiel für eine Bereitstellungstabelle

STANDORT	NAME DES RAUM	RAUMTYP	MICROSOFT TEAMS-RÄUME SYSTEM	PERIPHERIEGERÄTE	MICROSOFT TEAMS-RÄUME COMPUTERNAME	MICROSOFT TEAMS-RÄUME RESSOURCENKONTO
London HQ	Curie	Mittel				
Sydney HQ	Hill	Groß				

Microsoft Teams-Räume der Konfiguration von Anwendungen und Peripheriegeräten

Nachdem jedes Microsoft Teams-Räume-System physisch bereitgestellt wurde und die unterstützten Peripheriegeräte angeschlossen wurden, müssen Sie die Microsoft Teams-Räume-Anwendung so konfigurieren, dass sie das zuvor erstellte Microsoft Teams-Räume-Ressourcenkonto und das zuvor erstellte Kennwort zuzuordnen, damit sich das Microsoft Teams-Räume-System bei Microsoft Teams oder Skype for Business und Exchange anmelden kann. Es ist wichtig, zertifizierte USB-Audio- und Videoperipheriegeräte zu nutzen, die an anderer Stelle im Dokument verknüpft sind. Wenn Sie dies nicht tun, kann dies zu unvorhergesehenem Verhalten führen.

Sie können die einzelnen Microsoft Teams-Räume konfigurieren. Alternativ können Sie eine zentral gespeicherte, pro Microsoft Teams-Räume XML-Konfigurationsdatei gespeicherte Datei verwenden, um die Anwendungseinstellungen zu verwalten, und ein Start-GPO-Skript verwenden, um die von Ihnen jeweils Microsoft Teams-Räume-System zu starten.

Weitere Informationen zur Verwendung der XML-Konfigurationsdatei finden Sie unter Remoteverwaltung einer Microsoft Teams-Räume-Konsoleneinstellungen mit einer XML-Konfigurationsdatei.

Sie können Remote-PowerShell verwenden, um die Microsoft Teams-Räume zur Berichterstellungsanforderungen zu ziehen.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie, ob Sie jedes System manuell Microsoft Teams-Räume oder eine zentrale XML-Datei verwenden möchten (eine pro Microsoft Teams-Räume Gerät).
Nächste Schritte	• Definieren Sie den Ansatz für die Remoteverwaltung.

Tests

Nachdem das Microsoft Teams-Räume bereitgestellt wurde, sollten Sie es testen. Überprüfen Sie, ob die in der Microsoft Teams-Räume aufgeführten Funktionen auf dem bereitgestellten Gerät funktionieren. Es wird dringend empfohlen, dass das Bereitstellungsteam überprüft, Microsoft Teams-Räume bei der Microsoft Operations Management Suite (falls verwendet) protokollieren wird. Außerdem ist es wichtig, dass Sie eine Reihe von Testanrufen und -besprechungen absprechen, um die Qualität zu überprüfen. Weitere Informationen finden Sie in dieser hilfreichen Prüfliste für die Bereitstellung.

Wir empfehlen, dass Sie im Rahmen des allgemeinen Teams- oder Skype for Business-Rollouts Gebäudedateien für das Anrufqualitätsdashboard konfigurieren, Qualitätstrends überwachen und sich für den Prozess zur Überprüfung der Qualität der Benutzererfahrung engagieren. Weitere Informationen finden Sie unter Verbessern und Überwachen der Anrufqualität für Teams.

Postenverwaltung

Im Rahmen der Bereitstellung sollten Sie Ihr Ressourcenregister mit dem Raumnamen, dem Microsoft Teams-

Räume-Gerätenamen, dem angemeldeten Microsoft Teams-Räume-Ressourcenkonto und den zugewiesenen Peripheriegeräten (und den verwendeten USB-Ports) aktualisieren.

Beispiel für eine Objekttabelle

STANDORT	NAME DES RAUM	RAUMTYP	MICROSOFT TEAMS-RÄUME SERIENNUMMER.	PERIPHERIEGERÄTE/SERIENNUMMERN/PORTS	MICROSOFT TEAMS-RÄUME COMPUTERNAME	MICROSOFT TEAMS-RÄUME-DIENSTKONTO	BEREITGESTELLTES DATUM
London HQ	Curie	Mittel					
Sydney HQ	Hill	Groß					

Konfigurieren von Konten für Microsoft Teams-Räume

09.06.2021 • 8 minutes to read

In diesem Thema erfahren Sie mehr über Microsoft Teams-Räume und die Integration in Exchange und Skype for Business.

In diesem Thema wird das Erstellen von Konten beschrieben, die von Microsoft Teams-Räume in Microsoft Exchange und Skype for Business. Bereitstellungsanweisungen für Microsoft Teams-Räume-Geräte finden Sie unter Konfigurieren einer Microsoft Teams-Räume-Konsole. Ihre Infrastruktur weist wahrscheinlich eine der folgenden Konfigurationen auf:

- Onlinebereitstellung: Die Umgebung Ihrer Organisation wird vollständig auf Microsoft 365 Oder Office 365. Weitere Informationen finden Sie unter Bereitstellen Microsoft Teams-Räume mit Microsoft 365 oder Office 365.
- Lokale Bereitstellung: Ihre Organisation verfügt über Server, die von ihr kontrolliert werden und auf denen Active Directory-, Exchange- Skype for Business Server gehostet werden. Weitere Informationen finden Sie unter Bereitstellen Microsoft Teams-Räume mit Skype for Business Server
- Hybridbereitstellungen: Ihre Organisation verfügt über eine Mischung von Diensten, von den einige lokal gehostet werden und einige online über Microsoft 365 oder Office 365. Im Microsoft Teams-Räume werden die folgenden Hybridszenarien unterstützt:
  - Exchange Online mit Skype for Business Server lokal. Weitere Informationen finden Sie unter Bereitstellen Microsoft Teams-Räume mit Exchange Online (Hybrid).
  - Exchange lokal mit Microsoft Teams oder Skype for Business Online. Weitere Informationen finden Sie unter Bereitstellen Microsoft Teams-Räume mit Exchange lokal (Hybrid).

Ihre vorhandene Konfiguration beeinflusst die Vorbereitung der Geräteinstallation.

Microsoft Teams-Räume muss ein "Gerätekonto" in Active Directory, Exchange und Skype for Business. Das Konto wird verwendet, um auf seinen Besprechungskalender zu zugreifen und eine Microsoft Teams oder Skype for Business herstellen. Benutzer können dieses Konto buchen, indem sie eine Besprechung mit ihm planen. Microsoft Teams-Räume können an dieser Besprechung teilnehmen und den Besprechungsteilnehmern verschiedene Funktionen zur Verfügung stellen.

> **IMPORTANT**
> Ohne ein Gerätekonto funktioniert keine dieser Features.

Jedes Gerätekonto ist für ein einzelnes Microsoft Teams-Räume Gerät eindeutig und erfordert ein Setup:

- Das Gerätekonto muss ordnungsgemäß konfiguriert sein.
- Ihre Infrastruktur muss so konfiguriert werden, dass Microsoft Teams-Räume das Gerätekonto überprüfen und die entsprechenden Geräte Microsoft-Dienste.

> **IMPORTANT**
> Es wird dringend empfohlen, das Konto rechtzeitig vor der eigentlichen Hardwareinstallation zu erstellen. Im Idealfall beginnen Sie zwei bis drei Wochen vor der Installation mit der Kontovorbereitung.

In Hybridumgebungen muss für das für Microsoft Teams-Räume verwendete Konto die Kennwortsynchronisierung in der Azure Active Directory-Synchronisierung (AAD) aktiviert sein, da für die Microsoft Teams-Räume-Authentifizierung eine Microsoft 365 oder Office 365 erforderlich ist. Stellen Sie beim Einrichten des Kontos sicher, dass die SIP-Adresse des Kontos dem Benutzerprinzipalnamen (User Principal Name, UPN) in AAD entspricht.

Sie können sich ein Gerätekonto als Ressourcenkonto auskennen, das von anderen Personen als Konto eines Konferenzraums oder Besprechungsraums erkannt wird. Wenn Sie eine Besprechung in diesem Konferenzraum planen möchten, laden Sie das Konto zu dieser Besprechung ein. Um die Microsoft Teams-Räume zu verwenden, gehen Sie genauso mit dem Gerätekonto vor, das jedem Konto zugewiesen ist.

Wenn Sie bereits ein Ressourcenpostfachkonto für den Besprechungsraum eingerichtet haben, in dem Sie Microsoft Teams-Räume installieren, können Sie dieses Ressourcenkonto in ein Gerätekonto ändern. Sobald dies erfolgt ist, müssen Sie nur noch das Gerätekonto zu einem Microsoft Teams-Räume hinzufügen. Siehe die nachstehenden Beispiele für die Einrichtung von Gerätekonton.

Mit einer zusätzlichen Konfiguration ist die Remoteverwaltung mithilfe des Microsoft Azure-Monitors möglich, wie unter Planen der Microsoft Teams-Räume-Verwaltung mit Azure Monitor,Bereitstellen der Microsoft Teams-Räume-Verwaltung mit Azure Monitorund Verwalten von Microsoft Teams-Räume-Gerätenmit Azure Monitor beschrieben.

Grundlegende Konfiguration

Diese Eigenschaften stellen die Mindestkonfiguration für ein Gerätekonto dar, mit dem sie Microsoft Teams-Räume. Ihr Gerätekonto erfordert möglicherweise eine weitere Einrichtung.

EIGENSCHAFT	ZWECK
Exchange Postfach (Exchange 2013 SP1 oder höher oder Exchange Online)	Wenn Sie das Konto mit einem Exchange-Postfach aktivieren, kann das Gerätekonto sowohl E-Mail- als auch Besprechungsanfragen empfangen und senden sowie einen Besprechungskalender auf dem Microsoft Teams-Räume anzeigen. Das Microsoft Teams-Räume Postfach muss ein Raumpostfach sein.
Skype for Business ist aktiviert	Skype for Business müssen aktiviert sein, um verschiedene Konferenzfunktionen wie Videoanrufe, Videoanrufe und Bildschirmfreigaben nutzen zu können. Sowohl Skype for Business Online als Skype for Business Server werden unterstützt.
Kennwort aktiviert	Das Gerätekonto muss mit einem Kennwort aktiviert werden, oder es kann sich nicht mit einem Exchange oder Skype for Business Server.

Erweiterte Konfiguration

Die Eigenschaften für die Grundlegende Konfiguration ermöglichen zwar die Einrichtung des Gerätekontos in einer einfachen Umgebung, es ist jedoch möglich, dass in Ihrer Umgebung weitere Einschränkungen hinsichtlich Verzeichniskonten gelten, die erfüllt werden müssen, damit Microsoft Teams-Räume das Gerätekonto

erfolgreich verwenden kann.

EIGENSCHAFT	ZWECK
Zertifikatbasierte Authentifizierung	Zertifikate sind möglicherweise sowohl für Exchange als Skype for Business Server. Zum Bereitstellen von Zertifikaten können Sie diese laden, wenn Sie als Administrator angemeldet sind.

Die einfachste Möglichkeit zum Einrichten von Gerätekonten besteht in der Konfiguration der Konten mithilfe von Remotecomputern Windows PowerShell. Microsoft stellt SkypeRoomProvisioningScript.ps1- ein Skript zur Unterstützung beim Erstellen neuer Gerätekonten oder zum Überprüfen vorhandener Ressourcenkonten zur Verwendung in kompatible Microsoft Teams-Räume-Gerätekonten zur Microsoft Teams-Räume zur Verwendung.

Wenn Sie die Benutzeroberfläche für Microsoft 365 oder Office 365-Cmdlets lieber Windows PowerShell verwenden möchten, können einige Schritte manuell ausgeführt werden. Siehe Erstellen eines Gerätekontos mit Microsoft 365 oder Office 365.

Mehr dazu

Plan für Microsoft Teams-Räume

Konfigurieren einer Konsole für Microsoft Teams-Räume

Microsoft Teams-Räume verwalten

Einrichten von koordinierten Besprechungen mit Microsoft Teams-Räume und Surface Hub

06.07.2021 • 19 minutes to read

Wenn Sie über mindestens ein Microsoft Teams-Räume oder Surface Hubs in einem Besprechungsraum verfügen, können Sie koordinierte Besprechungen einrichten. Bei koordinierten Besprechungen können Sie Ihre Teams-Räume-Geräte und Surface Hubs so einrichten, dass die anderen Geräte im Raum an derselben Besprechung teilnehmen, wenn Sie über ein Gerät an einer Besprechung teilnehmen. Sie können Ihre Kameras, Lautsprecher und Mikrofone so konfigurieren, dass diejenigen aktiviert sind, die den Teilnehmern die bestmögliche Benutzererfahrung bieten, während andere deaktiviert sind. Dadurch wird verhindert, dass Teilnehmer mit echo- und feedbackrauschenden Geräuschen mehrere Geräte zu einer Besprechung hinzufügen.

Zum Einrichten von koordinierten Besprechungen müssen Sie sicherstellen, dass Ihre Teams-Räume-Geräte und Surface Hubs bereits ordnungsgemäß für die Teilnahme an Besprechungen konfiguriert sind. Am wichtigsten ist, dass jedes Gerät über ein eigenes Postfach Exchange Raum verfügen muss. Informationen dazu, wie sie eingerichtet werden, finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume
- Erstellen Surface Hub 2S-Gerätekontos

Nachdem Sie bestätigt haben, dass Ihre Teams-Räume-Geräte und Surface Hubs Besprechungen automatisch annehmen und erfolgreich daran teilnehmen können, können Sie koordinierte Besprechungen einrichten.

Die folgenden Schritte sollten für jeden Besprechungsraum separat durchgeführt werden. Geräte in einem Besprechungsraum sollten nicht für koordinierte Besprechungen mit Geräten in anderen Besprechungsräumen eingerichtet werden.

Schritt 1: Planen der Koordinierten Besprechung

Bevor Sie Konfigurationsänderungen vornehmen, müssen Sie entscheiden, welche Geräte welche in den einzelnen Besprechungsraumen verwenden. Das heißt, für einen bestimmten Besprechungsraum müssen Sie entscheiden, welches Gerät das aktive Mikrofon, die Kamera und das Whiteboard haben soll. Wie Sie Ihre Geräte konfigurieren, hängt von Ihrer jeweiligen Umgebung ab. Im Folgenden finden Sie jedoch einige allgemeine Empfehlungen, mit der Sie beginnen sollten:

- **Mikrofon** Teams-Räume Gerät
- **Kamera** Teams-Räume (standardmäßig aktiviert) und Surface Hub (standardmäßig deaktiviert, aber von Teilnehmern aktiviert werden dürfen)
- **Whiteboard-Surface Hub**

> **IMPORTANT**
> Stellen Sie sicher, dass das Mikrofon nur auf einem Gerät aktiviert ist. Wenn Sie es auf mehr als einem Gerät aktivieren, werden Audio-Echo und Feedback angezeigt.

Schritt 2: Erhalten der UPNs Ihrer Geräte

Wenn Sie eine koordinierte Besprechungserfahrung in einem Besprechungsraum einrichten, müssen Sie den Teams-Räume-Geräten und Surface Hubs in diesem Raum mitteilen, mit welchen Geräten Sie koordinieren

möchten. Dazu fügen Sie den Benutzerprinzipalnamen (User Principal Name, UPN) der Geräte hinzu, mit der er sich bei der Konfiguration koordinieren soll. Wenn Sie die UPNs für jedes der Geräte, die Sie für koordinierte Besprechungen einrichten möchten, nicht kennen, können Sie sie mithilfe der Microsoft 365 Admin Center.

Ihnen muss eine Administratorrolle zugewiesen sein, um auf die einzelnen Microsoft 365 Admin Center. Weitere Informationen finden Sie unter Informationen zu Administratorrollen.

Um die UPNs Ihrer Teams-Räume und Surface Hubs zu erhalten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich bei der Microsoft 365 Admin Center, indem Sie https://admin.microsoft.com besuchen.
2. Wechseln Sie **zu** > **Aktive Benutzer**.
3. Suchen Sie den Namen Ihres Teams-Räume-Geräts oder Ihres Surface Hub in der Spalte Anzeigename (sie können das Suchfeld verwenden, wenn Sie viele Benutzer haben).
4. Suchen Sie den UPN in der Spalte **Benutzername** (er sieht in etwa wie alias@contoso.com oder alias@contoso.onmicrosoft.com).
5. Wiederholen Sie diesen Vorgang für jedes Gerät, das an koordinierten Besprechungen teilnehmen soll.

Schritt 3: Erstellen eines Arbeitsblatts für die Bereitstellung

Nachdem Sie die Erfahrung einer koordinierten Besprechung geplant und eine Liste der UPNs Ihrer Geräte gesammelt haben, ist es eine gute Idee, ein Arbeitsblatt für die Bereitstellung zu erstellen. Mithilfe eines Bereitstellungsarbeitsblatts können Sie die Konfiguration, die Sie für alle Ihre Geräte festlegen möchten, visualisieren, sodass Sie Ihre Auswahl überprüfen und auf Fehler überprüfen können.

Fügen Sie in einer Tabellenkalkulations-App in der ersten Spalte Zeilen für Folgendes hinzu:

EINSTELLUNG	BESCHREIBUNG
Standardaudio	Bestimmt, auf welchem Gerät das Mikrofon beim Beginn einer Besprechung aktiv ist. Dieses Feld kann nur auf einem Gerät (in der Regel ein Teams-Räume Gerät) festgelegt werden, während dieses Feld auf den restlichen Geräten auf festgelegt sein muss, um Audio-Echo und -Feedback `true` `false` zu vermeiden.
Audio aktiviert	Bestimmt, ob Teilnehmer an einer Besprechung das Mikrofon ein- oder ausschalten können. Auf Geräten, **auf denen der** Standardwert für Audio festgelegt ist, sollte diese Einstellung auf festgelegt sein, damit Teilnehmer nicht versehentlich ein Mikrofon aktivieren und Audio-Echo oder Feedback verursachen `false` `false` können. Wenn **audio default** auf festgelegt ist, wird diese Einstellung ignoriert, und die Teilnehmer können das Mikrofon stummschalten bzw. die `true` Stummschaltung wieder einstellen.
Video-Standard	Bestimmt, auf welchem Gerät die Kamera aktiv ist, wenn eine Besprechung beginnt. Für eine optimale Benutzererfahrung empfehlen wir, dass nur das Teams-Räume auf festgelegt wird, während alle `true` anderen Geräte auf festgelegt `false` sind.

EINSTELLUNG	BESCHREIBUNG
Video aktiviert	Bestimmt, ob Teilnehmer einer Besprechung die Kamera ein- oder ausschalten können. Sie können dies auf allen anderen Geräten der Ereignisteilnehmer festlegen, die andere Videoperspektiven teilen möchten (z. B. wenn ein Teilnehmer das `true` Surface Hub verwendet). Wenn Sie nicht möchten, dass Teilnehmer eine Kamera auf einem Gerät ein- oder ausschalten, legen Sie dies auf `false` fest. Wenn **video default** auf festgelegt ist, wird diese Einstellung ignoriert, und die Teilnehmer können die Kamera `true` ein- oder ausschalten.
Whiteboard-Standard	Bestimmt, ob auf Teams-Räume Gerät ein Whiteboard angezeigt wird, das von einem der Besprechungsteilnehmer freigegeben wurde. Wir empfehlen, diese auf zu setzen, wenn Sie über eine Surface Hub verfügen und `false` `true` keines. Diese Einstellung hat keine Auswirkung auf Surface Hubs. Surface Hubs zeigen immer ein Whiteboard an, das von Besprechungsteilnehmern freigegeben wurde.
Whiteboard aktiviert	Bestimmt, ob Teilnehmer an einer Besprechung das Whiteboard ein- oder ausschalten können. Wenn Sie nicht möchten, dass Teilnehmer das Whiteboard auf einem Gerät ein- oder ausschalten, legen Sie dies auf `false` . Wenn **Whiteboard standardmäßig** auf festgelegt ist, wird diese Einstellung ignoriert, und die Teilnehmer können das `true` Whiteboard ein- oder ausschalten.
Vertrauenswürdige Konten	Dies ist eine durch Kommas getrennte Liste von UPNs für jedes Teams Raumgerät oder jedes Surface Hub, von dem das Gerät Besprechungs-Joinanfragen annehmen oder an die Besprechungs-Joinanfragen gesendet werden sollen.

Fügen Sie in nachfolgenden Spalten jedes Ihrer Teams-Räume und Surface Hubs hinzu. Geben Sie in jeder Spalte die Werte ein, die der für den Besprechungsraum zu verwendende Erfahrung entsprechen. Hier sehen Sie ein Beispiel mit einem Teams-Räume gerät und einem Surface Hub:

- Teams Gerät
  - Audio und Video werden **beim Beginn** einer Besprechung aktiviert. Teilnehmer **können** Audio und Video ein- oder ausschalten.
  - Die Anzeige eines freigegebenen Whiteboards ist deaktiviert.
- Surface Hub
  - Die Audiowiedergabe **wird beim** Beginn einer Besprechung deaktiviert. Teilnehmer **können die Audiowiedergabe** nicht ein- oder ausschalten.
  - Video wird beim **Beginn** einer Besprechung deaktiviert. Teilnehmer **können** Video ein- oder ausschalten.

EINSTELLUNG	TEAMS RAUM	SURFACE HUB
Standardaudio	`true`	`false`
Audio aktiviert	`true`	`false`

EINSTELLUNG	TEAMS RAUM	SURFACE HUB
Video-Standard	`true`	`false`
Video aktiviert	`true`	`true`
Whiteboard-Standard	`false`	`false`
Vertrauenswürdige Konten	hub@contoso.com	room@contoso.com

Schritt 4: Konfigurieren Teams-Räume Geräts

Sie können entweder koordinierte Besprechungen auf einem Teams-Räume-Gerät über den Touchscreen des Geräts einrichten, oder Sie können eine XML-Konfigurationsdatei verwenden, wenn Sie viele Geräte einrichten müssen und dies von einem zentralen Ort aus tun möchten.

Verwenden Sie das Arbeitsblatt, das Sie im vorherigen Schritt erstellt haben, um die Geräte einrichten zu können.

Verwenden des Teams-Räume ihres Geräts

Gehen Sie wie folgt vor, um koordinierte Besprechungen auf einem Gerät zu einrichten:

1. Wählen Sie **... aus. Weitere** > **Einstellungen**.
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein, und wählen Sie **Ja aus.**
3. Wählen Sie **Koordinierte Besprechungen aus.**
4. Legen **Sie unter Optionen** die Option **Koordinierte Besprechung** auf für *festgelegt.*
5. Wenn **audio default** in your worksheet `true` ist, set Turn on this **device's microphone** to on, otherwise leave it *off.*
6. Wenn **Audio in Ihrem** Arbeitsblatt aktiviert ist, wählen Sie unter Mikrofon dieses Geräts aktivieren die Option Personen bei der Teilnahme an einer Besprechung aktivieren `true` **aus.** Diese Option kann nicht deaktiviert werden, wenn **Das** Mikrofon dieses Geräts aktivieren aktiviert ist.
7. Wenn **der Standardwert für Video** auf dem Arbeitsblatt ist, legen Sie Kamera dieses Geräts aktivieren auf ein `true` fest, andernfalls lassen Sie die Kamera *aus.*
8. Wenn **auf Ihrem Arbeitsblatt Video** aktiviert ist, wählen Sie unter Kamera dieses Geräts aktivieren die Option Personen bei der Teilnahme an einer Besprechung aktivieren `true` **aus.** Diese Option kann nicht deaktiviert werden, wenn **Kamera** dieses Geräts aktivieren auf ein *festgelegt ist.*
9. Wenn **Whiteboard auf Ihrem** Arbeitsblatt standardmäßig ist, legen Sie Whiteboarding auf diesem Gerät aktivieren auf `true` *ein,* andernfalls lassen Sie es *aus.*
10. Geben **Sie unter Vertrauenswürdige Gerätekonten** jeden UPN ein, der im Arbeitsblatt unter **Vertrauenswürdige Konten** aufgeführt ist. Trennen Sie mehrere UPNs durch Kommas.
11. Wählen **Sie Speichern und beenden aus.**

Nachdem Sie Speichern **und beenden ausgewählt haben,** wird das Gerät neu gestartet und kann an koordinierten Besprechungen teilnehmen.

Verwenden der Teams-Räume XML-Konfigurationsdatei

Koordinierte Besprechungen können mithilfe der XML Teams-Räume konfigurationsdatei des Geräts `SkypeSettings.xml` eingerichtet werden. Die `SkypeSettings.xml` Datei ist keine statische Datei. Wenn das Teams-Räume wird, überprüft es auf `C:\Users\Skype\AppData\Local\Packages\Microsoft.SkypeRoomSystem_8wekyb3d8bbwe\LocalState` eine Datei mit dem Namen `SkypeSettings.xml` . Wenn die Datei vorhanden ist, liest das Gerät die in der Datei angegebene

Konfiguration und wendet sie an. Nachdem die Anwendung der Konfiguration erfolgt ist, wird die Datei gelöscht. Weitere Informationen zu der Datei finden Sie unter Verwalten von `SkypeSettings.xml` Konsoleneinstellungen mit einer XML-Konfigurationsdatei.

Die folgende Syntax enthält die Einstellungen für "Koordinierte Besprechungen" in der Konfigurationsdatei:

```
<CoordinatedMeetings enabled="true">
    <Settings>
        <Audio default="true" enabled="true"/>
        <Video default="true" enabled="true"/>
        <Whiteboard default="false" enabled="false"/>
    </Settings>
    <TrustedAccounts>hub@contoso.com</TrustedAccounts>
</CoordinatedMeetings>
```

Gehen Sie wie folgt vor, um koordinierte Besprechungen auf einem Gerät zu einrichten:

1. Fügen Sie in einem Textdatei-Editor, z. B. Visual Studio Code Oder Editor, den obigen XML-Code in eine neue Datei ein.
2. Legen Sie jedes der XML-Elemente auf den entsprechenden - `true` oder `false` -Wert in Ihrer Kalkulationstabelle festgelegt. Wenn audio standardmäßig ist, **legen** Sie `true` z. `<Audio default="true">` B. .
3. Stellen Sie sicher, `TrustedAccounts` dass Sie zu Ihrer Liste der UPNs wechseln.
4. Speichern Sie die Datei unter dem Namen `SkypeSettings.xml` .
5. Speichern Sie die Datei im Teams-Räume des `C:\Users\Skype\AppData\Local\Packages\Microsoft.SkypeRoomSystem_8wekyb3d8bbwe\LocalState` Geräts. Hier einige Möglichkeiten:
   - **Kopieren Der Datei auf Ihr Teams-Räume Gerät** Sie müssen die Dateifreigabe aktivieren und eine Netzwerkfreigabe erstellen, bevor Sie Dateien auf Ihr Gerät kopieren können. Anschließend können Sie eine Verbindung mit der Netzwerkfreigabe herstellen und die Datei auf das Gerät kopieren. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Teams-Räume und Vorgängen.
   - **Verwenden einer Gruppenrichtlinie** Erstellen Sie eine Gruppenrichtlinie, um die Datei auf das Gerät zu kopieren. Weitere Informationen finden Sie unter Übersicht über Gruppenrichtlinien.
   - **Herunterladen der Datei auf das Teams-Räume Gerät** Sie können sich im Administratormodus beim Gerät anmelden und dann die Datei von einer Netzwerkfreigabe oder einem USB-Laufwerk auf das Gerät kopieren. Weitere Informationen finden Sie unter Wechseln in den Administratormodus.
6. Starten Sie das Gerät neu. Hier haben Sie verschiedene Möglichkeiten:
   - **Remote-PowerShell** Sie können den Befehl Herunterfahren auf dem Gerät mithilfe der Remote-PowerShell ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter Remoteverwaltung mit PowerShell.
   - **Restart-Computer ausführen** Sie können das Cmdlet auf dem lokalen Computer ausführen und den Computernamen des Geräts angeben, `Restart-Computer` das Sie neu starten möchten. Weitere Informationen finden Sie unter Restart-Computer.

Schritt 5: Konfigurieren Surface Hub

Sie können mit Windows Configuration Designer ein Bereitstellungspaket erstellen, mit dem Sie Einstellungen für koordinierende Besprechungen auf Ihre Surface Hubs anwenden können. Sie fügen die oben erstellte XML-Datei in den Konfigurations-Designer ein, Windows Bereitstellungspaket zu erstellen.

ERSTELLEN einer XML-Konfigurationsdatei für koordinierte Besprechungen für Surface Hub

Sowohl Windows als auch die Microsoft Intune werden verwendet, um die Konfiguration für koordinierte Besprechungen auf Ihre Surface Hubs anzuwenden. Die Konfiguration wird mithilfe von XML definiert. Bevor Sie weiter gehen, müssen Sie den XML-Code erstellen, der angewendet wird.

Die folgende Syntax ist die Syntax der XML-Konfigurationsdatei für koordinierte Besprechungen.

```
<SurfaceHubSettings>
    <BluetoothAdvertisementEnabled>true</BluetoothAdvertisementEnabled>
    <AutoAcceptProximateMeetingInvitations>true</AutoAcceptProximateMeetingInvitations>
    <CoordinatedMeetings enabled="true">
        <TrustedAccounts>room@contoso.com</TrustedAccounts>
        <Settings>
            <Audio default="false" enabled="false" />
            <Video default="false" enabled="true" />
        </Settings>
    </CoordinatedMeetings>
</SurfaceHubSettings>
```

Gehen Sie wie folgt vor, um den XML-Code für Windows Konfigurations-Designer oder Microsoft Intune:

1. Fügen Sie in einem Textdatei-Editor, z. B. Visual Studio Code Oder Editor, den obigen XML-Code in eine neue Datei ein.
2. Legen Sie jedes der XML-Elemente auf den entsprechenden - `true` oder `false` -Wert in Ihrer Kalkulationstabelle festgelegt. Wenn audio standardmäßig ist, **legen** Sie `true` z. `<Audio default="true">` B. .
3. Stellen Sie sicher, `TrustedAccounts` dass Sie zu Ihrer Liste der UPNs wechseln.
4. Windows Für den Konfigurations-Designer muss sich der XML-Code in einer einzelnen Zeile enthalten. Entfernen Sie alle Zeilenumbrüche zwischen den einzelnen Zeilen, damit der XML-Code wie folgt aussieht:

   ```
   <SurfaceHubSettings><BluetoothAdvertisementEnabled>true</BluetoothAdvertisementEnabled>...
   ```

5. Speichern Sie die Datei auf Ihrem Computer.

Nachdem Sie die XML-Konfigurationsdatei erstellt haben, führen Sie die Schritte unter Verwalten von Microsoft Teams Einstellungen für Surface Hub aus, um sie auf Ihre Surface Hubs anzuwenden.

Verwalten Microsoft Teams Einstellungen auf Surface Hub

06.07.2021 • 14 minutes to read

Sie können ihre Microsoft Teams in einem Surface Hub mithilfe Windows Configuration Designer oder Microsoft Intune in Microsoft Endpoint Manager. Kenntnisse des Windows Konfigurations-Designers oder Microsoft Intune sind erforderlich, um Änderungen an den Einstellungen Teams vornehmen zu können. Weitere Informationen zu diesen Optionen finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Erstellen eines Bereitstellungspakets für Windows 10
- Was ist Microsoft Intune Geräteverwaltung?

Windows Der Konfigurations-Designer ist eine gute Option, wenn Sie nur über ein paar Surface Hub verfügen und problemlos darauf zugreifen können. Wenn Sie viele Surface Hubs haben oder sich an Remotestandorten befinden, verwenden Sie Microsoft Intune in Microsoft Endpoint Manager, wenn es in Ihrer Organisation bereitgestellt ist. Unabhängig von der von Ihnen verwendeten Methode müssen Sie eine XML-Konfigurationsdatei erstellen, um Änderungen an den Teams auf einem Surface Hub.

Teams der Konfigurationsdatei

Teams konfiguration für ein Surface Hub mithilfe einer XML-Datei definiert. Die XML-Datei enthält alle Einstellungen, die verwendet werden können, um die Funktionsweise Teams steuern. Sowohl Windows als auch die Microsoft Intune verwenden dieselbe XML-Syntax. Hier sehen Sie ein Beispiel für die XML Teams Konfigurationsdatei:

```
<SurfaceHubSettings>
    <BluetoothAdvertisementEnabled>true</BluetoothAdvertisementEnabled>
    <AutoAcceptProximateMeetingInvitations>true</AutoAcceptProximateMeetingInvitations>
    <CoordinatedMeetings enabled="true">
        <TrustedAccounts>room@contoso.com</TrustedAccounts>
        <Settings>
            <Audio default="false" enabled="false" />
            <Video default="false" enabled="true" />
        </Settings>
    </CoordinatedMeetings>
</SurfaceHubSettings>
```

In der folgenden Tabelle werden alle in der Konfigurationsdatei verfügbaren Konfigurationseinstellungen beschrieben:

ÜBERGEORDNETES ELEMENT	ELEMENT	ATTRIBUT	BESCHREIBUNG
Keine	`<SurfaceHubSettings>`		Enthält alle Konfigurationselemente für Teams Konfiguration auf einer Surface Hub.

ÜBERGEORDNETES ELEMENT	ELEMENT	ATTRIBUT	BESCHREIBUNG
`<SurfaceHubSettings>`	`<BluetoothAdvertisementEnabled>`		Bestimmt, Surface Hub diese für Verbindungen verfügbar Bluetooth wird. Akzeptierte Werte: `true` , `false`
`<SurfaceHubSettings>`	`<AutoAcceptProximateMeetingInvitations>`		Bestimmt, Teams Besprechungen automatisch akzeptiert werden. Akzeptierte Werte: `true` , `false`
`<SurfaceHubSettings>`	`<CoordinatedMeetings>`		Enthält alle Konfigurationselemente für koordinierte Besprechungen.
		`enabled`	Bestimmt, Teams für die Teilnahme an koordinierten Besprechungen mit anderen Geräten konfiguriert ist. Akzeptierte Werte: `true` , `false`
`<CoordinatedMeetings>`	`<TrustedAccounts>`		Dies ist eine durch Kommas getrennte Liste von UPNs für jedes Teams Raumgerät oder jedes Surface Hub, von dem das Gerät Besprechungs-Joinanfragen annehmen oder an die Besprechungs-Joinanfragen gesendet werden sollen. Akzeptierte Werte: Zeichenfolge
`<CoordinatedMeetings>`	`<Settings>`		Enthält Konfigurations-Audio- und Videokonfigurationselemente für koordinierte Besprechungen
`<Settings>`	`<Audio>`		Steuert die Audiokonfiguration für Teams auf einem Surface Hub.

ÜBERGEORDNETES ELEMENT	ELEMENT	ATTRIBUT	BESCHREIBUNG
		`default`	Bestimmt, auf welchem Gerät das Mikrofon beim Beginn einer Besprechung aktiv ist. Dieses Feld kann nur auf einem Gerät (in der Regel ein Teams-Räume Gerät) festgelegt werden, während dieses Feld auf den restlichen Geräten auf festgelegt sein muss, um Audio-Echo und -Feedback `true` `false` zu vermeiden. Akzeptierte Werte: `true` , `false`
		`enabled`	Bestimmt, ob Teilnehmer an einer Besprechung das Mikrofon ein- oder ausschalten können. Auf Geräten, **auf denen der** Standardwert für Audio festgelegt ist, sollte diese Einstellung auf festgelegt sein, damit Teilnehmer nicht versehentlich ein Mikrofon aktivieren und Audio-Echo oder Feedback verursachen `false` `false` können. Wenn **audio default** auf festgelegt ist, wird diese Einstellung ignoriert, und die Teilnehmer können das Mikrofon stummschalten bzw. die `true` Stummschaltung wieder einstellen. Akzeptierte Werte: `true` , `false`
`<Settings>`	`<Video>`		Steuert die Videokonfiguration für Teams auf einem Surface Hub.

ÜBERGEORDNETES ELEMENT	ELEMENT	ATTRIBUT	BESCHREIBUNG
		`default`	Bestimmt, auf welchem Gerät die Kamera aktiv ist, wenn eine Besprechung beginnt. Für eine optimale Benutzererfahrung empfehlen wir, dass nur das Teams-Räume auf festgelegt wird, während alle `true` anderen Geräte auf festgelegt `false` sind. Akzeptierte Werte: `true` , `false`
		`enabled`	Bestimmt, ob Teilnehmer einer Besprechung die Kamera ein- oder ausschalten können. Sie können dies auf allen anderen Geräten der Ereignisteilnehmer festlegen, die andere Videoperspektiven teilen möchten (z. B. wenn ein Teilnehmer das `true` Surface Hub verwendet). Wenn Sie nicht möchten, dass Teilnehmer eine Kamera auf einem Gerät ein- oder ausschalten, legen Sie dies auf `false` fest. Wenn **video default** auf festgelegt ist, wird diese Einstellung ignoriert, und die Teilnehmer können die Kamera `true` ein- oder ausschalten. Akzeptierte Werte: `true` , `false`

Anwenden Teams Einstellungen auf Surface Hub

Sie können Teams Konfigurationseinstellungen auf einem Surface Hub entweder mithilfe Windows Konfigurations-Designers oder Microsoft Intune in Microsoft Endpoint Manager.

Verwenden Windows Configuration Designer

Sie können Windows Configuration Designer verwenden, um ein Bereitstellungspaket zu erstellen, das Sie zum Anwenden Teams Einstellungen auf Ihre Surface Hubs verwenden können. Sie fügen die oben erstellte XML-Datei in den Konfigurations-Designer ein, Windows Bereitstellungspaket zu erstellen.

> **IMPORTANT**
>
> Wenn Sie ihre Teams bereits mithilfe eines Bereitstellungspakets Surface Hub angewendet haben und dies ändern möchten, müssen Sie zuerst das vorhandene Bereitstellungspaket entfernen. Weitere Informationen finden Sie unter Entfernen eines bereitstellungspakets,das von einem Windows erstellt wurde.

Gehen Sie wie folgt vor, um das Bereitstellungspaket in ihrem Windows zu erstellen:

1. Installieren Windows Configuration Designer aus dem Windows Store auf dem lokalen Computer, und öffnen Sie es
2. Wählen **Sie "Surface Hub-Geräte** bereitstellen" und dann **"Zum erweiterten Editor wechseln" aus.**
3. Erweitern Sie auf dem nächsten Bildschirm **WindowsTeamSettings** > **Teams** und wählen **Sie Konfigurationen aus.**
4. Fügen Sie im Feld neben **Konfigurationen** im mittleren Bereich die oben erstellte einzelne XML-Zeile ein.
5. Wählen Sie **"Bereitstellungspaket** > **exportieren" aus.**
6. Geben Sie einen Namen für das Bereitstellungspaket in **Name ein,** und wählen Sie Weiter > **Weiter aus.**
7. Geben Sie einen Speicherort zum Speichern des Bereitstellungspakets an, und wählen Sie Weiter **aus.**
8. Wählen **Sie Erstellen** aus, um das Bereitstellungspaket zu erstellen, und wählen Sie dann Fertig stellen **aus.**

Nachdem Sie das Bereitstellungspaket erstellt haben, gehen Sie zum Schluss wie folgt vor, um das Bereitstellungspaket auf Ihre Surface Hub:

1. Speichern des oben erstellten Bereitstellungspakets auf einem USB-Laufwerk
2. Stecken Sie das USB-Laufwerk in den Surface Hub
3. Öffnen Sie Surface Hub Ihrer App Startmenü, wählen Sie **Alle Apps** aus, und wählen Sie **dann** Einstellungen
4. Geben Sie Ihren Administratorbenutzernamen und das Kennwort ein, und wählen Sie dann Ja **aus.**
5. Wechseln Sie **Surface Hub**, **Geräteverwaltung**, **Bereitstellungspaket** hinzufügen oder entfernen und dann **Paket hinzufügen**
6. Wählen **Sie unter Paket auswählen** die Option **Hinzufügen** neben dem Bereitstellungspaket aus, und starten Sie die Surface Hub

Verwenden Microsoft Intune

Wenn Ihre Surface Hubs mithilfe von Microsoft Intune in Microsoft Endpoint Management verwaltet werden, können Sie es verwenden, um Teams Einstellungen auf Ihre Surface Hubs anzuwenden. Sie erstellen ein neues Konfigurationsprofil und fügen dann die oben erstellte XML-Datei in das Profil ein.

> **IMPORTANT**
> Ihre Surface Hubs müssen in einer Gerätegruppe sein, damit die Microsoft Intune erkennen kann, auf welche Geräte das Konfigurationsprofil angewendet werden soll. Informationen zum Erstellen einer Gerätegruppe finden Sie unter Hinzufügen von Gruppen zum Organisieren von Benutzern und Geräten.

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Konfigurationsprofil zu erstellen, um Teams Surface Hubs anzuwenden:

1. Melden Sie sich bei Microsoft Endpoint Manager an, indem Siehttps://endpoint.microsoft.com/
2. Navigieren Sie zu > **Gerätekonfigurationsprofile,** und wählen Sie **Profil erstellen aus.**
3. Wählen **Sie unter Plattform** Windows 10 und höher **aus.**
4. Wählen **Sie unter** Profil die Option **Benutzerdefiniert** aus, und klicken Sie dann **auf Erstellen.**
5. Geben Sie **auf der** Registerkarte Grundlagen unter **Name** einen beschreibenden Namen für Ihr Konfigurationsprofil ein, und wählen Sie Weiter **aus.**
6. Wählen Sie **auf der Registerkarte "Konfigurationseinstellungen"** die Option **"Hinzufügen" aus.**
7. Gehen Sie **im Bereich Zeile** hinzufügen wie folgt vor:
   a. Geben Sie einen beschreibenden Namen und optional eine Beschreibung der Teams, die Sie hinzufügen möchten.
   b. Geben **Sie in OMA-URI** `./Vendor/MSFT/SurfaceHub/InBoxApps/Teams/Configurations`
   c. Wählen **Sie unter Datentyp** die Option Zeichenfolge **(XML-Datei) aus.**
   d. Öffnen Sie den Dateibrowser, wählen Sie die oben erstellte XML-Datei und dann **Öffnen aus.**

8. Wählen **Sie Hinzufügen** und dann Weiter **aus.**
9. Vergewissern Sie **sich auf der** Registerkarte Aufgaben, dass Zuweisen **zu** auf Ausgewählte Gruppen **festgelegt ist.**
10. Wählen **Sie unter Ausgewählte Gruppen** die Option Zu **verwendende** Gruppen und dann die Gruppe aus, die Ihre Surface Hubs enthält. Wählen Sie dann **Auswählen**
11. Wählen Sie **Weiter**, **Weiter aus.**
12. Wählen Sie **auf der Seite Überprüfen und erstellen** die Option Erstellen **aus.**

Entfernen Teams Einstellungen aus einem Surface Hub

Entfernen Teams Konfigurationseinstellungen für Surface Hub entweder mithilfe Windows Konfigurations-Designers oder Microsoft Intune in Microsoft Endpoint Manager.

Entfernen eines Bereitstellungspakets, das von Windows Configuration Designer erstellt wurde

Wenn Sie mithilfe eines Windows Configuration Designer erstellten Bereitstellungspakets Teams-Einstellungen auf ein Surface Hub angewendet haben, entfernen Sie das Paket und dessen Einstellungen mit den folgenden Schritten:

1. Öffnen Sie Surface Hub Ihrer App Startmenü, wählen Sie **Alle Apps** aus, und wählen Sie **dann** Einstellungen
2. Geben Sie Ihren Administratorbenutzernamen und das Kennwort ein, und wählen Sie dann Ja **aus.**
3. Wechseln Sie **Surface Hub**, **Geräteverwaltung** und dann **zu Bereitstellungspaket hinzufügen oder entfernen**
4. Wählen Sie neben dem Bereitstellungspaket, das Sie entfernen möchten, Entfernen **aus.**
5. Wechseln Sie **zu Surface Hub** und dann apps **& Features**
6. Suchen **Microsoft Teams Für Surface Hub** und wählen Sie dann Erweiterte Optionen **aus.**
7. Wählen **Sie Zurücksetzen** und dann erneut **Zurücksetzen** aus.
8. Starten Sie die Surface Hub

Entfernen von Einstellungen, die von der Microsoft Intune

Wenn Sie in Teams Microsoft Endpoint Management Surface Hub-Einstellungen mithilfe von Microsoft Intune auf ein -Konto angewendet haben, entfernen Sie das Konfigurationsprofil und dessen Einstellungen mit den folgenden Schritten:

1. Melden Sie sich bei Microsoft Endpoint Manager an, indem Siehttps://endpoint.microsoft.com/
2. Navigieren zu > **Gerätekonfigurationsprofile**
3. Wählen Sie das Konfigurationsprofil aus, das die Einstellungen für die koordinierte Besprechung enthält, die Sie entfernen möchten.
4. Wählen Sie auf der Seite mit den Konfigurationsprofildetails Löschen **und** dann **OK aus.**

Nachdem Sie das Konfigurationsprofil entfernt haben, das die Einstellungen für die koordinierte Besprechung für Ihre Surface Hub enthielt, setzen Sie die Teams-App auf der Surface Hub:

1. Öffnen Sie Surface Hub Ihrer App Startmenü, wählen Sie **Alle Apps** aus, und wählen Sie **dann** Einstellungen
2. Geben Sie Ihren Administratorbenutzernamen und das Kennwort ein, und wählen Sie dann Ja **aus.**
3. Wechseln Sie **zu Surface Hub** und dann apps **& Features**
4. Suchen **Microsoft Teams Für Surface Hub** und wählen Sie dann Erweiterte Optionen **aus.**
5. Wählen **Sie Zurücksetzen** und dann erneut **Zurücksetzen** aus.
6. Starten Sie die Surface Hub

Bereitstellen Microsoft Teams-Räume mit Microsoft 365 oder Office 365

09.06.2021 • 10 minutes to read

In diesem Thema finden Sie Informationen zum Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume mit Microsoft 365 oder Office 365, wobei Microsoft Teams-, Skype for Business- und Exchange-Dienste online sind.

Die einfachste Möglichkeit zum Einrichten von Benutzerkonten besteht in der Konfiguration mithilfe von Remotecomputern Windows PowerShell. Microsoft stellt SkypeRoomProvisioningScript.ps1- ein Skript zur Unterstützung beim Erstellen neuer Benutzerkonten oder zum Überprüfen vorhandener Ressourcenkonten zur Verwendung in kompatible Microsoft Teams-Räume-Benutzerkonten zur Microsoft Teams-Räume zur Verwendung. Wenn Es Ihnen lieber ist, können Sie die folgenden Schritte ausführen, um Konten zu konfigurieren, die von Ihrem Microsoft Teams-Räume werden.

Anforderungen

Bevor Sie Ihre Microsoft Teams-Räume mit Microsoft 365 oder Office 365 bereitstellen, vergewissern Sie sich, dass Sie die Anforderungen erfüllt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Teams-Räume Anforderungen.

Um die Skype for Business zu aktivieren, müssen Sie über Folgendes verfügen:

- Skype for Business Online (Plan 2 oder ein Enterprise-basierter Plan) oder höher in Ihrem Microsoft 365 oder Office 365 Plan. Der Plan muss Einwahlkonferenzfunktionen zulassen.
- Wenn Sie einwahlfunktionen aus einer Besprechung benötigen, benötigen Sie eine Audiokonferenz und Telefonsystem Lizenz. Wenn Sie Auswahlfunktionen aus einer Besprechung benötigen, benötigen Sie eine Lizenz für Audiokonferenzen.
- Ihre Mandantenbenutzer müssen über Exchange verfügen.
- Für Ihr Microsoft Teams-Räume-Konto ist mindestens eine Skype for Business Online (Plan 2)-Lizenz erforderlich, es ist jedoch keine Lizenz Exchange Online erforderlich. Weitere Microsoft Teams-Räume finden Sie unter Verwalten von Lizenzen.

Ausführliche Informationen zu Skype for Business Onlineplänen finden Sie in der Skype for Business Online-Dienstbeschreibung.

Hinzufügen eines Gerätekontos

1. Verbinden Sie Exchange Online PowerShell. Anweisungen finden Sie unter Verbinden Exchange Online PowerShell.
2. Erstellen Exchange Online in PowerShell ein neues Raumpostfach, oder ändern Sie ein vorhandenes Raumpostfach. Raumpostfächer verfügen standardmäßig nicht über zugeordnete Konten, daher müssen Sie ein Konto hinzufügen, wenn Sie ein Raumpostfach erstellen oder ändern, das es ermöglicht, sich mit Skype Room Systems v2 zu authentifizieren.
    - Zum Erstellen eines neuen Raumpostfachs verwenden Sie die folgende Syntax:

```
New-Mailbox -Name "<Unique Name>" -Alias <Alias> -Room -EnableRoomMailboxAccount $true -
MicrosoftOnlineServicesID <Account> -RoomMailboxPassword (ConvertTo-SecureString -String
'<Password>' -AsPlainText -Force)
```

In diesem Beispiel wird ein neues Raumpostfach mit den folgenden Einstellungen erstellt:

- Name: Rigel-01
- Alias: Rigel1
- Konto: Rigel1@contoso.onmicrosoft.com
- Kontokennwort: P@$$W 0rd5959

```
New-Mailbox -Name "Rigel-01" -Alias Rigel1 -Room -EnableRoomMailboxAccount $true -
MicrosoftOnlineServicesID Rigel1@contoso.onmicrosoft.com -RoomMailboxPassword (ConvertTo-
SecureString -String 'P@$$W0rd5959' -AsPlainText -Force)
```

- Verwenden Sie zum Ändern eines vorhandenen Raumpostfachs die folgende Syntax:

```
Set-Mailbox -Identity <RoomMailboxIdentity> -EnableRoomMailboxAccount $true -
RoomMailboxPassword (ConvertTo-SecureString -String '<Password>' -AsPlainText -Force)
```

In diesem Beispiel wird das Konto für das vorhandene Raumpostfach aktiviert, das den Aliaswert "Rigel2" hat, und das Kennwort wird auf "9898P@$$W 0rd" festlegen. Beachten Sie, dass das Konto aufgrund Rigel2@contoso.onmicrosoft.com vorhandenen Aliaswerts nicht mehr verwendet wird.

```
Set-Mailbox -Identity Rigel2 -EnableRoomMailboxAccount $true -RoomMailboxPassword (ConvertTo-
SecureString -String '9898P@$$W0rd' -AsPlainText -Force)
```

Ausführliche Informationen zu Syntax und Parametern finden Sie unter New-Mailbox und Set-Mailbox.

3. Konfigurieren Exchange Online in PowerShell die folgenden Einstellungen für das Raumpostfach, um die Besprechungserfahrung zu verbessern:

- Automatisieren der Verarbeitung: AutoAccept (Besprechungsorganisatoren erhalten die Entscheidung über die Raumreservierung direkt ohne Eingreifen eines Menschen: frei = akzeptieren; beschäftigt = ablehnen.)
- AddOrganizerToSubject: $false (Der Besprechungsorganisator wird dem Betreff der Besprechungsanfrage nicht hinzugefügt.)
- DeleteComments: $false (Behalten Sie den Text im Nachrichtentext eingehender Besprechungsanfragen bei.)
- DeleteSubject: $false (Betreff eingehender Besprechungsanfragen behalten.)
- RemovePrivateProperty: $false (Stellt sicher, dass die private Kennzeichnung, die vom Besprechungsorganisator in der ursprünglichen Besprechungsanfrage gesendet wurde, wie angegeben bleibt.)
- AddAdditionalResponse: $true (Der vom Parameter AdditionalResponse angegebene Text wird Besprechungsanfragen hinzugefügt.)
- AdditionalResponse: "Dies ist ein Skype-Besprechung Raum!" (Der zusätzliche Text, der der Besprechungsanfrage hinzugefügt werden soll.)

In diesem Beispiel werden diese Einstellungen für das Raumpostfach namens Rigel-01 konfiguriert.

```
Set-CalendarProcessing -Identity "Rigel-01" -AutomateProcessing AutoAccept -AddOrganizerToSubject
$false -DeleteComments $false -DeleteSubject $false -RemovePrivateProperty $false -
AddAdditionalResponse $true -AdditionalResponse "This is a Skype Meeting room!"
```

Ausführliche Informationen zu Syntax und Parametern finden Sie unter Set-CalendarProcessing.

4. Verbinden MS Online PowerShell, um Active Directory-Einstellungen durch Ausführen des `Connect-MsolService -Credential $cred` PowerShell-Cmdlets zu erstellen. Details zu Active Directory finden Sie unter Azure ActiveDirectory (MSOnline) 1.0.

   NOTE

   Azure Active Directory wird PowerShell 2.0 nicht unterstützt.

5. Wenn das Kennwort nicht ablaufen soll, verwenden Sie die folgende Syntax:

   ```
   Set-MsolUser -UserPrincipalName <upn> -PasswordNeverExpires $true
   ```

   In diesem Beispiel wird das Kennwort für das Konto so Rigel1@contoso.onmicrosoft.com, dass es nie abläuft.

   ```
   Set-MsolUser -UserPrincipalName "Rigel1@contoso.onmicrosoft.com" -PasswordNeverExpires $true
   ```

   Sie können auch eine Telefonnummer für das Konto festlegen, indem Sie den folgenden Befehl ausführen:

   ```
   Set-MsolUser -UserPrincipalName <upn> -PhoneNumber <phone number>
   ```

   NOTE

   Wenn das Kennwort nicht auf Nie abläuft festgelegt ist, wird das Konto nicht mehr auf dem Gerät anmelden, wenn das Konto den Ablaufzeitraum erreicht. Das Kennwort muss dann für das Konto geändert und auch lokal auf dem MTR-Gerät aktualisiert werden.

6. Das Gerätekonto muss über eine gültige lizenz Microsoft 365 gültige Office 365 verfügen, oder Exchange und Microsoft Teams oder Skype for Business funktionieren nicht. Wenn Sie über eine Lizenz verfügen, müssen Sie Ihrem Gerätekonto einen Verwendungsstandort zuweisen. Dies bestimmt, welche Lizenz-SKUs für Ihr Konto verfügbar sind. Sie können `Get-MsolAccountSku` um eine Liste der verfügbaren SKUs für Ihre Organisation Microsoft 365 oder Office 365 wie folgt abzurufen:

   ```
   Get-MsolAccountSku
   ```

   Als Nächstes können Sie eine Lizenz hinzufügen, indem Sie die `Set-MsolUserLicense` cmdlet. In diesem Beispiel wird dem Besprechungsraum die folgende Lizenz hinzufügt:

   ```
   Set-MsolUser -UserPrincipalName "Rigel1@contoso.onmicrosoft.com" -UsageLocation "US"
   Set-MsolUserLicense -UserPrincipalName $acctUpn -AddLicenses "Contoso:MEETING_ROOM"
   ```

   Ausführliche Anweisungen finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzerkonten mit Office 365

PowerShell.

Sie können diesem Konto Telefonsystem Funktionen hinzufügen, sie müssen aber zuerst konfiguriert werden. Weitere Informationen finden Sie Telefonsystem unter Was ist Telefonsystem?. In diesem Beispiel wird der PSTN-Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe hinzufügt:

```
Set-MsolUserLicense -UserPrincipalName rigel1@contoso.onmicrosoft.com -AddLicenses "Contoso:MCOPSTN2"
```

> **NOTE**
> Wenn Sie Ihre Teams-Räume so konfigurieren, dass sie nur systemeigene an Microsoft Teams teilnehmen, sollten Sie nicht mit dem folgenden Schritt fortfahren. Folgendes ist nur erforderlich, wenn Sie auch Unterstützung für lokale Skype for Business aktivieren.

7. Um das Gerätekonto mit einem lokalen Skype for Business zu aktivieren, stellen Sie sicher, dass Ihre Umgebung die in den Microsoft Teams-Räume Anforderungen erfüllt.

   Starten Sie eine Remote Windows PowerShell Sitzung wie folgt (stellen Sie sicher, dass Sie Skype for Business PowerShell-Komponenten installieren):

   > **NOTE**
   > Der Skype for Business Online-Connector ist derzeit Bestandteil des aktuellen PowerShell-Moduls von Teams.
   >
   > Wenn Sie die neueste Version Teams PowerShell verwenden,müssen Sie den Skype for Business Online Connector nicht installieren.

   ```
   # When using Teams PowerShell Module

   Import-Module MicrosoftTeams
   $credential = Get-Credential
   Connect-MicrosoftTeams -Credential $credential
   ```

   Rufen Sie die RegistrarPool-Informationen aus dem neuen Benutzerkonto ab, das eingerichtet wird, wie im folgenden Beispiel dargestellt:

   ```
   Get-CsOnlineUser -Identity "Rigel1@contoso.onmicrosoft.com" | Select -Expand RegistrarPool
   ```

   Aktivieren Sie als Nächstes Ihr Microsoft Teams-Räume-Konto für Skype for Business Server, indem Sie das folgende Cmdlet ausführen:

   ```
   Enable-CsMeetingRoom -Identity "Rigel1@contoso.onmicrosoft.com" -RegistrarPool
   "sippoolbl20a04.infra.lync.com" -SipAddressType EmailAddress
   ```

   > **NOTE**
   > Neue Benutzerkonten werden möglicherweise nicht in demselben Registrierungsstellenpool wie vorhandene Benutzerkonten im Mandanten erstellt. Mit dem obigen Befehl werden Fehler bei der Kontoeinrichtung aufgrund dieser Situation verhindert.

Überprüfen

Zur Überprüfung sollten Sie in der Lage sein, sich mit einem beliebigen Skype for Business-Client bei dem von Ihnen erstellten Konto anmelden.

Mehr dazu

Konfigurieren von Konten für Microsoft Teams-Räume

Plan für Microsoft Teams-Räume

Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume

Konfigurieren einer Konsole für Microsoft Teams-Räume

Microsoft Teams-Räume verwalten

Microsoft Teams-Räume Lizenzierung

Bereitstellen Microsoft Teams-Räume mit Skype for Business Server

09.06.2021 • 4 minutes to read

In diesem Thema wird erläutert, wie Sie ein Gerätekonto für Microsoft Teams-Räume, wenn Sie über eine lokale Bereitstellung mit einer Gesamtstruktur verfügen.

Wenn Sie über eine lokale Bereitstellung mit einer Gesamtstruktur mit Exchange 2013 SP1 oder höher und Skype for Business Server 2015 oder höher verfügen, können Sie die bereitgestellten Windows PowerShell-Skripts verwenden, um Gerätekonten zu erstellen. Wenn Sie eine Bereitstellung mit mehreren Gesamtstrukturen verwenden, können Sie entsprechende Cmdlets verwenden, die dieselben Ergebnisse erzeugen. Diese Cmdlets werden in diesem Abschnitt beschrieben.

Bevor Sie mit der Bereitstellung Microsoft Teams-Räume, stellen Sie sicher, dass Sie über die erforderlichen Berechtigungen zum Ausführen der zugehörigen Cmdlets verfügen.

```
Set-ExecutionPolicy Unrestricted
$org='contoso.com'
$cred=Get-Credential $admin@$org
$sessExchange = New-PSSession -ConfigurationName microsoft.exchange -Credential $cred -AllowRedirection -
Authentication Kerberos -ConnectionUri
"http://$strExchangeServer/powershell" -WarningAction SilentlyContinue
$sessLync = New-PSSession -Credential $cred -ConnectionURI "https://$strLyncFQDN/OcsPowershell" -
AllowRedirection -WarningAction SilentlyContinue
Import-PSSession $sessExchange
Import-PSSession $sessLync
```

Beachten Sie$strExchangeServer dass $strExchangeServer der vollqualifizierte Domänenname (Fully Qualified Domain Name, FQDN) Ihres Exchange-Servers und $strLyncFQDN der FQDN Ihrer Skype for Business Server ist.

2. Nach dem Einrichten einer Sitzung erstellen Sie entweder ein neues Postfach und aktivieren es als RoomMailboxAccount, oder Sie ändern die Einstellungen für ein vorhandenes Raumpostfach. Dadurch kann sich das Konto bei anderen Microsoft Teams-Räume.

   Wenn Sie ein vorhandenes Ressourcenpostfach ändern:

   ```
   Set-Mailbox -Identity 'PROJECTRIGEL01' -EnableRoomMailboxAccount $true -RoomMailboxPassword
   (ConvertTo-SecureString -String <password>
   -AsPlainText -Force)
   ```

   Wenn Sie ein neues Ressourcenpostfach erstellen:

   ```
   New-Mailbox -UserPrincipalName PROJECTRIGEL01@contoso.com -Alias PROJECTRIGEL01 -Name "Project-Rigel-
   01" -Room
   -EnableRoomMailboxAccount $true -RoomMailboxPassword (ConvertTo-SecureString -String <password> -
   AsPlainText -Force)
   ```

3. Sie können verschiedene Exchange Eigenschaften für das Gerätekonto festlegen, um die Besprechungserfahrung für die Benutzer zu verbessern. Im Abschnitt zu den Exchange-Eigenschaften sehen Sie, welche Eigenschaften Sie festlegen müssen.

```
Set-CalendarProcessing -Identity $acctUpn -AutomateProcessing AutoAccept -AddOrganizerToSubject
$false -AllowConflicts $false -DeleteComments
$false -DeleteSubject $false -RemovePrivateProperty $false
Set-CalendarProcessing -Identity $acctUpn -AddAdditionalResponse $true -AdditionalResponse "This is a
Skype Meeting room!"
```

4. Wenn das Kennwort nicht ablaufen soll, können Sie dies auch mit Windows PowerShell festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter „Kennwortverwaltung".

```
Set-AdUser $acctUpn -PasswordNeverExpires $true
```

5. Aktivieren Sie das Konto in Active Directory, damit es sich für die Microsoft Teams-Räume.

```
Set-AdUser $acctUpn -Enabled $true
```

6. Aktivieren Sie das Gerätekonto mit Skype for Business Server, indem Sie Ihr Microsoft Teams-Räume Active Directory-Konto in einem Skype for Business Server aktivieren:

```
Enable-CsMeetingRoom -SipAddress sip:PROJECTRIGEL01@contoso.com -DomainController DC-ND-
001.contoso.com
-RegistrarPool LYNCPool15.contoso.com -Identity PROJECTRIGEL01
```

   Sie müssen die SIP-Adresse (Session Initiation-Protokoll) und den Domänencontroller für das Projekt verwenden.

7. **Optional.** Sie können Benutzern auch Microsoft Teams-Räume, Telefonanrufe im öffentlichen Telefonnetz (PSTN) zu erstellen und zu empfangen, indem Sie Enterprise-VoIP Für Ihr Konto aktivieren. Enterprise-VoIP ist für Microsoft Teams-Räume keine Voraussetzung. Wenn Sie aber PSTN-Wählfunktionen für den Microsoft Teams-Räume-Client verwenden möchten, können Sie ihn wie hier gezeigt aktivieren:

```
Set-CsMeetingRoom PROJECTRIGEL01 -DomainController DC-ND-001.contoso.com -LineURI
"tel:+14255550555;ext=50555"
Set-CsMeetingRoom -DomainController DC-ND-001.contoso.com -Identity PROJECTRIGEL01 -
EnterpriseVoiceEnabled $true
Grant-CsVoicePolicy -PolicyName VP1 -Identity PROJECTRIGEL01
Grant-CsDialPlan -PolicyName DP1 -Identity PROJECTRIGEL01
```

   Auch hier müssen Sie die bereitgestellten Beispiele für den Domänencontroller und die Telefonnummer durch Ihre eigenen Informationen ersetzen. Der Parameterwert „$true" bleibt unverändert.

Beispiel: Einrichten eines Raumkontos in Exchange und Skype for Business Server lokal

```
New-Mailbox -Alias rigel1 -Name "Rigel 1" -Room -EnableRoomMailboxAccount $true -RoomMailboxPassword
(ConvertTo-SecureString -String "" -AsPlainText -Force)
-UserPrincipalName rigel1@contoso.com

Set-CalendarProcessing -Identity rigel1 -AutomateProcessing AutoAccept -AddOrganizerToSubject $false -
AllowConflicts $false -DeleteComments $false -DeleteSubject $false
-RemovePrivateProperty $false
Set-CalendarProcessing -Identity rigel1 -AddAdditionalResponse $true -AdditionalResponse "This is a Skype
Meeting room!"

Enable-CsMeetingRoom -Identity rigel1@contoso.com -RegistrarPool cs3.contoso.com -SipAddressType
EmailAddress
Set-CsMeetingRoom -Identity rigel1 -EnterpriseVoiceEnabled $true -LineURI tel:+155555555555
Grant-CsVoicePolicy -PolicyName dk -Identity rigel1
Grant-CsDialPlan -PolicyName e15dp2.contoso.com -Identity rigel1
```

Verwandte Themen

Konfigurieren von Konten für Microsoft Teams-Räume

Plan für Microsoft Teams-Räume

Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume

Konfigurieren einer Konsole für Microsoft Teams-Räume

Microsoft Teams-Räume verwalten

Bereitstellen von Microsoft Teams-Raum mit Exchange online

09.06.2021 • 12 minutes to read

In diesem Thema finden Sie Informationen zum Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume mit Exchange Online und Skype for Business Server lokal.

Wenn Ihre Organisation über eine Mischung von Diensten verfügt, von denen einige lokal und einige online gehostet werden, hängt Ihre Konfiguration davon ab, wo die einzelnen Dienste gehostet werden. In diesem Thema werden Hybridbereitstellungen für Microsoft Teams-Räume mit online Exchange Bereitstellung behandelt. Da es bei diesem Bereitstellungstyp so viele verschiedene Varianten gibt, können keine detaillierten Anweisungen für alle Bereitstellungen zur Verfügung stehen. Das folgende Verfahren funktioniert für viele Konfigurationen. Wenn der Vorgang für Ihre Einrichtung nicht richtig ist, empfiehlt es sich, Windows PowerShell zu verwenden, um dasselbe Endergebnis wie hier dokumentiert zu erzielen, sowie für andere Bereitstellungsoptionen.

Die einfachste Möglichkeit zum Einrichten von Benutzerkonten besteht in der Konfiguration mithilfe von Remotecomputern Windows PowerShell. Microsoft stellt SkypeRoomProvisioningScript.ps1- ein Skript zur Unterstützung beim Erstellen neuer Benutzerkonten oder zum Überprüfen vorhandener Ressourcenkonten zur Verwendung in kompatible Microsoft Teams-Räume-Benutzerkonten zur Microsoft Teams-Räume zur Verwendung. Wenn Es Ihnen lieber ist, können Sie die folgenden Schritte ausführen, um Konten zu konfigurieren, die von Ihrem Microsoft Teams-Räume werden.

Anforderungen

Bevor Sie Ihre Microsoft Teams-Räume mit Exchange Online bereitstellen, vergewissern Sie sich, dass Sie die Anforderungen erfüllt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Teams-Räume Anforderungen.

Zum Bereitstellen Microsoft Teams-Räume mit Exchange Online, führen Sie die folgenden Schritte aus. Vergewissern Sie sich, dass Sie über die erforderlichen Berechtigungen zum Ausführen der zugehörigen Cmdlets verfügen.

> **NOTE**
> Das Azure Active Directory-Modul für Windows PowerShell-Cmdlets in diesem Abschnitt (z. B. Set-MsolUser) wurde unter Einrichten von Konten für Microsoft Teams-Räume getestet. Es ist möglich, dass andere Cmdlets funktionieren, aber in diesem speziellen Szenario noch nicht getestet wurden.

Wenn Sie Active Directory-Verbunddienste (AD FS) bereitgestellt haben, müssen Sie das Benutzerkonto möglicherweise in einen verwalteten Benutzer konvertieren, bevor Sie diese Schritte ausführen, und dann den Benutzer wieder in einen Partnerbenutzer konvertieren, nachdem Sie diese Schritte abgeschlossen haben.

Erstellen eines Kontos und Festlegen der Exchange-Eigenschaften

1. Starten Sie eine Windows PowerShell-Sitzung auf einem PC, und stellen Sie wie folgt Exchange Online Verbindung mit dem Gerät dar:

```
Set-ExecutionPolicy Unrestricted
$org = 'contoso.microsoft.com'
$cred = Get-Credential $admin@$org
$sess = New-PSSession -ConfigurationName Microsoft.Exchange -ConnectionUri
https://outlook.office365.com/powershell-liveid/ -Credential $cred -Authentication Basic -
AllowRedirection
Import-PSSession $sess -DisableNameChecking
```

2. Nach dem Einrichten einer Sitzung erstellen Sie entweder ein neues Postfach und aktivieren es als RoomMailboxAccount, oder Sie ändern die Einstellungen für ein vorhandenes Raumpostfach. Dadurch kann sich das Konto bei anderen Microsoft Teams-Räume.

   Wenn Sie ein vorhandenes Ressourcenpostfach ändern:

   ```
   Set-Mailbox -Identity 'PROJECT01' -EnableRoomMailboxAccount $true -RoomMailboxPassword (ConvertTo-
   SecureString -String <password> -AsPlainText -Force)
   ```

   Wenn Sie ein neues Ressourcenpostfach erstellen:

   ```
   New-Mailbox -MicrosoftOnlineServicesID 'PROJECT01@contoso.com' -Alias PROJECT01 -Name "Project--01" -
   Room -EnableRoomMailboxAccount $true -RoomMailboxPassword (ConvertTo-SecureString -String <password>
   -AsPlainText -Force)
   ```

3. Um die Besprechungserfahrung zu verbessern, müssen Sie die Eigenschaften Exchange Benutzerkonto wie folgt festlegen:

   ```
   Set-CalendarProcessing -Identity 'PROJECT01@contoso.com' -AutomateProcessing AutoAccept -
   AddOrganizerToSubject $false -AllowConflicts $false -DeleteComments $false -DeleteSubject $false -
   RemovePrivateProperty $false
   Set-CalendarProcessing -Identity 'PROJECT01@contoso.com' -AddAdditionalResponse $true -
   AdditionalResponse "This is a Skype Meeting room!"
   ```

Hinzufügen einer E-Mail-Adresse für Ihr lokales Domänenkonto

1. Klicken **Sie im Active Directory-Ad-Tool** Benutzer und Computer mit der rechten Maustaste auf den Container oder die Organisationseinheit, in dem Ihre Microsoft Teams-Räume-Konten erstellt werden, klicken Sie auf Neu und dann auf **Benutzer.**

2. Geben Sie den Anzeigenamen (- Identity) aus dem vorherigen Cmdlet (Set-Mailbox oder New-Mailbox) in das Feld Vollständiger Name und den Alias in das Feld **Benutzeranmeldungsname** ein. Klicken Sie auf **Weiter**.

3. Geben Sie das Kennwort für dieses Konto ein. Sie müssen das Kennwort zur Bestätigung erneut eingeben. Stellen Sie sicher, dass als einzige Option das Kontrollkästchen **Kennwort läuft nie ab** aktiviert ist.

   > **NOTE**
   >
   > Die **Auswahl von Kennwort läuft nie ab** ist eine Voraussetzung dafür, dass Skype for Business Server Kennwort Microsoft Teams-Räume. Möglicherweise verhindern Ihre Domänenregeln nicht ablaufende Kennwörter. In diesem Falls müssen Sie für jedes einzelne Benutzerkonto Microsoft Teams-Räume erstellen.

4. Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um das Konto zu erstellen.

5. Nachdem Sie das Konto erstellt haben, führen Sie eine Verzeichnissynchronisierung aus. Dies kann

mithilfe von Set-MsolDirSyncConfiguration in PowerShell erreicht werden. Wechseln Sie nach Abschluss des Vorgangs zur Seite Benutzer, und vergewissern Sie sich, dass die beiden in den vorherigen Schritten erstellten Konten zusammengeführt wurden.

Zuweisen einer Microsoft 365 oder Office 365 Lizenz

1. Stellen Sie zuerst eine Verbindung mit Azure AD bereit, um einige Kontoeinstellungen anzuwenden. Sie können dieses Cmdlet ausführen, um die Verbindung herzustellen. Details zu Active Directory finden Sie unter Azure ActiveDirectory (MSOnline) 1.0.

   > **NOTE**
   > Azure Active Directory wird PowerShell 2.0 nicht unterstützt.

   ```
   Connect-MsolService -Credential $cred
   ```

2. Das Benutzerkonto muss über eine gültige Lizenz Microsoft 365 oder Office 365 verfügen, um sicherzustellen, dass Exchange und Skype for Business Server funktionieren. Wenn Sie über die Lizenz verfügen, müssen Sie Ihrem Benutzerkonto einen Verwendungsstandort zuweisen. Dies bestimmt, welche Lizenz-SKUs für Ihr Konto verfügbar sind. Sie nehmen die Aufgabe in einem folgenden Schritt vor.

3. Verwenden Sie als Nächstes `Get-MsolAccountSku` um eine Liste der verfügbaren SKUs für Ihre Organisation Microsoft 365 oder Office 365 abzurufen.

4. Nachdem Sie die SKUs aufgeführt haben, können Sie eine Lizenz hinzufügen, indem Sie `Set-MsolUserLicense` cmdlet. In diesem Fall entspricht „$strLicense" dem angezeigten SKU-Code (zum Beispiel „contoso:STANDARDPACK").

   ```
   Set-MsolUser -UserPrincipalName 'PROJECT01@contoso.com' -UsageLocation 'US'
   Get-MsolAccountSku
   Set-MsolUserLicense -UserPrincipalName 'PROJECT01@contoso.com' -AddLicenses $strLicense
   ```

Aktivieren des Benutzerkontos mit Skype for Business Server

> **NOTE**
> Wenn Sie Ihre Besprechung Teams-Räume nur an Microsoft Teams teilnehmen möchten, müssen Sie nicht die folgenden Schritte ausführen. Die folgenden Schritte sind nur erforderlich, wenn Sie die Unterstützung für Skype for Business.

1. Erstellen Sie eine Windows PowerShell Sitzung von einem PC aus wie folgt:

> **NOTE**
> Der Skype for Business Online-Connector ist derzeit Bestandteil des aktuellen PowerShell-Moduls von Teams.
>
> Wenn Sie die neueste Version Teams PowerShell verwenden,müssen Sie den Skype for Business Online Connector nicht installieren.

```
``` Powershell
# When using Teams PowerShell Module
Import-Module MicrosoftTeams
$credential = Get-Credential
Connect-MicrosoftTeams -Credential $credential
```
```

2. Führen Sie zum Aktivieren Microsoft Teams-Räume Kontos für Skype for Business Server folgenden Befehl aus:

   ```
   Enable-CsMeetingRoom -Identity $rm -RegistrarPool 'sippoolbl20a04.infra.lync.com' -SipAddressType
   EmailAddress
   ```

   Wenn Sie nicht sicher sind, welchen Wert Sie für den Parameter RegistrarPool in Ihrer Umgebung verwenden sollen, können Sie den Wert eines vorhandenen Benutzers Skype for Business Server mit diesem Befehl erhalten.

   ```
   Get-CsUser -Identity 'alice@contoso.com'| fl *registrarpool*
   ```

Zuweisen einer Skype for Business Server Lizenz zu Ihrem Microsoft Teams-Räume Konto

> **NOTE**
> Wenn Sie Ihre Besprechung Teams-Räume nur an Microsoft Teams teilnehmen möchten, müssen Sie nicht die folgenden Schritte ausführen. Die folgenden Schritte sind nur erforderlich, wenn Sie die Unterstützung für Skype for Business.

1. Melden Sie sich als Mandantenadministrator an, öffnen Sie Microsoft 365 Admin Center, und klicken Sie auf die Administrator-App.
2. Klicken Sie auf **Benutzer und Gruppen** und dann auf **Benutzer hinzufügen, Kennwörter zurücksetzen und mehr**.
3. Klicken Sie Microsoft Teams-Räume Konto und dann auf das Stiftsymbol, um die Kontoinformationen zu bearbeiten.
4. Klicken Sie auf **Lizenzen**.
5. Wählen Sie in **Lizenzen zuweisen** abhängig von Ihren Anforderungen für Lizenzen und für Enterprise-VoIP entweder Skype for Business (Plan 2) oder Skype for Business (Plan 3) aus. Sie müssen eine Plan 3-Lizenz verwenden, wenn Sie ihr Konto auf Enterprise-VoIP Microsoft Teams-Räume.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Zur Überprüfung sollten Sie in der Lage sein, sich mit Skype for Business-Client bei diesem Konto anmelden.

> **NOTE**
> Wenn Sie derzeit E1-, E3-, E4- oder E5-SKUs mit Skype for Business Plan 2 mit Audiokonferenz oder mit Telefonsystem und einem Anrufplan verwenden, funktionieren diese weiterhin. Sie sollten jedoch erwägen, nach Ablauf der aktuellen Lizenzen zu einem einfacheren Lizenzierungsmodell zu Teams Besprechungsraum Lizenzierungsupdatezu verwenden.

> **IMPORTANT**
> Wenn Sie Skype for Business Plan 2 verwenden, können Sie den Microsoft Teams-Räume nur im Skype for Business-Modus verwenden, was bedeutet, dass alle Ihre Besprechungen Skype for Business werden. Um Ihren Besprechungsraum für Besprechungen Microsoft Teams zu aktivieren, empfehlen wir, die Lizenz Besprechungsraum erwerben.

Verwandte Themen

Konfigurieren von Konten für Microsoft Teams-Räume

Plan für Microsoft Teams-Räume

Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume

Konfigurieren einer Konsole für Microsoft Teams-Räume

Microsoft Teams-Räume verwalten

Bereitstellen von Microsoft Teams-Raum mit Exchange vor Ort

09.06.2021 • 12 minutes to read

In diesem Thema finden Sie Informationen zum Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume in einer Hybridumgebung mit Exchange lokalen und lokalen Microsoft Teams oder Skype for Business Online.

Wenn Ihre Organisation über eine Mischung von Diensten verfügt, von denen einige lokal und einige online gehostet werden, hängt Ihre Konfiguration davon ab, wo die einzelnen Dienste gehostet werden. In diesem Thema werden Hybridbereitstellungen für Microsoft Teams-Räume mit Lokal Exchange Bereitstellung behandelt. Da es bei diesem Bereitstellungstyp so viele verschiedene Varianten gibt, können keine detaillierten Anweisungen für alle Bereitstellungen zur Verfügung stehen. Das folgende Verfahren funktioniert für viele Konfigurationen. Wenn der Vorgang für Ihre Einrichtung nicht richtig ist, empfiehlt es sich, Windows PowerShell zu verwenden, um dasselbe Endergebnis wie hier dokumentiert zu erzielen, sowie für andere Bereitstellungsoptionen.

Microsoft stellt SkypeRoomProvisioningScript.ps1- ein Skript zur Unterstützung beim Erstellen neuer Benutzerkonten oder zum Überprüfen vorhandener Ressourcenkonten zur Verwendung in kompatible Microsoft Teams-Räume-Benutzerkonten zur Microsoft Teams-Räume zur Verwendung. Wenn Es Ihnen lieber ist, können Sie die folgenden Schritte ausführen, um Konten zu konfigurieren, die von Ihrem Microsoft Teams-Räume werden.

Anforderungen

Bevor Sie Ihre Microsoft Teams-Räume mit Exchange lokal bereitstellen, stellen Sie sicher, dass Sie die Anforderungen erfüllt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Teams-Räume Anforderungen.

Wenn Sie Eine Microsoft Teams-Räume mit Exchange lokal bereitstellen, verwenden Sie Active Directory-Verwaltungstools, um eine E-Mail-Adresse für Ihr lokales Domänenkonto hinzuzufügen. Dieses Konto wird mit Ihrem Konto Microsoft 365 Konto Office 365. Sie müssen die folgenden Schritte ausführen:

- Erstellen Sie ein Konto, und synchronisieren Sie es mit Active Directory.
- Aktivieren Sie das Remotepostfach, und legen Sie Eigenschaften fest.
- Weisen Sie eine Microsoft 365 oder Office 365 zu.
- Aktivieren Sie das Gerätekonto mit Skype for Business Server. Für die Aktivierung des Gerätekontos muss Ihre Umgebung die folgenden Voraussetzungen erfüllen:
    - Sie müssen in Ihrem Skype for Business Oder höher über Online (Plan 2) Microsoft 365 oder Office 365 verfügen. Der Plan muss die Konferenzfunktion unterstützen.
    - Wenn Sie Telefonie Enterprise-VoIP (PSTN-Telefonie) bei Telefonie-Dienstanbietern für Microsoft Teams-Räume benötigen Sie Skype for Business Online (Plan 3).
    - Wenn Sie ein Raumkonto mit Microsoft Teams oder Skype for Business Online konfigurieren, sollte die Telefonnummer zugewiesen werden, bevor das Konto als Konto für den Raum aktiviert wird.
    - Ihre Mandantenbenutzer müssen über Exchange verfügen.
    - Ihr Microsoft Teams-Räume-Konto erfordert eine Skype for Business Online (Plan 2)- oder Skype

for Business Online (Plan 3)-Lizenz, aber keine Exchange Online Lizenz.

- Weisen Sie Skype for Business Server Konto eine Lizenz Microsoft Teams-Räume zu.

Erstellen Sie ein Konto, und synchronisieren Sie es mit Active Directory.

1. Klicken Sie **im Active Directory-Tool** Benutzer und Computer mit der rechten Maustaste auf den Ordner oder die Organisationseinheit, in dem Ihre Microsoft Teams-Räume-Konten erstellt werden, klicken Sie auf Neu **und** dann auf **Benutzer.**

2. Geben Sie den Anzeigenamen aus dem vorherigen Cmdlet in das Feld **Vollständiger Name** und den Alias in das Feld **Benutzeranmeldename** ein. Klicken Sie auf **Weiter**.

3. Geben Sie das Kennwort für dieses Konto ein. Sie müssen das Kennwort zur Bestätigung erneut eingeben. Stellen Sie sicher, dass als einzige Option das Kontrollkästchen **Kennwort läuft nie ab** aktiviert ist.

   > **NOTE**
   > Die **Auswahl von Kennwort läuft nie ab** ist eine Voraussetzung dafür, dass Skype for Business Server Kennwort Microsoft Teams-Räume. Möglicherweise verhindern Ihre Domänenregeln nicht ablaufende Kennwörter. In diesem Falls müssen Sie für jedes Microsoft Teams-Räume eine Ausnahme erstellen.

4. Führen Sie nach der Erstellung des Kontos eine Verzeichnissynchronisierung aus. Wechseln Sie nach Abschluss des Vorgangs zur Seite Benutzer in Ihrem Microsoft 365 Admin Center, und vergewissern Sie sich, dass das in den vorherigen Schritten erstellte Konto mit online zusammengeführt wurde.

Aktivieren des Remotepostfachs und Festlegen von Eigenschaften

1. Öffnen Sie die Exchange-Verwaltungsshell, oder stellen Sie mithilfe Exchange Remote-PowerShell eine Verbindung mit Dem Server herzustellen.

2. Erstellen Exchange PowerShell ein Postfach für das Konto (Postfach aktivieren des Kontos), indem Sie den folgenden Befehl ausführen:

   ```
   Enable-Mailbox PROJECTRIGEL01@contoso.com -Room
   ```

   Ausführliche Informationen zu Syntax und Parametern finden Sie unter Enable-Mailbox.

3. Konfigurieren Exchange PowerShell die folgenden Einstellungen für das Raumpostfach, um die Besprechungserfahrung zu verbessern:

   - Automatisieren der Verarbeitung: AutoAccept (Besprechungsorganisatoren erhalten die Entscheidung über die Raumreservierung direkt ohne Eingreifen eines Menschen: frei = akzeptieren; beschäftigt = ablehnen.)
   - AddOrganizerToSubject: $false (Der Besprechungsorganisator wird dem Betreff der Besprechungsanfrage nicht hinzugefügt.)
   - DeleteComments: $false (Behalten Sie den Text im Nachrichtentext eingehender Besprechungsanfragen bei.)
   - DeleteSubject: $false (Betreff eingehender Besprechungsanfragen behalten.)
   - RemovePrivateProperty: $false (Stellt sicher, dass die private Kennzeichnung, die vom Besprechungsorganisator in der ursprünglichen Besprechungsanfrage gesendet wurde, wie angegeben bleibt.)
   - AddAdditionalResponse: $true (Der vom Parameter AdditionalResponse angegebene Text wird

Besprechungsanfragen hinzugefügt.)

- AdditionalResponse: "Dies ist ein Skype-Besprechung Raum!" (Der zusätzliche Text, der der Besprechungsanfrage hinzugefügt werden soll.)

In diesem Beispiel werden diese Einstellungen für das Raumpostfach namens Project-Rigel-01 konfiguriert.

```
Set-CalendarProcessing -Identity "Project-Rigel-01" -AutomateProcessing AutoAccept -
AddOrganizerToSubject $false -DeleteComments $false -DeleteSubject $false -RemovePrivateProperty
$false -AddAdditionalResponse $true -AdditionalResponse "This is a Skype Meeting room!"
```

Ausführliche Informationen zu Syntax und Parametern finden Sie unter Set-CalendarProcessing.

Zuweisen einer Microsoft 365 oder Office 365 Lizenz

1. Verbinden zu Azure Active Directory. Details zu Active Directory finden Sie unter Azure ActiveDirectory (MSOnline) 1.0.

   > **NOTE**
   > Azure Active Directory wird PowerShell 2.0 nicht unterstützt.

2. Das Gerätekonto muss über eine gültige Microsoft 365 oder Office 365 verfügen, da Exchange und Microsoft Teams nicht funktionieren. Wenn Sie über eine Lizenz verfügen, müssen Sie Ihrem Gerätekonto einen Verwendungsstandort zuweisen. Dies bestimmt, welche Lizenz-SKUs für Ihr Konto verfügbar sind. Sie können `Get-MsolAccountSku` um eine Liste der verfügbaren SKUs abzurufen.

3. Als Nächstes können Sie eine Lizenz hinzufügen, indem Sie die `Set-MsolUserLicense` cmdlet. In diesem Fall entspricht „$strLicense“ dem angezeigten SKU-Code (zum Beispiel „contoso:STANDARDPACK”).

```
Set-MsolUser -UserPrincipalName 'PROJECTRIGEL01@contoso.com' -UsageLocation 'US'
Get-MsolAccountSku
Set-MsolUserLicense -UserPrincipalName 'PROJECTRIGEL01@contoso.com' -AddLicenses $strLicense
```

Ausführliche Anweisungen finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzerkonten mit Office 365 PowerShell.

Aktivieren des Gerätekontos

Skype for Business Online-PowerShell wird zum Verwalten von Diensten für Microsoft Teams und Skype for Business Online verwendet.

1. Erstellen Sie eine Windows PowerShell Sitzung von einem PC aus wie folgt:

> **NOTE**
> Der Skype for Business Online-Connector ist derzeit Bestandteil des aktuellen PowerShell-Moduls von Teams.
>
> Wenn Sie die neueste Version Teams PowerShell verwenden,müssen Sie den Skype for Business Online Connector nicht installieren.

```
# When using Teams PowerShell Module

Import-Module MicrosoftTeams
$credential = Get-Credential
Connect-MicrosoftTeams -Credential $credential
```

2. SIP-Adresse des Kontos abrufen:

```
 $rm = Get-Csonlineuser -identity <insert SIP address> | select -expandproperty sipaddress
```

3. **Optional.** Wenn Sie dem Konto eine Telefonnummer zuweisen möchten, sollte der Vorgang an diesem Punkt ausgeführt werden. Wenn Sie eine Direct Routing-Telefonnummer zuweisen möchten:

```
 Set-CsUser -Identity $rm -EnterpriseVoiceEnabled $true -HostedVoiceMail $true -OnPremLineURI
tel:+14255550012
```

   Wenn Sie eine von Microsoft bereitgestellte Telefonnummer zuweisen möchten, verwenden Sie das cmdlet unten, nachdem Sie dem Benutzer eine Anrufplanlizenz bereitgestellt haben:

```
Set-CsOnlineVoiceUser -Identity $rm -TelephoneNumber +14255550011 -LocationID xxxxxxxx-xxxx-xxxx-
xxxx-xxxxxxxxxxxx
```

4. Führen Sie zum Aktivieren Microsoft Teams-Räume Kontos den folgenden Befehl aus:

```
Enable-CsMeetingRoom -Identity $rm -RegistrarPool 'sippoolbl20a04.infra.lync.com' -SipAddressType
EmailAddress
```

   Wenn Sie nicht sicher sind, welchen Wert Sie für den Parameter RegistrarPool in Ihrer Umgebung verwenden sollen, können Sie den Wert eines vorhandenen Benutzers mit diesem Befehl erhalten:

```
Get-CsOnlineUser -Identity 'alice@contoso.com'| fl *registrarpool*
```

Zuweisen einer Lizenz zu Ihrem Microsoft Teams-Räume-Konto

1. Melden Sie sich als Mandantenadministrator an, öffnen Sie Microsoft 365 Admin Center, und klicken Sie auf die Administrator-App.
2. Klicken Sie auf **Benutzer und Gruppen** und dann auf **Benutzer hinzufügen, Kennwörter zurücksetzen und mehr**.
3. Klicken Sie Microsoft Teams-Räume Konto und dann auf das Stiftsymbol, um die Kontoinformationen zu bearbeiten.
4. Klicken Sie auf **Lizenzen**.
5. Wählen Sie in **Lizenzen zuweisen** abhängig von Ihren Anforderungen für Lizenzen und für Enterprise-VoIP entweder Skype for Business (Plan 2) oder Skype for Business (Plan 3) aus. Sie müssen eine Plan 3-Lizenz verwenden, wenn Sie ihr Enterprise-VoIP verwenden Microsoft Teams-Räume.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Zur Überprüfung sollten Sie in der Lage sein, sich mit jedem Client bei diesem Konto anmelden zu können.

Verwandte Themen

Konfigurieren von Konten für Microsoft Teams-Räume

Plan für Microsoft Teams-Räume

Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume

Konfigurieren einer Konsole für Microsoft Teams-Räume

Microsoft Teams-Räume verwalten

Konfigurieren einer Konsole für Microsoft Teams-Räume

09.06.2021 • 17 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie die Microsoft Teams-Räume und ihre Peripheriegeräte einrichten.

Sie sollten diese Schritte nur ausführen, wenn die erforderlichen Microsoft Teams- oder Skype for Business- und Exchange-Konten bereits erstellt und getestet wurden, wie unter Bereitstellen Microsoft Teams-Räume. Sie benötigen die Hardware und Software, die in den Microsoft Teams-Räume sind. Dieses Thema enthält die folgenden Abschnitte:

- Vorbereiten der Installationsmedien
- Installieren eines Zertifikats einer privaten Zertifizierungsstelle auf der Konsole
- Installieren Windows 10 und der Microsoft Teams-Räume-Konsolen-App
- Erste Einrichtung der Konsole
- Microsoft Teams-Räume der Bereitstellung

> **NOTE**
> Microsoft Teams-Räume funktioniert nur in einer ordnungsgemäß konfigurierten Microsoft Teams- oder Skype for Business-Umgebung, in der die Gerätekonten ordnungsgemäß eingerichtet sind, wie unter Bereitstellen Microsoft Teams-Räume.

Vorbereiten der Installationsmedien

Zum Installieren Microsoft Teams-Räume-Konsolen-App ist ein USB-Speichergerät mit mindestens 32 GB Kapazität erforderlich. Auf dem Gerät sollten keine weiteren Dateien installiert sein. alle vorhandenen Dateien im USB-Speicher verloren gehen.

> **NOTE**
> Wenn die Installationsmedien Microsoft Teams-Räume Diesen Anweisungen nicht erstellt wurden, führt dies wahrscheinlich zu unerwartetem Verhalten.

> **NOTE**
> Das nachstehende Verfahren wird zum Erstellen von Installationsmedien zum Abbilden neuer Microsoft Teams-Räume verwendet. Vorhandene Geräte werden standardmäßig automatisch über Windows Update und die Windows Store.

> **IMPORTANT**
> Der Windows 10, der zum Erstellen der Microsoft Teams-Räume-Installationsmedien verwendet wird, muss sich mit derselben oder einer späteren Version Windows wie das Zielinstallationsmedium haben.

1. Laden Sie das CreateSrsMedia.ps1 herunter.
2. Führen Sie das Skript „CreateSrsMedia.ps1“ an einer Eingabeaufforderung mit erhöhten Rechten auf einem

Windows 10-Computer aus.

3. Folgen Sie den Anweisungen des Skripts, um einen USB-Microsoft Teams-Räume zu erstellen.

> **TIP**
> Jedes Mal, CreateSrsMedia.ps1 das Skript gestartet wird, enthält die Bildschirmausgabe den Namen einer Protokolldatei oder eines Transkripts für die Sitzung. Wenn beim Ausführen des Skripts Probleme auftreten, stellen Sie sicher, dass eine Kopie dieses Transkripts verfügbar ist, wenn Sie den Support anfordern.

Das CreateSrsMedia.ps1 Skript automatisiert die folgenden Aufgaben:

1. Laden Sie das neueste MSI-Installationsprogramm für Microsoft Teams-Räume.
2. Ermitteln Sie den Build Windows die der Benutzer liefern muss. Die zuletzt veröffentlichten Versionen werden möglicherweise getestet und für die Verwendung mit anderen Microsoft Teams-Räume unterstützt.
3. Laden Sie erforderliche unterstützende Komponenten herunter.
4. Stellen Sie die erforderlichen Komponenten auf den Installationsmedien zusammen.

Eine bestimmte Version des Windows 10 ist erforderlich, und diese Version ist nur für Volumenlizenzkunden verfügbar. Eine Kopie erhalten Sie im Volume Licensing Service Center.

Wenn Sie fertig sind, entfernen Sie den USB-Datenträger von Ihrem Computer, und fahren Sie mit installieren Windows 10 und der Microsoft Teams-Räume-Konsolen-App fort.

Installieren Windows 10 und der Microsoft Teams-Räume-Konsolen-App

Jetzt müssen Sie die von Ihnen erstellten Setupmedien anwenden. Das Zielgerät wird als Gerät ausgeführt, und der Standardbenutzer wird so eingestellt, dass nur die App Microsoft Teams-Räume ausgeführt wird.

1. Wenn das Zielgerät in einem Dock installiert wird (z. B. eine Surface Pro), trennen Sie es von der Docking-Station.
2. Stellen Sie sicher, dass das Zielgerät nicht mit dem Netzwerk verbunden ist.
3. Stellen Sie sicher, dass das Zielgerät mit dem Netzstrom verbunden ist.
4. Schließen Sie den USB-Setup-Datenträger an das Zielgerät an.
5. Starten Sie auf dem USB-Setup-Datenträger. Weitere Informationen finden Sie in den Anweisungen des Herstellers. Wenn es sich bei Ihrem Zielgerät um Surface Pro, starten Sie mit den folgenden Schritten auf dem USB-Setup-Datenträger:

   a. Halten Sie die Lautstärketaste gedrückt (-).

   b. Drücken Sie die Ein/Aus-Taste, und lassen Sie sie los.

   c. Wenn Windows Setup gestartet wurde, lassen Sie die Leiser-Taste (-) los.
6. Das System wird nach Abschluss der Installation heruntergefahren.

Nach dem Herunterfahren des Systems ist es sicher, den USB-Setupdatenträger zu entfernen. An diesem Punkt können Sie das Zielgerät in seine Docking-Station setzen (wenn Sie ein dockbasiertes Produkt verwenden), die für Ihren Besprechungsraum benötigten Peripheriegeräte anschließen und eine Verbindung mit dem Netzwerk herstellen. Weitere Informationen finden Sie in den Anweisungen des Herstellers.

> **NOTE**
> Softwareupdates für Microsoft Teams-Räume werden automatisch von der App Microsoft Store für Unternehmen. Unter Voraussetzungen für Microsoft Store für Unternehmen und Education können Sie überprüfen, ob die Raumkonsole auf den Store zugreifen und das Update selbst aktualisieren kann.

Auswählen einer Sprache

In Creators Update müssen Sie das ApplyCurrentRegionAndLanguage.ps1-Skript in Szenarien verwenden, in denen die implizite Sprachauswahl dem Benutzer nicht die tatsächliche Anwendungssprache bietet, die er möchte (z. B. wenn die Konsolen-App in Französisch, aber in Englisch angezeigt wird).

> **NOTE**
> Die folgenden Anweisungen funktionieren nur für Konsolen, die mit Windows Creator's Update erstellt wurden. Legacy-/In-Market-Systeme, die mit dem neuen Bereitstellungssystem keine Medien eingerichtet haben, können diese Anweisungen nicht verwenden, sollten aber auch nicht von dem anfänglichen Problem, das diesen manuellen Eingriff erfordert, leiden (Anniversary Edition ermöglicht es Ihnen, Ihre App-Sprache explizit im Rahmen der Einrichtung zu wählen).

So wenden Sie die gewünschte Sprache an

1. Wechseln Sie in den Administratormodus.
2. Wählen Sie das Startmenü aus.
3. Wählen Sie das Zahnradsymbol aus, um die App **Einstellungen** zu starten.
4. Wählen Sie **& Zeitsprache aus.**
5. Wählen Sie **Region & Sprache aus.**
6. Wählen Sie **Sprache hinzufügen** aus.
7. Wählen Sie die Sprache aus, die Sie hinzufügen möchten.
8. Wählen Sie die Sprache aus, die Sie gerade zur Liste "Sprachen" hinzugefügt haben.
9. Wählen Sie **Als Standard** aus.
10. Wenn Sie Sprachen entfernen möchten, gehen Sie so vor:

    a. Wählen Sie die Sprache aus, die Sie entfernen möchten.

    b. Wählen Sie **Entfernen** aus.
11. Starten Sie eine Eingabeaufforderung mit erhöhten Rechten.
12. Führen Sie den folgenden Befehl aus:

```
powershell -executionpolicy unrestricted c:\Rigel\x64\scripts\provisioning\scriptlaunch.ps1
ApplyCurrentRegionAndLanguage.ps1
```

13. Starten Sie das System neu.

Die gewünschte Sprache wird nun auf die Microsoft Teams-Räume angewendet.

Erste Einrichtung der Konsole

Nachdem Windows installiert wurde, beginnt die Microsoft Teams-Räume-Konsolen-App mit ihrem anfänglichen Setupprozess, wenn sie als Nächstes gestartet wird oder die Option /reboot ausgewählt wurde.

1. Der Bildschirm Benutzerkonto wird angezeigt. Geben Sie Skype Anmeldeadresse (im user@domain Format) des mit der Konsole zu verwendenden Raumkontos ein.
2. Geben Sie das Kennwort für das Raumkonto ein, und geben Sie es zur Bestätigung nochmals ein.
3. Legen Sie unter "Domäne konfigurieren" den FQDN für die Domäne Skype for Business Server. Wenn sich Skype for Business SIP-Domäne von der domäne Exchange des Benutzers Exchange, geben Sie die Domäne Exchange in dieses Feld ein.
4. Klicken Sie auf **Weiter**.
5. Wählen Sie die angegebenen Geräte auf dem Bildschirm Features aus, und klicken Sie auf **Weiter.** Standardmäßig ist „Automatische Bildschirmfreigabe“ auf „Ein“ und „Besprechungsnamen ausblenden“ auf „Aus“ festgelegt. Die folgenden Geräte können ausgewählt werden:
   - Mikrofon für Konferenzen: Das Standardmikrofon für diesen Konferenzraum
   - Lautsprecher für Konferenzen: Der Standardlautspreche für Konferenzen
   - Standardlautsprecher: Der Lautsprecher, der für Audio von der HDMI-Erfassung verwendet wird

     Jedes Element verfügt über ein Dropdownmenü mit Optionen, die Sie auswählen können. Sie müssen für jedes Gerät eine Auswahl treffen.
6. Klicken Sie auf **Fertig stellen**.

Die Microsoft Teams-Räume-Konsolen-App sollte sofort mit der Anmeldung bei Skype for Business Server mit den oben eingegebenen Anmeldeinformationen beginnen und außerdem mit der Synchronisierung ihres Kalenders mit Exchange mit denselben Anmeldeinformationen beginnen. Details zur Verwendung der Konsolen-App finden Sie in der Microsoft Teams-Räume Hilfe.

> **IMPORTANT**
> Microsoft Teams-Räume basiert auf dem Vorhandensein zertifizierter Konsolenhardware. Auch ein ordnungsgemäß erstelltes Bild, das die Microsoft Teams-Räume-Konsolen-App enthält, wird erst nach dem ersten Setupvorgang gestartet, wenn die Konsolenhardware erkannt wird. Für Surface Pro-basierte Lösungen muss die Surface Pro mit der zugehörigen Dockhardware verbunden sein, um diese Prüfung bestehen zu können.

> **NOTE**
> Einige Benutzer in nicht englischer Sprache benötigen möglicherweise eine physische Tastatur, die während der Ersteinrichtung an die Konsole angeschlossen ist, wenn Symbole auf der Bildschirmtastatur nicht unterstützt werden.

Installieren eines Zertifikats einer privaten Zertifizierungsstelle auf der Konsole

Die Microsoft Teams-Räume-Konsole muss den Zertifikaten vertrauen, die von den Servern verwendet werden, mit denen sie eine Verbindung herstellt. Für Office 365 geschieht dies automatisch, da diese Server öffentliche Zertifizierungsstellen verwenden, denen Windows 10 automatisch vertraut. In einem Fall, in dem die Zertifizierungsstelle privat ist, z. B. eine lokale Bereitstellung mit Active Directory und der Windows-Zertifizierungsstelle, können Sie das Zertifikat auf verschiedene Weise zur Microsoft Teams-Räume-Konsole hinzufügen:

- Sie können die Konsole zu Active Directory hinzufügen, und die erforderlichen Zertifikate werden automatisch hinzugefügt, wenn die Zertifizierungsstelle in Active Directory veröffentlicht wurde (normale

Bereitstellungsoption).

- Sie können das Zertifikat nach der Imageerstellung manuell installieren. Bevor Sie dies tun, müssen Sie die erste Einrichtung der Konsole abschließen.

So installieren Sie das Zertifikat manuell

1. Laden Sie das Zertifizierungsstellenzertifikat auf Ihren Computer herunter, und speichern Sie es unter „C:\Skype Room Systems\x64\Scripts\Provisioning\CAcertificate.cer“.
2. Platzieren Sie die Konsole im Administratormodus (siehe Administratormodus und Geräteverwaltung).
3. Führen Sie den folgenden Befehl aus:

```
certutil -addstore -f -enterprise root "C:\Skype Room
Systems\x64\Scripts\Provisioning\CAcertificate.cer"
```

Beitreten zu einer Active Directory-Domäne (optional)

Sie können Ihrer domäne Microsoft Teams-Räume Konsolen beitreten. Microsoft Teams-Räume-Konsolen sollten in einer separaten Organisationseinheit von Ihren PC-Arbeitsstationen platziert werden, da viele Arbeitsstationsrichtlinien nicht mit den Arbeitsstationen kompatibel Microsoft Teams-Räume. Ein häufiges Beispiel sind Richtlinien zur Kennworterwingung, die verhindern, dass Microsoft Teams-Räume automatisch gestartet wird. Informationen zur Verwaltung von Gruppenrichtlinieneinstellungen finden Sie unter Verwalten Microsoft Teams-Räume.

So treten Sie Microsoft Teams-Räume Einer Domäne bei

1. Melden Sie sich über das Administratorkonto bei der Konsole an (siehe Administratormodus und Geräteverwaltung).
2. Starten Sie eine PowerShell-Eingabeaufforderung mit erhöhten Rechten.
3. Geben Sie in PowerShell den folgenden Befehl ein:

```
Add-Computer -DomainName <Fully qualified domain> -OUPath "OU=<Child OU>, … ,OU=<Top level OU>,DC=
<child domain>,…,DC=<top level domain>"
```

Wenn Ihre vollqualifizierte Domäne z. B. redmond.corp.microsoft.com ist und Sie Ihre Microsoft Teams-Räume-Konsolen in einer "Microsoft Teams-Räume"-Organisationseinheit verwenden möchten, die ein untergeordnetes Kind einer Organisationseinheit "Resources" ist, hat der Befehl folgende Folgen:

```
Add-Computer -DomainName redmond.corp.microsoft.com -OUPath
"OU=Microsoft_Teams_Rooms,OU=Resources,DC=redmond,DC=corp,DC=microsoft,DC=com"
```

Wenn Sie den Computer beim Beitritt zu einer Domäne umbenennen möchten, verwenden Sie das Kennzeichen -NewName gefolgt vom neuen Namen des Computers.

Microsoft Teams-Räume der Bereitstellung

Verwenden Sie die folgende Prüfliste bei der abschließenden Überprüfung, ob die Konsole und alle Peripheriegeräte vollständig konfiguriert sind:

Anwendungseinstellungen

☐	Der Name des Raumkontos und die Telefonnummer (wenn PSTN unterstützt wird) werden rechts oben auf dem Konsolenbildschirm richtig angezeigt.
☐	Der Windows-Computername ist richtig festgelegt (hilfreich für die Remoteverwaltung).
☐	Das Kennwort für das Administratorkonto wurde festgelegt und bestätigt.
☐	Alle Firmwareupdates wurden angewendet

Audio-/Videoperipheriegeräte

☐	Die Firmwareversion des Kameraperipheriegeräts ist richtig (wenn zutreffend).
☐	Funktion der Kamera und optimale Positionierung
☐	Die Einstellungen für das Standardwiedergabegerät und das Standardkommunikationsgerät für die Wiedergabe sind auf das gewünschte Audioperipheriegerät festgelegt.
☐	Die Einstellungen für das Standardkommunikationsgerät für Aufnahmen sind auf das gewünschte Audioperipheriegerät festgelegt.
☐	Die Firmwareversion des Audioperipheriegeräts ist richtig (wenn zutreffend).
☐	Das Audioeingabegerät ist funktionsfähig und optimal positioniert.
☐	Das Audioausgabegerät ist funktionsfähig und optimal positioniert.

Dock

☐	Die Kabel sind sicher angeschlossen und nicht eingeklemmt.
☐	Die Audioerfassung über HDMI ist funktionsfähig.
☐	Die Videoerfassung über HDMI ist funktionsfähig.
☐	Das Dock lässt sich frei drehen.
☐	Die Helligkeit des Bildschirms ist für die Umgebung geeignet.

Siehe auch

Plan für Microsoft Teams-Räume

Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume

Konfigurieren einer Konsole für Microsoft Teams-Räume

Microsoft Teams-Räume verwalten

Manuelles Aktualisieren Microsoft Teams-Räume Geräts

09.06.2021 • 6 minutes to read

Die Microsoft Teams-Räume-App wird über die App Microsoft Store. Updates für die App werden während der nächtlichen Wartung automatisch Microsoft Store installiert. dies ist die empfohlene Methode, um Updates zu erhalten. Es gibt jedoch einige Situationen, in denen ein Teams-Räume keine Updates vom Gerät empfangen Microsoft Store. Sicherheitsrichtlinien lassen beispielsweise möglicherweise nicht zu, dass Geräte eine Verbindung mit dem Internet herstellen, oder sie gestatten das Herunterladen von Apps aus Microsoft Store. Oder Sie möchten ein Gerät aktualisieren, bevor Sie das Setup durchführen, während dessen Microsoft Store nicht verfügbar ist.

Wenn Sie keine Updates von Microsoft Store erhalten können, können Sie ein PowerShell-Skript für offline-App-Updates verwenden, um Ihre Teams-Räume-Geräte manuell auf eine neuere Version der Teams-Räume-App zu aktualisieren. Führen Sie die Schritte in diesem Artikel aus, um Ihre Teams-Räume zu aktualisieren.

> **NOTE**
> Mit diesem Vorgang kann nur ein Teams-Räume aktualisiert werden, auf dem die Teams-Räume-App bereits installiert ist. Er kann nicht zum Ausführen einer neuen Installation verwendet werden. Sie kann auch nicht verwendet werden, um die App auf eine ältere Version herunterstufen. Wenn Sie eine neue Installation der Teams-Räume-App ausführen möchten, wenden Sie sich an den Gerätehersteller, um spezifische Medien zu erhalten, oder lesen Sie Vorbereiten der Installationsmedien.

Schritt 1: Herunterladen des Aktualisierungsskripts für die Offline-App

Laden Sie zuerst die neueste Version des Aktualisierungsskripts für Offline-Apps herunter. Um das Skript herunterzuladen, klicken Sie auf https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=2151817 . Das Skript wird in den Standardordner für Downloads auf Ihrem Gerät heruntergeladen.

Heruntergeladene Dateien werden möglicherweise von anderen als blockiert Windows. Wenn Sie das Skript ohne Interaktion ausführen müssen, müssen Sie die Blockierung des Skripts aufheben. Gehen Sie zum Aufheben der Blockierung des Skripts wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Datei-Explorer mit der rechten Maustaste auf die Datei.
2. Klicken Sie **auf "Eigenschaften".**
3. Wählen Sie **Blockierung aufheben aus.**
4. Klicken Sie **auf OK.**

Informationen zum Aufheben der Blockierung des Skripts mithilfe von PowerShell finden Sie unter Aufheben der Blockierung von -Datei.

Nachdem das Updateskript für die Offline-App heruntergeladen wurde, übertragen Sie die Datei auf das Teams-Räume Gerät. Sie können eine Datei auf das Gerät übertragen, indem Sie ein USB-Laufwerk verwenden oder über eine Netzwerkdateifreigabe auf die Datei zugreifen, während Sie sich auf dem Gerät im Administratormodus befinden. Notieren Sie sich unbedingt, wo Sie die Datei auf dem Gerät speichern.

Schritt 2: Ausführen des Skripts zum Aktualisieren der Teams-Räume App

Das Updateskript für Offline-Apps muss über eine Eingabeaufforderung mit erhöhten Rechten ausgeführt werden, während der Skype-Benutzer (der Benutzer, unter dem die App ausgeführt wird) noch angemeldet ist. Weitere Informationen dazu, wie Sie sich bei einem Administratorkonto anmelden, um die Eingabeaufforderung mit erhöhten Rechten zu verwenden, während der Skype-Benutzer noch angemeldet ist, finden Sie unter Wechseln in den Administratormodus und zurück, wenn die Microsoft Teams-Räume-App ausgeführt wird.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Skript über eine Eingabeaufforderung mit erhöhten Rechten auszuführen:

1. Wechseln in den Administratormodus
2. Klicken Sie auf das Symbol "Start", geben **Sie Eingabeaufforderung** ein, und wählen Sie **dann Als Administrator ausführen aus.**
3. Führen Sie den folgenden Befehl aus, der den vollständigen `<path to script>` Pfad zum Skript und den Namen der Skriptdatei enthält:

   ```
   PowerShell -ExecutionPolicy Unrestricted "<path to script>"
   ```

Wenn sich die Skriptdatei beispielsweise in befindet und der Skriptdateiname `C:\Users\Admin\Downloads` `MTR-Update-4.5.6.7.ps1` der ist, führen Sie den folgenden Befehl aus:

```
PowerShell -ExecutionPolicy Unrestricted "C:\Users\Admin\Downloads\MTR-Update-4.5.6.7.ps1"
```

Ausführen des Skripts zulassen Wenn das Skript fertig ist, wird das Skript neu gestartet, Teams-Räume gerät.

Sie können das Skript auch mithilfe der Remote-PowerShell ausführen. Weitere Informationen zur Verwendung von Remote-PowerShell mit Teams-Räume-Geräten finden Sie unter Remoteverwaltung mithilfe von PowerShell.

Schritt 3: Überprüfen, ob die App erfolgreich aktualisiert wurde

Wenn das Skript erfolgreich ausgeführt wird, führt das Gerät einen Neustart in der Teams-Räume aus.

Wenn das Skript ein Problem findet, wird das Problem in der Befehlszeile angegeben und seine Ausgabe in einer Datei aufgezeichnet. Folgen Sie den Anweisungen des Skripts. Wenn Sie sich an den Microsoft-Support wenden müssen, müssen Sie die Protokolldatei zusammen mit der Supportanfrage aufnehmen. Das Skript stellt Ihnen den Pfad zur Protokolldatei zur Verfügung.

Authentifizierung in Microsoft Teams-Räume

09.06.2021 • 11 minutes to read

Die Kontoverwaltung Microsoft Teams-Räume Geräte erfolgt auf Anwendungsebene. Die Anwendung stellt eine Verbindung mit Microsoft Teams, Skype for Business Und Exchange, um Ressourcen für das Raumkonto zu erhalten, um Anrufe und Besprechungen zu ermöglichen. Das Gerät wird agnostisch gehalten, um always-on-Funktionen, Anrufszenarien (für Geräte, die mit einem Anrufplan konfiguriert sind) und benutzerdefinierte Sperrmechanismen zu ermöglichen, die auf diesen Geräten implementiert werden. Dies bedeutet, dass die Authentifizierung für diese Geräte auf andere Weise als bei Endbenutzergeräten geschieht.

Moderne Authentifizierung wird allen Kunden empfohlen, die Microsoft Teams-Räume mit Microsoft 365 Oder Office 365. Wenn Sie über eine lokale Bereitstellung von Exchange-Server oder Skype for Business-Server verfügen, konfigurieren Sie die hybride moderne Authentifizierung mit Azure Active Directory (Azure AD), um die Verwendung der modernen Authentifizierung zu aktivieren.

Die moderne Authentifizierung wird Microsoft Teams-Räume Version 4.4.25.0 und höher unterstützt.

Moderne Authentifizierung

Wenn Sie die moderne Authentifizierung mit der Microsoft Teams-Räume-Anwendung verwenden, wird Active Directory Authentication Library (ADAL) verwendet, um die Verbindung zu Microsoft Teams, Exchange und Skype for Business. Ein Microsoft Teams-Räume Gerät ist ein freigegebenes Gerät und führt einen nächtlichen Neustart durch, um ein reibungsloses Funktionieren sicherzustellen und wichtige Betriebssystem-, Treiber-, Firmware- oder Anwendungsupdates zu erhalten. Der moderne Authentifizierungsmechanismus verwendet in OAuth 2.0 den Autorisierungsberechtigungstyp für die Kennwortberechtigung des Ressourcenbesitzers, für den keine Benutzereingriffe erforderlich sind. Dies ist einer der Hauptunterschiede zwischen der Funktionsweise der modernen Authentifizierung für Benutzerkonten und Ressourcenkonten, die von der Anwendung Microsoft Teams-Räume werden. Aus diesem Grund sollten Microsoft Teams-Räume-Ressourcenkonten nicht für die Verwendung der mehrstufigen Authentifizierung (Multi-Factor Authentication, MFA), der Smartcard-Authentifizierung oder der auf Clientzertifikaten basierenden Authentifizierung konfiguriert werden(die alle für Endbenutzer verfügbar sind).

Der andere wichtige Unterschied zwischen der Funktionsweise der modernen Authentifizierung auf Microsoft Teams-Räume-Geräten und Endbenutzergeräten besteht in der Weise, dass Sie in Azure Active Directory und Endpoint Manager keine Richtlinien für bedingten Zugriff auf Geräteebene anwenden können, da bei Verwendung dieses Zugriffstyps keine Geräteinformationen übergeben werden. Stattdessen können Sie ein Gerät in Microsoft Endpoint Manager und Compliancerichtlinien anhand der Anleitungen unter Verwalten von Besprechungsräumen Teams Intune anwenden.

Aktivieren der modernen Authentifizierung auf Microsoft Teams-Räume Gerät

Wenn Microsoft Teams-Räume moderne Authentifizierung mit Skype for Business und Exchange verwenden möchten, aktivieren Sie die clientseitige Einstellung für die moderne Authentifizierung auf dem Microsoft Teams-Räume Gerät. Dies können Sie in den Geräteeinstellungen oder in der XML-Konfigurationsdatei tun.

> **NOTE**
> Bevor Sie die clientseitige Einstellung für die moderne Authentifizierung aktivieren, stellen Sie sicher, dass Ihre Umgebung ordnungsgemäß für die Verwendung der modernen Authentifizierung eingerichtet ist.

Verwenden von Geräteeinstellungen

1. Wechseln Sie auf dem Gerät Microsoft Team Rooms zu **Mehr** (...).
2. Wählen **Einstellungen** aus, und geben Sie dann den Benutzernamen und das Kennwort des Geräteadministrators ein.
3. Wechseln Sie zur **Registerkarte Konto,** aktivieren Sie **moderne Authentifizierung,** und wählen Sie **dann Speichern und beenden** .

Verwenden der XML-Konfigurationsdatei

Legen Sie SkypeSettings.xml XML-Element für die moderne Authentifizierung wie folgt **auf True**(wahr) in Ihrer Datei dar.

```
<ModernAuthEnabled>True</ModernAuthEnabled>
```

Informationen zum Anwenden der Einstellung finden Sie unter Verwalten Microsoft Teams-Räume Einer Konsoleneinstellungen remote mit einer XML-Konfigurationsdatei.

Vorbereiten der Umgebung für die moderne Authentifizierung

Bevor Sie beginnen, stellen Sie sicher, dass Sie die Identitätsmodellen kennen, die mit ihrer Office 365 und Azure AD verwendet werden sollen. Weitere Informationen finden Sie unter Office 365 identitätsmodellen und Azure Active Directory hybride Identität und Verzeichnissynchronisierung für Microsoft 365 oder Office 365.

Aktivieren der modernen Authentifizierung in Microsoft 365 oder Office 365

Informationen zum Aktivieren der modernen Authentifizierung für Exchange Online Sie unter Aktivieren der modernen Authentifizierung in Exchange Online. Wenn Sie Skype for Business Online verwenden, sollten Sie auch sicherstellen, dass die moderne Authentifizierung für Skype for Business online aktiviert ist. Weitere Informationen finden Sie unter Skype for Business Online: Aktivieren des Mandanten für moderne Authentifizierung.

Es wird empfohlen, grundlegende Authentifizierungsrichtlinien für Exchange Online zu entfernen oder die Standardauthentifizierung für Ihren Mandanten erst zu deaktivieren, wenn Sie überprüft haben, dass Microsoft Teams-Räume-Geräte sich erfolgreich mit Exchange Online, Teams und Skype for Business Online anmelden können.

Weitere Informationen zum Deaktivieren der Standardauthentifizierung in Exchange Online finden Sie unter Deaktivieren der Standardauthentifizierung in Exchange Online.

Moderne Hybridauthentifizierung

Um eine erfolgreiche Authentifizierung bei Ihrem lokalen Exchange-Server und/oder Skype for Business-Server sicherzustellen, müssen Sie sicherstellen, dass das Ressourcenkonto, das mit Microsoft Teams-Räume verwendet wird, für das Erhalten von Autorisierung von Azure AD konfiguriert ist.

Teams-Räume Authentifizierungsflüsse variieren je nach Authentifizierungskonfiguration. Bei Kunden, die eine verwaltete Domäne verwenden, verwendet Teams-Räume Kennwort des OAuth 2.0-Ressourcenbesitzers mit Azure Active Directory. Für Kunden, die eine Verbunddomäne verwenden, wird jedoch OAuth 2.0 SAML Bearer Assertion Flow verwendet.

> **NOTE**
> Ihr Identitätsanbieter benötigt möglicherweise bestimmte Konfigurationen oder Einstellungen für die Integration Azure Active Directory oder Office 365. Wenden Sie sich an Ihren Identitätsanbieter, wenn Sie Hilfe beim Konfigurieren der Authentifizierung mit Teams-Räume.

Voraussetzungen für Microsoft Teams-Räume

Die Voraussetzungen für die Aktivierung der modernen Authentifizierung in Ihrer Hybridtopologie werden unter Übersicht über die moderne Hybridauthentifizierung und die Voraussetzungen für die Verwendung mit lokalen Skype for Business und Exchange behandelt. Es gelten alle Voraussetzungen, die in diesem Artikel erläutert werden.

Da Microsoft Teams-Räume die Kennwortautorisierung des Ressourcenbesitzers und die zugrunde liegenden REST-APIs für die moderne Authentifizierung verwendet, sind die folgenden wichtigen Unterschiede zu beachten, die speziell für die moderne Authentifizierung Microsoft Teams-Räume.

- Sie müssen über Exchange Server 2016 CU8 oder höher verfügen oder Exchange Server 2019 CU1 oder höher.
- Sie müssen über Skype for Business Server 2015 CU5 oder höher oder Skype for Business Server 2019 oder höher verfügen.
- MFA wird unabhängig von Ihrer Topologie nicht unterstützt.
- Microsoft Teams-Räume sip und UPN werden nicht unterstützt. Sie müssen ein Microsoft Teams-Räume mit demselben UPN und SIP erstellen, damit es funktioniert.
- Wenn Sie einen Drittanbieter für Authentifizierung verwenden, der von Azure AD unterstützt wird, muss er einen aktiven Authentifizierungsfluss über WS-Trust unterstützen.
- Verwenden Sie keine Richtlinien für bedingten Zugriff auf Geräteebene für ein Ressourcenkonto, das mit der Anwendung konfiguriert ist. Dies führt zu Fehlern bei der Anmeldung. Registrieren Sie stattdessen ein Gerät in Microsoft Intune und wenden Sie Compliancerichtlinien anhand der unter Verwalten von Besprechungsräumen Teams Intune veröffentlichten Richtlinien an.

Konfigurieren Exchange Server

Informationen zum Aktivieren der modernen Hybridauthentifizierung in Exchange Server finden Sie unter Konfigurieren einer lokalen Exchange Server für die Verwendung der modernen Hybridauthentifizierung.

Konfigurieren Skype for Business Server

Informationen zum Aktivieren der modernen Hybridauthentifizierung Skype for Business Server Sie unter Konfigurieren einer lokalen Skype for Business für die Verwendung der modernen Hybridauthentifizierung.

Entfernen oder Deaktivieren Skype for Business und Exchange

Wenn Ihre Einrichtung die hybride moderne Authentifizierung nicht zu lässt oder Sie die hybride moderne Authentifizierung für Exchange oder Skype for Business entfernen oder deaktivieren müssen, lesen Sie Entfernen oder Deaktivieren der modernen Hybridauthentifizierung von Skype for Business und Exchange.

Bedingter Azure AD-Zugriff

Sie können ein ressourcenbasiertes Konto konfigurieren, das Microsoft Teams-Räume für IP-/standortbasierter Zugriff verwendet wird. Weitere Informationen finden Sie unter Bedingter Zugriff: Zugriff nach Speicherort blockieren.

Es werden keine anderen Richtlinien für bedingten Zugriff unterstützt. Weitere Informationen zur Gerätekonformität finden Sie unter Verwalten Teams von Besprechungsräumen mit Intune.

Aktivieren Teams Raumgeräten für die Teilnahme an Besprechungen von Drittanbietern

09.06.2021 • 8 minutes to read

Microsoft Teams-Räume-Geräte unterstützen eine One-Touch-Erfahrung für die Teilnahme an Onlinebesprechungen von Drittanbietern, die auch als direkte Gast-Teilnahme bezeichnet wird. Wenn die Funktion aktiviert ist, können Sie ein Teams-Räume-Gerät verwenden, um an Besprechungen teilzunehmen, die auf Cisco WebEx und Zoom gehostet werden, genauso einfach wie Sie an Besprechungen teilnehmen können, die in ihrer Microsoft Teams.

Bevor Sie von einem Mobile-Gerät aus an Drittanbieterbesprechungen Teams-Räume können, müssen Sie die folgenden Schritte tun:

1. Konfigurieren Sie Teams-Räume Postfach des Exchange Online-Raum, um Einladungen für Besprechungen von Drittanbietern zu verarbeiten.
2. Stellen Sie sicher, dass Ihre Organisation über keine Richtlinien zum Verhindern der Verbindung zu Besprechungsdiensten von Drittanbietern verfügen würde.
3. Konfigurieren Sie Ihre Teams-Räume-Geräte so, dass Besprechungen von Drittanbietern zulässig sind.

In den folgenden Abschnitten erfahren Sie, wie Sie die einzelnen Schritte ausführen.

Schritt 1: Zulassen, dass Kalender-Einladungen für Besprechungen von Drittanbietern verarbeitet werden

Um eine One-Touch Join-Erfahrung von einem Teamraumgerät aus zu aktivieren, müssen Sie als Erstes die Kalenderverarbeitungsregeln für das Postfach des Exchange Online Geräts festlegen. Das Raumpostfach muss externe Besprechungen zulassen und den Nachrichtentext und den Betreff behalten, damit die für die Teilnahme an der Drittanbieterbesprechung benötigte URL angezeigt wird. Gehen Sie wie folgt vor, um diese Raumpostfachoptionen mit dem Cmdlet Set-CalendarProcessing festlegen:

1. Verbinden Sie Exchange Online PowerShell. Weitere Informationen finden Sie unter Verbinden verwenden Exchange Online PowerShell mit Standardauthentifizierung oder Verbinden, Exchange Online PowerShellmithilfe der mehrstufigen Authentifizierung verwenden zu können, je nach Ihrer Authentifizierungsmethode.

2. Wenn Sie den Benutzerprinzipalnamen (User Principal Name, UPN) des Raumpostfachs nicht kennen, verwenden Sie den folgenden Befehl:

   ```
   Get-Mailbox | Where {$_.RoomMailboxAccountEnabled -eq $True} | Format-Table Name, UserPrincipalName
   ```

3. Suchen Sie den Namen des Raumpostfachs, das Ihrem Teams-Räume zugeordnet ist, und notieren Sie sich dessen UPN.

4. Nachdem Sie den UPN des Raumpostfachs finden, führen Sie den folgenden Befehl aus. Ersetzen `<UserPrincipalName>` Sie durch den UPN des Raumpostfachs:

   ```
   Set-CalendarProcessing <UserPrincipalName> -ProcessExternalMeetingMessages $True -DeleteComments
   $False -DeleteSubject $False
   ```

Weitere Informationen zu Exchange Online PowerShell.

Schritt 2: Konfigurieren Office 365 Threat Protection und Neuschreibung von Links

Um die Teilnahme mit nur einer Touch-Touch-Verbindung zu ermöglichen, müssen die Linkinformationen der Drittanbieter-Besprechung in der Besprechungs-Einladung vorhanden und lesbar sein. Wenn Ihre Organisation das Office 365 Advanced Threat Protection-Feature für sichere Links verwendet, oder wenn Sie eine Drittanbieterlösung verwenden, die alle eingehenden und ausgehenden URLs auf Bedrohungen überprüft, kann dies die Teilnahme-URLs der Besprechung ändern und dafür sorgen, dass die Besprechung auf dem Teams-Räume-Gerät nicht mehr zu erkennen ist. Um sicherzustellen, dass dies nicht geschieht, müssen Sie die URLs des Drittanbieter-Besprechungsdiensts zur Liste "Nicht umschreiben" für sichere ATP-Links oder zur URL-Neuschreibung der Drittanbieter-Ausnahmeliste hinzufügen.

Um der "Nicht umschreiben"-Liste für sichere ATP-Links URLs von Drittanbietern für Besprechungsdienst hinzuzufügen, führen Sie die Schritte unter Einrichten einer benutzerdefinierten Liste "Nicht umschreiben-URLs" mit dem ATP-Codefür sichere Links aus. Wenn Sie eine Drittanbieterlösung verwenden, lesen Sie die Anweisungen für diese Lösung, um der URL-Neuschreibungsausnahmeliste URLs hinzuzufügen.

Im Folgenden finden Sie einige Beispieleinträge, die Sie möglicherweise Ihrer "Nicht umschreiben"-Liste sicherer ATP-Links oder der URL-Neuschreibungsausnahmeliste von Drittanbietern hinzufügen müssen:

- **Cisco WebEx** `*.webex.com*`
- **Zoomen** `*.zoom.us*` , `*.zoom.com*` , `*.zoomgov.com*`

Wenn Sie eine vollständige Liste der URLs, die Sie Ihrer "Nicht umschreiben"-Liste für sichere ATP-Links hinzufügen möchten, oder die URL-Neuschreibung der URL von Drittanbietern erhalten möchten, wenden Sie sich an den Drittanbieter für Besprechungsdienste, von dem Sie Besprechungs-Einladungen annehmen möchten.

Caution

Fügen Sie nur URLs, die Sie vertrauenswürdig sind, Ihrer "Nicht umschreiben"-Liste für sichere ATP-Links oder der URL-Neuschreibung der Ausnahmeliste von Drittanbietern hinzu.

Schritt 3: Aktivieren von Drittanbieterbesprechungen auf einem Gerät

Der letzte Schritt, den Sie tun müssen, besteht im Zulassen, Teams-Räume Gerät an Besprechungen von Drittanbietern teilnehmen kann. Besprechungen von Drittanbietern benötigen einen Benutzernamen und eine E-Mail-Adresse, um an ihnen teilzunehmen. Wenn sich der Benutzername und die E-Mail-Adresse, die Sie verwenden müssen, vom Raumpostfach des Geräts unterscheiden, müssen Sie sie zu Ihrem Gerät hinzufügen. Dies können Sie in den Geräteeinstellungen oder in der XML-Konfigurationsdatei tun.

Verwenden von Geräteeinstellungen

Gehen Sie wie folgt Teams-Räume um das Gerät mit dem Touchscreen zu konfigurieren:

1. Wählen Sie Microsoft Teams-Räume Gerät mehr **... aus.**
2. Wählen **Einstellungen** aus, und geben Sie dann den Benutzernamen und das Kennwort des Geräteadministrators ein.
3. Wechseln Sie zur Registerkarte **Besprechungen,** und wählen Sie **Cisco WebEx**, **Zoom** oder beides aus.
4. Wenn Sie an Besprechungen mit dem Benutzernamen und der E-Mail-Adresse teilnehmen möchten, die dem Raumpostfach zugeordnet sind, wählen Sie **Mit Rauminformationen teilnehmen aus.**
5. Wenn Sie an Besprechungen mit einem alternativen Benutzernamen und einer E-Mail-Adresse teilnehmen möchten, wählen Sie Mit benutzerdefinierten Informationen teilnehmen aus, und geben Sie den Benutzernamen und die E-Mail-Adresse ein, die Sie verwenden möchten.

6. Wählen **Sie Speichern und beenden aus.** Ihr Gerät wird neu gestartet.

Verwenden der SkypeSettings.xml Konfigurationsdatei

Die folgenden Einstellungen können der Datei in `SkypeSettings.xml` hinzugefügt `C:\Users\Skype\AppData\Local\Packages\Microsoft.SkypeRoomSystem_8wekyb3d8bbwe\LocalState` werden. Weitere Informationen zu der Datei finden Sie `SkypeSettings.xml` unter Verwalten einer Microsoft Teams-Räume-Konsoleneinstellungen remote mit einer XML-Konfigurationsdatei.

Um Cisco WebEx-Besprechungen zu ermöglichen, legen Sie `WebExMeetingsEnabled` das XML-Element wie folgt **auf True**(wahr) dar.

```
<WebExMeetingsEnabled>True</WebExMeetingsEnabled>
```

Legen Sie zum Aktivieren von Zoombesprechungen `ZoomMeetingsEnabled` das XML-Element wie folgt auf **True**(wahr) vor.

```
<ZoomMeetingsEnabled>True</ZoomMeetingsEnabled>
```

Sie können optional einen benutzerdefinierten Benutzernamen und eine benutzerdefinierte E-Mail-Adresse angeben, um mithilfe der folgenden XML-Elemente an Besprechungen von Drittanbietern teilzunehmen. Wenn die von Ihnen angegebenen Werte ungültig sind, verwendet das Teams-Räume standardmäßig den Benutzernamen und die E-Mail-Adresse des Raumpostfachs.

```
<UseCustomInfoForThirdPartyMeetings>true</UseCustomInfoForThirdPartyMeetings>

<CustomDisplayNameForThirdPartyMeetings>guestname</CustomDisplayNameForThirdPartyMeetings>

<CustomDisplayEmailForThirdPartyMeetings>guest@contoso.com</CustomDisplayEmailForThirdPartyMeetings>
```

> **NOTE**
> Um von einem Teams-Räume-Gerät aus an einer Cisco WebEx-Besprechung teilzunehmen, muss die Cisco-Besprechung in WebEx-Besprechungen Pro mit Cisco WebEx WebEx Web Application Version 40.7 oder höher gehostet werden.

Bereitstellen Microsoft Teams-Räume mithilfe von Microsoft Endpoint Configuration Manager

09.06.2021 • 51 minutes to read

Dieser Artikel enthält alle erforderlichen Informationen zum Erstellen Ihrer Microsoft Teams-Räume mithilfe von Microsoft Endpoint Configuration Manager.

Mit den einfach zu verwendende Methoden, die von Configuration Manager bereitgestellt werden, können Sie das Betriebssystem und andere Anwendungen auf mehreren Zielgeräten bereitstellen.

Verwenden Sie den unten dargestellten Ansatz, um Sie durch die Konfiguration des Configuration Manager zu führen, und passen Sie die Beispielpakete und Skripts an, die in diesem Leitfaden für Ihre Organisation bereitgestellt werden.

IMPORTANT

Diese Lösung wurde nur mit Surface Pro-basierten Bereitstellungen getestet. Befolgen Sie die Richtlinien des Herstellers für Konfigurationen, die nicht auf Surface Pro.

Überprüfen der Voraussetzungen

Wenn Sie Microsoft Teams-Räume mit Configuration Manager bereitstellen möchten, stellen Sie sicher, dass Sie die folgenden Voraussetzungen und Anforderungen erfüllen.

Microsoft Endpoint Configuration Manager Anforderungen

- Microsoft Endpoint Configuration Manager version muss mindestens 1706 sein. Wir empfehlen die Verwendung von 1710 oder höher. Unter Support für Windows 10 in Configuration Manager finden Sie Informationen zu Windows 10 Versionen, die Configuration Manager unterstützt.
- Es muss eine Windows Assessment and Deployment Kit (ADK) für Windows 10 installiert sein. Sehen Sie sich die Versionen des Windows 10 ADK an, die Sie mit verschiedenen Versionen von Configuration Manager verwenden können, und stellen Sie sicher, dass Ihre Bereitstellung die richtige Version enthält.
- Den Websitesystemservern muss die Verteilungspunktrolle zugewiesen worden sein, und die Startbilder sollten für die PXE-Unterstützung (Preboot Execution Environment) aktiviert sein, um über das Netzwerk initiierte Bereitstellungen zu ermöglichen. Wenn die PXE-Unterstützung nicht aktiviert ist, können Sie startbare Medien für Ihre Bereitstellungen verwenden.
- Ein Netzwerkzugriffskonto muss für die Unterstützung neuer Computerbereitstellungsszenarien (bare Metal) konfiguriert werden. Weitere Informationen zur Konfiguration eines Netzwerkzugriffskontos finden Sie unter In Configuration Manager verwendete Konten.
- Wir empfehlen, die Multicastunterstützungzu aktivieren, wenn Sie wahrscheinlich das gleiche Microsoft

Teams-Räume-Bild in mehreren Einheiten gleichzeitig bereitstellen.

Netzwerkanforderungen

- Ihr Netzwerk sollte über einen DHCP-Server (Dynamic Host Configuration Protocol) verfügen, der für die automatische IP-Adressverteilung an die Subnetze konfiguriert ist, in Microsoft Teams-Räume ihre Einheiten bereitgestellt werden.

  > **NOTE**
  > Die Dauer des DHCP-Leasens muss auf einen Wert festgelegt werden, der länger als die Dauer der Bildbereitstellung ist. Andernfalls kann die Bereitstellung fehlschlagen.

- Ihr Netzwerk, einschließlich Switchen und virtueller LANs (VIRTUAL LANs, VIRTUAL LANs), sollte für die Unterstützung von PXE konfiguriert sein. Weitere Informationen zur IP-Hilfs- und PXE-Konfiguration finden Sie bei Ihrem Netzwerkanbieter. Alternativ können Sie startbare Medien für Ihre Bereitstellungen verwenden, wenn die PXE-Unterstützung nicht aktiviert ist.

  > **NOTE**
  > Für Surface Pro wird der Start über das Netzwerk (PXE-Boot) nur unterstützt, wenn Sie einen Ethernet-Adapter oder eine Dockingstation von Microsoft verwenden. Ethernet-Adapter von Drittanbietern unterstützen keinen PXE-Neustart mit Surface Pro. Weitere Informationen finden Sie unter Ethernet-Adapter und Surface-Bereitstellung.

Konfigurieren Microsoft Endpoint Configuration Manager für die Bereitstellung des Betriebssystems

In diesem Artikel wird davon ausgegangen, dass Sie bereits über eine fehlerfreie Configuration Manager-Bereitstellung verfügen, und es werden nicht alle Schritte beschrieben, die erforderlich sind, um Configuration Manager von Grund auf neu zu implementieren und zu konfigurieren. Die Dokumentation und der Konfigurationsleitfade auf der Microsoft Endpoint Configuration Manager sind eine großartige Ressource. wir empfehlen, mit diesen Ressourcen zu beginnen, wenn Sie Configuration Manager noch nicht bereitgestellt haben.

Überprüfen Sie mithilfe der folgenden Anweisungen, ob die Betriebssystembereitstellungsfeatures ordnungsgemäß konfiguriert sind.

Überprüfen und Aktualisieren von Configuration Manager

1. Wechseln Sie in der Configuration Manager-Konsole zu > **Verwaltungsupdates und Wartung**.
2. Überprüfen Sie den installierten Build und die anwendbaren Updates, die noch nicht installiert wurden.
3. Überprüfen Sie den Windows 10 in Configuration Manager. Wenn Sie ein Upgrade Ihrer Bereitstellung durchführen müssen, wählen Sie das Update aus, das Sie installieren möchten, und wählen Sie dann **Herunterladen aus.**
4. Wählen Sie nach Abschluss des Downloads das Update und dann **Updatepaket installieren aus.**

Konfigurieren von Verteilungspunkten zur Unterstützung von PXE und Multicast

1. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu > **Administrationsverteilungspunkte**.
2. Wählen Sie den Verteilungspunktserver aus, der die Microsoft Teams-Räume wird, und wählen Sie dann Eigenschaften **aus.**
3. Wählen Sie die **Registerkarte PXE** aus, und stellen Sie sicher, dass die folgenden Einstellungen aktiviert

sind:

- Aktivieren der PXE-Unterstützung für Clients
- Zulassen, dass dieser Verteilungspunkt auf eingehende PXE-Anforderungen reagiert
- Unterstützung für unbekannten Computer aktivieren

4. *Optional:* Um die Multicastunterstützung zu aktivieren, wählen Sie die **Registerkarte Multicast** aus, und stellen Sie sicher, dass die folgenden Einstellungen aktiviert sind:

   - Aktivieren von Multicast zum gleichzeitigen Senden von Daten an mehrere Clients
   - Konfigurieren des UDP-Portbereichs entsprechend der Empfehlung Ihres Netzwerkteams

Konfigurieren des Netzwerkzugriffskontos

1. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu **Konfigurationswebsites** für > > Verwaltungswebsites , und wählen Sie dann die Website aus.
2. Wählen Sie in **Einstellungen** Gruppe Websitekomponenten > **Softwareverteilung konfigurieren aus.**
3. Wählen Sie die **Registerkarte Netzwerkzugriffskonto** aus. Richten Sie ein oder mehrere Konten ein, und wählen Sie dann **OK aus.**

> **NOTE**
> Für die Konten sind keine besonderen Rechte erforderlich, außer der Zugriff auf diesen Computer über das Netzwerk direkt auf dem Verteilungspunktserver. Ein generisches Domänenbenutzerkonto ist geeignet. Weitere Informationen finden Sie unter In Configuration Manager verwendete Konten.

Konfigurieren eines Startbilds

1. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu **Startbilder** für > **das Betriebssystem der Softwarebibliothek.** >
2. Wählen **Sie Startbild (x64)** und dann Eigenschaften **aus.**
3. Wählen Sie die **Registerkarte Datenquelle** aus, und aktivieren Sie Deploy this boot image from **the PXE-enabled distribution point**.
4. Wählen Sie die **Registerkarte Optionale Komponenten** aus, um erforderliche Komponenten zu installieren:

   a. Wählen Sie das Sternsymbol aus, und suchen Sie nach **HTML (WinPE-HTA).**

   b. Wählen **Sie OK** aus, um dem Startbild HTML-Anwendungsunterstützung hinzuzufügen.

5. *Optional:* Um die Bereitstellungserfahrung anzupassen, wählen Sie die **Registerkarte Anpassung** aus.

   - Aktivieren **Sie die Befehlsunterstützung (nur Test),** wenn Sie während der Bereitstellung Zugriff auf eine Eingabeaufforderung haben möchten. Wenn dies aktiviert ist, können Sie eine Eingabeaufforderung starten, indem Sie während der Bereitstellung **jederzeit F8** auswählen.
   - Sie können auch ein benutzerdefiniertes Hintergrundbild angeben, das während der Bereitstellung angezeigt werden soll. Aktivieren Sie zum Festlegen eines Bilds **Die benutzerdefinierte Hintergrundbilddatei (UNC-Pfad) angeben,** und wählen Sie den Hintergrund aus.

6. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, **wählen Sie Ja aus,** und verteilen Sie das aktualisierte Startbild an Ihre Verteilungspunkte.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Startbildern mit Configuration Manager.

> **NOTE**
> Sie können startbare USB-Medien erstellen, um tasksequenzbasierte Konfigurations-Manager-Bereitstellungen für Umgebungen ohne PXE-Unterstützung zu initiieren. Die startbaren Medien enthalten nur das Startbild, optionale Vorabstartbefehle und die erforderlichen Dateien sowie binäre Binärdateien für den Konfigurations-Manager, um das Starten von Windows PE und das Herstellen einer Verbindung mit Configuration Manager für den restlichen Bereitstellungsprozess zu unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen startbarer Medien.

Erstellen von Konfigurations-Manager-Paketen

> **IMPORTANT**
> Die erforderliche Betriebssystemversion für jede SRS-Installer-Version ändert sich bei jeder MSI-Version. Um die beste Betriebssystemversion für eine bestimmte MSI zu ermitteln, führen Sie das Konsoleneinrichtungsskript einmal aus. Weitere Informationen finden Sie unter Bereitstellen Microsoft Teams-Räume mithilfe von Microsoft Endpoint Configuration Manager.

Configuration Manager erfordert eine Reihe von Paketen zum Bereitstellen und Konfigurieren der Microsoft Teams-Räume Einheiten.

Sie müssen die folgenden Pakete erstellen und konfigurieren und sie dann an die Configuration Manager-Websitesysteme verteilen, denen die Serverrolle "Verteilungspunkt" zugewiesen wurde.

PAKETNAME	TYP	BESCHREIBUNG
SRS v2 – SRS-Anwendungspaket	Softwarepaket	Paket für das Microsoft Teams-Räume-Kit
SRS v2 – Sysprep-Paket	Softwarepaket	Paket für die benutzerdefinierte Unattended.xml zum Konfigurieren von Microsoft Teams-Räume Einheiten
SRS v2 – Set-SRSComputerName Package	Softwarepaket	Paket für die HTML-Anwendung (HTA), um während der Bereitstellung einen Computernamen zuzuordnen
SRS v2 – Konfigurieren des SRS-Setups	Softwarepaket	Paket zum Konfigurieren der Bereitstellung der Microsoft Teams-Räume-App
SRS v2 – Os Updates Package	Softwarepaket	Paket zum Bereitstellen obligatorischer Betriebssystemupdates
SRS v2 – Stammzertifikatpaket	Softwarepaket	Optional – Paket zum Bereitstellen des Stammzertifikats (nicht erforderlich für Einheiten, die einer Domäne beigetreten sind)
SRS v2 – Microsoft Monitoring Agent Package	Softwarepaket	Optional – Paket zum Bereitstellen und Konfigurieren des Agents der Microsoft Operations Management Suite

PAKETNAME	TYP	BESCHREIBUNG
SRS v2 – WinPE-Hintergrundpaket	Softwarepaket	Paket für das benutzerdefinierte Hintergrundbild zur Verwendung mit Startbildern
Windows 10 Enterprise	Betriebssystemabbild	Paket für die Installationsdatei des Betriebssystems (install.wim)
Surface Pro	Treiberpaket	Paket für die Gerätetreiber und Firmware für Microsoft Surface Pro
Surface Pro 4	Treiberpaket	Paket für die Gerätetreiber und Firmware für Microsoft Surface Pro 4

Weitere Informationen finden Sie unter Pakete und Programme in Configuration Manager.

Erstellen von Ordnern für die Paketquellendateien

Im Konfigurations-Manager müssen die Paketquellendateien bei der ersten Erstellten und Aktualisierung in einer bestimmten Ordnerstruktur organisiert sein.

Erstellen Sie die folgende Ordnerstruktur auf der Microsoft Endpoint Configuration Manager Der Zentraladministration oder der primären Website oder auf einer Serverfreigabe, die Sie zum Hosten von Paketquellendateien verwenden:

- SRS v2 – Microsoft Monitoring Agent Package
- SRS v2 – Os Updates Package
- SRS v2 – Stammzertifikatpaket
- SRS v2 – Set-SRSComputerName Package
- SRS v2 – SRS-Anwendungspaket
- SRS v2 – Konfigurieren des SRS-Setups
- SRS v2 – Sysprep-Paket
- Treiber
  - Surface Pro
  - Surface Pro 4
- Betriebssysteme
  - Windows 10 Enterprise

> **TIP**
> Sie können auch die ZIP-Datei herunterladen und verwenden, die die Ordnerstruktur für die Pakete, die Skripts, die Sie verwenden müssen, und die Tasksequenz-Vorlage enthält, die Sie importieren müssen.

Erstellen des Überwachungs-Agent-Pakets

1. Laden Sie den Monitoring-Agent von https://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=828603 herunter.
2. Extrahieren Sie das Paket in den **Ordner SRS v2 – Microsoft Monitoring Agent Package,** indem Sie ein Eingabeaufforderungsfenster öffnen undMMASetup-AMD64.exe **/C:** an der Eingabeaufforderung eingeben.
3. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu > **Anwendungsverwaltungspakete** der > Softwarebibliothek, und wählen Sie dann Paket **erstellen aus.**
4. Geben Sie die folgenden Informationen ein, um das Paket zu erstellen:

- Name:**SRS v2 – Microsoft Monitoring Agent Package**
- Hersteller:**Microsoft Corporation**
- Version:**8.1.11081.0** (geben Sie die Version der heruntergeladenen Installationsdatei ein)
- Aktivieren Sie **das Kontrollkästchen** Dieses Paket enthält Quelldateien, geben Sie den Pfad zum Ordner **SRS v2 - Microsoft Monitoring Agent Package** ein, und wählen Sie weiter **aus.**

5. Wählen **Sie Kein Programm erstellen** und dann Weiter **aus.**
6. Überprüfen Sie **die Seite Einstellungen bestätigen,** und wählen Sie dann Weiter **aus.**
7. Wählen Sie **Schließen aus.**

Erstellen des Updatespakets für das Betriebssystem

1. Erstellen Sie **im Ordner SRS v2 – Os Updates Package** ein neues PowerShell-Skript mit dem Namen **Install-SRSv2-OS-Updates.ps1.**
2. Kopieren Sie das folgende Skript in das **Install-SRSv2-OS-Updates.ps1** Skript. Alternativ können Sie das Skript Install-SRSv2-OS-Updates.ps1 hier herunterladen.

```
# Install-SRSv2-OS-Updates.ps1
$strPath = split-path -parent $MyInvocation.MyCommand.Definition
$total = gci $strPath *.msu | measure | Select-Object -expand Count
$i = 0
gci $strPath *.msu | ForEach-Object {
  $i++
  WUSA ""$_.FullName /quiet /norestart""
  Write-Progress -activity "Applying Mandatory Updates" -status "Installing
  $_ .. $i of $total" -percentComplete (($i / $total) * 100)
  Wait-Process -name wusa
}
```

3. Laden Sie die obligatorische Windows Updatepakete in denselben Ordner herunter.

> **NOTE**
> Zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieses Artikels war nur KB4056892 erforderlich. Aktivieren Sie Konfigurieren Microsoft Teams-Räume Konsole,um festzustellen, ob weitere Updates erforderlich sind.

4. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu > **Anwendungsverwaltungspakete** der > Softwarebibliothek, und wählen Sie dann Paket **erstellen aus.**
5. Geben Sie die folgenden Informationen ein, um das Paket zu erstellen:
   - Name: **SRS v2 – Os Updates Package**
   - Hersteller: **Microsoft Corporation**
   - Version: **1.0.0**
   - Aktivieren Sie **das Kontrollkästchen** Dieses Paket enthält Quelldateien, geben Sie den Pfad zum Ordner **SRS v2 - Os Updates Package** ein, und wählen Sie dann Weiter **aus.**
6. Wählen **Sie Kein Programm erstellen** und dann Weiter **aus.**
7. Überprüfen Sie **die Seite Einstellungen bestätigen,** und wählen Sie dann Weiter **aus.**
8. Wählen Sie **Schließen aus.**

Erstellen des Stammzertifikatpakets (optional)

Sie erstellen dieses Paket, um das Stammzertifikat für Geräte zu verteilen, die nicht einer Active Directory-

Domäne beigetreten sind. Erstellen Sie dieses Paket nur, wenn die beiden folgenden Bedingungen zu gelten:

- Ihre Bereitstellung umfasst lokales Lync oder Skype for Business Server.
- Microsoft Teams-Räume Einheiten sind so konfiguriert, dass sie in einer Arbeitsgruppe und nicht in einem Domänenmitglied arbeiten.

1. Kopieren Sie das Stammzertifikat in **den Ordner SRS v2 – Stammzertifikatpaket.**
2. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu > **Anwendungsverwaltungspakete** der > Softwarebibliothek, und wählen Sie dann Paket **erstellen aus.**
3. Geben Sie die folgenden Informationen ein, um das Paket zu erstellen:
   - Name: **SRS v2 – Stammzertifikatpaket**
   - Hersteller: *Name Ihrer Organisation*
   - Version: **1.0.0**
   - Aktivieren Sie **das Kontrollkästchen** Dieses Paket enthält Quelldateien, geben Sie den Pfad zum Ordner **SRS v2** – Stammzertifikatpaket ein, und wählen Sie dann **Weiter aus.**
4. Wählen **Sie Kein Programm erstellen** und dann Weiter **aus.**
5. Überprüfen Sie **die Seite Einstellungen bestätigen,** und wählen Sie dann Weiter **aus.**
6. Wählen Sie **Schließen aus.**

Erstellen des Microsoft Teams-Räume-Bereitstellungskits

1. Laden Sie die neueste Version des **Microsoft Teams-Räume-Bereitstellungskits** von https://go.microsoft.com/fwlink/?linkid=851168 herunter, und installieren Sie es auf einer Arbeitsstation.
2. Kopieren Sie den Inhalt aus **C: \ Program Files (x86) \ Skype Room System Deployment Kit** in den Ordner **SRS v2 – SRS Application Package.**
3. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu > **Anwendungsverwaltungspakete** der > Softwarebibliothek, und wählen Sie dann Paket **erstellen aus.**
4. Geben Sie die folgenden Informationen ein, um das Paket zu erstellen:
   - Name: **SRS v2 – SRS-Anwendungspaket**
   - Hersteller: **Microsoft Corporation**
   - Version: **3.1.104.0** (geben Sie die Version der heruntergeladenen Installationsdatei ein)
   - Aktivieren Sie **das Kontrollkästchen** Dieses Paket enthält Quelldateien, geben Sie den Pfad zum Ordner **SRS v2 – SRS-Anwendungspaket** ein, und wählen Sie dann **Weiter aus.**
5. Wählen **Sie Kein Programm erstellen** und dann Weiter **aus.**
6. Überprüfen Sie **die Seite Einstellungen bestätigen,** und wählen Sie dann Weiter **aus.**
7. Wählen Sie **Schließen aus.**

Erstellen des Namenszuweisungspakets für den Computer

1. Erstellen Sie **im Ordner SRS v2 – Set-SRSComputerName Package** eine neue HTML-Anwendung mit dem Namen **Set-SRSComputerName.hta.**
2. Kopieren Sie das folgende Skript in die **Datei Set-SRSComputerName.hta.** Alternativ können Sie die Datei Set-SRSComputerName.hta von hier herunterladen.

```
<!DOCTYPE HTML>
<html>
<head>
<title>Set SRS Computer Name</title>
<HTA:APPLICATION
```

```
<HTA:APPLICATION
  APPLICATIONNAME="Set SRS Computer Name"
  ID="SetSRSComputerName"
  VERSION="1.0"
  SCROLL="no"
  SINGLEINSTANCE="yes"
  WINDOWSTATE="maximize"
  MaximizeButton="no"
  MinimizeButton="no"
  SysMenu="no"
  ShowInTaskbar="no"
  Caption="no"
  />
<style type="text/css">
body {
    background-color: #fdfeff;
    color: darkblue;
    font-family: Calibri;
    font-size: 12pt;
    margin: 4em 3em;
}
</style>
</head>
<script language="VBScript">
Public strNewComputerName
Sub GenerateComputerName()
    strComputer = "."
    Set objWMIService = GetObject("winmgmts:\\" & strComputer & "\root\cimv2")
    Set colItems = objWMIService.ExecQuery("Select * from Win32_BIOS",,48)
    For Each objItem in colItems
        strSerialNumber = objItem.SerialNumber
    Next
    strNewComputerName = "SRS-"  & right(replace(strSerialNumber, "-","") ,10)
    TextArea1.innerHTML = "The serial number of the device: " & strSerialNumber
    strHTMLText = strHTMLText & "<br> Computer name to be assigned: <font color = red>" &
strNewComputerName & "</font>"
    strHTMLText = strHTMLText & "<br><br> Click Accept to use this as the computer name and continue
deployment, or Change to set a new name."
    strHTMLText = strHTMLText & "<p><input type=""button"" value=""Accept"" name = ""Accept_Button""
onclick=""SetComputerName"" />"
    strHTMLText = strHTMLText & " <input type=""button"" value=""Change"" name = ""Change_Button""
onclick=""ChangeComputerName"" />"
    TextArea2.innerHTML = strHTMLText
End Sub

Sub SetComputerName()
    dim result
    result = MsgBox("Computer Name to be assigned: " & strNewComputerName &vbcrlf & "Are you sure you
want to continue?", 36)
    If (result = vbYes) then
        SET env = CreateObject("Microsoft.SMS.TSEnvironment")
        env("OSDComputerName") = strNewComputerName
        self.close
    elseif (result = vbNo) then
        Window_OnLoad
    End If
End Sub

Sub UpdateComputerName()
    strNewComputerName = newcomputername.value
    if len(trim(strNewComputerName)) = 0 then
        MsgBox "Computer name cannot be empty." &vbcrlf & "Update and try again.",16
        exit sub
    end if
    SetComputerName
End Sub

Sub ChangeComputerName()
    TextArea2.innerHTML = "<p>Type the new computer name and click Accept:  <input type=""text""
```

```
name=""newcomputername"" value =" & strNewComputerName & " />"
    TextArea2.innerHTML = TextArea2.innerHTML & "<br><input type=""button"" value=""Update"" name =
""Update_Button"" onclick=""UpdateComputerName"" />"
End Sub

Sub Window_OnLoad
    Set oTSProgressUI = CreateObject("Microsoft.SMS.TsProgressUI")
    oTSProgressUI.CloseProgressDialog
    GenerateComputerName
End Sub
</script>

<body>
<span id = "TextArea1"></span>
<span id = "TextArea2">
</span>
</body>
</html>
```

3. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu > **Anwendungsverwaltungspakete** der > Softwarebibliothek, und wählen Sie dann Paket **erstellen aus.**
4. Geben Sie die folgenden Informationen ein, um das Paket zu erstellen:
   - Name: **SRS v2 – Set-SRSComputerName Package**
   - Hersteller: **Microsoft Corporation**
   - Version: **1.0.0**
   - Aktivieren Sie **das Kontrollkästchen** Dieses Paket enthält Quelldateien, geben Sie den Pfad zum Ordner **SRS v2 – Set-SRSComputerName Package** ein, und wählen Sie weiter **aus.**
5. Wählen **Sie Kein Programm erstellen** und dann Weiter **aus.**
6. Überprüfen Sie **die Seite Einstellungen bestätigen,** und wählen Sie dann Weiter **aus.**
7. Wählen Sie **Schließen aus.**

Erstellen des Sysprep-Pakets

1. Erstellen Sie **im Ordner SRS v2 – Sysprep-Paket** eine neue XML-Datei namens **Unattend.xml.**
2. Kopieren Sie den folgenden Text in die **Unattend.xml** Datei. Alternativ können Sie die Datei Unattend.xml hier herunterladen.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<unattend xmlns="urn:schemas-microsoft-com:unattend">
<settings pass="specialize">
    <component name="Microsoft-Windows-Embedded-BootExp" processorArchitecture="amd64"
publicKeyToken="31bf3856ad364e35" language="neutral" versionScope="NonSxS"
xmlns:wcm="https://schemas.microsoft.com/WMIConfig/2002/State"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
        <DisableBootMenu>1</DisableBootMenu>
        <DisplayDisabled>1</DisplayDisabled>
    </component>
    <component name="Microsoft-Windows-powercpl" processorArchitecture="amd64"
publicKeyToken="31bf3856ad364e35" language="neutral" versionScope="nonSxS"
xmlns:wcm="https://schemas.microsoft.com/WMIConfig/2002/State"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
        <PreferredPlan>8c5e7fda-e8bf-4a96-9a85-a6e23a8c635c</PreferredPlan>
    </component>
</settings>
<settings pass="oobeSystem">
    <component name="Microsoft-Windows-Shell-Setup" processorArchitecture="amd64"
publicKeyToken="31bf3856ad364e35" language="neutral" versionScope="nonSxS"
xmlns:wcm="https://schemas.microsoft.com/WMIConfig/2002/State"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
        <OOBE>
            <HideEULAPage>true</HideEULAPage>
            <HideLocalAccountScreen>true</HideLocalAccountScreen>
            <HideOEMRegistrationScreen>true</HideOEMRegistrationScreen>
            <HideOnlineAccountScreens>true</HideOnlineAccountScreens>
            <HideWirelessSetupInOOBE>true</HideWirelessSetupInOOBE>
            <SkipMachineOOBE>true</SkipMachineOOBE>
            <SkipUserOOBE>true</SkipUserOOBE>
            <ProtectYourPC>1</ProtectYourPC>
        </OOBE>
        <AutoLogon>
            <Enabled>true</Enabled>
            <Username>Skype</Username>
            <Password>
                <Value>UABhAHMAcwB3AG8AcgBkAA==</Value>
                <PlainText>false</PlainText>
            </Password>
        </AutoLogon>
        <UserAccounts>
            <LocalAccounts>
                <LocalAccount wcm:action="add">
                    <Password>
                        <Value>cwBmAGIAUABhAHMAcwB3AG8AcgBkAA==</Value>
                        <PlainText>false</PlainText>
                    </Password>
                    <Name>Admin</Name>
                    <Group>Administrators</Group>
                    <DisplayName>Administrator</DisplayName>
                    <Description>Administrator</Description>
                </LocalAccount>
            </LocalAccounts>
        </UserAccounts>
    </component>
</settings>
<cpi:offlineImage cpi:source="wim:h:/install.wim#Windows 10 Enterprise" xmlns:cpi="urn:schemas-
microsoft-com:cpi" />
</unattend>
```

3. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu > **Anwendungsverwaltungspakete** der > Softwarebibliothek, und wählen Sie dann Paket **erstellen aus**.

4. Geben Sie die folgenden Informationen ein, um das Paket zu erstellen:

   - Name: **SRS v2 – Sysprep-Paket**

- Hersteller: **Microsoft Corporation**
- Version: **1.0.0**
- Aktivieren Sie **das Kontrollkästchen** Dieses Paket enthält Quelldateien, geben Sie den Pfad zum Ordner **SRS v2 – Sysprep-Paket** ein, und wählen Sie dann **Weiter aus.**

5. Wählen **Sie Kein Programm erstellen** und dann Weiter **aus.**
6. Überprüfen Sie **die Seite Einstellungen bestätigen,** und wählen Sie dann Weiter **aus.**
7. Wählen Sie **Schließen aus.**

Erstellen des Windows 10 Enterprise Pakets

1. Rufen Sie Windows 10 Enterprise x64-Medien ab, und kopieren Sie die Datei **install.wim** in den Ordner **Windows 10 Enterprise ** Betriebssysteme.
2. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu Betriebssystemimages der **Softwarebibliothek,** > > und wählen Sie **dann Betriebssystemabbild hinzufügen aus.**
3. Geben Sie den Pfad zu der Datei **"install.wim"** an, die Sie gerade kopiert haben, und wählen Sie dann **Weiter aus.**
4. Aktualisieren Sie **das Feld Version** so, dass es der Buildnummer des Windows 10 Enterprise, und wählen Sie dann Weiter **aus.**
5. Überprüfen Sie die **Seite Details,** und wählen Sie dann **Weiter aus.**
6. Wählen Sie **Schließen aus.**

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Betriebssystembildern mit Configuration Manager.

Erstellen Surface Pro Gerätetreiberpaketen

Microsoft Teams-Räume wird sowohl für Surface Pro als Surface Pro 4. Sie müssen ein Treiberpaket für jedes Modell Surface Pro in Ihrer Umgebung erstellen.

> **IMPORTANT**
> Die Treiber müssen mit dem Build Windows 10 Enterprise und der Version Microsoft Teams-Räume Bereitstellungskits kompatibel sein. Weitere Informationen finden Sie unter Herunterladen der neuesten Firmware und Treiber für Surface-Geräte und Konfigurieren einer Konsole.

1. Laden Sie die neuesten Treiber und Firmware herunter.
   - Weitere Surface Pro:https://www.microsoft.com/download/details.aspx?id=55484
   - Weitere Surface Pro 4:https://www.microsoft.com/download/details.aspx?id=49498
2. Extrahieren Sie den heruntergeladenen Treiber und die Firmware. Öffnen Sie ein Eingabeaufforderungsfenster, und geben Sie an der Eingabeaufforderung einen der folgenden Befehle ein:
   - `msiexec /a C:\SurfacePro_Win10.msi /passive TARGETDIR="C:\_Sources\Drivers\Surface Pro"`
   - `msiexec /a C:\SurfacePro4_Win10.msi /passive TARGETDIR="C:\_Sources\Drivers\Surface Pro 4"`
3. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu Betriebssystemtreiber der **Softwarebibliothek,** > > und wählen Sie dann **Treiber importieren aus.**
4. Wählen Sie Alle Treiber im folgenden **Netzwerkpfad (UNC)** importieren aus, wählen Sie den Quellordner aus (z. B. C: _Sources Treiber Surface Pro), und wählen Sie \ dann Weiter \ \ **aus.**
5. Wählen Sie **auf der Seite Details für** die importierten Treiber angeben alle aufgeführten Treiber aus, und wählen Sie dann Diese Treiber aktivieren und Computer deren Installation zulassen **aus.**

6. Wählen **Sie Kategorien** aus, erstellen Sie eine neue Kategorie, die dem Surface-Modell entspricht, wählen Sie **OK** und dann Weiter **aus.**
7. Wählen Sie **Neues Paket aus.**
8. Geben Sie den Paketnamen an, der dem Surface Pro-Modell entspricht, geben Sie einen Ordnerpfad ein, in dem die Treiberpaketdateien gespeichert werden, wählen Sie **OK** und dann Weiter **aus.**
9. Stellen Sie **auf der Startseite** der Startbilder sicher, dass keine Startbilder ausgewählt sind, und wählen Sie dann Weiter **aus.**
10. Wählen Sie **Schließen aus.**
11. Wechseln Sie **zu Betriebssystemtreiber** der Softwarebibliothek, wählen Sie Ordner erstellen Ordner aus, und geben Sie einen Ordnernamen ein, der dem > > Surface Pro,für > das Sie die Treiber gerade importiert haben.
12. Verschieben Sie alle importierten Treiber in den neu erstellten Ordner, um die Navigation und die Bedienung zu vereinfachen.

> **NOTE**
> Wiederholen Sie die gleichen Schritte für Surface Pro Modellmodelle, die Sie möglicherweise verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Treibern in Configuration Manager.

Erstellen Microsoft Teams-Räume Konfigurationspakets

1. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu > **Anwendungsverwaltungspakete** der > Softwarebibliothek, und wählen Sie dann Paket **erstellen aus.**
2. Geben Sie die folgenden Informationen ein, um das Paket zu erstellen:
   - Name: **SRS v2 – Konfigurieren des SRS-Setuppakets**
   - Hersteller: **Microsoft Corporation**
   - Version: **1.0.0**
   - Aktivieren Sie **das Kontrollkästchen** Dieses Paket enthält Quelldateien, geben Sie den Pfad zum Ordner **SRS v2 - Configure SRS Setup** ein, und wählen Sie dann **Weiter aus.**
3. Wählen **Sie Kein Programm erstellen** und dann Weiter **aus.**
4. Überprüfen Sie **die Seite Einstellungen bestätigen,** und wählen Sie dann Weiter **aus.**
5. Wählen Sie **Schließen aus.**

Verteilen von Configuration Manager-Paketen

Alle Pakete müssen auf die Server verteilt werden, denen in der Configuration Manager-Hierarchie die Rolle des Verteilungspunkts zugewiesen wurde. Führen Sie die folgenden Anweisungen aus, um die Paketverteilung zu initiieren.

1. Verteilen sie Softwarepakete.
   a. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu > **Anwendungsverwaltungspakete** für die > **Softwarebibliothek**. Wählen Sie alle Softwarepakete aus, die Sie verteilen möchten, und wählen Sie dann **Inhalt verteilen aus.**
   b. Überprüfen Sie die Liste der Pakete, und wählen Sie dann Weiter **aus.**

c. Fügen Sie alle Verteilungspunktserver (oder Verteilerpunktgruppen, je nach Ihrer Configuration Manager-Hierarchie) zur Liste hinzu, und wählen Sie dann Weiter **aus.**

d. Wählen **Sie Weiter** und dann Schließen **aus.**

2. Verteilen sie Treiberpakete.

a. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu **Treiberpakete** für > **Betriebssystempakete** der > **Softwarebibliothek.** Wählen Sie alle Treiberpakete aus, die Sie verteilen möchten, und wählen Sie dann **Inhalt verteilen aus.**

b. Überprüfen Sie die Liste der Pakete, und wählen Sie dann Weiter **aus.**

c. Fügen Sie alle Verteilungspunktserver (oder Verteilerpunktgruppen, je nach Ihrer Configuration Manager-Hierarchie) zur Liste hinzu, und wählen Sie dann Weiter **aus.**

d. Wählen **Sie Weiter** und dann Schließen **aus.**

3. Verteilen von Betriebssystempaketen

a. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu Betriebssystembilder der **Softwarebibliothek** > > . Wählen Sie alle Betriebssystembilder aus, die Sie verteilen möchten, und wählen Sie dann **Inhalt verteilen aus.**

b. Überprüfen Sie die Liste der Pakete, und wählen Sie dann Weiter **aus.**

c. Fügen Sie alle Verteilungspunktserver (oder Verteilerpunktgruppen, je nach Ihrer Configuration Manager-Hierarchie) zur Liste hinzu, und wählen Sie dann Weiter **aus.**

d. Wählen **Sie Weiter** und dann Schließen **aus.**

> **NOTE**
>
> Die Paketverteilung kann je nach Paketgröße, Configuration Manager-Hierarchie, Anzahl der Verteilerpunktserver und in Ihrem Netzwerk verfügbare Bandbreite einige Zeit dauern.
>
> Alle Pakete müssen verteilt werden, bevor Sie mit der Bereitstellung einer Paketeinheit Microsoft Teams-Räume können.
>
> Sie können den Status Ihrer Paketverteilung in der Configuration Manager-Konsole überprüfen, indem Sie **zu Inhaltsstatus** der Überwachung > **des Verteilungsstatus** > **gehen.**

Tasksequenzen im Konfigurations-Manager

Sie verwenden Tasksequenzen mit Configuration Manager, um die Schritte zum Bereitstellen eines Betriebssystemabbilds auf einem Zielcomputer zu automatisieren. Wenn Sie eine Microsoft Teams-Räume-Einheit automatisch bereitstellen möchten, erstellen Sie eine Tasksequenz, die auf das Startbild verweist, das zum Starten des Zielcomputers Microsoft Teams-Räume verwendet wird, auf das Windows 10 Enterprise-Betriebssystemabbild, das Sie installieren möchten, sowie auf andere zusätzliche Inhalte wie andere Anwendungen oder Softwareupdates.

Importieren der Beispiel-Aufgabensequenz

Sie können eine Beispiel-Tasksequenz herunterladen und problemlos importieren und an Ihre Anforderungen anpassen.

1. Laden Sie die Beispiel-Aufgabensequenz herunter, und kopieren Sie die heruntergeladene ZIP-Datei an einen freigegebenen Speicherort.

2. Wechseln Sie in der Konfigurations-Manager-Konsole zu Tasksequenzen von Betriebssystemen der **Software-Bibliothek,** > > und wählen Sie Dann **Tasksequenz importieren aus.**

3. Wählen **Sie Durchsuchen** aus, wechseln Sie zum Speicherort des freigegebenen Ordners, den Sie in Schritt 1 verwendet haben, wählen Sie Microsoft Teams-Räume-Bereitstellung **(EN-US) .zip** aus, und wählen Sie dann Weiter **aus.**

4. Legen **Sie Aktion** auf Neu **erstellen**, und wählen Sie dann **Weiter aus.**

5. Bestätigen Sie die Einstellungen, und wählen Sie dann **Weiter aus.**

6. Wählen Sie **Schließen aus.**

Überprüfen Sie, ob die Referenzpakete ordnungsgemäß mit den einzelnen Tasksequenzschritten verknüpft sind.

1. Wählen Sie die importierte Aufgabensequenz und dann Bearbeiten **aus.**

   Der Tasksequenz-Editor wird geöffnet und zeigt jede Schrittabfolge an, die Sie zum Bereitstellen und Konfigurieren einer Bearbeitereinheit Microsoft Teams-Räume müssen.

2. Führen Sie die einzelnen Schritte durch, und führen Sie die empfohlenen Updates aus:

   a. **Neustarten in Windows PE:** Dieser Schritt wird neu gestartet und startet dann den Computer in Windows PXE. Für diesen Schritt sind keine Änderungen erforderlich.

   b. **Partition Disk 0 – UEFI:** Mit diesem Schritt wird die Datenträgerkonfiguration zurückgesetzt und Partitionen basierend auf den konfigurierten Einstellungen erstellt. Wir empfehlen, dass Sie keine Änderungen an diesem Schritt vornehmen.

   c. **Festlegen des SRS-Computernamens:** Dieser Schritt enthält eine HTML-Anwendung zum Bereitstellen einer UI zum Festlegen eines Computernamens für die Microsoft Teams-Räume während der Bereitstellung.

      - Dies ist ein optionaler Schritt, der jedoch nur deaktiviert werden kann, wenn Sie die Computerbenennung über einen alternativen Prozess verwalten möchten.
      - Vergewissern Sie sich, dass das **Paket SRS v2 – Set-SRSComputerName** ausgewählt ist. Falls nicht, navigieren Sie zu dem Paket, und wählen Sie es aus.

   d. **Betriebssystem anwenden:** Dieser Schritt gibt das Betriebssystemabbild an, das bereitgestellt werden soll, und die unbeaufsichtigte Sysprep-Antwortdatei, die verwendet werden soll.

      - Vergewissern Sie sich, Windows 10 Enterprise richtige Betriebssystemabbilddatei ausgewählt ist.
      - Vergewissern Sie sich, dass Die Option Unbeaufsichtigte Antwortdatei oder **Sysprep-Antwortdatei** für eine benutzerdefinierte Installation verwenden aktiviert ist und **das SRS v2 - Sysprep-Paket** ausgewählt ist. Stellen Sie außerdem **sicher, dass** Dateiname auf **unattend.xml.**

   e. **Anwenden Windows Einstellungen:** Dieser Schritt sammelt Informationen zur Windows Installation.

      - Stellen Sie Lizenzierungs- und Registrierungsinformationen einschließlich Product Key, Kennwort für ein lokales Administratorkonto und Zeitzone (je nach Ihren Anforderungen) zur Verfügung.

   f. **Anwenden von Einstellungen:** In diesem Schritt können Sie eine Arbeitsgruppe oder einen Active Directory-Domänennamen und eine Organisationseinheit angeben.

> **NOTE**
>
> Unter Skype Überlegungen zur Teilnahme an Raumsystemdomäne finden Sie empfohlene Aktionen, die Sie beim Bereitstellen von Microsoft Teams-Räume-Einheiten als Mitglieder einer Actve-Verzeichnisdomäne ausführen müssen.

g. **Anwenden von Treibern:** Dieser Schritt und seine Unterschritte werden verwendet, um entsprechende Gerätetreiber und Firmware basierend auf Ihrem Surface Pro bereitstellen. Aktualisieren Sie jeden Schritt, um das relevante Treiberpaket anzugeben, das dieser Bereitstellung zugeordnet ist.

   - Jedes Treiberpaket ist so konfiguriert, dass Windows Management Instrumentation (WMI)-Filter verwendet werden, um relevante Treiber und Firmware basierend auf dem jeweiligen Surface Pro und Modell bereitstellen zu können.
   - Es wird dringend empfohlen, die Konfiguration dieser Treiber nicht zu ändern, da die Bereitstellung sonst fehlschlagen könnte.

h. **Einrichten Windows und Konfigurations-Manager:** Mit diesem Schritt wird der Configuration Manager-Client bereitgestellt und konfiguriert. Aktualisieren Sie diesen Schritt, um das integrierte Configuration Manager-Clientpaket anzugeben.

i. **Stammzertifikat installieren:** Dieser Schritt verteilt das Stammzertifikat für Geräte, die nicht der Domäne beigetreten sind, und ist daher optional und standardmäßig deaktiviert.

   - Aktivieren Sie diesen Schritt, wenn Sie ein Stammzertifikat in den Stammeinheiten Microsoft Teams-Räume müssen.
   - Wenn Sie diesen Schritt ausführen müssen, vergewissern Sie sich, dass **SRS v2 – Stammzertifikatpaket** und **64-Bit-Dateisystemumleitung** deaktivieren ausgewählt sind.

j. **Installieren und Konfigurieren des Überwachungs-Agents:** Mit diesem Schritt wird die 64-Bit-Version des Microsoft Azure-Monitor-Agents installiert und der Agent für die Verbindung mit Ihrem Log Analytics-Arbeitsbereich konfiguriert.

   - Dieser Schritt ist standardmäßig deaktiviert. Aktivieren Sie diesen Schritt nur, wenn Sie den Überwachungs-Agent verwenden möchten, um den Status Ihrer Microsoft Teams-Räume überwachen.
   - Bearbeiten Sie diesen Schritt, und aktualisieren Sie die Befehlszeilenparameter, um Ihre **Arbeitsbereichs-ID und** den **Arbeitsbereichsschlüssel anzugeben.**
   - Weitere Informationen zum Beziehen der Arbeitsbereichs-ID der Operations Management Suite und des Primärschlüssels finden Sie unter Konfigurieren von Testgeräten für Azure Monitoring.
   - Vergewissern Sie sich, **dass die SRS v2 Microsoft Monitoring Agent Und 64-Bit-Umleitung des 64-Bit-Dateisystems** deaktivieren ausgewählt sind.
   - Weitere Informationen zum Überwachen des Status Ihrer Microsoft Teams-Räume-Bereitstellung finden Sie unter Planen der Microsoft Teams-Räume-Verwaltung mit Azure Monitor, Bereitstellen der Microsoft Teams-Räume-Verwaltung mit Azure Monitor und Verwalten von Microsoft Teams-Räume-Geräten mit Azure Monitor.

k. **Kopieren von SRS v2-Konfigurationsdateien:** Mit diesem Schritt werden die erforderlichen Setup- und Konfigurationsdateien aus dem Microsoft Teams-Räume-Bereitstellungskit auf die lokale Festplatte kopiert. Für diesen Schritt ist keine Anpassung erforderlich.

   - Vergewissern Sie sich, **dass die Anwendungen SRS v2 – SRS-Anwendungspaket** und **64-Bit-Umleitung des 64-Bit-Dateisystems** deaktivieren ausgewählt sind.

l. **Install-SRSv2-OS-Updates:** Mit diesem Schritt werden alle erforderlichen Betriebssystemupdates bereitgestellt, die für die Bereitstellung Microsoft Teams-Räume sind.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

- Aktivieren Sie Konfigurieren Microsoft Teams-Räume, um zu sehen, welche Updates erforderlich sind.
- Stellen Sie sicher, **dass Ihr SRS v2 – Os Updates-Paket** alle erforderlichen Updates enthält.
- Vergewissern Sie sich, **dass srS v2 – Os Updates Package** ausgewählt ist.
- Vergewissern Sie sich, dass die PowerShell-Ausführungsrichtlinie auf Umgehen **festgelegt ist.**

m. **Computer neu** starten: Mit diesem Schritt wird der Computer nach der Installation der obligatorischen Betriebssystemupdates neu gestartet. Für diesen Schritt ist keine Anpassung erforderlich.

n. **Konfigurieren Windows** Komponenten: In diesem Schritt werden die erforderlichen Features Windows konfiguriert. Für diesen Schritt ist keine Anpassung erforderlich.

o. **Computer neu** starten: Mit diesem Schritt wird der Computer neu gestartet, nachdem Windows features konfiguriert wurden. Für diesen Schritt ist keine Anpassung erforderlich.

p. **Lokale Skype** hinzufügen: Mit diesem Schritt wird das lokale Skype-Konto erstellt, mit dem sie sich automatisch bei Windows anmelden und die Anwendung Microsoft Teams-Räume startet. Diesem Schritt ist kein Softwarepaket zugeordnet, und es ist keine Anpassung erforderlich.

q. **Einrichten und Konfigurieren der SRS-Anwendung:** Mit diesem Schritt wird die installation Microsoft Teams-Räume Anwendung für den nächsten Start des Betriebssystems konfiguriert.

- Vergewissern Sie sich, **dass srS v2 – SRS-Setuppaket** konfigurieren und **64-Bit-Umleitung des 64-Bit-Dateisystems** deaktivieren ausgewählt sind.

> **IMPORTANT**
> Es ist sehr wichtig, dass die Aufgabenabfolgeschritte in der angegebenen Reihenfolge angegeben werden. Wenn Sie die Reihenfolge der Schritte ändern oder zusätzliche Schritte konfigurieren, kann dies die Bereitstellung unter Umständen nicht mehr in Ordnung machen.
>
> **Der Schritt für das Einrichten und Konfigurieren** der SRS-Anwendung muss der letzte Schritt in der Tasksequenz sein, andernfalls tritt bei der Bereitstellung möglicherweise ein Fehler auf.

Erstellen einer Bereitstellung für die Tasksequenz

1. Wählen Sie die Tasksequenz und dann Bereitstellen **aus.**
2. Wählen Sie **Durchsuchen** aus, um die Zielsammlung für die Bereitstellung auszuwählen.
3. Wählen **Sie Alle unbekannten Computer** und dann OK **aus.**
4. Wählen Sie **Weiter aus.**
5. Wählen **Sie in** der **Dropdownliste Zweck** die Option Verfügbar aus.
6. Wählen Sie in der Liste Für die folgende Liste verfügbar **machen** die Option Nur Medien und **PXE** und dann Weiter **aus.**

> **WARNING**
>
> Es ist sehr wichtig, **dass Purpose** auf Verfügbar **festgelegt ist.** Stellen Sie sicher, dass **der Zweck NICHT** auf Erforderlich **festgelegt ist.** Stellen Sie außerdem sicher, dass Sie unter Verfügbar machen für den folgenden die Option Nur Medien und **PXE auswählen.**
>
> Wenn Sie diese Werte auf etwas anderes festlegen, erhalten möglicherweise alle Computer das Microsoft Teams-Räume Bereitstellungsabbild, wenn sie gestartet werden.

7. Geben Sie keinen Zeitplan an, und wählen Sie **Weiter aus.**
8. Ändern Sie nichts im Abschnitt "Benutzerfreundlichkeit", und wählen Sie Weiter **aus.**
9. Ändern Sie nichts im Abschnitt Benachrichtigungen, und wählen Sie **Weiter aus.**
10. Ändern Sie nichts im Abschnitt **Verteilungspunkte,** und wählen Sie **Weiter aus.**
11. Bestätigen Sie die Einstellungen, und wählen Sie dann **Weiter aus.**
12. Wählen Sie **Schließen aus.**

Überprüfen der Lösung und Behandeln von Problemen

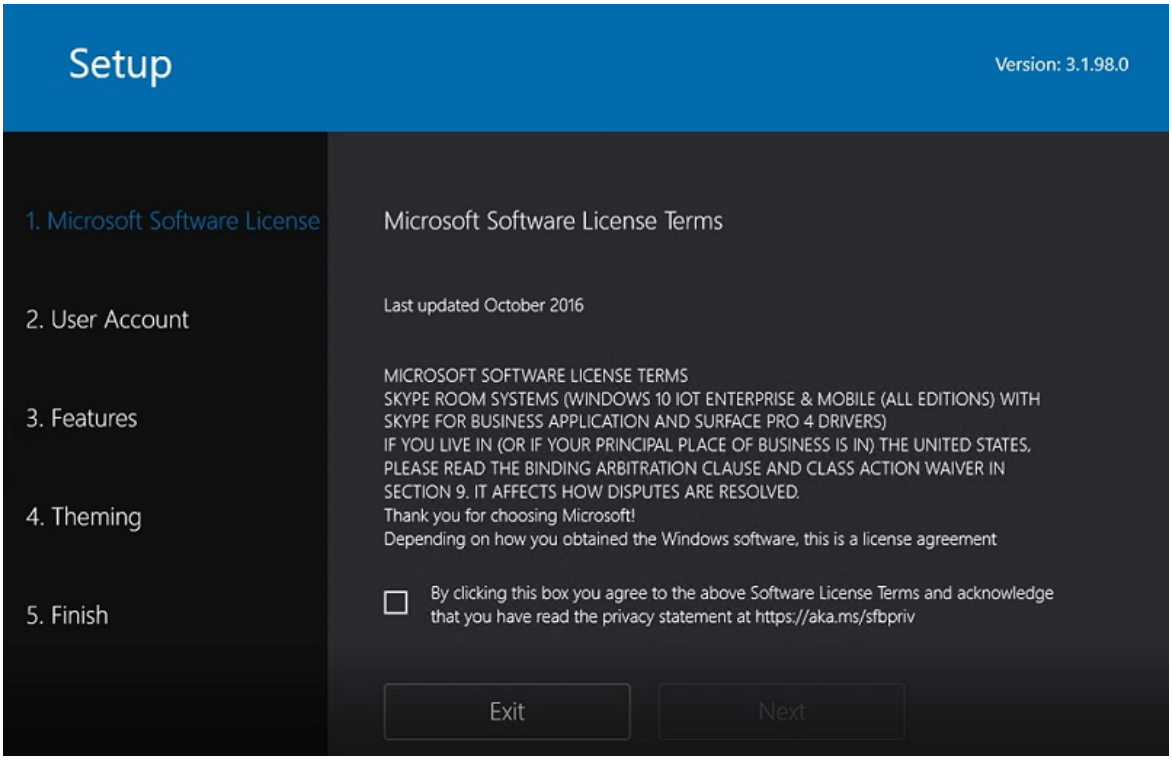
Nachdem Sie die Aufgabenabfolgen der Microsoft Endpoint Configuration Manager abgeschlossen haben, müssen Sie einen Testlauf ausführen, um zu überprüfen, ob die Tasksequenz ihre Einheiten bereitstellen und Microsoft Teams-Räume konfigurieren kann.

1. Verbinden das Testgerät mit dem verkabelten Netzwerk verbinden, indem Sie einen der unterstützten Ethernet-Adapter oder die Surface-Docking-Station verwenden. Wenn die PXE-Startfunktionen für Ihre Umgebung nicht konfiguriert wurden, können Sie das zuvor erstellte Startabbild auf dem USB-Flashlaufwerk verwenden, um über USB zu starten und eine Verbindung mit Configuration Manager herzustellen.
2. Greifen Sie auf die Firmware zu, und starten Sie den PXE-Start:
    a. Stellen Sie sicher, dass das Surface-Gerät ausgeschaltet ist.
    b. Halten Sie die Schaltfläche **Lautstärke erhöhen** gedrückt.
    c. Drücken Sie die **Ein/Aus-Taste, und** lassen Sie sie los.
    d. Lassen Sie die Taste "Lautstärke erhöhen" los, nachdem das **Gerät** gestartet wurde.
    e. Wählen Sie **Startkonfiguration aus.**
    f. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
        - Wählen **Sie PXE-Start** aus, und ziehen Sie ihn an den Oberen Rand der Liste. Alternativ können Sie auf dem Netzwerkadapter nach links wischen, um das Gerät sofort zu starten. Dies wirkt sich nicht auf die Startreihenfolge aus.
        - Wählen Sie das USB-Speicherlaufwerk mit den Startmedien aus.
3. Wählen **Sie Beenden** und dann Jetzt neu starten **aus.**
4. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, wählen **Sie Die EINGABETASTE** für den Netzwerkstartdienst aus.
5. Windows PE wird in den Arbeitsspeicher geladen, und der Tasksequenz-Assistent wird gestartet. Wählen Sie **Weiter aus,** um fortzufahren.
6. Wählen Sie die zuvor importierte Vorgangsreihenfolge aus, und wählen Sie dann Weiter **aus.**

7. Nachdem die Datenträgerkonfiguration angewendet wurde, werden Sie aufgefordert, einen Computernamen für das Gerät anzugeben. Auf der Benutzeroberfläche wird ein empfohlener Computername basierend auf der Seriennummer des Surface Pro angezeigt. Sie können entweder den vorgeschlagenen Namen übernehmen oder einen neuen Namen angeben. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm für die Namenszuweisung des Computers. Wenn Sie Annehmen **auswählen,** beginnt die Bereitstellung.

8. Der restliche Bereitstellungsprozess erfolgt automatisch und fordert keine weiteren Benutzereingaben an.

9. Nachdem die Konfiguration des Geräts mit der Tasksequenz der Bereitstellung abgeschlossen ist, wird der folgende Konfigurationsbildschirm angezeigt, in dem Sie zum Konfigurieren der Einstellungen Microsoft Teams-Räume werden.



10. Schließen Sie Surface Pro an die Microsoft Teams-Räume an, und konfigurieren Sie die Anwendungseinstellungen.

11. Überprüfen Sie, ob die in der Microsoft Teams-Räume aufgeführten Funktionen auf dem bereitgestellten Gerät funktionieren.

Um Probleme bei einer fehlgeschlagenen Installation zu beheben, überprüfen Sie die **Datei SMSTS.log,** in der alle Schritte protokolliert werden, die in einer Konfigurations-Manager-Tasksequenz ausgeführt wurden.

Die Datei SMSTS.log wird je nach Phase des Erstellungsprozesses in einem von mehreren Pfaden gespeichert. Überprüfen Sie die folgende Tabelle, um den Pfad zur Datei SMSTS.log zu identifizieren.

BEREITSTELLUNGSPHASE	TASK SEQUENCE LOG PATH
WinPE vor HDD-Format	X: \ Windows \ Temp \ smstslog \ smsts.log
WinPE nach HDD-Format	C: \ _SMSTaskSequence \ Logs \ Smstslog \ smsts.log
Bereitgestelltes Betriebssystem vor der Installation des Configuration Manager-Agents	c: \ _SMSTaskSequence \ Logs \ Smstslog \ smsts.log

BEREITSTELLUNGSPHASE	TASK SEQUENCE LOG PATH
Betriebssystem und bereitgestellter Configuration Manager-Agent	%windir% \ System32 \ ccm \ logs \ Smstslog \ smsts.log
Ausführung der Tasksequenz abgeschlossen	%windir% \ System32 \ ccm \ logs \ smsts.log

> **TIP**
> Sie können **während der Tasksequenz** jederzeit F8 auswählen, um eine Befehlskonsole zu öffnen, und dann Zugriff auf die Datei SMSTS.log erhalten.

Zur Behebung von PXE-Startproblemen überprüfen Sie die beiden für PXE-Aktionen spezifischen Protokolldateien auf dem Konfigurations-Manager-Server:

- **Pxecontrol.log**, befindet sich im Verzeichnis mit den Configuration Manager-Installationsprotokollen
- **Smspxe.log**, befindet sich im Verzeichnis mit den MP-Protokollen (Configuration Manager Management Point)

Eine vollständige Liste der Protokolldateien, die Sie zur weiteren Problembehandlung ihrer Configuration Manager-Installation verwenden können, finden Sie in der Referenz Microsoft Endpoint Configuration Manager Protokolldatei.

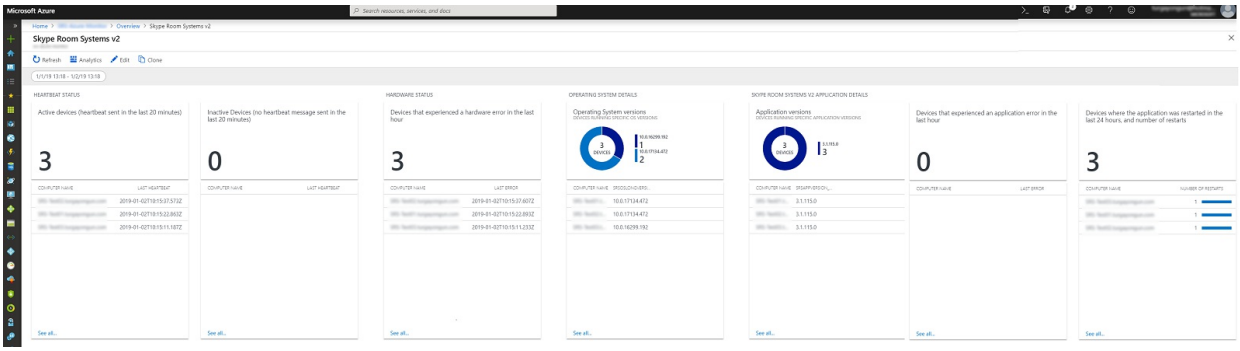
Microsoft Teams RoomsBereitstellungsverwaltung mitAzure Monitor

09.06.2021 • 38 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie die integrierte End-to-End-Verwaltung von Geräten mithilfe von einrichten und Microsoft Teams Rooms Azure Monitor bereitstellen.

Sie können die Konfiguration in so konfigurieren, dass Sie einfache Telemetrie und Benachrichtigungen bereitstellen, die Ihnen bei der Log Analytics Azure Monitor Verwaltung von Microsoft Teams Rooms Besprechungsraumgeräten helfen. Wenn Ihre Managementlösung reift, können Sie zusätzliche Daten- und Verwaltungsfunktionen bereitstellen, um eine detailliertere Ansicht der Geräteverfügbarkeit und -leistung zu erstellen.

Durch Folgen dieses Leitfadens können Sie ein Dashboard wie das folgende Beispiel verwenden, um detaillierte Statusberichte zur Geräteverfügbarkeit, Anwendungs- und Hardwarestatus sowie Anwendungs- und Microsoft Teams Rooms Betriebssystemversionsverteilung zu erhalten.



Allgemein müssen Sie die folgenden Aufgaben ausführen:

1. Überprüfen der Log Analytics Konfiguration
2. Konfigurieren von Testgeräten für die Log Analytics Verwaltung
3. Zuordnen benutzerdefinierter Felder
4. Definieren Sie Microsoft Teams Rooms die Ansichten in Log Analytics
5. Definieren von Warnungen
6. Konfigurieren aller Geräte für die Überwachung
7. Konfigurieren zusätzlicher Azure Monitor Lösungen

> **IMPORTANT**
> Obwohl sie mit einer minimalen Konfiguration einen Computer überwachen kann, auf dem ein Betriebssystem ausgeführt wird, gibt es dennoch einige – spezifische Schritte, die Sie ausführen müssen, bevor Sie mit der Bereitstellung von Agents auf allen Azure Monitor Log Analytics Windows Microsoft Teams Rooms Geräten Microsoft Teams Rooms beginnen. Daher wird dringend empfohlen, alle Konfigurationsschritte in der richtigen Reihenfolge für eine kontrollierte Einrichtung und Konfiguration durchzuführen. Die Qualität des Endergebniss hängt stark von der Qualität der Anfänglichen Konfiguration ab.

Überprüfen der Log Analytics Konfiguration

Sie benötigen einen Arbeitsbereich, Log Analytics um Protokolle von Geräten sammeln zu Microsoft Teams

Rooms können. Ein Arbeitsbereich ist eine einzigartige Umgebung mit einem eigenen Log Analytics Datenrepository, Datenquellen und Lösungen. Wenn Sie bereits über einen vorhandenen Arbeitsbereich verfügen, können Sie ihn zum Überwachen der Bereitstellung verwenden, oder Sie können alternativ einen dedizierten Arbeitsbereich erstellen, der Log Analytics Microsoft Teams Rooms Ihren Log Analytics Microsoft Teams Rooms Überwachungsanforderungen entspricht.

Wenn Sie einen neuen Arbeitsbereich erstellen müssen, folgen Sie den Anweisungen im Artikel Log Analytics Erstellen eines Log Analytics Arbeitsbereichs im Azure Portal.

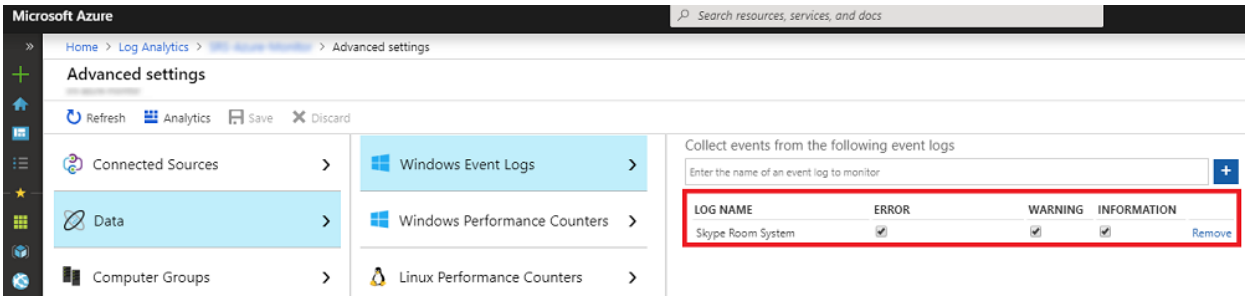
> **NOTE**
> Um mit Log Analytics Azure Monitor verwenden zu können, müssen Sie über ein aktives Abonnement Azure verfügen. Wenn Sie nicht über ein Abonnement verfügen, können Sie als Ausgangspunkt ein Azure kostenloses Testabonnement erstellen.

Konfigurieren Log Analytics für die Erfassung von Microsoft Teams Rooms Ereignisprotokollen

Log Analytics erfasst nur Ereignisse aus den Windows Ereignisprotokollen, die in den Einstellungen angegeben sind. Für jedes Protokoll werden nur die Ereignisse mit den ausgewählten Schweregraden erfasst.

Sie müssen für die Erfassung der Protokolle konfigurieren, die Log Analytics zum Überwachen des Geräte- und Microsoft Teams Rooms Anwendungsstatus erforderlich sind. Microsoft Teams Rooms -Geräte verwenden das **Skype Room System** Ereignisprotokoll.

Informationen zum Konfigurieren Log Analytics der Microsoft Teams Rooms Ereignisersammelung finden Sie unter Windows Datenquellen für Ereignisprotokolle in Azure Monitor



> **IMPORTANT**
> Konfigurieren Sie die Einstellungen für das Ereignisprotokoll, geben Sie als Ereignisprotokollname ein, und aktivieren Sie dann die Kontrollkästchen Windows **Skype Room System** Fehler, Warnung und Informationen.

Konfigurieren von Testgeräten für Azure Monitoring

Sie müssen die Überwachung von Ereignissen im Log Analytics Zusammenhang mit der Überwachung Microsoft Teams Rooms vorbereiten. Zunächst müssen Sie Agents auf nur einem oder zwei Geräten bereitstellen, auf die Sie physischen Zugriff haben. Diese Testgeräte generieren Daten und übertragen sie an Microsoft Monitoring Microsoft Teams Rooms den Log Analytics Arbeitsbereich.

Installieren von Microsoft Monitoring Agents zum Testen von Geräten

Stellen Sie den Agent auf den Testgeräten bereit, indem Sie die Anweisungen unter Verbinden Microsoft Monitoring dem Dienst in Windows Log Analytics befolgen. Azure Dieser Artikel enthält detaillierte Informationen zu den Schritten zum Bereitstellen des Agents für , Anweisungen zum Beziehen der Arbeitsbereichs-ID _ und des _ Primärschlüssels *, um Geräte mit Ihrer Bereitstellung zu verbinden, sowie Schritte zum Überprüfen der Agentkonnektivität mit Microsoft Monitoring Windows Log Analytics * ** Microsoft Teams Rooms Azure Monitor Log Analytics Instanz.

Generieren von Microsoft Teams Rooms Beispielereignissen

Nachdem der Agent auf den Testgeräten bereitgestellt wurde, überprüfen Sie, ob die erforderlichen Microsoft Monitoring Ereignisprotokolldaten von gesammelt Azure Monitor werden.

> **NOTE**
> Starten Sie das Gerät nach der Installation des Agents neu, und stellen Sie sicher, dass die Besprechungs-App gestartet wird, damit neue Ereignisse im Microsoft Monitoring Microsoft Teams Rooms Ereignisprotokoll generiert werden können.

1. Melden Sie sich beim Portal Microsoft Azure an, wechseln Sie Log Analytics zu, und wählen Sie Ihren Arbeitsbereich aus.
2. Auflisten der von einem Gerät generierten Microsoft Teams Rooms Heartbeat-Ereignisse:
   a. Wählen Sie Ihren Arbeitsbereich aus, wechseln Sie zu **Protokolle,** und verwenden Sie eine Abfrage, um die Heartbeat-Datensätze abzurufen, die die benutzerdefinierten Felder für enthalten Microsoft Teams Rooms sollen.
   b. Beispielabfrage: `Event | where Source == "SRS-App" and EventID == 2000`
3. Stellen Sie sicher, dass die Abfrage Protokolldatensätze zurückgibt, die von der Besprechungs-App Microsoft Teams Rooms generierte Ereignisse enthalten.
4. Generieren Sie ein Hardwareproblem, und überprüfen Sie, ob die erforderlichen Ereignisse bei angemeldet Azure Log Analytics sind.
   a. Trennen Sie eines der Peripheriegeräte aus dem Microsoft Teams Rooms Testsystem. Dies kann die Kamera, die Freisprechanlage, das Mikrofon oder die Anzeige im Vorderraum sein.
   b. Warten Sie 10 Minuten, bis das Ereignisprotokoll in ausgefüllt Azure Log Analytics wurde.
   c. Verwenden Sie eine Abfrage, um Hardwarefehlerereignisse auflisten:
   `Event | where Source == "SRS-App" and EventID == 3001`
5. Generieren Sie ein Anwendungsproblem, und überprüfen Sie, ob die erforderlichen Ereignisse protokolliert werden.
   a. Ändern Microsoft Teams Rooms Sie die Anwendungskonfiguration, und geben Sie ein falsches SIP-Adress-/Kennwortpaar (Session Initiation Protocol) ein.
   b. Warten Sie 10 Minuten, bis das Ereignisprotokoll in ausgefüllt Azure Log Analytics wurde.
   c. Verwenden Sie eine Abfrage zum Auflisten von Anwendungsfehlerereignissen:
   `Event | where Source == "SRS-App" and EventID == 2001 and EventLevel == 1`

> **IMPORTANT**
> Diese Beispielereignisprotokolle sind erforderlich, bevor benutzerdefinierte Felder konfiguriert werden können. Fahren Sie erst mit dem nächsten Schritt fort, wenn Sie die erforderlichen Ereignisprotokolle gesammelt haben.

Zuordnen benutzerdefinierter Felder

Sie verwenden benutzerdefinierte Felder, um bestimmte Daten aus den Ereignisprotokollen zu extrahieren. Sie müssen benutzerdefinierte Felder definieren, die später mit Ihren Kacheln, Dashboardansichten und Warnungen verwendet werden. Lesen Sie Log Analytics Benutzerdefinierte Felder in, und machen Sie sich mit den Konzepten vertraut, bevor Sie mit dem Erstellen Ihrer benutzerdefinierten Felder beginnen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihre benutzerdefinierten Felder aus den erfassten Ereignisprotokollen zu extrahieren:

1. Melden Sie sich beim Portal Microsoft Azure an, wechseln Sie Log Analytics zu, und wählen Sie Ihren Arbeitsbereich aus.
2. Auflisten der von einem Gerät generierten Microsoft Teams Rooms Ereignisse:
   a. Wechseln Sie **zu Protokolle,** und verwenden Sie eine Abfrage, um die Datensätze abzurufen, die das benutzerdefinierte Feld enthalten sollen.
   b. Beispielabfrage: `Event | where Source == "SRS-App" and EventID == 2000`
3. Wählen Sie einen der Datensätze aus, klicken Sie auf die Schaltfläche links, und starten Sie den Assistenten für die Feldextraktion.
4. Markieren Sie die Daten, die Sie aus "RenderedDescription" extrahieren möchten, und geben Sie einen Feldtitel an. Die Feldnamen, die Sie verwenden sollten, sind in Tabelle 1 angegeben.
5. Verwenden Sie die Zuordnungen in *Tabelle 1.* Log Analyticsfügt die **_ CF-Zeichenfolge** automatisch an, wenn Sie das neue Feld definieren.

> **IMPORTANT**
> Denken Sie daran, dass bei allen Log Analytics JSON- und -Feldern die Zwischen- und Kleinschreibung beachtet wird.
>
> Achten Sie auf die Abfragen, die für jedes benutzerdefinierte Feld in der folgenden Tabelle erforderlich sind. Sie müssen die richtigen Abfragen für verwenden, um Log Analytics erfolgreich benutzerdefinierte Feldwerte zu extrahieren.

Tabelle 1

JSON-FELD	LOG ANALYTICS BENUTZERDEFINIERTES FELD	EREIGNISKENNUNG	ABFRAGE ZUR VERWENDUNG MIT DER EXTRAKTION
Beschreibung	SRSEventDescription	**2000**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 2000
ResourceState	SRSResourceState	**2000**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 2000
OperationName	SRSOperationName	**2000**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 2000
OperationResult	SRSOperationResult	**2000**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 2000
OS	SRSOSVersion	**2000**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 2000
Version des Betriebssystems	SRSOSLongVersion	**2000**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 2000
Alias	SRSAlias	**2000**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 2000

JSON-FELD	LOG ANALYTICS BENUTZERDEFINIERTES FELD	EREIGNISKENNUNG	ABFRAGE ZUR VERWENDUNG MIT DER EXTRAKTION
DisplayName	SRSDisplayName	**2000**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 2000
AppVersion	SRSAppVersion	**2000**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 2000
IPv4Address	SRSIPv4Address	**2000**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 2000
IPv6Address	SRSIPv6Address	**2000**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 2000
Konferenzmikrofonstatus	SRSConfMicrophoneStatus	**3001**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 3001
Konferenzlautsprecherstatus	SRSConfSpeakerStatus	**3001**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 3001
Standardlautsprecherstatus	SRSDefaultSpeakerStatus	**3001**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 3001
Kamerastatus	SRSCameraStatus	**3001**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 3001
Status 'Vor dem Raum anzeigen'	SRSFORDStatus	**3001**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 3001
Status des Bewegungssensors	SRSMotionSensorStatus	**3001**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 3001
HDMI-Aufnahmestatus	SRSHDMIIngestStatus	**3001**	Ereignis, | bei dem Source == "SRS-App" und EventID == 3001

Definieren Sie Microsoft Teams Rooms die Ansichten in Log Analytics

Nachdem Daten gesammelt und benutzerdefinierte Felder zugeordnet wurden, können Sie mit dem Ansichts-Designer ein Dashboard entwickeln, das verschiedene Kacheln zum Überwachen von Ereignissen Microsoft Teams Rooms enthält. Erstellen Sie mit dem Ansicht-Designer die folgenden Kacheln. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen benutzerdefinierter Ansichten mithilfe Log Analytics des Ansichts-Designers in

> **NOTE**
> Die vorherigen Schritte in diesem Leitfaden sollten abgeschlossen worden sein, damit die Dashboardkacheln ordnungsgemäß funktionieren.

Erstellen eines Microsoft Teams-Räume mithilfe der Importmethode

Sie können ein Dashboard Microsoft Teams Rooms importieren und schnell mit der Überwachung Ihrer Geräte beginnen. Gehen Sie wie folgt vor, um das Dashboard zu importieren:

1. Holen Sie sich SkypeRoomSystems_v2.omsview-Dashboarddatei.
2. Melden Sie sich beim Portal Microsoft Azure an, wechseln Sie Log Analytics zu, und wählen Sie Ihren Arbeitsbereich aus.
3. Öffnen **Sie den Ansichts-Designer.**
4. Wählen **Sie** Importieren und dann die Datei **SkypeRoomSystems_v2.omsview** aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Manuelles Erstellen Microsoft Teams-Räume Dashboards

Alternativ können Sie ein eigenes Dashboard erstellen und nur die Kacheln hinzufügen, die Sie überwachen möchten.

Konfigurieren der Kachel "Übersicht"

1. Öffnen **Sie den Ansichts-Designer.**
2. Wählen **Sie Übersichtskachel** und dann **Zwei Zahlen aus** dem Katalog aus.
3. Geben Sie der Kachel den Namen **Microsoft Teams Rooms** .
4. Definieren Sie die **erste Kachel:**
   Legende: Geräte, die innerhalb des letzten Monats mindestens einmal einen Herzschlag gesendet haben
   Abfrage:
   ```
   Event | where EventLog == "Skype Room System" and TimeGenerated > ago(30d) | summarize TotalSRSDevices = dcount(Computer)
   ```
5. Definieren Sie die **zweite Kachel:**
   Legende: Aktive Geräte, die innerhalb der letzten Stunde einen Herzschlag gesendet haben
   Abfrage:
   ```
   Event | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" and TimeGenerated > ago(1h) | summarize TotalSRSDevices = dcount(Computer)
   ```
6. Wählen Sie **Übernehmen aus.**

Erstellen einer Kachel, auf der aktive Geräte angezeigt werden

1. Wählen Sie **Dashboard anzeigen aus,** um mit dem Hinzufügen Ihrer Kacheln zu beginnen.
2. Wählen **Sie nummer & aus dem** Katalog aus.
3. Definieren Sie die **allgemeinen** Eigenschaften:
   Gruppentitel: Heartbeat-Status
   Neue Gruppe: Ausgewählt
4. Definieren Sie die **Kacheleigenschaften:**
   Legende: Aktive Geräte (Heartbeat, gesendet in den letzten 20 Minuten)
   Kachelabfrage:
   ```
   Event | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" and TimeGenerated > ago(20m) | summarize AggregatedValue = count() by Computer | count
   ```
5. Definieren Sie die **Listeneigenschaften:**
   Listenabfrage:
   ```
   Event | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" and TimeGenerated > ago(20m) | summarize TimeGenerated = max(TimeGenerated) by Computer | order by TimeGenerated
   ```
6. Definieren **von Spaltentiteln:**
   Name: Computername

Wert: Last Heartbeat

7. Definieren **Sie Navigationsabfrage.**

```
search {selected item} | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" |
summarize arg_max(TimeGenerated, *) by Computer | project TimeGenerated, Computer, SRSAlias_CF,
SRSAppVersion_CF, SRSOSVersion_CF, SRSOSLongVersion_CF, SRSIPv4Address_CF, SRSIPv6Address_CF,
SRSOperationName_CF, SRSOperationResult_CF, SRSResourceState_CF, SRSEventDescription_CF
```

8. Wählen **Sie Übernehmen** und dann Schließen **aus.**

Erstellen einer Kachel, auf der Geräte mit Verbindungsproblemen angezeigt werden

1. Wählen **Sie & aus dem** Katalog Nummerieren aus, und fügen Sie dann eine neue Kachel hinzu.
2. Definieren Sie die **allgemeinen** Eigenschaften:

   Gruppentitel: Leer lassen

   Neue Gruppe: Nicht ausgewählt
3. Definieren Sie die **Kacheleigenschaften:**

   Legende: Inaktive Geräte (keine Heartbeat-Nachricht, die in den letzten 20 Minuten gesendet wurde)

   Kachelabfrage:

```
Event | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" | summarize LastHB =
max(TimeGenerated) by Computer | where LastHB < ago(20m) | count
```

4. Definieren Sie die **Listeneigenschaften:**

   Listenabfrage:

```
Event | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" | summarize
TimeGenerated = max(TimeGenerated) by Computer | where TimeGenerated < ago(20m) | order by TimeGenerated
```

5. Definieren **von Spaltentiteln:**

   Name: Computername

   Wert: Last Heartbeat
6. **Navigationsabfrage definieren:**

```
search {selected item} | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" |
summarize arg_max(TimeGenerated, *) by Computer | project TimeGenerated, Computer, SRSAlias_CF,
SRSAppVersion_CF, SRSOSVersion_CF, SRSOSLongVersion_CF, SRSIPv4Address_CF, SRSIPv6Address_CF,
SRSOperationName_CF, SRSOperationResult_CF, SRSResourceState_CF, SRSEventDescription_CF
```

7. Wählen **Sie Übernehmen** und dann Schließen **aus.**

Erstellen einer Kachel, auf der Geräte mit einem Hardwarefehler angezeigt werden

1. Wählen **Sie & aus dem** Katalog Nummerieren aus, und fügen Sie dann eine neue Kachel hinzu.
2. Definieren Sie die **allgemeinen** Eigenschaften:

   Gruppentitel: Hardwarestatus

   Neue Gruppe: Ausgewählt
3. Definieren Sie die **Kacheleigenschaften:**

   Legende: Geräte, bei der in der letzten Stunde ein Hardwarefehler aufgetreten ist

   Kachelabfrage:

```
Event | where EventLog == "Skype Room System" and EventLevelName == "Error" and EventID == "3001" and
TimeGenerated > ago(1h) | summarize AggregatedValue = count() by Computer | count
```

4. Definieren Sie die **Listeneigenschaften:**

   Listenabfrage:

```
Event | where EventLog == "Skype Room System" and EventLevelName == "Error" and EventID == "3001" and
TimeGenerated > ago(1h) | summarize TimeGenerated = max(TimeGenerated) by Computer | order by
TimeGenerated
```

5. Definieren **von Spaltentiteln:**

   Name: Computername

   Wert: Letzter Fehler
6. **Navigationsabfrage definieren:**

```
search {selected item} | where EventLog == "Skype Room System" and EventID == 3001 and EventLevelName ==
"Error" | summarize arg_max(TimeGenerated, *) by Computer | project TimeGenerated, Computer, SRSAlias_CF,
SRSAppVersion_CF, SRSOSVersion_CF, SRSOSLongVersion_CF, SRSIPv4Address_CF, SRSIPv6Address_CF,
SRSOperationName_CF, SRSOperationResult_CF, SRSResourceState_CF, SRSConfMicrophoneStatus_CF,
SRSConfSpeakerStatus_CF, SRSDefaultSpeakerStatus_CF, SRSCameraStatus_CF, SRSFORDStatus_CF,
SRSMotionSensorStatus_CF, SRSHDMIIngestStatus_CF, SRSEventDescription_CF | sort by TimeGenerated desc
```

7. Wählen **Sie Übernehmen** und dann Schließen **aus.**

Erstellen einer Kachel, auf der Microsoft Teams Rooms Betriebssystemversionen angezeigt werden

1. Wählen **Sie donut & aus** dem Katalog aus, und fügen Sie dann eine neue Kachel hinzu.
2. Definieren Sie die **allgemeinen** Eigenschaften:
   Gruppentitel: Betriebssystemdetails
   Neue Gruppe: Ausgewählt
3. Definieren Sie die **Headereigenschaften:**
   Titel: Betriebssystemversionen
   Untertitel: Geräte mit bestimmten Betriebssystemversionen
4. Definieren Sie die **Donut-Eigenschaften:**
   Abfrage:
   ```
   Event | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" | summarize
   OS_Version = max(SRSOSLongVersion_CF) by Computer | summarize AggregatedValue = count() by OS_Version |
   sort by OS_Version asc
   ```
   Text zentrieren: Geräte
   Vorgang: Summe
5. Definieren Sie die **Listeneigenschaften.**
   Listenabfrage:
   ```
   Event | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" | summarize
   SRSOSLongVersion_CF = max(SRSOSLongVersion_CF) by Computer | sort by Computer asc
   ```
   Ausblenden Graph: Ausgewählt
   Aktivieren von Sparklines: Nicht ausgewählt
6. Definieren **Sie Spaltentitel.**
   Name: Computername
   Wert: Leer lassen
7. Definieren **Sie Navigationsabfrage.**
   ```
   search {selected item} | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" |
   summarize arg_max(TimeGenerated, *) by Computer | project TimeGenerated, Computer, SRSDisplayName_CF,
   SRSAlias_CF, SRSAppVersion_CF, SRSOSVersion_CF, SRSOSLongVersion_CF, SRSIPv4Address_CF,
   SRSIPv6Address_CF, SRSOperationName_CF, SRSOperationResult_CF, SRSResourceState_CF,
   SRSEventDescription_CF
   ```
8. Wählen **Sie Übernehmen** und dann Schließen **aus.**

Erstellen einer Kachel, auf der Microsoft Teams Rooms Anwendungsversionen angezeigt werden

1. Wählen **Sie donut & aus** dem Katalog aus, und fügen Sie dann eine neue Kachel hinzu.
2. Definieren Sie die **allgemeinen** Eigenschaften:
   Gruppentitel: Microsoft Teams Rooms Anwendungsdetails
   Neue Gruppe: Ausgewählt
3. Definieren Sie die **Headereigenschaften:**
   Titel: Anwendungsversionen
   Untertitel: Geräte mit bestimmten Anwendungsversionen
4. Definieren Sie die **Donut-Eigenschaften:**
   Abfrage:
   ```
   Event | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" | summarize
   App_Version = max(SRSAppVersion_CF) by Computer | summarize AggregatedValue = count() by App_Version |
   sort by App_Version asc
   ```
   Text zentrieren: Geräte
   Vorgang: Summe
5. Definieren Sie die **Listeneigenschaften.**
   Listenabfrage:
   ```
   Event | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" | summarize
   SRSAppVersion_CF = max(SRSAppVersion_CF) by Computer | sort by Computer asc
   ```
   Ausblenden Graph: Ausgewählt
   Aktivieren von Sparklines: Nicht ausgewählt

6. Definieren **Sie Spaltentitel.**

   Name: Computername

   Wert: Leer lassen

7. Definieren **Sie Navigationsabfrage.**

```
search {selected item} | where EventLog == "Skype Room System" and SRSOperationName_CF == "Heartbeat" |
summarize arg_max(TimeGenerated, *) by Computer | project TimeGenerated, Computer, SRSAlias_CF,
SRSAppVersion_CF, SRSOSVersion_CF, SRSOSLongVersion_CF, SRSIPv4Address_CF, SRSIPv6Address_CF,
SRSOperationName_CF, SRSOperationResult_CF, SRSResourceState_CF, SRSEventDescription_CF
```

8. Wählen **Sie Übernehmen** und dann Schließen **aus.**

Erstellen einer Kachel, auf der Geräte mit einem Anwendungsfehler angezeigt werden

1. Wählen **Sie & aus dem** Katalog Nummerieren aus, und fügen Sie dann eine neue Kachel hinzu.
2. Definieren Sie die **allgemeinen** Eigenschaften.

   Gruppentitel: Leer lassen

   Neue Gruppe: Nicht ausgewählt

3. Definieren Sie die **Kacheleigenschaften.**

   Legende: Geräte, bei der in der letzten Stunde ein Anwendungsfehler aufgetreten ist

   Kachelabfrage:

```
Event | where EventLog == "Skype Room System" and EventLevelName == "Error" and EventID == "2001" and
TimeGenerated > ago(1h) | summarize AggregatedValue = count() by Computer | count
```

4. Definieren Sie die **Listeneigenschaften.**

   Listenabfrage:

```
Event | where EventLog == "Skype Room System" and EventLevelName == "Error" and EventID == "2001" and
TimeGenerated > ago(1h) | summarize TimeGenerated = max(TimeGenerated) by Computer | order by
TimeGenerated
```

5. Definieren **Sie Spaltentitel.**

   Name: Computername

   Wert: Letzter Fehler

6. Definieren **Sie Navigationsabfrage.**

```
search {selected item} | where EventLog == "Skype Room System" and EventID == 2001 and EventLevelName ==
"Error" | summarize arg_max(TimeGenerated, *) by Computer | project TimeGenerated, Computer, SRSAlias_CF,
SRSAppVersion_CF, SRSOSVersion_CF, SRSOSLongVersion_CF, SRSIPv4Address_CF, SRSIPv6Address_CF,
SRSOperationName_CF, SRSOperationResult_CF, SRSResourceState_CF, SRSEventDescription_CF | sort by
TimeGenerated desc
```

7. Wählen **Sie Übernehmen** und dann Schließen **aus.**

Erstellen einer Kachel, auf der neu gestartete Geräte angezeigt werden

1. Wählen **Sie & aus dem** Katalog Nummerieren aus, und fügen Sie dann eine neue Kachel hinzu.
2. Definieren Sie die **allgemeinen** Eigenschaften.

   Gruppentitel: Leer lassen

   Neue Gruppe: Nicht ausgewählt

3. Definieren Sie die **Kacheleigenschaften.**

   Legende: Geräte, auf denen die Anwendung in den letzten 24 Stunden neu gestartet wurde, und Anzahl der Neustarts

   Kachelabfrage:

```
Event | where EventLog == "Skype Room System" and EventID == "4000" and TimeGenerated > ago(24h) |
summarize AggregatedValue = count() by Computer | count
```

4. Definieren Sie die **Listeneigenschaften.**

   Listenabfrage:

```
Event | where EventLog == "Skype Room System" and EventID == "4000" and TimeGenerated > ago(24h) | order
by TimeGenerated | summarize AggregatedValue = count(EventID) by Computer
```

5. Definieren **Sie Spaltentitel.**

   Name: Computername

   Wert: Anzahl der Neustarts

6. Definieren **Sie Navigationsabfrage.**

```
search {selected item} | where EventLog == "Skype Room System" and EventID == "4000" and TimeGenerated > ago(24h) | project TimeGenerated, Computer, SRSAlias_CF, SRSAppVersion_CF, SRSOSVersion_CF, SRSOSLongVersion_CF, SRSIPv4Address_CF, SRSIPv6Address_CF, SRSOperationName_CF, SRSOperationResult_CF, SRSResourceState_CF, SRSEventDescription_CF
```

7. Wählen **Sie Übernehmen** und dann Schließen **aus.**
8. Wählen Sie **Speichern** aus, um Ihr Dashboard zu speichern.

Jetzt haben Sie die Erstellung Ihrer Ansichten abgeschlossen.

Konfigurieren von Benachrichtigungen in Azure Monitor

Azure Monitor können Warnungen auslösen, um Die Administratoren zu benachrichtigen, wenn Microsoft Teams Rooms bei einer Konsole ein Problem auftreten sollte.

Azure Monitor enthält einen integrierten Warnungsmechanismus, der planmäßige Protokollsuchen in regelmäßigen Intervallen durch führt. Wenn die Ergebnisse der Protokollsuche bestimmten Kriterien entsprechen, wird ein Warnungsdatensatz erstellt.

Die Regel kann dann automatisch eine oder mehrere Aktionen ausführen, um Sie proaktiv über die Warnung zu benachrichtigen oder einen anderen Prozess auf aufruft. Mit Benachrichtigungen stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:

- Senden einer E-Mail
- Aufrufen eines externen Prozesses über eine HTTP POST-Anforderung
- Starten eines Runbook im Azure Automation Dienst

Weitere Informationen Azure Monitor zu den Benachrichtigungen in finden Sie unter Azure Monitor Anmelden.

> **NOTE**
> Die folgenden Beispiele senden E-Mail-Benachrichtigungen, Microsoft Teams Rooms wenn ein Gerät einen Hardware- oder Anwendungsfehler generiert.

Konfigurieren einer E-Mail-Benachrichtigung bei Microsoft Teams Rooms Hardwareproblemen

Konfigurieren Sie eine Warnungsregel, die Geräte überprüft, bei denen innerhalb der letzten Microsoft Teams Rooms Stunde Hardwareprobleme aufgetreten sind.

1. Melden Sie sich beim Portal Microsoft Azure an, wechseln Sie Log Analytics zu, und wählen Sie Ihren Arbeitsbereich aus.
2. Navigieren Sie zu Ihrem Log Analytics Arbeitsbereich, wählen Sie **Benachrichtigungen** und dann **Neue Warnungsregel aus.**
3. Wählen **Sie Bedingung hinzufügen** und dann **Benutzerdefinierte Protokollsuche aus.**
4. Geben Sie die folgende Abfrage in das Textfeld Abfrage durchsuchen ein.

```
Event
| where EventLog == "Skype Room System" and EventLevelName == "Error" and EventID == "3001" and TimeGenerated > ago(1h)
| summarize arg_max(TimeGenerated, *) by Computer
| project TimeGenerated, Computer, SRSAlias_CF, SRSAppVersion_CF, SRSOSVersion_CF, SRSOSLongVersion_CF, SRSIPv4Address_CF, SRSIPv6Address_CF, SRSOperationName_CF, SRSOperationResult_CF, SRSResourceState_CF, SRSConfMicrophoneStatus_CF, SRSConfSpeakerStatus_CF, SRSDefaultSpeakerStatus_CF, SRSCameraStatus_CF, SRSFORDStatus_CF, SRSMotionSensorStatus_CF, SRSHDMIIngestStatus_CF, SRSEventDescription_CF
|sort by TimeGenerated desc
```

5. Konfigurieren Sie die Einstellungen für die Benachrichtigungslogik:
   Basierend auf: Anzahl der Ergebnisse
   Bedingung: Größer als
   Schwellenwert: 0

6. Konfigurieren Sie die Auswertungseinstellungen, und wählen Sie **Fertig aus:**
   Zeitraum (in Minuten): 60
   Häufigkeit (in Minuten): 60

7. Konfigurieren von Aktionsgruppen:

   a. Wählen Sie **"Neu erstellen" aus.**
   b. Stellen Sie geeignete Namen für die Felder *Aktionsgruppe und Kurzname zur Verfügung.*
   c. Geben Sie einen *eindeutigen Aktionsnamen an,* wählen Sie **E-Mail/SMS/Push/Voice**, und wählen Sie dann **Details bearbeiten** aus.
   d. Aktivieren Sie das **Kontrollkästchen** E-Mail, und geben Sie die E-Mail-Adresse der Person oder Gruppe an, die die Benachrichtigungen erhalten soll.
   e. Sie können auch Ihre Telefonnummer bereitstellen, um sich mit einem SMS, einem Sprachanruf oder beiden zu benachrichtigt zu lassen.
   f. Wählen Sie **OK aus.**

8. **Passen Sie Aktionen** an, wenn Sie die Betreffzeile der Benachrichtigungs-E-Mails überschreiben möchten.

9. Geben Sie einen Regelnamen und eine Beschreibung an.
   Regelname: Microsoft Teams Rooms Hardwarefehlerwarnung
   Beschreibung: Liste der Geräte, bei denen innerhalb der letzten Stunde ein Hardwareproblem aufgetreten ist

10. Wählen Sie den vorgesehenen Schweregrad aus, und stellen Sie sicher, dass die Regel aktiviert ist.

11. Wählen Sie **Warnungsregel erstellen aus.**

Konfigurieren einer E-Mail-Benachrichtigung für Microsoft Teams Rooms Anwendungsprobleme

Wiederholen Sie das gleiche Verfahren, aber verwenden Sie die folgende Abfrage, um Geräte auflisten, bei denen innerhalb der letzten Stunde Anwendungsprobleme aufgetreten sind.

```
```
Event
| where EventLog == "Skype Room System" and EventLevelName == "Error" and EventID == "2001" and
TimeGenerated > ago(1h)
| summarize arg_max(TimeGenerated, *) by Computer
| project TimeGenerated, Computer, SRSAlias_CF, SRSAppVersion_CF, SRSOSVersion_CF, SRSOSLongVersion_CF,
SRSIPv4Address_CF, SRSIPv6Address_CF, SRSOperationName_CF, SRSOperationResult_CF, SRSResourceState_CF,
SRSEventDescription_CF
| sort by TimeGenerated desc
```
```

Jetzt haben Sie die Definition von Benachrichtigungen abgeschlossen. Mithilfe der obigen Beispiele können Sie zusätzliche Warnungen definieren.

Wenn eine Benachrichtigung generiert wird, erhalten Sie eine E-Mail, in der die Geräte aufgeführt sind, auf denen innerhalb der letzten Stunde ein Problem aufgetreten ist.

! Azure Monitor [Beispielbenachrichtigungs-E-Mail](.. /media/Deploy-Azure-Monitor-6.png Azure Monitor "Beispielbenachrichtigungs-E-Mail")

Konfigurieren Sie alle Geräte für Azure Monitoring

Nachdem die Dashboards und Benachrichtigungen konfiguriert wurden, können Sie den Agent auf allen Geräten einrichten und konfigurieren, um Microsoft Monitoring Microsoft Teams Rooms die Überwachungsbereitstellung abschließen zu können.

Sie können den Agent zwar manuell auf jedem Gerät installieren und konfigurieren, es wird jedoch dringend empfohlen, vorhandene Microsoft Monitoring Softwarebereitstellungstools und -methoden zu nutzen.

Wenn Sie Ihre Geräte zum ersten Mal erstellen, sollten Sie die Einrichtungs- und Konfigurationsschritte des Agents als Microsoft Teams Rooms Microsoft Monitoring Teil des Erstellungsprozesses verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Installieren des Agents über die Befehlszeile.

Bereitstellen des Microsoft Monitoring Agents mithilfe eines Gruppenrichtlinienobjekts (Group Policy Object, GPO)

Wenn Sie Ihre Geräte bereits vor der Implementierung bereitgestellt haben, können Sie das bereitgestellte Skript verwenden, um die Agents mithilfe von Gruppenrichtlinienobjekten ein- und Microsoft Teams Rooms Azure Monitoring zu Active Directory konfigurieren.

1. Erstellen Sie einen freigegebenen Netzwerkpfad, und erteilen Sie der Gruppe **"Domänencomputer"** Lesezugriff.
2. Laden Sie die 64-Bit-Version des Microsoft Monitoring Agents für von Windowshttps://go.microsoft.com/fwlink/?LinkID=517476
3. Extrahieren Sie den Inhalt des Setuppakets in die Netzwerkfreigabe.
   a. Öffnen Sie ein Eingabeaufforderungsfenster, und führen Sie dannMMASetup-AMD64.exe **/c aus.**
   b. Geben Sie die gerade erstellte Freigabe an, und extrahieren Sie den Inhalt.
4. Erstellen Sie ein neues Gruppenrichtlinienobjekt, und weisen Sie es der Organisationseinheit zu, in der Microsoft Teams Rooms sich Computerkonten befinden.
5. Konfigurieren der PowerShell-Ausführungsrichtlinie:
   a. Bearbeiten sie das neu erstellte Gruppenrichtlinienobjekt, und navigieren Sie zu Komponenten für \ \ administrative Vorlagen für \ Windows Computerkonfigurationsrichtlinien. \Windows PowerShell
   b. Aktivieren Sie **skriptausführung aktivieren und** richten Sie **die Ausführungsrichtlinie so ein, dass lokale Skripts zulässig sind.**
6. Konfigurieren Sie das Startskript:
   a. Kopieren Sie das folgende Skript, und speichern Sie es Install-MMAgent.ps1.
   b. Ändern Sie die Parameter WorkspaceId, WorkspaceKey und SetupPath so, dass sie Ihrer Konfiguration entsprechen.
   c. Bearbeiten Sie das gleiche Gruppenrichtlinienobjekt, und navigieren Sie zu Computerkonfigurationsrichtlinien \ \ Windows Einstellungen \ Skripts (Start/Herunterfahren)
   d. Doppelklicken Sie, um **Start** auszuwählen, und wählen Sie **dann PowerShell-Skripts aus.**
   e. Wählen **Sie Dateien anzeigen** aus, und kopieren Sie **Install-MMAgent.ps1** Datei in diesen Ordner.
   f. Wählen **Sie Hinzufügen** und dann Durchsuchen **aus.**
   g. Wählen Sie das ps1-Skript aus, das Sie gerade kopiert haben.
7. Microsoft Teams Rooms -Geräte sollten den Agent beim Microsoft Monitoring zweiten Neustart installieren und konfigurieren.

```
# Install-MMAgent.ps1
<#
Date:        04/20/2018
Script:      Install-MMAgent.ps1
Version:     1.0
#>

# Set the parameters
$WorkspaceId = "<your workspace id>"
$WorkspaceKey = "<your workspace key>"
$SetupPath = "\\Server\Share"

$SetupParameters = "/qn NOAPM=1 ADD_OPINSIGHTS_WORKSPACE=1 OPINSIGHTS_WORKSPACE_AZURE_CLOUD_TYPE=0
OPINSIGHTS_WORKSPACE_ID=$WorkspaceId OPINSIGHTS_WORKSPACE_KEY=$WorkspaceKey AcceptEndUserLicenseAgreement=1"

# $SetupParameters = $SetupParameters + " OPINSIGHTS_PROXY_URL=<Proxy server URL> OPINSIGHTS_PROXY_USERNAME=
<Proxy server username> OPINSIGHTS_PROXY_PASSWORD=<Proxy server password>"

# Start PowerShell logging
Start-Transcript -Path C:\Temp\MMA-Install.Log

# Check if the Microsoft Monitoring Agent is installed
$mma = New-Object -ComObject 'AgentConfigManager.MgmtSvcCfg'

# Check if the Microsoft Monitoring agent is installed
if (!$mma)
{
    #Install agent
    Start-Process -FilePath "$SetupPath\Setup.exe" -ArgumentList $SetupParameters -ErrorAction Stop -Wait
}

# Check if the agent has a valid configuration
$CheckMMA = $mma.GetCloudWorkspace($WorkspaceId).AgentId
if (!$CheckMMA)
{
    # Apply new configuration
    $mma.AddCloudWorkspace($WorkspaceId, $WorkspaceKey)
    $mma.ReloadConfiguration()
}

Stop-Transcript
```

NOTE

Sie können sich Log Analytics auf den Artikel Verwalten und Warten des Agents beziehen, wenn Sie einen Agent neu konfigurieren, ihn in einen anderen Arbeitsbereich verschieben oder Proxyeinstellungen nach der Erstinstallation ändern müssen.

Zusätzliche Lösungen

Azure Monitor bietet über den Lösungskatalog integrierte Verwaltungslösungen, die Ihnen bei der Überwachung Ihrer Umgebung helfen. Es wird dringend empfohlen, dem Arbeitsbereich auch Benachrichtigungsverwaltungs- und Azure Log Analytics Agentinte health-Lösungen hinzuzufügen.

NOTE

Die Agent Health-Lösung kann Ihnen dabei helfen, veraltete oder defekte Agents in Ihrer Umgebung zu identifizieren, und die Warnungsverwaltungslösung bietet Details zu den Warnungen, die innerhalb eines bestimmten Zeitraums Microsoft Monitoring ausgelöst wurden.

Mehr dazu

Planen Microsoft Teams Rooms der Verwaltung mit Azure Monitor

Geräte Microsoft Teams Rooms verwalten mit Azure Monitor

Migrieren von Lync Room System-Geräten (LRS) zu Microsoft Teams-Räume

09.06.2021 • 4 minutes to read

Lync Room System (LRS)-Geräte mit Skype Room System Version 1 (SRS v1)-Software haben das Ende des Supportendes am 9. Oktober 2018 erreicht. Dies bedeutet, dass keine Produktupdates oder -fixes mehr für die Skype Room Systems v1-Software zur Verfügung gestellt werden. Kunden mit Lync Room System-Geräten und Skype Room System v1-Software empfehlen wir, ihre Geräte auf Microsoft Teams-Räume zu aktualisieren.

Microsoft Teams-Räume Software funktioniert mit Microsoft Teams zusätzlich zu Skype for Business Server- und Onlinediensten für Besprechungen und Anrufe auf allen unterstützten Microsoft Teams-Räume Geräten.

Ihre **vorhandenen Geräte funktionieren** nach Ende des Skype Raumsystem v1-Softwareunterstützung weiterhin. Wenn diese Software jedoch auf einen Softwarefehler trifft, der von Microsoft zur Veröffentlichung eines Fixes benötigt wird, wird sie nicht unterstützt. SRS v1 verwendet TLS 1.0/ 1.1, das von Microsoft in Zukunft nicht mehr unterstützt wird. Hier finden Sie weitere Informationen zum Vorbereiten für das Veralteten von TLS 1.0/1.1.

Welche Geräte sind betroffen?

Dies ist die Liste der Geräte, die von dieser Änderung betroffen sind:

- Crestron RL
- Crestron RL2
- SMART Room-Systeme
- Polycom CX8000

Upgradeoptionen

Es gibt mehrere Optionen für ein Upgrade von Lync Room Systems auf die nächste Generation von Microsoft Teams-Räume.

Crestron-Hardware-Trade-In-Programm

Für das Lync Room System-System (z. B. Smart oder Polycom LRS) wird ein Upgrade auf das Crestron SR-System oder ein entsprechendes Upgrade für alle Lync Room System-Kunden (z. B. Smart oder Polycom LRS) ermöglicht. Weitere Informationen zu diesem Programm finden Sie hier oder E-Mail Unterstützung von Crestron LRS.

Upgrade auf das Upgrade auf Microsoft Teams-Räume

Bestehende Kunden von Crestron RL2 (auch als "Crestron RL200" bezeichnet) können ein Upgradekit für das Upgrade der aktuellen RL2-Version auf RL3 mit einem erwerben, um minimale Kosten pro Gerät zu erhalten. Details zu diesem Programm finden Sie hier.

Upgrade auf SMART Room Systems

Für SMART LRS-Kunden arbeitet SMART neben dem Hardware-Einarbeitungsprogramm "Crestron" auch an der Bereitstellung einer Lösung für das Upgrade auf Microsoft Teams-Räume. Dieses Upgrade wird von SMART Technologies Inc. kunden unter Produktsupport bereitgestellt. Weitere Informationen dazu finden Sie hier.

Was sollten Sie tun?

Wir empfehlen, die Lync Room System-Geräte so zu aktualisieren, dass sie Microsoft Teams-Räume, bevor TLS 1.0/1.1 nicht mehr unterstützt wird, indem Sie die oben genannten Upgradeoptionen verwenden. Darüber hinaus können Sie auch vorhandene Geräte durch neue Geräte ersetzen, die für die Microsoft Teams-Räume. Details finden Sie unter Raumgeräte, und sehen Sie sich auch die Microsoft Teams-Räume an.

> **NOTE**
>
> Microsoft Teams-Räume-Software unterstützt das TLS 1.2-Protokoll ab dem 14. Dezember 2018 mit App-Version 4.0.64.0. Für lokale Kunden ist für die Aktivierung der Kommunikation über TLS 1.2 für Microsoft Teams-Räume Skype for Business Server 2015 Kumulatives Update 9 (CU9) oder Skype for Business Server 2019 Kumulatives Update 1 (CU1) erforderlich. Die Änderung sollte sich nicht auf Skype for Business Online-Kunden auswirken, da Clientänderungen vorwärts- und abwärtskompatibel sind.

Inhalts-Kameras

09.06.2021 • 8 minutes to read

Sie können jetzt eine Inhaltskamera mit einem Raumsystem Microsoft Teams verwenden. Eine Inhaltskamera interagiert mit spezieller Bildverarbeitungssoftware und einem Whiteboard, damit ein Moderator auf einem analogen Whiteboard zeichnen und den Inhalt für Remoteteilnehmer freigeben kann.

Im folgenden Video finden Sie Beispiele für die Funktionen der Inhaltskamera.

Einrichten einer Inhaltskamera

> **NOTE**
> Halten Sie sich immer an den Gebäudecode Ihres Landes oder Ihrer Region, der einen Mindestabstand vom Boden definieren kann oder eine Anforderung definiert, dass deckenmontierte Geräte an einer Dachrinnen- oder einer anderen Konstruktion gesichert werden müssen. Befolgen Sie die Anweisungen zur Aufnahme für die Hardware, die mit der ausgewählten Kamera bereitgestellt wird. OEM-Kamerakamerakits umfassen eine Kamera, USB 2.0-Erweiterungs-Sets und erforderliche Verkabelung.

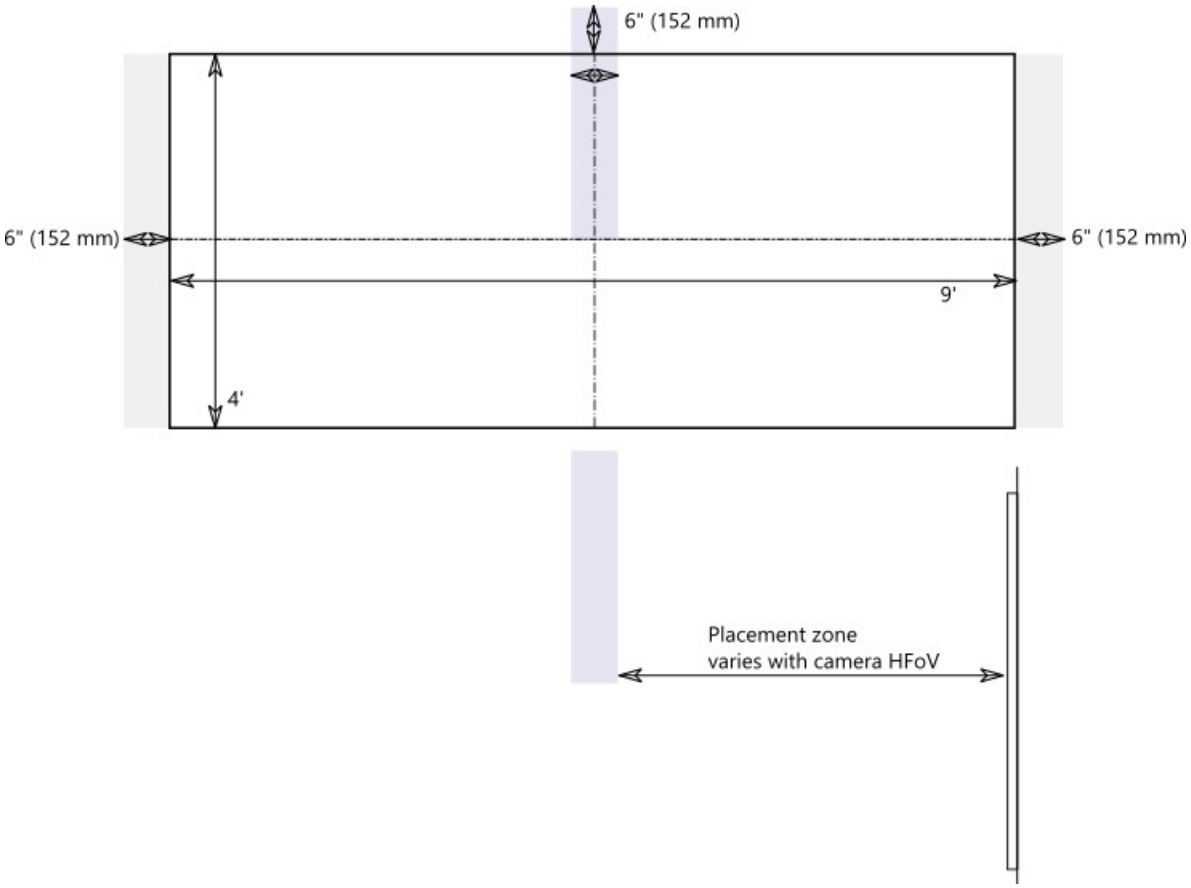
Die Größe des whiteboards, das für die Freigabe verwendet wird, wirkt sich auf die Platzierung der Kamera aus. Empfehlungen für die Boardgröße:

- 3–6 ft (0,9-1,8 m) breit – Unterstützt
- 1,8 bis 2,7 m breit – Empfohlen
- 9–12 ft (2,7-3,6 m) breit – Unterstützt
- Über 12 ft (3,6 m) breit – Die Kamera ist mit 2,7 bis 3,6 m breit und nächt den Rest zu.

Kameraposition

Die ideale Platzierung einer Inhaltskamera ist vertikal und horizontal auf dem Whiteboard ausgerichtet. Lokale Gebäudecodes können Höhenbeschränkungen haben, die erfordern, dass die Kamera über den oberen Rand des Whiteboards hinaus gehoben wird.

Sie können die Kamera bis zu 6 In installieren. (152 mm) höher als der obere Rand des Whiteboards und auf dem Whiteboard zentriert, wie gezeigt. Stellen Sie sicher, dass das Kamerabild mindestens einen 6-In-Inhalt umfasst. (152 mm) Rahmen auf beiden Seiten horizontal. Sie können die Kameravorschau in der App Microsoft Teams-Räume, um die endgültige Platzierung der Kamera zu ermitteln.



Kameraabstände

Die optimale Remote-Benutzererfahrung bei Verwendung typischer Whiteboardmarkierungen besteht in der Freigabe von Freihandstrichen im Bereich von 1 bis 2 mm pro Pixel im Kamerabild des Inhalts, und für die besten Ergebnisse werden 1,5 mm pro Pixel verwendet. Alle unterstützten Kameras bieten eine Auflösung von 1920 x 1080, und einige können diese Auflösung überschreiten.

Die Entfernung der Kamera vom Whiteboard kombiniert mit der Kameraauflösung und HFoV, um die Entfernung vom Whiteboard zu bestimmen. Die folgende Tabelle enthält Beispiele für Entfernungen für verschiedene Whiteboardgrößen. Sie können diese Werte als Ausgangspunkte verwenden, um die endgültige Platzierung der Inhaltskamera zu ermitteln.

Kameraabstand vom Whiteboard

CAMERA HFOV	3 FT. (0,91 M)	6 FT. (1,8 M)	9 FT. (2,74 M)	12 FT. (3,65 M)	MAXIMALE ENTFERNUNG VON WHITEBOARD	
80°	1,79 ft (0,54 m)	3,58 ft (1,09 m)	5,36 ft (1,6 m)	7,15 ft (2,17 m)	7,51 ft (2,28 m)	
90°	0,45 m(0,45 m)	3,00 ft (0,91 m)	1,5 m(1,37 m)	6,0 ft (1,82 m)	6,3 ft (1,92 m)	
100°	1,26 ft (0,38 m)	2,52 ft (0,77 m)	3,78 ft (1,15 m)	1,53 m(1,53 m)	5,29 ft (1,61 m)	
110°	1,05 ft (0,32 m)	2,10 ft (0,64 m)	3,15 ft (0,96 m)	1,28 m/s	4,41 ft (1,31 m)	
120°	0,87 ft. (0,26 m)	1,73 ft (0,52 m)	2,60 ft (0,79 m)	3,46 ft (1,05 m)	3,64 ft (1,10 m)	

CAMERA HFOV	3 FT. (0,91 M)	6 FT. (1,8 M)	9 FT. (2,74 M)	12 FT. (3,65 M)	MAXIMALE ENTFERNUNG VON WHITEBOARD	

Der Abstand zwischen der Inhaltskamera und der Wand, auf der das Whiteboard bereitgestellt ist, hängt vom HFoV für das Kameramodell ab, das variiert. Installieren Sie Kameras mit einem größeren HFoV (z. B. 120 Grad) näher an der Wand, und Kameras mit einem schmaleren HFoV von der Wand entfernt. Überprüfen Sie den HFoV, bevor Sie mit der Installation der ausgewählten Kamera beginnen.

Wenn Sie Whiteboards haben, die größer als 3,65 m sind oder keine Ecken haben (z. B. vollständige Wand-Whiteboards), können Sie die Kamera an beliebiger Stelle in der Mitte platzieren. Die Verbesserungssoftware wählt einen Bereich in der Mitte aus, wenn die Whiteboard-Ecken nicht zu finden sind.

> **NOTE**
>
> Sie können einen dunklen Band oder andere Elemente verwenden, um einen definierten Inhalts-Kamerabereich auf einem Ganzwand-Whiteboard zu erstellen.
>
> Sie können die Kamera auf einem verschiebbaren Stativ anstatt einer dauerhaften Bereitstellung bereitgestellt lassen. Platzieren Sie das Stativ zentriert auf dem Whiteboard. Diese Einrichtung kann temporär sein oder dort verwendet werden, wo die Wahrscheinlichkeit kaum besteht, dass sie über das Gerät klopft. Wenn Sie eine temporäre Bereitstellung verwenden, denken Sie daran, dass die Inhaltsverbesserung betroffen ist, wenn Sie die Kamera nach dem ersten Teilen verschieben und erneut freigeben müssen, um die Bewegungen zu korrigieren.
>
> Ein nicht weißer Schreibbrett wird nicht unterstützt.

Unterstützte Kameras

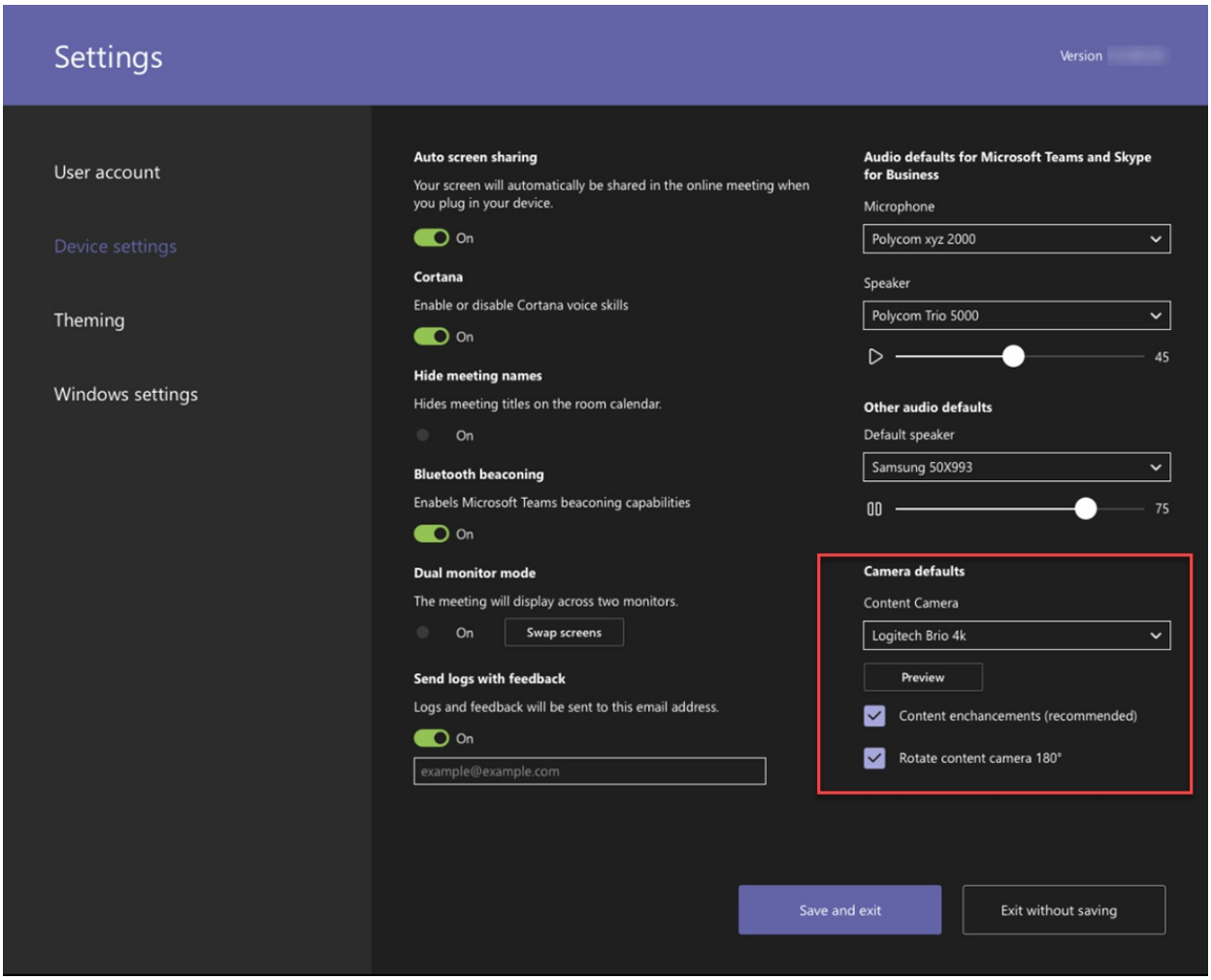
Informationen dazu, ob Sie eine Kamera als Inhaltskamera verwenden können, finden Sie unter Zertifizierte Firmwareversionen für USB-Audio- und -Videoperipheriegeräte.

Auf dem Marketplace für Microsoft Teams finden Sie unterstützte Content Camera Kits unter aka.ms/teamsdevices.

Kameraeinstellungen

Sobald die Kamera im Raum installiert ist, richten Sie sie auf der Raumkonsole Microsoft Teams-Räume ein:

1. Wählen **Einstellungen** Einstellungen Symbol aus, melden Sie sich als ⚙ an, und wählen Sie Geräte **Einstellungen.**
2. Wählen Sie **im Abschnitt Kameraeinstellungen** die Inhaltskamera aus, und stellen Sie sicher, dass die Option **Inhaltsverbesserungen** ausgewählt ist.
3. (Optional) Wenn die Kamera auf dem Kopf stehend installiert wurde, weil die Kamera von der Obergrenze aus bereitgestellt wurde, aktivieren Sie die Option Inhaltskamera **180 Grad** drehen.
4. Wählen **Sie Speichern und beenden aus.**



Sie können diese Einstellungen auch remote mithilfe einer XML-Konfigurationsdatei anpassen.

Mehr dazu

Remoteverwaltung einer Microsoft Teams-Räume mit einer XML-Konfigurationsdatei

Voraussetzungen für Microsoft Teams-Räume

Verwalten von Spracherkennungstechnologie-Steuerelementen für einen intelligenten Lautsprecher

30.06.2021 • 9 minutes to read

Ein intelligenter Lautsprecher verwendet Sprachprofilinformationen, um zu erkennen, wer was in der Live-Transkription gesagt hat. Wenn ein Microsoft Teams-Räume für Windows mit einem intelligenten Lautsprecher ausgestattet ist, kann während der Besprechung live transkription verwendet werden. In diesem Artikel wird erläutert, wie Sie als Mandantenadministrator die Voice-Profilerstellung steuern, die für die Spracherkennung zum Generieren einer Live-Transkription verwendet wird. Sie können steuern, in welchem Umfang die Organisation die Spracherkennung verwendet, und die folgenden Features:

- Bearbeiten Sie den Namen des Sprechers in Aufzeichnungen.
- Ändern des Sprechers einer einzelnen Äußerung in der Aufzeichnung oder Ändern des Sprechers in allen Äußerungen in der Aufzeichnung (jedoch nicht in zukünftigen Aufzeichnungen).
- Ändern Sie die Sprecheridentifikation für die Personen, die in der Besprechung aufgeführt werden.
- Entfernen Sie bei jedem Transkript die Identifizierung einer oder mehrere Äußerungen, die als dieser Sprecher identifiziert wurden.

Überprüfen der Anforderungen für intelligente Lautsprecher

Ein intelligenter Lautsprecher enthält ein spezielles Array mit sieben Mikrofonen. Das System verwendet Sprachprofilinformationen, um Stimmen von bis zu 10 Personen in Besprechungsräumen zu identifizieren.

Die folgenden Punkte sind Anforderungen an intelligente Lautsprecher:

- Der Kunden-Mandant muss sich in den USA (Nordamerika) befinden. [1]
- Der Besprechungsraum sollte maximal 10 Personen persönlich anwesend sein.
- Der Besprechungsraum verfügt über einen Uploadlink von mindestens 7 MBit/s.

[1] Ein intelligenter Lautsprecher und ein zugehöriges Sprachprofil und die zugehörige Nutzung sind nur in EN-US-Sprachen und für Mandanten der US-Region (NA-US Region) verfügbar. Beide Bedingungen müssen erfüllt sein, damit ein Mandantenbenutzer einen intelligenten Lautsprecher für die attributierte Transkription registrieren und verwenden kann.

Einrichten eines intelligenten Lautsprechers

Ein intelligenter Lautsprecher stellt eine direkte Verbindung über USB mit der Teams-Räume fest. Um optimale Ergebnisse zu erzielen, sollte ein intelligenter Lautsprecher der Marke Yealink mit einer Yealink-Markenkonsole verwendet werden.

> **NOTE**
> Ein intelligenter Yealink-Lautsprecher **muss** mit einer Yealink-Konsole verwendet werden.

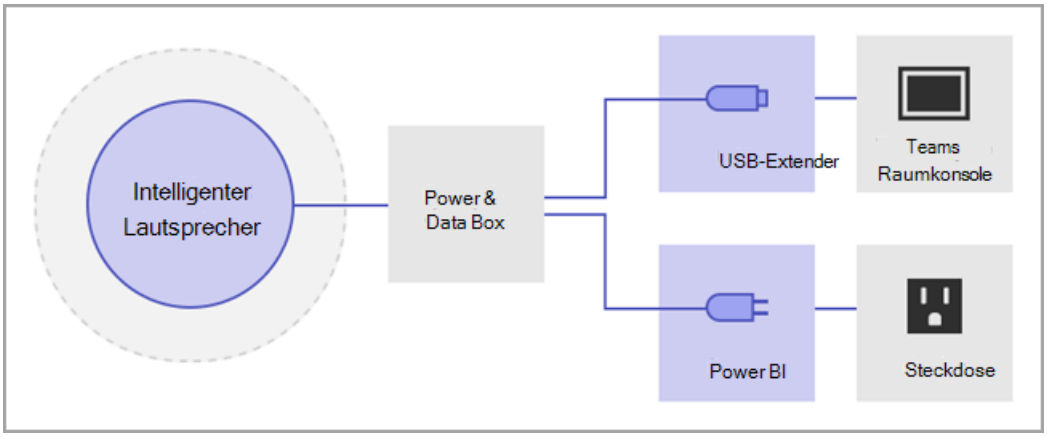
NOTE

Wir unterstützen keinen intelligenten Lautsprecher, der mit Logitech Surface Pro Microsoft Teams-Räume. Es gibt ein bekanntes Problem, Teams-Räume den intelligenten Lautsprecher nicht über die Docking-Station erkennen kann.

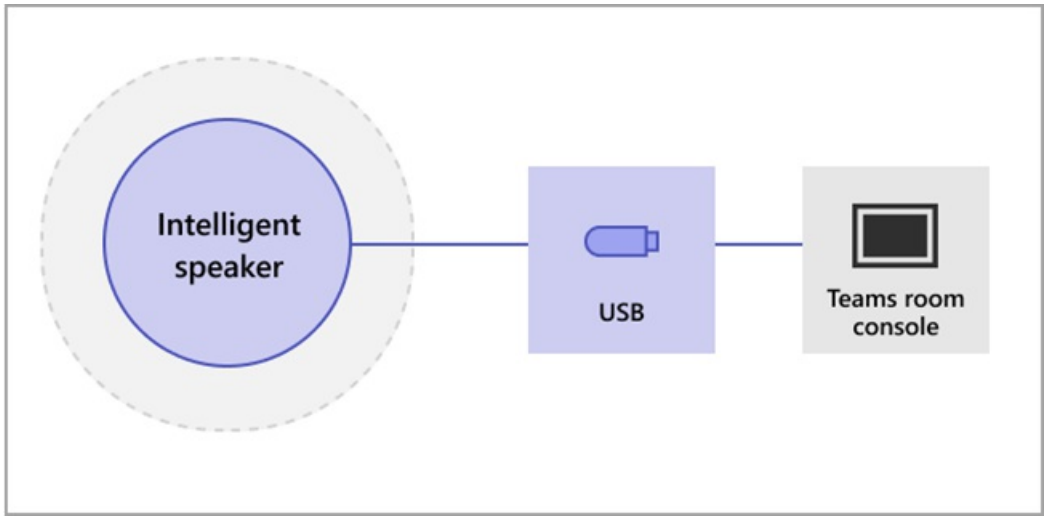
Ein intelligenter Lautsprecher sollte mindestens 20 cm von Wänden und großen Objekten wie Laptops entfernt platziert werden. Wenn das USB-Kabel für intelligente Lautsprecher nicht lange genug für Ihr Setup ist, verwenden Sie Kabel-Extender.

1. Melden Sie sich bei der Konsole als Administrator an.
2. Legen Sie die Teams Ihres Geräts so fest, dass sie dem Mikrofon und Lautsprecher des intelligenten Lautsprechers entsprechen. Dies können Sie auch über das TAC-Portal statt über die Raumkonsole tun.

   Das Diagramm zeigt, wie der intelligente Lautsprecher an das Gerät angeschlossen wird, wenn das Gerät ein Datenfeld enthält.



   Das Diagramm zeigt, wie der intelligente Lautsprecher an das Gerät angeschlossen wird, wenn das Gerät kein Datenfeld enthält.



NOTE

DIES- und Yealink-Geräte sollten das Präfix "WENNS" oder "Yealink" haben und im Lautsprechernamen "UAC2_RENDER" und im Mikrofonnamen "UAC2_TEAMS" enthalten. Wenn Sie diese Mikrofon- und Lautsprechernamen nicht im Dropdownmenü finden, starten Sie das Gerät mit dem intelligenten Lautsprecher neu.

Aktivieren einer Intelligenten Lautsprecher-Benutzererkennung

Sprachprofildaten können in jeder Besprechung mit einem intelligenten Lautsprecher verwendet werden. Informationen zu Teams Besprechungseinstellungen finden Sie unter Verwalten von Besprechungsrichtlinien und den PowerShell-Besprechungs-Cmdlets.

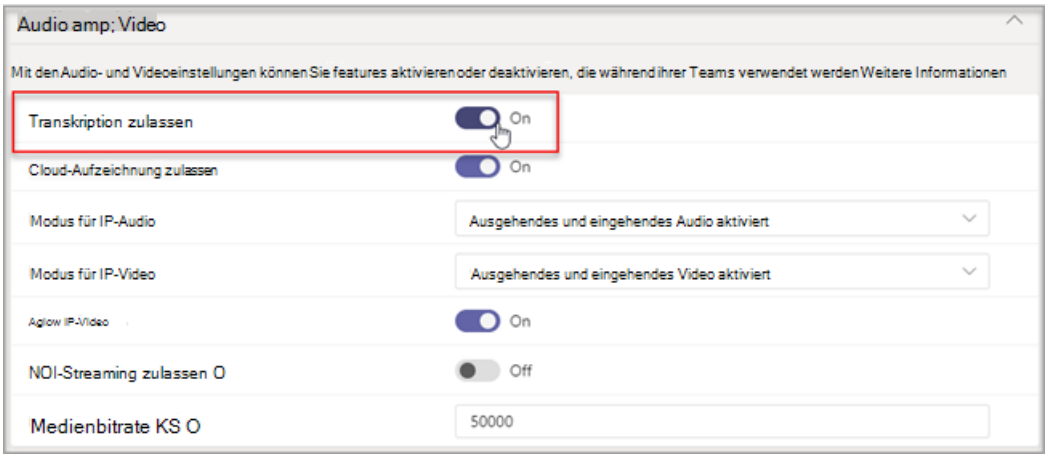
Die Sprachprofildaten des Benutzers werden erstellt, wenn die Richtlinie festgelegt ist, um zu unterscheiden, oder wenn eine Person, die keine Besprechung anberaumt, während der Besprechung eingiert. Die Sprachprofildaten werden am Ende der Besprechung verworfen.

Im Folgenden sind die erforderlichen Richtlinien zum Festlegen eines intelligenten Lautsprechers und einer Benutzererkennung erforderlich.

RICHTLINIE	BESCHREIBUNG	WERTE UND VERHALTEN
enrollUserOverride	Verwenden Sie , um sprachprofilaufzeichnung oder -registrierung in den Teams für einen Mandanten fest.	**Deaktiviert** • Benutzer, die sich noch nie registriert haben, können keine Informationen anzeigen, registrieren oder erneut registrieren. • Der Einstiegspunkt für den Registrierungsablauf wird ausgeblendet. • Wenn Benutzer einen Link zur Registrierungsseite auswählen, wird eine Meldung angezeigt, die besagt, dass dieses Feature für ihre Organisation nicht aktiviert ist. • Benutzer, die sich registriert haben, können ihr Sprachprofil in den Einstellungen Teams entfernen. Nachdem sie ihr Sprachprofil entfernt haben, kann sie den Registrierungsablauf nicht mehr anzeigen, darauf zugreifen oder diesen abschließen. **Aktiviert** • Benutzer können den Registrierungsablauf anzeigen, darauf zugreifen und diesen abschließen. • Der Einstiegspunkt wird auf der Teams auf der Registerkarte **Erkennung** angezeigt.

RICHTLINIE	BESCHREIBUNG	WERTE UND VERHALTEN
roomAttributeUserOverride	Steuern Sie die sprachbasierte Benutzeridentifikation in Besprechungsräumen. Diese Einstellung ist für Alle Teams-Räume erforderlich.	**Aus** • Das Teams-Räume sendet keine Bandbreite zum Sparen von Audiodatenstromen aus dem Raum. • Besprechungsraumbenutzer werden nicht attributiert oder unterschieden, und ihre Sprachsignaturen werden nicht abgerufen oder verwendet. • Benutzer von Besprechungsraum sind unbekannt. **Attribut** • Die Benutzer von Räumen werden basierend auf ihrem Registrierungsstatus attributiert. • Registrierte Benutzer werden in der Transkription mit ihrem Namen angezeigt. • Nicht registrierte Benutzer werden als Lautsprecher n angezeigt. • Das Teams-Räume sendet sieben Audiodatenströme aus dem Raum. **Distinguish** *Diese Einstellung wird zu einem späteren Zeitpunkt verfügbar sein.*
AllowTranscription	Erforderlich für Benutzer- Teams für Räume.	**Wahr** und **falsch**

Legen Sie Teams Admin Center die Richtlinie **Transkription** zulassen. Einstellungen standardmäßig **auf Aus** festgelegt.



Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Wo werden die Sprachprofildaten gespeichert?

Sprachprofildaten werden in Office 365 mit Benutzerinhalten gespeichert.

Was ist die Aufbewahrungszeitachse und -richtlinie?

Die allgemeine Aufbewahrungsrichtlinie ist in der Übersicht Datenaufbewahrung angegeben. Darüber hinaus werden die Sprachprofildaten eines Benutzers nach 3 Jahren gelöscht, wenn der Benutzer innerhalb dieses Zeitraums von 3 Jahren nicht zu Besprechungen mit einem intelligenten Lautsprecher eingeladen wird. In Besprechungen für vorhandene Mitarbeiter werden keine Daten verwendet. Wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlassen hat, werden Sprachprofildaten als Benutzerinhalte betrachtet und als solche behandelt, wie Office 365 in der Übersicht Datenaufbewahrung beschrieben wird.

Werden Sprachprofildaten übergreifend Microsoft-Dienste?

Nein, Sprachprofildaten werden nur für den Zweck verwendet, zu dem der Benutzer seine Zustimmung gegeben hat. Microsoft verwendet die Sprachprofildaten nur innerhalb Teams Spracherkennungsszenarien.

Microsoft verwendet die Daten beispielsweise nicht in den folgenden Situationen:

Werden meine Sprachprofildaten verwendet, wenn ich an einer Besprechung in einer anderen Organisation teiln kann?

Nicht nur in Besprechungen, die von einem Benutzer in Ihrer Organisation organisiert werden.

Wie kann ich mein Sprachprofil exportieren?

Ihr IT-Administrator kann Ihre Audiodaten jederzeit exportieren.

Verwandte Themen

Supportartikel: Verwenden von intelligenten Lautsprechern zum Identifizieren von Teilnehmern im Raum

Microsoft Teams-Räume verwalten

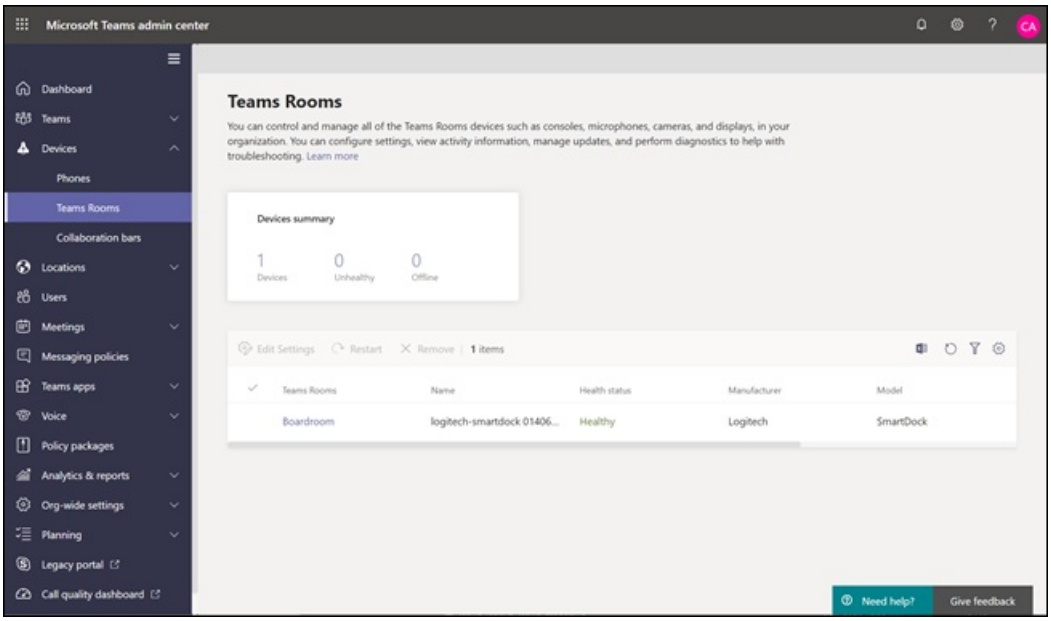
09.06.2021 • 14 minutes to read

Wenn Sie über Microsoft Teams-Räume zertifizierten Geräten in Ihrer Organisation verfügen, haben Sie flexible Verwaltungsoptionen. Sie können die Geräte selbst an demselben zentralen Ort verwalten, in dem Sie alle Ihre Teams-Lösungen, Microsoft Teams Admin Center verwalten, oder Sie können Verwaltungsverantwortliche an dedizierte Experten übertragen, die Microsoft Teams-Räume Managed Services verwenden. Sie können für eine der Optionen auch den Verwaltungszugriff an einen Partner Ihrer Wahl delegieren.

Mit Microsoft Teams Admin Center können Sie:

- Ausführen der Geräteverwaltung wie Neustarten von Geräten und Herunterladen von Geräteprotokollen
- Anwenden Teams spezifischen Einstellungen
- Überprüfen des Integritätsstatus Microsoft Teams Raumgeräten und ihren Peripheriegeräten, einschließlich Kameras, Anzeigen, Mikrofonen und so weiter
- Überprüfen der aktuellen und vergangenen Besprechungsaktivität (z. B. Details zur Anrufqualität, Netzwerkinte health und Konnektivität und Anzahl der Teilnehmer)
- Peripheriegeräte (wie Kameras und Projektoren) sehen, die an ein Microsoft Teams Raumgerät angeschlossen sind

Um Ihre Teams-Räume zu verwalten, öffnen Sie das Microsoft Teams Admin Center, und wechseln Sie **zu** > **Geräte Teams-Räume.**



IMPORTANT

Um Geräte mithilfe des Teams Admin Centers zu verwalten, müssen Ihnen die Rollen "Globaler Administrator", "Teams-Administrator" oder "Teams-Geräteadministrator" zugewiesen sein.

Vornehmen von Änderungen an Teams-Räume-Geräten

Wenn Sie über mehrere Teams-Räume verfügen, können Sie die meisten Aktionen auf mehreren Geräten gleichzeitig ausführen. So können Sie beispielsweise Teams Auf allen Ihren Geräten gleichzeitig festlegen.

Geräteeinstellungen

Sie können Einstellungen auf einem oder mehreren Geräten in Ihrer Organisation ändern. Um Einstellungen zu ändern, wählen Sie das zu verwaltende Gerät oder die Geräte und dann Bearbeiten **Einstellungen.** Ein neuer Bereich mit allen Einstellungen, die Sie auf Ihren Geräten ändern können, wird geöffnet. In der folgenden Tabelle sind die Einstellungen aufgeführt, die Sie mithilfe des Teams Admin Center ändern können. Einige Einstellungen sind nur verfügbar, wenn Sie ein einzelnes Gerät auswählen.

Wenn Sie mehrere Geräte auswählen, werden für Einstellungen, die die Massenbearbeitung unterstützen, die beiden folgenden Optionen angezeigt:

- **Vorhandenen Wert behalten** Wenn Sie diese Option auswählen, werden auf den ausgewählten Geräten keine Änderungen an der Einstellung vorgenommen.
- **Ersetzen eines vorhandenen Werts durch** Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie die Einstellung auf den ausgewählten Geräten mit dem von Ihnen ausgewählten Wert aktualisieren.

  Caution

  Vorhandene Werte in den Einstellungen, die Sie aktualisieren möchten, werden durch den von Ihnen angegebenen Wert ersetzt. Wenn Sie eine Liste mit vorhandenen Werten hinzufügen möchten, müssen Sie die vorhandenen Werte mit dem Wert, den Sie addieren möchten, hinzufügen. Wenn eine Einstellung beispielsweise über eine vorhandene Domänenliste mit verfügt und Sie hinzufügen möchten, müssten Sie den Wert `contoso.com, fabrikam.com` `northwindtraders.com` von `contoso.com, fabrikam.com, northwindtraders.com` bereitstellen.

  Wenn Sie mehrere Geräte auswählen, wird die Einstellung auf allen von Ihnen ausgewählten Geräten in den von Ihnen verwendeten Wert geändert. Wenn Geräte unterschiedliche Werte für eine Einstellung haben, werden alle auf denselben Wert aktualisiert.

EINSTELLUNG	AKZEPTIERTE WERTE	UNTERSTÜTZT DIE MASSENBEARBEITUNG
Konto		
E-Mail	E-Mail-Adresse	Nein
Unterstützter Besprechungsmodus	Skype for Business (Standard) und Microsoft Teams Skype for Business und Microsoft Teams (Standard) Skype for Business Nur	Ja
Moderne Authentifizierung	Ein Aus	Ja
Exchange adresse	E-Mail-Adresse	Nein
Domäne\Benutzername (optional)	Kontodomäne und Benutzername	Nein
Domäne konfigurieren	Durch Kommas getrennte Liste	Ja
Besprechungen		
Automatische Bildschirmfreigabe	Ein Aus	Ja
Anzeigen von Besprechungsnamen	Ein Aus	Ja

EINSTELLUNG	AKZEPTIERTE WERTE	UNTERSTÜTZT DIE MASSENBEARBEITUNG
Automatisches Verlassen, wenn alle anderen die Besprechung verlassen haben	Ein Aus	Ja
Gerät		
Modus mit zwei Monitoren	Ein Aus	Ja
Bluetooth beacing	Ein Aus	Ja
Automatisches Annehmen von näherungsbasierten Besprechungseinladungen	Ausgewählt Nicht ausgewählt	Ja
Senden von Protokollen mit Feedback	Ein Aus	Ja
E-Mail-Adresse für Protokolle und Feedback	E-Mail-Adresse	Ja
Peripheriegeräte		
Konferenzmikrofon	Liste der verfügbaren Mikrofone	Nein
Konferenzlautsprecher	Liste der verfügbaren Lautsprecher	Nein
Standardlautstärke	0-100	Nein
Standardlautsprecher	Liste der verfügbaren Lautsprecher	Nein
Standardlautstärke	0-100	Nein
Inhaltskamera	Liste der verfügbaren Kameras	Nein
Erweiterungen für die Inhaltskamera	Ein Aus	Nein
Inhaltskamera um 180 Grad drehen	Ein Aus	Nein
Theming		
	Standard Kein Design Benutzerdefiniert Liste der integrierten Designs	Ja

Optionen für den Geräteneustart

Änderungen an den Geräteeinstellungen werden erst wirksam, nachdem die Geräte neu gestartet wurden. Wenn Sie Änderungen vornehmen, die neu gestartet werden müssen, können Sie auswählen, ob die Geräte

sofort neu gestartet oder ein Neustart geplant werden soll. Hier sind die verfügbaren Neustartoptionen:

- **Sofortiger Neustart** Wenn Sie diese Option auswählen, werden alle Geräte, an der Sie Änderungen vornehmen, neu gestartet, sobald Sie diese Option auswählen.
- **Geplanter Neustart** Wenn Sie diese Option auswählen, können Sie die Geräte neu starten, an der Sie Änderungen vornehmen, zu einer Zeit, die für Ihre Organisation weniger störend ist.
  - **Datum und Uhrzeit auswählen:** Wählen Sie das Datum und die Uhrzeit für den Neustart des Geräts aus. Datum und Uhrzeit des neu gestarteten Geräts sind lokal.
  - **Update für nächtlichen Neustart verlassen** Geräte werden für Wartungen nachts neu gestartet. Änderungen, die Sie an Geräten vornehmen, werden während dieses Neustarts angewendet.

Caution

Geräte, die zum Zeitpunkt eines Neustarts verwendet werden, sind für die Dauer des Neustartvorgangs nicht mehr verfügbar. Sie werden von ihren in Bearbeitungen ausgeführten Besprechungen getrennt und stehen nicht zur Verfügung, um an neuen Besprechungen teilzunehmen.

Gerät entfernen

Wenn Sie ein Gerät entfernen, wird das Gerät aus Ihrer Organisation entfernt und nicht mehr in Ihrer Liste der Teams-Räume-Geräte im Teams Admin Center angezeigt.

Wenn Sie ein Gerät entfernen und es weiterhin mit einem gültigen Benutzernamen und Kennwort konfiguriert ist, wird es automatisch erneut zur Liste Ihrer Teams-Räume-Geräte hinzugefügt, wenn es erneut eine Verbindung mit Microsoft 365 herstellt.

Gehen Sie wie folgt vor, um ein oder mehrere Geräte zu entfernen:

1. Wechseln Sie **zu Geräte** > **Teams-Räume** und wählen Sie die Geräte aus, die Sie entfernen möchten.
2. Wählen Sie **Entfernen** aus.

Herunterladen von Geräteprotokollen

Sie können eine Kopie der Diagnoseprotokolldateien eines Geräts herunterladen, wenn Sie vom Microsoft-Support dazu aufgefordert werden. Protokolldateien werden in eine ZIP-Datei komprimiert, die aus dem Teams Admin Center heruntergeladen werden kann.

Gehen Sie wie folgt vor, Teams-Räume Protokolle von einem anderen Gerät auf Ihren Computer herunterzuladen:

1. Wechseln Sie **zu Teams-Räume** und wählen Sie den Namen des Geräts aus, von dem Sie Protokolle herunterladen > möchten.
2. Wählen Sie **Geräteprotokolle herunterladen aus.** Es kann einige Minuten dauern, bis Geräteprotokolle verfügbar sind.
3. Wählen Sie die **Registerkarte** Verlauf und dann unter Diagnosedatei den Link **Protokolldatei aus.** Eine ZIP-Datei, die die Diagnoseprotokolldateien Ihres Geräts enthält, wird in den Standardordner "Downloads" Ihres Browsers heruntergeladen.

Anzeigen von Geräteinformationen

Im Teams Admin Center können Sie den Gesamtstatus aller Geräte in Ihrer Organisation und Details zu den einzelnen Geräten anzeigen.

Teams-Räume Systemdashboard

Im Teams-Räume Systemdashboard können Sie den Status und Status aller Ihrer Geräte auf einen Blick sehen.

Ansicht "Gerätedetails"

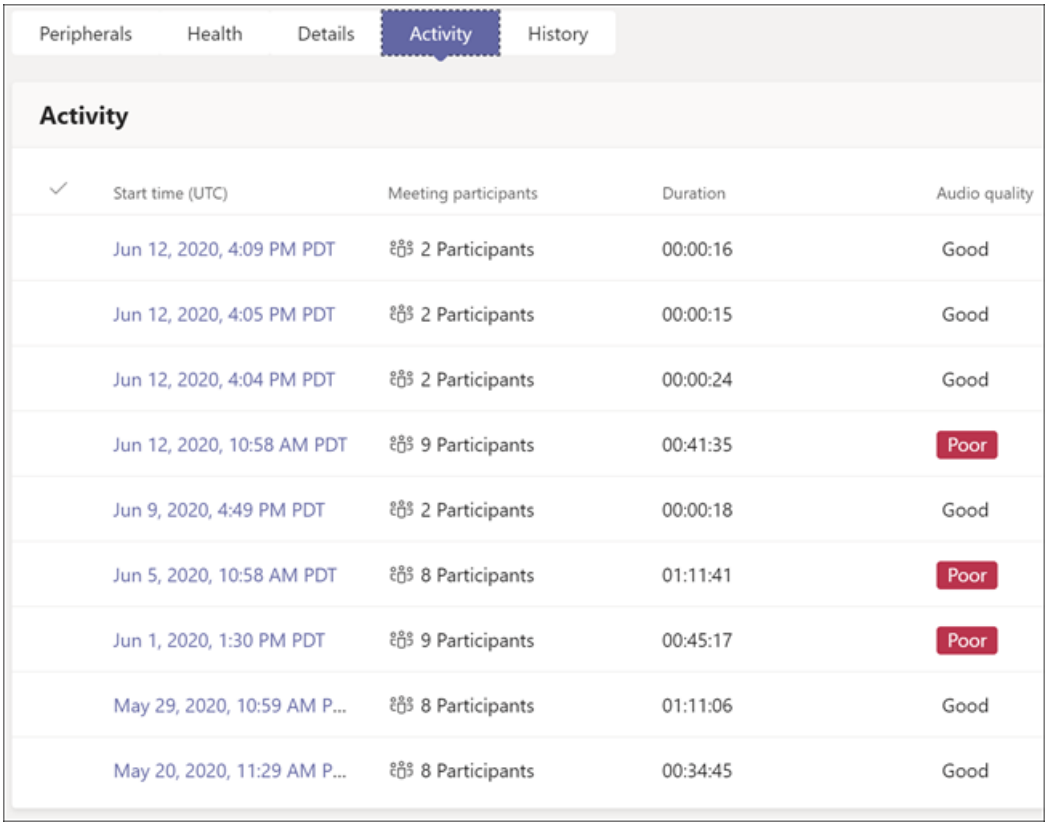
Wenn Sie detaillierte Informationen zu einem Gerät anzeigen möchten, wählen Sie dessen Namen aus der

Geräteliste aus. In der Detailansicht werden die folgenden Informationen zu Ihrem Gerät angezeigt:

- **Integritätsstatus** Zeigt den Gesamtzustand des Teams Raumgeräts an. Der Status kann entweder fehlerfrei **oder fehlerhaft sein.**
- **Offline seit** Zeigt an, wie Microsoft 365 das letzte Mal mit dem Gerät kommunizieren konnte.
- **Gerätestatus** Zeigt den aktuellen Status des Geräts an: **Im** Leerlauf, **Teams Besprechung, Skype Besprechung** oder **Ingest.**
- **Peripheriegeräte** Zeigt die an Ihr Gerät Teams angeschlossenen Peripheriegeräte und deren Integritätsstatus an. Statusstatus kann entweder Verbunden **oder Getrennt sein.**
- **Integrität** Zeigt detaillierte Informationen zu Den Peripheriegeräten, die an Ihr Teams-Raumgerät angeschlossen sind, Netzwerkverbindung, Anmeldestatus bei erforderlichen Diensten und Informationen zur Softwareversion.
- **Details** Zeigt Herstellerinformationen, Netzwerk-IP-Adresse und Teams Seriennummer/MAC-Adresse des Raumgeräts an.
- **Aktivität** Zeigt vergangene Besprechungsdetails an, einschließlich Datum und Uhrzeit der Besprechung, Anzahl der Teilnehmer, Dauer und Audioqualität. Weitere Informationen zu Besprechungsdetails finden Sie im Abschnitt Details zur Besprechungsaktivität weiter unten in diesem Artikel.
- **Verlauf** Zeigt einen Verlauf der Verwaltungsaktivität auf dem Teams Raumgerät an, einschließlich Konfigurationsupdates, Neustarts und Downloadlinks für Geräteprotokolle.

Details zur Besprechungsaktivität

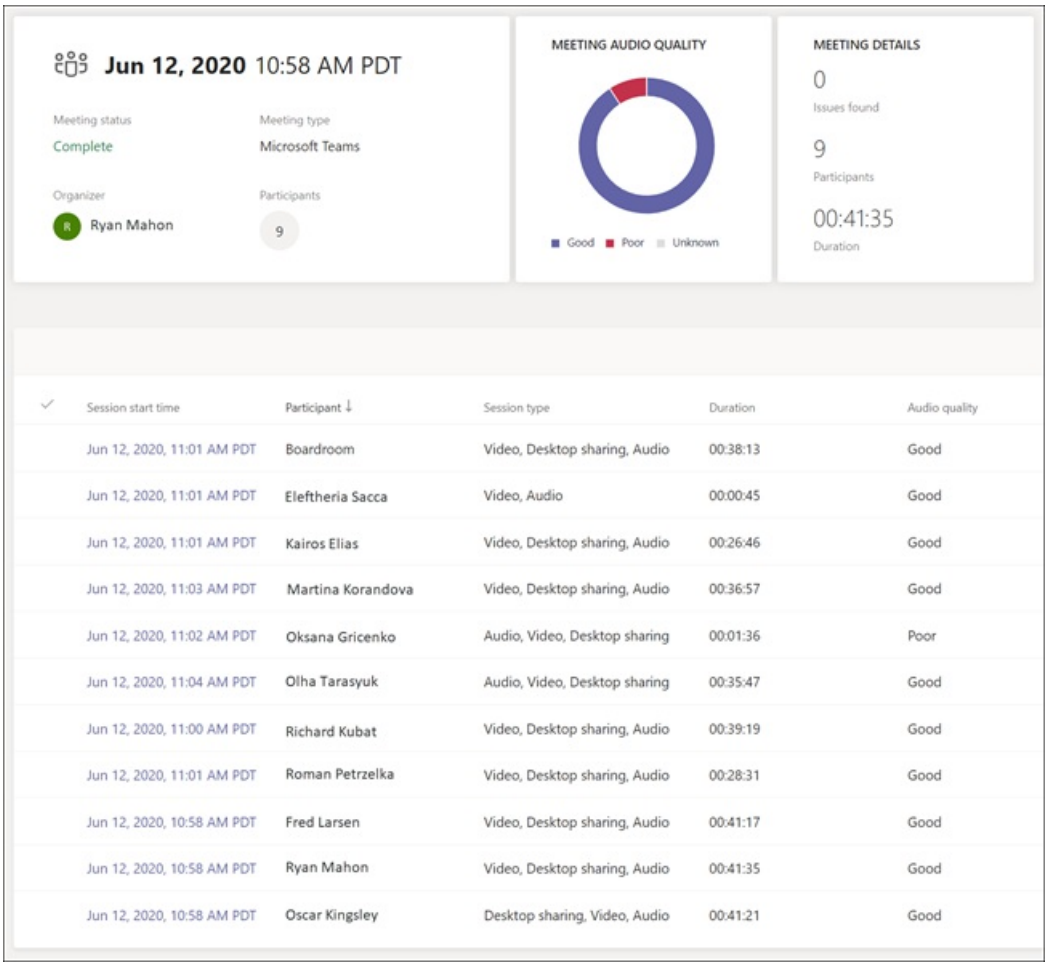
Auf **der** Registerkarte Aktivität in Teams Des Raumgeräts werden auf hoher Ebene detaillierte Informationen zu allen Besprechungen angezeigt, an der das Gerät im Laufe der Zeit teilgenommen hat. Auf der **Registerkarte Aktivität** können Sie sehen, wann eine Besprechung abgehalten wurde, wie viele Teilnehmer an der Besprechung teilgenommen haben und wie gut die Audioqualität während der Besprechung war.



Wenn Sie die Detailinformationen zu einer bestimmten Besprechung sehen möchten, wählen Sie Datum und Uhrzeit der Besprechung aus, zu der Sie weitere Informationen wünschen. Wenn eine Besprechung nur zwei Teilnehmer enthält, wird die Seite mit den Teilnehmerdetails angezeigt, andernfalls wird eine Zusammenfassungsseite für Teilnehmer angezeigt.

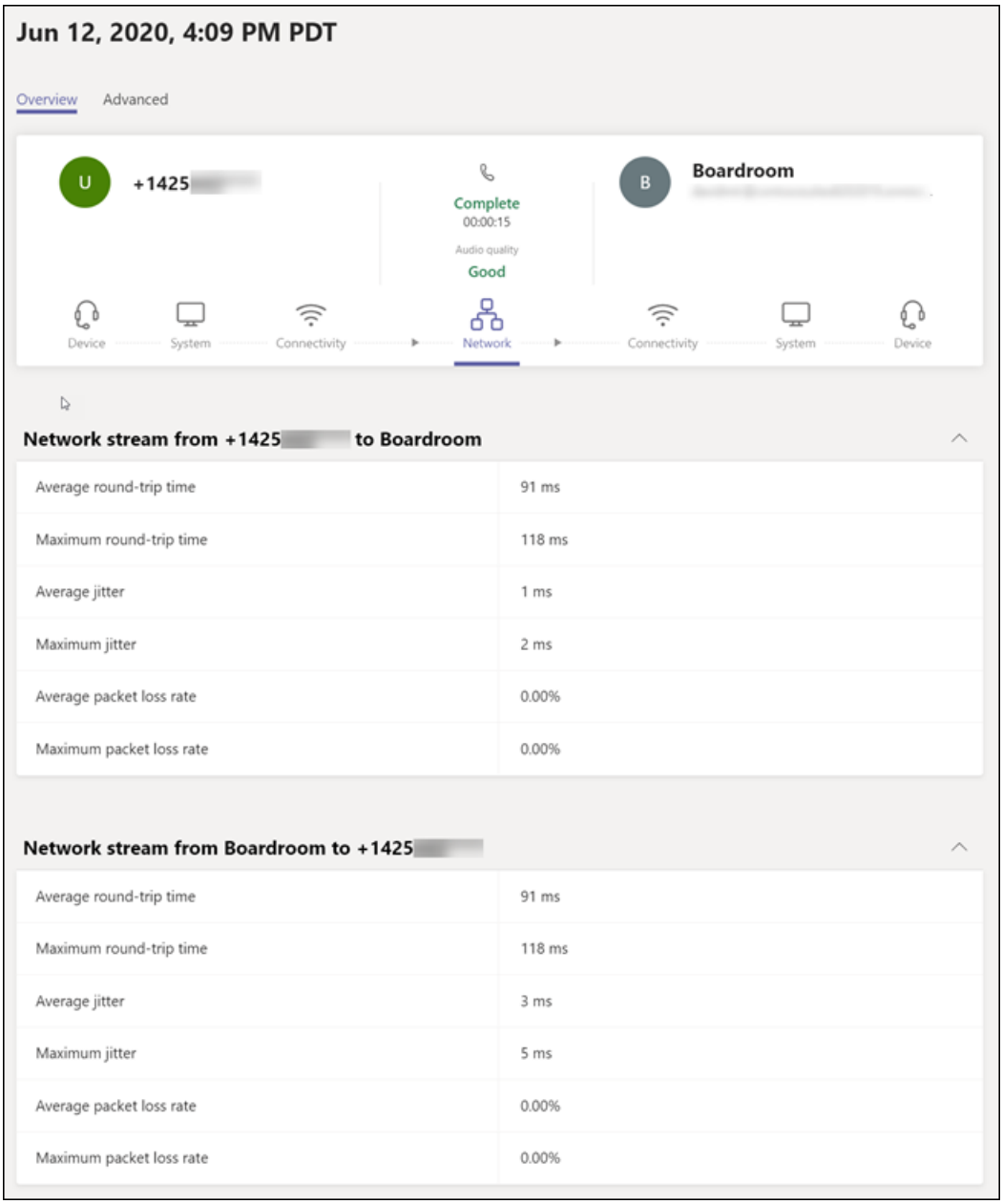
Teilnehmerzusammenfassung

Auf der Teilnehmerzusammenfassungsseite werden alle Teilnehmer angezeigt, die an der Besprechung teilgenommen haben. Sie können sehen, wann jeder Teilnehmer der Besprechung beigetreten ist, seinen Namen, die Audioqualität und die Funktionen sehen, die während der Sitzung verwendet wurden. Um die Details der Sitzung eines Teilnehmers anzuzeigen, wählen Sie die Startzeit der Sitzung für den Teilnehmer aus.



Teilnehmerdetails

Auf der Seite "Teilnehmerdetails" werden End-to-End-Diagnoseinformationen für die Sitzung dieses Teilnehmers angezeigt. Wie in der folgenden Abbildung **gezeigt,** werden Geräte-, **System**- und **Verbindungsinformationen** für den Teilnehmer und das Teams-Räume bereitgestellt. **Darüber** hinaus werden Netzwerkdiagnoseinformationen zwischen dem Teilnehmer und Teams-Räume Gerät bereitgestellt. Wählen Sie das Symbol für den Kontext aus, zu dem Sie weitere Informationen wünschen. Um weitere Diagnoseinformationen zu erhalten, wählen Sie die **Registerkarte Erweitert** aus.


Jun 12, 2020, 4:09 PM PDT
Overview
Advanced
U
+1425
Complete
00:00:15
Audio quality
Good
B
Boardroom
Device
System
Connectivity
Network
Connectivity
System
Device
Network stream from +1425 to Boardroom
Average round-trip time
91 ms
Maximum round-trip time
118 ms
Average jitter
1 ms
Maximum jitter
2 ms
Average packet loss rate
0.00%
Maximum packet loss rate
0.00%
Network stream from Boardroom to +1425
Average round-trip time
91 ms
Maximum round-trip time
118 ms
Average jitter
3 ms
Maximum jitter
5 ms
Average packet loss rate
0.00%
Maximum packet loss rate
0.00%

Microsoft Teams-Räume und Vorgänge

09.06.2021 • 18 minutes to read

In diesem Thema erfahren Sie mehr über die Verwaltung Microsoft Teams-Räume, der nächsten Generation Skype Raumsysteme.

Microsoft Teams-Räume ist die neueste Konferenzlösung von Microsoft, mit der Sie Ihren Besprechungsraum in eine umfassende, zusammenarbeitsreiche Umgebung verwandeln können. Die Benutzer werden von der vertrauten Benutzeroberfläche Microsoft Teams der Skype for Business profitieren, und IT-Administratoren werden eine einfach bereitgestellte und verwaltete App Windows 10 Skype-Besprechung schätzen. Microsoft Teams-Räume ist so konzipiert, dass vorhandene Geräte wie BEISPIELSWEISE-PANELS für eine einfache Installation genutzt werden können, um Microsoft Teams oder Skype for Business In Besprechungsraum zu bringen.

Mit zusätzlicher Konfiguration ist die Remoteverwaltung mithilfe des Microsoft Azure-Monitors möglich, wie unter Planen der Microsoft Teams-Räume-Verwaltungmit Azure Monitor , Bereitstellen der Microsoft Teams-Räume-Verwaltung mit Azure Monitorund Verwalten von Microsoft Teams-Räume-Geräten mit Azure Monitorbeschrieben. Sie können die Konsoleneinstellungen Microsoft Teams-Räume auch remote mit einer XML-Konfigurationsdateiverwalten, die das Anwenden eines benutzerdefinierten Anzeigedesigns umfasst.

Sammeln von Protokollen für Microsoft Teams-Räume

Zum Erfassen von Protokollen müssen Sie das Protokollsammlungsskript aufrufen, das in der App Microsoft Teams-Räume wird. Starten Sie im Administratormodus eine Eingabeaufforderung mit erhöhten Rechten, und gibt den folgenden Befehl aus:

```
powershell -ExecutionPolicy unrestricted c:\rigel\x64\scripts\provisioning\ScriptLaunch.ps1
CollectSrsV2Logs.ps1
```

Die Protokolle werden als ZIP-Datei in "c:\rigel" ausgegeben.

Anzeigeeinstellungen vorne im Raum

Konfigurieren Sie den Bildschirm vorne im Raum für den Modus „Erweitert“. Dadurch wird sichergestellt, dass die Konsolen-UI auf dieser Anzeige nicht dupliziert wird, wenn der Strom auf dem Display ein/aus geht.

> **NOTE**
> Wenn Sie möchten, dass die Anzeige vor dem Raum automatisch zu einer aktiven Videoquelle (z. B. einer MTR-Konsole) wechselt, wenn die Quelle aus dem Standbymodus reaktiviert wird, müssen bestimmte Bedingungen erfüllt sein. Dieses Feature ist optional, wird aber von Microsoft Teams-Räume unterstützt, sofern die zugrunde liegende Hardware das Feature unterstützt. Ein Consumer-TV, das als Front-Of-Room-Anzeige verwendet wird, muss die HDMI-Funktion (Consumer Electronics Control) für Consumer Electronics Control (CEC) unterstützen. Je nach ausgewählter Docking-Station oder Konsole (die CEC möglicherweise nicht unterstützt, finden Sie in der Dokumentation zum Support des Herstellers) kann ein Controller wie HD-TX-201-C-E von Crestron oder Exppe HD CTL 100 von Ex selbst erforderlich sein, um das gewünschte Verhalten zu ermöglichen.

Microsoft Teams-Räume Zurücksetzen (Werkswiederherstellung)

Wenn Microsoft Teams-Räume nicht gut ausgeführt wird, kann ein Zurücksetzen auf Werkseinstellungen hilfreich sein. Verwenden Sie dazu das Tool Microsoft Teams Raumwiederherstellungstool, und folgen Sie den Anweisungen zur Wiederherstellung auf Werkseinstellungen.

> **NOTE**
> Es gibt ein bekanntes Problem, bei dem das Microsoft Teams-Räume nicht mehr verwendet werden kann, wenn die Option Meine Dateien behalten – Apps und Einstellungen entfernen, aber ihre persönlichen Dateien beibehalten während des **Vorgangs** "Zurücksetzen Windows aktiviert ist. Verwenden *Sie* diese Option nicht.

Unterstützte Remoteoptionen

In der folgenden Tabelle sind die möglichen Remotevorgänge und die Methoden zusammengefasst, die Sie für diese Vorgänge verwenden können.

ARBEITSGRUPPE	NICHT MITGLIED EINER DOMÄNE	MITGLIED EINER DOMÄNE
Neustart	Teams Admin Center Remotedesktop Remote-Powershell	Remotedesktop (erfordert weitere Konfiguration) Remote-Powershell (erfordert weitere Konfiguration) Configuration Manager
Betriebssystemupdate	Windows Update	Windows Update WSUS
App-Update	Windows Store	Windows Store Configuration Manager
Kontokonfiguration	Teams Admin Center	Teams Admin Center
Zugriff auf Protokolle	Teams Admin Center	Teams Admin Center

Konfigurieren von Gruppenrichtlinien für Microsoft Teams-Räume

Dieser Abschnitt befasst sich mit den Systemeinstellungen, Microsoft Teams-Räume, damit sie ordnungsgemäß funktionieren. Stellen Sie beim Microsoft Teams-Räume einer Domäne sicher, dass Ihre Gruppenrichtlinie die Einstellungen in der folgenden Tabelle nicht außer Kraft setzt.

EINSTELLUNG	LÄSST ZU
HKLM\SOFTWARE\Microsoft\Windows NT\CurrentVersion\Winlogon AutoAdminLogon = (REG_SZ) 1	Ermöglicht Microsoft Teams-Räume starten
Power Management – > Netzstrom, Bildschirm nach 10 Minuten ausschalten Power Management – > Schalten Sie die Stromversorgung ein, und legen Sie das System nie in den Ruhezustand	Ermöglicht Microsoft Teams-Räume, angefügte Anzeigen auszuschalten und automatisch zu reaktivierungen.

EINSTELLUNG	LÄSST ZU
net accounts /maxpwage:unlimited Oder entsprechende Möglichkeit zum Deaktivieren des Kennwortablaufs für das lokale Konto. Wird dies nicht ausgeführt, kann bei der Anmeldung des Skype-Kontos aufgrund eines abgelaufenen Kennworts ein Fehler auftreten. Beachten Sie, dass sich dies auf alle lokalen Konten auf dem Computer auswirkt, sodass bei Nichtfestlegung dieser Einstellung auch das Administratorkonto ablaufen kann.	Ermöglicht die ständige Anmeldung des Skype-Kontos

Das Übertragen von Dateien mithilfe von Gruppenrichtlinien wird unter Konfigurieren eines Dateielements erläutert.

> **NOTE**
> Wenn Microsoft Teams-Räume Gerät mit der nächsten Version von Windows 10 Os kompatibel ist, wird das Gerät über Windows Update automatisch auf die Windows aktualisiert. Microsoft Teams-Räume-Gerät sollte nicht manuell oder über die Aktivierung der Gruppenrichtlinien von Windows Update for Business (WUFB) "Select the Windows readiness level for the updates you want to receive" oder "Select when Preview Builds and Feature Updates are received" (Auswählen, wann Vorschaubuilds und Featureupdates empfangen werden) über das Gruppenrichtlinienobjekt auf die nächste Version von Windows 10 aktualisiert werden. Bei einem Gerät mit diesen Gruppenrichtlinien ist bekannt, dass es zu Problemen mit Windows 10 betriebssystemupdate einer Microsoft Teams-Räume kommt.

Remoteverwaltung mit PowerShell

Sie können die folgenden Verwaltungsvorgänge remote mithilfe von PowerShell ausführen (Skriptbeispiele finden Sie in der folgenden Tabelle):

- Abrufen von angeschlossenen Geräten
- Abrufen des App-Status
- Abrufen von Systeminformationen
- Neustart des Systems
- Abrufen von Protokollen
- Übertragen von Dateien (erfordert ein Domänen-Mitglied Microsoft Teams-Räume)

> **NOTE**
> Diese Funktion ist standardmäßig deaktiviert. Sie müssen Remote-PowerShell für Ihre Umgebung auf dem Microsoft Teams-Räume aktivieren, um die folgenden Vorgänge ausführen zu können. Informationen zum Aktivieren von Remote-PowerShell finden Sie in der Dokumentation zum Aktivieren von **PSRemoting.**

Sie können Remote-PowerShell beispielsweise wie folgt aktivieren:

1. Melden Sie sich auf einem mobilen Microsoft Teams-Räume als Administrator an.
2. Öffnen Sie eine PowerShell-Eingabeaufforderung mit erhöhten Rechten.
3. Geben Sie den folgenden Befehl ein: `Enable-PSRemoting -SkipNetworkProfileCheck -Force`
4. Öffnen Sie die lokale Sicherheitsrichtlinie, und fügen Sie die Sicherheitsgruppe Administratoren zu Einstellungen Lokale Richtlinien Benutzerrechtezuweisung Zugriff auf diesen Computer > > > **aus dem Netzwerk hinzu.**

So führen Sie einen Verwaltungsvorgang durch:

1. Melden Sie sich bei einem PC mit Kontoanmeldeinformationen an, die über die Berechtigung zum Ausführen von PowerShell-Befehlen auf einem Microsoft Teams-Räume verfügen.
2. Öffnen Sie eine normale PowerShell-Eingabeaufforderung auf dem PC.
3. Kopieren Sie den Befehlstext aus der nachstehenden Tabelle, und fügen Sie ihn an der Eingabeaufforderung ein.
4. Ersetzen `<Device fqdn>` Sie Felder durch FQDN-Werte, die Ihrer Umgebung angemessen sind.
5. Ersetzen *<path>* Sie die Datei durch den Dateinamen und lokalen Pfad der MasterSkypeSettings.xml konfigurationsdatei (oder designbild).

So erhalten Sie angefügte Geräte

```
invoke-command {Write-Host "VIDEO DEVICES:"
gwmi -Class Win32_PnPEntity | where {$_.PNPClass -eq "Image"} | Format-Table Name,Status,Present; Write-Host
"AUDIO DEVICES:"
gwmi -Class Win32_PnPEntity | where {$_.PNPClass -eq "Media"} | Format-Table Name,Status,Present; Write-Host
"DISPLAY DEVICES:"
gwmi -Class Win32_PnPEntity | where {$_.PNPClass -eq "Monitor"} | Format-Table Name,Status,Present} -
ComputerName <Device fqdn>
```

Abrufen des App-Status

```
invoke-command { $package = get-appxpackage -User Skype -Name Microsoft.SkypeRoomSystem; if ($package -eq
$null) {Write-host "SkypeRoomSystems not installed."} else {write-host "SkypeRoomSystem Version : "
$package.Version}; $process = Get-Process -Name "Microsoft.SkypeRoomSystem" -ErrorAction SilentlyContinue;
if ($process -eq $null) {write-host "App not running."} else {$process | format-list StartTime,Responding}}
-ComputerName <Device fqdn>
```

Abrufen von Systeminformationen

```
invoke-command {gwmi -Class Win32_ComputerSystem | Format-List
PartOfDomain,Domain,Workgroup,Manufacturer,Model
gwmi -Class Win32_Bios | Format-List SerialNumber,SMBIOSBIOSVersion} -ComputerName <Device fqdn>
```

Neustart des Systems

```
invoke-command { Shutdown /r /t 0 } -ComputerName <Device fqdn>
```

Abrufen von Protokollen

```
$targetDevice = "<Device fqdn> "
$logFile = invoke-command {$output = Powershell.exe -ExecutionPolicy Bypass -File
C:\Rigel\x64\Scripts\Provisioning\ScriptLaunch.ps1 CollectSrsV2Logs.ps1
Get-ChildItem -Path C:\Rigel\*.zip | Sort-Object -Descending -Property LastWriteTime | Select-Object -First
1} -ComputerName $targetDevice
$session = new-pssession -ComputerName $targetDevice
Copy-Item -Path $logFile.FullName -Destination .\ -FromSession $session; invoke-command {remove-item -force
C:\Rigel\*.zip} -ComputerName $targetDevice
```

Push an XML-Konfigurationsdatei (oder Designgrafik)

```
$movefile = "<path>";
$targetDevice = "\\<Device fqdn>
\Users\Skype\AppData\Local\Packages\Microsoft.SkypeRoomSystem_8wekyb3d8bbwe\LocalState\SkypeSettings.xml";
Copy-Item $movefile $targetDevice
```

Softwareupdates

Standardmäßig versucht Microsoft Teams-Räume, eine Verbindung mit der Windows Store herzustellen, um die neueste Version von Microsoft Teams-Räume-Software zu erhalten, sodass für das Gerät ein regulärer Internetzugang erforderlich ist. Stellen Sie vor dem Kontaktieren von Microsoft-Supportproblemen sicher, dass das Microsoft Teams-Räume-Gerät mit der neuesten Version der App geladen ist.

Standardmäßig stellt Microsoft Teams-Räume eine Verbindung mit Windows Update auf, um Firmwareupdates für Betriebssysteme und USB-Peripheriegeräte abzurufen, und installiert diese außerhalb der konfigurierten Geschäftszeiten. Sie können Geschäftszeiten konfigurieren, indem Sie sich beim Administratorkonto anmelden und die Einstellungen-App ausführen.

Wenn Sie Updates manuell verwalten möchten und nicht das normale Verfahren für Microsoft Store für Unternehmen zum Verteilen von Offline-Appsausführen können, können Sie die entsprechende APPX-Datei und -Abhängigkeiten aus dem Bereitstellungskit (aus den Anweisungen unter Konfigurieren einer Microsoft Teams-Räume-Konsole)erwerben, die mit Configuration Manager verwendet werden kann. Da die Veröffentlichung des Bereitstellungskits hinter der Store-Version zurück liegt, passt es möglicherweise nicht immer zum neuesten verfügbaren Build.

So aktualisieren Sie ein Update mit Powershell

1. Extrahieren Sie das Paket aus der MSI-Installations-MSI, um eine Freigabe zu erhalten, auf die das Gerät zugreifen kann.
2. Führen Sie das folgende Skript für die Microsoft Teams-Räume aus, und ändern Sie die <share> Gerätefreigabe entsprechend:

```
Add-AppxPackage -Update -ForceApplicationShutdown -Path '\\
<share>\$oem$\$1\Rigel\x64\Ship\AppPackages\*\*.appx' -DependencyPath (Get-ChildItem '\\
<share>\$oem$\$1\Rigel\x64\Ship\AppPackages\*\Dependencies\x64\*.appx' | Foreach-Object
{$_.FullName})
```

Administratormodus und Geräteverwaltung

Einige Verwaltungsfunktionen, z. B. die manuelle Installation eines Zertifikats einer privaten Zertifizierungsstelle, erfordern das Platzieren Surface Pro Geräts im Administratormodus.

Wechseln in den Administratormodus und zurück, wenn die Microsoft Teams-Räume ausgeführt wird

1. Bleiben Sie bei laufenden Anrufen auf, und kehren Sie zum Startbildschirm zurück.
2. Wählen Sie das Zahnradsymbol aus, und öffnen Sie das Menü (Optionen **sind Einstellungen ,** Bedienungshilfen und Gerät **neu starten**).
3. Wählen Sie **Einstellungen** aus.
4. Geben Sie das Administratorkennwort ein. Der Setupbildschirm wird angezeigt. Wenn das Gerät nicht der Domäne beigetreten ist, wird standardmäßig das lokale Administratorkonto (Benutzername "Administrator") verwendet. Das Standardkennwort für dieses Konto ist 'sfb'. Ändern Sie das Kennwort so bald wie möglich. Wenn der Computer einer Domäne beigetreten ist, können Sie sich mit einem entsprechend privilegierten Domänenkonto anmelden.
5. Wählen **Windows Einstellungen** in der linken Spalte aus.
6. Wählen Sie **Zu Administratoranmeldung wechseln** aus.
7. Geben Sie das Administratorkennwort ein. Daraufhin wird die App ordnungsgemäß abgemeldet, und Sie

gelangen zum Windows-Anmeldebildschirm.

8. Melden Sie sich mit Ihren Administratoranmeldeinformationen beim Desktop an. Sie verfügen über die erforderlichen Berechtigungen zum Verwalten des Geräts.
9. Führen Sie die notwendigen Administratoraufgaben aus.
10. Melden Sie sich bei Ihrem Administratorkonto ab.
11. Kehren Sie Microsoft Teams-Räume zurück, indem Sie das Benutzerkontosymbol ganz links auf dem Bildschirm und dann auf **Skype**.

    Wenn der **Skype** nicht aufgeführt ist, müssen Sie möglicherweise einen anderen Benutzer auswählen und **".\skype"** als Benutzernamen eingeben und sich anmelden.

Die Konsole befindet sich nun wieder in ihrem normalen Betriebsmodus. Das folgende Verfahren erfordert, dass Sie eine Tastatur an das Gerät anfügen, sofern noch keine Tastatur angeschlossen ist.

Wechseln in den Administratormodus und zurück, wenn die Microsoft Teams-Räume abstürzt

1. Drücken Sie fünf Mal schnell hintereinander die WINDOWS-TASTE. Daraufhin gelangen Sie zum Windows-Anmeldebildschirm.
2. Melden Sie sich mit Ihren Administratoranmeldeinformationen beim Desktop an.
3. Führen Sie die notwendigen Administratoraufgaben aus.
4. Starten Sie den Computer neu, wenn Sie fertig sind.

   > **NOTE**
   > Mit dieser Methode wird der Skype-Benutzer nicht abgemeldet oder die App anmutig beendet. Sie verwenden sie jedoch, wenn die App nicht reagiert hat und die andere Methode nicht verfügbar war.

   Die Konsole wird in ihrem normalen Betriebsmodus neu gestartet, und die app Microsoft Teams-Räume ausgeführt. Sie können die Tastatur entfernen, wenn sie angeschlossen wurde, damit Sie dieses Verfahren ausführen können.

Tipps zur Problembehandlung

- Besprechungseinladungen werden möglicherweise nicht angezeigt, wenn sie über Domänengrenzen hinweg gesendet werden (z. B. zwischen zwei Unternehmen). In solchen Fällen sollten IT-Administratoren entscheiden, ob sie externen Benutzern das Planen einer Besprechung gestatten.
- Microsoft Teams-Räume unterstützt keine AutoDiscover Exchange Umleitungen über Exchange 2010.
- Im Allgemeinen sollten IT-Administratoren alle Audioendpunkte deaktivieren, die sie nicht verwenden möchten.
- Falls ein Spiegelbild in der Raumvorschau angezeigt wird, kann der IT-Administrator dies korrigieren, indem die Stromversorgung der Kamera angestellt wird oder die Bildausrichtung mit der Fernsteuerung der Kamera gekippt wird.
- Es ist bekannt, dass der Zugang zum Konsolentouchscreen verloren gehen kann. In diesen Fällen wird das Problem manchmal durch einen Neustart des Microsoft Teams-Räume behoben.
- Beim Verbinden eines PCs mit der Konsole über verkabelte Erfassung kann ein Verlust der lokalen Audiodaten auftreten. Das Problem mit der Wiedergabe der lokalen Audiodaten kann in diesem Fall durch einen Neustart des PCs gelöst werden.

Bekannte Probleme

11.06.2021 • 7 minutes to read

Dieser Artikel führt die bekannten Probleme für Microsoft Teams Rooms nach Funktionsbereichen auf.

Aktualisieren

PROBLEMTITEL	VERHALTEN / SYMPTOM	BEKANNTE PROBLEMUMGEHUNG	KB-ARTIKEL
Anwendung wird nicht gestartet	Nach dem Update auf Anwendungsversion 4.4.41.0 wird das System auf einen schwarzen Bildschirm ge bootst, oder nach ein paar Minuten zum Anmeldebildschirm wechseln.	Führen Sie die Schritte in Microsoft Teams-Räume Anwendung wird nach dem Update auf Version 4.4.41.0 nicht gestartet, um dieses Problem zu beheben.	Keine
Geringes Besprechungsvolumen nach Inhaltsfreigabe	Microsoft Teams-Räume auf Windows 10 20H2-Geräten verringert sich die Medien- und Besprechungslautstärke nach der Freigabe von Inhalten über den HDMI-Eingang im Raum. Dies wird durch ein Audioproblem in Windows 10 20H2 verursacht.	Für dieses Problem gibt es zurzeit keine Problemumgehung. Um die Auswirkung auf die Audiolautstärke von Besprechungen (z. B. Teilnehmerstimme) zu verringern, haben wir HDMI-Audio auf allen Geräten Teams-Räume deaktiviert. Das Windows 10 untersucht das Problem derzeit, und eine Kundenempfehlung bleibt in Kraft, bis eine Lösung gefunden wurde.	Keine
App nicht mehr aktuell	Die Microsoft Teams Rooms-Konsole zeigt einen Fehler des Typs „Systemkonfiguration abgelaufen“ an.	Verwenden Sie das Wiederherstellungstools für Microsoft Teams Rooms	Keine

PROBLEMTITEL	VERHALTEN / SYMPTOM	BEKANNTE PROBLEMUMGEHUNG	KB-ARTIKEL
Gerät auf nicht unterstützte Version von Windows 10	Windows 10 von Version 1803 auf Version 1809 aktualisiert, was nicht unterstützt wird. Die unterstützte Version ist 1903.	Dies kann geschehen, wenn die Gruppenrichtlinie- oder MDM-Einstellung für die Einstellung DeferFeatureUpdatesPeriodinDays, mit der Sie Funktionsupdates für eine bestimmte Anzahl von Tagen zurück stellen können, auf den Höchstwert von 365 Tagen festgelegt ist. Windows 10 Version 1809 wird von Windows Microsoft Teams-Räume, während Version 1903 unterstützt wird. Ab dem 27. März 2020 ist Version 1809 jedoch mehr als 365 Tage alt. Wenn diese Einstellung nicht geändert wird, versucht Windows Version 1809 zu installieren, was zu Problemen mit dem Microsoft Teams-Räume. Um diese Situation zu vermeiden, **entfernen** Sie alle Gruppenrichtlinien- oder MDM-Einstellungen zum Zurückdringen von Updates. Dadurch können Windows auf die neueste, unterstützte Betriebssystemversion aktualisieren. **WICHTIG** Die Gruppenrichtlinie- oder MDM-Einstellung muss **entfernt** (links nicht konfiguriert) und **nicht auf "0" festgelegt werden.** Wenn die Richtlinie auf 0 festgelegt ist, Windows die neueste verfügbare Version verwendet, die möglicherweise nicht unterstützt wird.	Keine

Benutzeroberfläche

PROBLEMTITEL	VERHALTEN / SYMPTOM	BEKANNTE PROBLEMUMGEHUNG	KB-ARTIKEL

PROBLEMTITEL	VERHALTEN / SYMPTOM	BEKANNTE PROBLEMUMGEHUNG	KB-ARTIKEL
Virtuelle Tastatur fehlt	Die virtuelle Tastatur wird nicht angezeigt, wenn Sie Informationen in Microsoft Teams Rooms eingeben müssen. Dieses Problem tritt in Windows 10 Version 1903 auf.	Installieren Sie das kumulative Update 2020-04 für Windows 10 Version 1903 für x64-basierte Systeme über Windows Updates.	Keine

Hardware

PROBLEMTITEL	VERHALTEN / SYMPTOM	BEKANNTE PROBLEMUMGEHUNG	KB-ARTIKEL
Monitore nicht erkannt	Wenn Sie Microsoft Teams Rooms auf einem Surface Pro-Gerät (Modell 2017) ausführen, werden Monitore nicht erkannt.	Halten Sie den Surface Pro Power-Netzschalter mindestens 20 Sekunden lang gedrückt. Wenn Sie dies tun, wird das Gerät neu gestartet und löscht den Grafik-Cache.	KB4055681

Einschränkungen und erwartetes Verhalten

Microsoft Teams Rooms unterstützt keine HDCP-Eingabe. Von dieser ist bekannt, dass sie Probleme mit der HDMI-Erfassungsfunktion (Video, Audio) verursacht. Stellen Sie sicher, dass die HDCP-Optionen der mit Microsoft Teams Rooms verbundenen Switches deaktiviert sind.

Wenn Sie möchten, dass die Anzeige vor dem Raum automatisch zu einer aktiven Videoquelle (z. B. einer MTR-Konsole) wechselt, wenn die Quelle aus dem Standbymodus reaktiviert wird, müssen bestimmte Bedingungen erfüllt sein. Dieses Feature ist optional, wird aber von Microsoft Teams-Räume unterstützt, sofern die zugrunde liegende Hardware das Feature unterstützt. Ein Consumer-TV, das als Front-Of-Room-Anzeige verwendet wird, muss die HDMI-Funktion (Consumer Electronics Control) für Consumer Electronics Control (CEC) unterstützen. Je nach ausgewählter Docking-Station oder Konsole (die CEC möglicherweise nicht unterstützt, finden Sie in der Dokumentation zum Support des Herstellers) kann ein Controller wie HD-TX-201-C-E von Crestron oder Exppe HD CTL 100 von Ex selbst erforderlich sein, um das gewünschte Verhalten zu ermöglichen.

Verwenden Sie immer eine kabelgebundene 1-Gbit/s-Netzwerkverbindung, um sicherzustellen, dass Sie über die erforderliche Bandbreite verfügen.

Wenn Ihr Microsoft Teams-Räume keine Vertrauensstellung mit der Domäne mehr hat, können Sie sich beim Gerät nicht mehr authentifizieren und keine Einstellungen. Wenn Sie beispielsweise die Domäne Microsoft Teams-Räume, nachdem sie der Domäne beigetreten ist, geht die Vertrauensstellung verloren. Die Lösung ist, sich mit dem lokalen Administratorkonto anzumelden.

Microsoft Teams-Räume ist eine Anwendung mit mehreren Fenstern, für die eine Anzeige vor dem Raum an den HDMI-Anschluss des Geräts angeschlossen werden muss, damit die App ordnungsgemäß funktioniert. Stellen Sie sicher, dass Sie entweder eine HDMI-Anzeige angeschlossen haben oder einen Dummy-HDMI-Stecker verwenden, wenn Sie testen und noch keine Anzeige erworben haben.

Siehe auch

Microsoft Teams Rooms-Hilfe

Microsoft Teams Rooms verwalten

Verwalten Microsoft Teams-Räume mit Azure Monitor

09.06.2021 • 8 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie Microsoft Teams-Räume mit Azure Monitor integriert verwalten.

Sie können Azure Monitor so konfigurieren, dass es einfache Telemetrie für die Verwaltung Ihrer Microsoft Teams von Besprechungsräumen bietet. Weitere Informationen Microsoft Teams-Räume Sie unter Planen Microsoft Teams-Räume Verwaltung von Azure Monitor und Bereitstellen Microsoft Teams-Räume mit Azure Monitor. Wenn Ihre Managementlösung reift, können Sie zusätzliche Daten- und Verwaltungsfunktionen verwenden, um eine detailliertere Ansicht der Geräteleistung zu erstellen.

Verstehen der Protokolleinträge

Die folgenden Ereignisbeschreibungen werden alle fünf Minuten in das Beschreibungsfeld des Ereignisprotokolls eingefügt, wenn die Microsoft Teams-Räume-App die entsprechenden Informationen im Ereignisprotokoll Windows auf datensätze. Die Microsoft Monitoring Agent übergibt diese Datensätze an die Protokollanalyse in Azure Monitor, wodurch sie in dem Dashboard analysiert werden, das Sie unter Bereitstellen der Microsoft Teams-Räume-Verwaltung mit Azure Monitor erstellt haben. Mit dem Dashboard können Sie einzelne Protokolleinträge anzeigen, um bei Bedarf die erforderlichen Schritte zu ermitteln.

Die Ereignis-IDs 2000 und 3000 geben an, dass das in Frage kommende Gerät wie erwartet funktioniert. Die Ereignis-IDs 2001 und 3001 geben an, dass ein Problem gefunden wurde. Die Ereignis-ID 4000 erfordert möglicherweise eine Aktion, wenn diese häufiger als erwartet angezeigt wird, im Vergleich zu einem von Ihnen festgelegten Basiswert oder anderen bereitgestellten Geräten in Ihrer Organisation.

Wenn Sie diese Ereignisbeschreibungen verstehen, werden Sie schnell über Probleme informiert und wissen, wo Ihr Ansatz für die weitere Problembehebung sein kann.

EREIGNIS-ID-EBENE	EREIGNISVERHALTEN	EREIGNISBESCHREIBUNG

2000
Informationen
	Dies ist ein Ereignis über einen fehlerfreien Takt. Alle 5 Minuten überprüft Microsoft Teams-Räume, ob er bei einem Microsoft Teams oder Skype for Business angemeldet ist und über Netzwerk- und Exchange verfügt. Wenn alle drei Faktoren zutreffen, werden die Ereignis-ID 2000 alle 5 Minuten in das Ereignisprotokoll geschrieben, bis das Gerät offline ist oder mindestens eine der Bedingungen nicht mehr erfüllt ist.	<pre>{"Description":"Heartbeat is healthy.",
		"ResourceState":"Healthy",
		"OperationName":"Heartbeat",
		"OperationResult":"Pass",
		"OS":"Windows 10",
		"OSVersion":"10.0.14393.693",
		"Alias":"alias
		@contoso.com",
		"DisplayName":"Display name",
		"AppVersion":"1.0.38.0",
		"IPv4Address":"10.10.10.10",
		"IPv6Address":"IP v6 address"}</pre>
		In diesem Beispiel wurden alle Heartbeat-Bedingungen erfüllt, und Microsoft Teams-Räume Gerät wurde als fehlerfrei markiert. Bei dem Auftreten von Fehlern hätte die App stattdessen Ereignis-ID 2001 aufgezeichnet.

EREIGNIS-ID-EBENE	EREIGNISVERHALTEN	EREIGNISBESCHREIBUNG
2001 Fehler	Dies ist ein App-Fehlerereignis. Alle 5 Minuten überprüft Microsoft Teams-Räume, ob er bei einem Microsoft Teams oder Skype for Business netzwerk- und Exchange angemeldet ist. Wenn mindestens ein Faktor nicht zutrifft, wird EventID 2001 alle 5 Minuten in das Ereignisprotokoll geschrieben, bis das Gerät offline ist oder alle Bedingungen erneut erfüllt sind.	`{"Description":"Network status : Healthy. Exchange status : Connected. Signin status: Unhealthy. ", "ResourceState":"Unhealthy", "OperationName":"Heartbeat", "OperationResult":"Fail", "OS":"Windows 10", "OSVersion":"10.0.14393.693", "Alias":"", "DisplayName":"Display Name", "AppVersion":"1.0.38.0", "IPv4Address":"10.10.10.10", "IPv6Address":"ip v6 address"}` In diesem Beispiel hat Microsoft Teams-Räume ermittelt, dass die Netzwerkverbindung fehlerfrei war und die App mit Exchange verbunden war. Der fett formatierte Teil weist jedoch darauf hin, dass die App nicht verbunden ist. Dies kann ein Konfigurationsproblem auf dem Gerät oder Host sein. Der Netzwerkstatus wird entweder als fehlerfrei oder fehlerhaft angezeigt. Wenn der Status fehlerhaft ist, liegt möglicherweise ein Netzwerkproblem vor, oder das Gerät wurde vom Netzkabel getrennt (dann haben Sie wahrscheinlich auch Exchange- und Microsoft Teams- oder Skype for Business-Fehler). Der Exchange wird entweder als Verbunden oder als eine der folgenden Optionen angezeigt: Getrennt, Verbindung herstellen, AutoErmittlungFehler (der am häufigsten angezeigte Fehler), GeneralError oder ServerVersionNotSupported. Wenn der Status Verbindung wird verbunden lautet, warten Sie, bis die nächste Integritätsnachricht gesendet wird. Weitere Fehler verweisen das Problem an einen Administrator mit Erfahrungen beim Beheben Exchange Probleme. Der *Signin-Status* (der angibt, dass die App angemeldet ist) wird entweder als fehlerfrei *oder* als *fehlerhaft angezeigt*. Wenn der Status fehlerhaft ist, senden Sie einen Techniker zur weiteren Untersuchung.

EREIGNIS-ID-EBENE	EREIGNISVERHALTEN	EREIGNISBESCHREIBUNG
3000 Informationen	Dieses Ereignis überprüft, ob eine Hardwareüberprüfung ausgeführt wurde und als fehlerfrei herausgefunden wurde. Alle 5 Microsoft Teams-Räume überprüft, ob konfigurierte Hardwarekomponenten wie vor der Raumanzeige, Mikrofon, Lautsprecher und Kamera angeschlossen sind und funktionieren. Wenn alle Komponenten fehlerfrei sind, wird EventID 3000 in das Ereignisprotokoll geschrieben. Dieses Ereignis wird alle 5 Minuten geschrieben, es sei denn, es liegt ein Problem mit einem verbundenen Gerät vor.	<pre>{"Description":"HardwareCheckEngine is healthy.", "ResourceState":"Healthy", "OperationName":"HardwareCheckEngine", "OperationResult":"Pass", "OS":"Windows 10", "OSVersion":"10.0.14393.693", "Alias":"alias @contoso.com", "DisplayName":"Display Name", "AppVersion":"1.0.38.0", "IPv4Address":"10.10.10.10", "IPv6Address":"ip v6 address"}</pre> In diesem Beispiel sind bei keiner Hardwareüberprüfung Fehler aufgetreten. Wenn Fehler aufgetreten sind, würde die App stattdessen die Ereignis-ID 3001 aufzeichnen.
3001 Fehlerereignis	Dies ist ein Hardwarefehlerereignis. Die Microsoft Teams-Räume-App verfügt über einen Prozess, mit dem die Integrität verbundener Hardwarekomponenten (vor dem Raum, Mikrofon, Lautsprecher, Kamera) alle 5 Minuten überprüft wird. Wenn eine oder mehrere Komponenten fehlerhaft sind, wird EventID 3001 in das Ereignisprotokoll geschrieben. Dieses Ereignis wird alle 5 Minuten geschrieben, bis das Problem mit dem Gerät behoben ist.	<pre>{"Description":" Front of Room Display status : Unhealthy. Configured display count is 2. Real display count is 0. Conference Microphone status : Unhealthy. Conference Speaker status : Healthy. Default Speaker status : Healthy. Camera status : Healthy.", "ResourceState":"Unhealthy", "OperationName":"HardwareCheckEngine", "OperationResult":"Fail", "OS":"Windows 10", "OSVersion":"10.0.14393.1198", "Alias":"alias @contoso.com", "DisplayName":"Yosemite conference room", "AppVersion":"2.0.58.0", "IPv4Address":"10.10.10.10", "IPv6Address":"IPv6Address", "IPv4Address2":"10.10.10.10"}</pre> Die Hardware-Peripheriegeräte werden entweder als „Healthy“ (Fehlerfrei) oder „Unhealthy“ (Fehlerhaft) angezeigt. In diesem Beispiel sind zwei *Front-of-Room-Anzeigen* konfiguriert, und derzeit ist keine dieser Anzeigen verfügbar. Der *Status des Konferenzmikrofons ist fehlerhaft,* und dies kann mehrere mögliche Ursachen haben. Da mindestens eine Ressource die Überprüfung nicht bestanden hat, ist ResourceState als fehlerhaft aufgelistet. Senden Sie einen Techniker zur weiteren Untersuchung.

EREIGNIS-ID-EBENE	EREIGNISVERHALTEN	EREIGNISBESCHREIBUNG

4000
Informationen
	Dies ist ein App-Neustartereignis. Immer, wenn die App neu gestartet wird, wird dieses Ereignis im Windows-Fehlerprotokoll protokolliert.	<pre>{"Description":"App restarts.",
		"ResourceState":"Healthy",
		"OperationName":"Restart",
		"OperationResult":"Pass",
		"OS":"Windows 10",
		"OSVersion":"10.0.14393.693",
		"Alias":"alias
		@domain.com",
		"DisplayName":"Display Name",
		"AppVersion":"1.0.38.0",
		"IPv4Address":"10.10.10.10",
		"IPv6Address":"ip v6 address"}</pre>
		Die App kann aus verschiedenen Gründen neu gestartet werden. Vergleichen Sie die Neustarthäufigkeit von Geräten im gleichen Gebäude und in verschiedenen Gebäuden. Beachten Sie bekannte Probleme wie Leistungsschwankungen und Fehler, da dies Hinweise auf Infrastrukturprobleme geben kann.

Verwandte Themen

Planen Microsoft Teams-Räume Verwaltung mit Azure Monitor

Bereitstellen Microsoft Teams-Räume Verwaltung mit Azure Monitor

Remoteverwaltung einer Microsoft Teams-Räume mit einer XML-Konfigurationsdatei

06.07.2021 • 22 minutes to read

In diesem Artikel wird die Remoteverwaltung der standardeinstellungen erläutert, die von einem Microsoft Teams-Räume verwendet werden, einschließlich der Anwendung eines benutzerdefinierten Designs. Es wird erläutert, wie eine Mastereinstellungsdatei erstellt wird, und es werden Links zu Diskussionen darüber erläutert, wie sie bei Bedarf auf den remote verwalteten Geräten gespeichert werden.

Sie können die Standardeinstellungen von remote verwalteten Geräten ändern, indem Sie eine XML-Masterdatei aktualisieren und Kopien an die verwalteten Konsolen senden. Sie können auch benutzerdefinierte Designs auf Ihren Microsoft Teams-Räume mit XML-Konfigurationsdateien implementieren.

Erstellen einer XML-Konfigurationsdatei

Jeder Text-Editor kann zum Erstellen einer Einstellungsdatei verwendet werden. In **der Tabelle "XML-Elemente"** werden die in diesem Beispiel gezeigten SkypeSettings.xml (erforderlicher Dateiname) erläutert.

```
<SkypeSettings>
    <AutoScreenShare>true</AutoScreenShare>
    <HideMeetingName>true</HideMeetingName>
    <UserAccount>
        <SkypeSignInAddress>RanierConf@contoso.com</SkypeSignInAddress>
        <ExchangeAddress>RanierConf@contoso.com</ExchangeAddress>
        <ModernAuthEnabled>false</ModernAuthEnabled>
        <DomainUsername>Seattle\RanierConf</DomainUsername>
        <Password>password</Password>
        <ConfigureDomain>domain1, domain2</ConfigureDomain>
    </UserAccount>
    <IsTeamsDefaultClient>false</IsTeamsDefaultClient>
    <BluetoothAdvertisementEnabled>true</BluetoothAdvertisementEnabled>
    <AutoAcceptProximateMeetingInvitations>false</AutoAcceptProximateMeetingInvitations>
    <AutoExitMeetingEnabled>true</AutoExitMeetingEnabled>
    <SkypeMeetingsEnabled>false</SkypeMeetingsEnabled>
    <TeamsMeetingsEnabled>true</TeamsMeetingsEnabled>
    <WebExMeetingsEnabled>true</WebExMeetingsEnabled>
    <ZoomMeetingsEnabled>true</ZoomMeetingsEnabled>
    <UseCustomInfoForThirdPartyMeetings>true</UseCustomInfoForThirdPartyMeetings>
    <CustomDisplayNameForThirdPartyMeetings>Rainier Conference Room</CustomDisplayNameForThirdPartyMeetings>

<CustomDisplayEmailForThirdPartyMeetings>RanierConf@contoso.com</CustomDisplayEmailForThirdPartyMeetings>
    <DualScreenMode>true</DualScreenMode>
    <DuplicateIngestDefault>false</DuplicateIngestDefault>
    <DisableTeamsAudioSharing>false</DisableTeamsAudioSharing>
    <CortanaEnabled>false</CortanaEnabled>
    <CortanaWakewordEnabled>false</CortanaWakewordEnabled>
    <SendLogs>
        <EmailAddressForLogsAndFeedback>RanierConf@contoso.com</EmailAddressForLogsAndFeedback>
        <SendLogsAndFeedback>true</SendLogsAndFeedback>
    </SendLogs>
    <Devices>
        <MicrophoneForCommunication>Microsoft LifeChat LX-6000</MicrophoneForCommunication>
        <SpeakerForCommunication>Realtek High Definition Audio</SpeakerForCommunication>
        <DefaultSpeaker>Polycom CX5100</DefaultSpeaker>
        <ContentCameraId>USB\VID_046D&amp;PID_0843&amp;MI_00\7&amp;17446CF2&amp;0&amp;0000</ContentCameraId>
        <ContentCameraInverted>false</ContentCameraInverted>
        <ContentCameraEnhancement>true</ContentCameraEnhancement>
    </Devices>
    <Theming>
        <ThemeName>Custom</ThemeName>
        <CustomThemeImageUrl>file name</CustomThemeImageUrl>
        <CustomThemeColor>
            <RedComponent>100</RedComponent>
            <GreenComponent>100</GreenComponent>
            <BlueComponent>100</BlueComponent>
        </CustomThemeColor>
    </Theming>
    <CoordinatedMeetings enabled="true">
        <TrustedAccounts>room@contoso.com</TrustedAccounts>
        <Settings>
            <Audio default="false" enabled="false" />
            <Video default="false" enabled="true" />
            <Whiteboard default="false" enabled="false"/>
        </Settings>
    </CoordinatedMeetings>
</SkypeSettings>
```

Wenn ein variabler Wert des falschen Typs ist, Elemente nicht in der Reihenfolge angezeigt werden, Elemente nicht mehr enthalten sind oder ein anderer Fehler gefunden wird, wird die XML-Datei falsch *geformt*. Während eine schlecht geformte XML-Datei verarbeitet wird, werden die bis zum Auftreten des Fehlers gefundenen Einstellungen angewendet, und der Rest der Datei wird ignoriert. Alle unbekannten Elemente im XML-Code werden ignoriert. Wenn ein Parameter ausgelassen wird, bleibt er auf dem Gerät unverändert. Wenn ein Parameterwert ungültig ist, bleibt der vorherige Wert unverändert.

XML-Elemente

ELEMENT	TYP	EBENE	VERWENDUNG
<SkypeSettings>	Container für alle Elemente.		Erforderlich.
<AutoScreenShare>	Boolesche ❷	Erste ❶	Falls zutreffend, ist die automatische Bildschirmfreigabe aktiviert.
<HideMeetingName>	Boolesche ❷	Erste ❶	Falls zutreffend, sind die Besprechungsnamen ausgeblendet.
<UserAccount>	Container	Erste ❶	Container für Anmeldeinformationen-Parameter. Die Anmeldeadresse, die Exchange-Adresse oder die E-Mail-Adresse sind normalerweise identisch, z. B. RainierConf @contoso.com.
<SkypeMeetingsEnabled>	Boolesche ❷	Erste ❶	Diese Option ist standardmäßig aktiviert.
<SkypeSignInAddress>	Zeichenfolgen-❸		Der Anmeldename für das SfB- oder Teams der Konsole.
<ExchangeAddress>	Zeichenfolgen-❸		Der Anmeldename für das Konto Exchange Konsole. Wird die ExchangeAddress nicht angegeben, wird die SkypeSignInAddress nicht automatisch wiederverwendet.
<ModernAuthEnabled>	Boolesche ❷		Diese ist standardmäßig deaktiviert. Wenn der Wert auf "true" festgelegt ist, verwendet Microsoft Teams-Räume-Anwendung nur die moderne Authentifizierung, um eine Verbindung mit Ressourcen herzustellen, und es wird nicht auf die Standardauthentifizierung zurückgegreift.
<DomainUsername>	Zeichenfolgen-❸		Die Domäne und der Benutzername für das Konsolengerät, zum Beispiel Seattle\RanierConf.

ELEMENT	TYP	EBENE	VERWENDUNG
<Password>	Zeichenfolge 3		Der Kennwortparameter stimmt mit dem für die Kontoanmeldung für das Skype for Business-Gerät verwendeten Kennwort überein.
<ConfigureDomain>	Zeichenfolgen-❸		Sie können mehrere durch Kommata getrennte Domänen auflisten.
<TeamsMeetingsEnabled>	Boolesche ❷	Erste ❶	Diese ist standardmäßig deaktiviert. Die XML-Datei wird als "schlecht geformt" betrachtet, wenn beide und deaktiviert sind, aber es ist akzeptabel, beide Einstellungen gleichzeitig <SkypeMeetingsEnabled> <TeamsMeetingsEnabled> zu aktivieren.
<IsTeamsDefaultClient>	Boolesche ❷	Erste ❶	Diese ist standardmäßig deaktiviert.
<WebExMeetingsEnabled>	Boolesche ❷	Erste ❶	Diese ist standardmäßig deaktiviert. Wenn dies zutrifft, können Sie die direkte Teilnahme an Gastbesprechungen für Cisco Webex-Besprechungen ermöglichen.
<ZoomMeetingsEnabled>	Boolesche ❷	Erste ❶	Diese ist standardmäßig deaktiviert. Wenn dies zutrifft, haben Sie die direkte Gast-Teilnahme für Zoom-Besprechungen aktiviert.

ELEMENT	TYP	EBENE	VERWENDUNG
<UseCustomInfoForThirdPartyMeetings>	Boolesche ❷	Erste ❶	Ist standardmäßig deaktiviert und verwendet Kontoinformationen für Konferenzräume, um an Besprechungen von Drittanbietern teilzunehmen. Wenn dieser Wert auf "true" festgelegt ist, müssen Sie beide <CustomDisplayNameForThirdPartyMeetings> <CustomDisplayEmailForThirdPartyMeetings> angeben.
<CustomDisplayNameForThirdPartyMeetings>	Zeichenfolgen-❸	Erste ❶	Geben Sie den Namen eines Gasts an, der für die Teilnahme an Besprechungen von Dritten verwendet wird. Der Drittanbieterdienst zeigt diese Daten in deren Benutzererfahrung an und kann in diesem Dienst gespeichert werden.
<CustomDisplayEmailForThirdPartyMeetings>	Zeichenfolgen-❸	Erste ❶	Geben Sie die für die Teilnahme an Besprechungen von Drittanbietern verwendete Gast-E-Mail an. Der Drittanbieterdienst zeigt diese Daten in deren Benutzererfahrung an und kann in diesem Dienst gespeichert werden.
<BluetoothAdvertisementEnabled>	Boolesche ❷	Erste ❶	Diese Option ist standardmäßig aktiviert.
<AutoAcceptProximateMeetingInvitations>	Boolesche ❷	Erste ❶	Wenn dies zutrifft, werden näherungsbasierte Besprechungen automatisch akzeptiert. Diese ist standardmäßig deaktiviert.
<AutoExitMeetingEnabled>	Boolesche ❷	Erste ❶	Wenn "True" zutrifft, verlässt das Gerät die Besprechung automatisch, wenn es der letzte an der Besprechung verbleibende Teilnehmer ist. Diese ist standardmäßig deaktiviert.

ELEMENT	TYP	EBENE	VERWENDUNG
<DualScreenMode>	Boolesche ❷	Erste ❶	Wenn der Wert "true" ist, ist der Doppelbildschirmmodus aktiviert. Andernfalls verwendet das Gerät den Einzelbildschirmmodus.
<DuplicateIngestDefault>	Boolesche ❷	Erste ❶	Ist dies der Fall, werden Inhalte auf beiden Bildschirmen im Doppelbildschirmmodus angezeigt, wenn sie nicht in der Besprechung sind.
<DisableTeamsAudioSharing>	Boolesche ❷	Erste ❶	Legen Sie auf "true" festgelegt, um die HDMI-Audiofreigabe für Besprechungsteilnehmer in Teams zu deaktivieren. Die Standardeinstellung lautet „false“.
<CortanaEnabled>	Boolesche ❷	Erste ❶	Legen Sie auf "true" Cortana Sprachfähigkeiten zu aktivieren. Diese Einstellung hat keine Auswirkung, es sei denn, der Cortana-Dienst wird in Ihrem Land bzw. Ihrer Region unterstützt, und Ihr verbundenes Audioperipheriegerät unterstützt Cortana. Die Standardeinstellung lautet „false“.
<CortanaWakewordEnabled>	Boolesche ❷	Erste ❶	Legen Sie auf "true" (wahr) Cortana, um das Reaktivierungswort "Hey Cortana" zu aktivieren. Diese Einstellung hat keine Auswirkung, es sei denn, der Cortana-Dienst wird in Ihrem Land bzw. Ihrer Region unterstützt, und Ihr verbundenes Audioperipheriegerät unterstützt Cortana. Die Standardeinstellung lautet „false“.
<DisableTacCommunication>	Boolesche ❷	Erste ❶	Wenn dies zutrifft, Teams die Geräteverwaltung im Admin Center deaktiviert.
<SendLogs>	Container	Erste ❶	

ELEMENT	TYP	EBENE	VERWENDUNG
<EmailAddressForLogsAndFeedback>	Zeichenfolgen-❸		Legt eine optionale E-Mail-Adresse fest, an die Protokolle gesendet werden können, wenn das Fenster "Feedback" angezeigt wird.
<SendLogsAndFeedback>	Boolesche ❷		Falls zutreffend werden Protokolle an den Administrator gesendet. Falls zutreffend wird Feedback nur an den Administrator (nicht an die Protokolle) gesendet.
<Devices>	Container	Erste ❶	Die Namen der verbundenen Audiogeräte in den untergeordneten Elementen stimmen mit den Werten in der Gerätemanager-App überein. Die Konfiguration kann ein Gerät enthalten, das derzeit nicht auf dem System vorhanden ist, wie zum Beispiel ein aktuelle nicht mit der Konsole verbundenes A/V-Gerät. Die Konfiguration würde für das entsprechende Gerät beibehalten.
<MicrophoneForCommunication>	Zeichenfolgen-❸		Legt das Mikrofon fest, das als Aufnahmegerät in einer Konferenz verwendet wird.
<SpeakerForCommunication>	Zeichenfolgen-❸		Das als Lautsprecher für die Konferenz verwendete Gerät. Diese Einstellung wird verwendet, um die in einem Anruf verwendete Lautsprechervorrichtung festlegen.
<DefaultSpeaker>	Zeichenfolgen-❸		Gerät, das zum Abspielen von Audio aus einer HDMI-Erfassungsquelle verwendet wird.
<ContentCameraId>	Zeichenfolgen-❸		Definieren Sie den Instanzpfad für die Kamera, die im Raum konfiguriert ist, um analogen Whiteboardinhalt in einer Besprechung zu teilen. Weitere Informationen finden Sie unter Suchen des USB-Instanzpfads der Inhaltskamera.

ELEMENT	TYP	EBENE	VERWENDUNG
<ContentCameraInverted>	Boolesche ❷		Geben Sie an, ob die Inhaltskamera auf dem Kopf stehend installiert ist. Geben Sie für Inhaltskameras, die die automatische Drehung unterstützen, "false" an.
<ContentCameraEnhancement>	Boolesche ❷		Wenn der Wert auf "true" (Standard) festgelegt ist, wird das Bild der Inhaltskamera digital verbessert: Der Whiteboardrand wird erkannt, und ein entsprechender Zoom wird ausgewählt, Freihandlinien werden verbessert, und die Person, die auf das Whiteboard schreibt, wird transparent gemacht. Legen Sie auf "false" fest, wenn Sie an Besprechungsteilnehmer einen unformatiertes Videofeed für Bereiche senden möchten, auf denen kein Whiteboard mit einem Stift gezeichnet wird und stattdessen die Kamera zum Anzeigen von Haftnotizen, Postern oder anderen Medien verwendet wird.
<Theming>	Container	Erste ❶	Eines der Features, die mit einer XML-Datei angewendet werden können, ist ein benutzerdefiniertes Design für Ihre Organisation. Sie können einen Designnamen, ein Hintergrundbild und eine Farbe angeben.

ELEMENT	TYP	EBENE	VERWENDUNG
<ThemeName>	Zeichenfolgen-❸		Wird zum Identifizieren des Designs auf dem Client verwendet. Bei den Optionen für den Designnamen handelt es sich um "Standard" (eines der voreingestellten Designs) oder um "Benutzerdefiniert". Benutzerdefinierte Designnamen verwenden immer den Namen *Benutzerdefiniert.* Die Client-UI kann auf der Konsole auf den Standardwert oder eine der Voreinstellungen festgelegt werden, aber die Verwendung eines benutzerdefinierten Designs muss remote von einem Administrator festgelegt werden. Werkseitig eingestellte Designs enthalten: Standard Blue Wave Digital Forest Dreamcatcher Limeade Pixel Perfect Roadmap Sunset Um das aktuelle Design zu deaktivieren, verwenden Sie für ThemeName "Kein Design".
<CustomThemeImageUrl>	Zeichenfolgen-❸		Erforderlich für ein benutzerdefiniertes Design, andernfalls optional. Geben Sie nur den Dateinamen ein. Weitere Informationen zum Bild des benutzerdefinierten Designs finden Sie im Abschnitt Bilder mit benutzerdefinierten Designs.
<CustomThemeColor>	Container		Container für die <RedComponent> Werte <GreenComponent> , und <BlueComponent> . Diese Werte sind für ein benutzerdefiniertes Design erforderlich.
<RedComponent>	Byte (0-255)		Stellt die rote Komponente dar.

ELEMENT	TYP	EBENE	VERWENDUNG
<GreenComponent>	Byte (0-255)		Stellt die grüne Komponente dar.
<BlueComponent>	Byte (0-255)		Stellt die blaue Komponente dar.
<CoordinatedMeetings>	Boolesche ❷	Erste ❶	Container für die Konfigurationselemente für koordinierte Besprechungen. Dieses Element verfügt über ein - Attribut: • **aktiviert** Bestimmt, Teams für die Teilnahme an koordinierten Besprechungen mit anderen Geräten konfiguriert ist.
<TrustedAccounts>	String		Dies ist eine durch Kommas getrennte Liste von UPNs für jedes Teams Raumgerät oder jedes Surface Hub, von dem das Gerät Besprechungs-Joinanfragen annehmen oder an die Besprechungs-Joinanfragen gesendet werden sollen.
<Settings>	Container		Container für die Konfigurationselemente für Audio- und Videokonfiguration für koordinierte Besprechungen.

ELEMENT	TYP	EBENE	VERWENDUNG
<Audio>	Boolesche ❷		Steuert die Audiokonfiguration auf einem Teams-Räume Gerät. Dieses Element hat zwei Attribute: • **Standard** Bestimmt, auf welchem Gerät das Mikrofon beim Beginn einer Besprechung aktiv ist. Dieses Feld kann nur auf einem Gerät (in der Regel ein Teams-Räume Gerät) festgelegt werden, während dieses Feld auf den restlichen Geräten auf festgelegt sein muss, um Audio-Echo und -Feedback `true` `false` zu vermeiden. • **aktiviert** Bestimmt, ob Teilnehmer an einer Besprechung das Mikrofon ein- oder ausschalten können. Auf Geräten, **auf denen der** Standardwert für Audio festgelegt ist, sollte diese Einstellung auf festgelegt sein, damit Teilnehmer nicht versehentlich ein Mikrofon aktivieren und Audio-Echo oder Feedback verursachen `false` `false` können. Wenn **audio default** auf festgelegt ist, wird die Einstellung Audio enabled ignoriert, und die Teilnehmer können das Mikrofon stummschalten bzw. die `true` Stummschaltung wieder einstellen.

ELEMENT	TYP	EBENE	VERWENDUNG
<Video>	Boolesche ❷		Steuert die Videokonfiguration auf einem Teams-Räume Gerät. Dieses Element hat zwei Attribute: • **Standard** Bestimmt, auf welchem Gerät die Kamera aktiv ist, wenn eine Besprechung beginnt. Für eine optimale Benutzererfahrung empfehlen wir, dass nur das Teams-Räume auf festgelegt wird, während alle `true` anderen Geräte auf festgelegt `false` sind. • **aktiviert** Bestimmt, ob Teilnehmer einer Besprechung die Kamera ein- oder ausschalten können. Sie können dies auf allen anderen Geräten der Ereignisteilnehmer festlegen, die andere Videoperspektiven teilen möchten (z. B. wenn ein Teilnehmer das `true` Surface Hub verwendet). Wenn Sie nicht möchten, dass Teilnehmer eine Kamera auf einem Gerät ein- oder ausschalten, legen Sie dies auf `false` fest. Wenn **video default auf** festgelegt ist, wird die Video-fähige Einstellung ignoriert, und die Teilnehmer können die Kamera `true` ein- oder ausschalten.

ELEMENT	TYP	EBENE	VERWENDUNG
<Whiteboard>	Boolesche ❷		Steuert die Whiteboardkonfiguration auf einem Teams-Räume Gerät. Dieses Element hat zwei Attribute: • **Standard** Bestimmt, auf welchem Gerät das Whiteboard beim Beginn einer Besprechung aktiv ist. Für eine optimale Erfahrung empfehlen wir, das Teams-Räume-Gerät auf und das Whiteboard auf einem `false` Gerät Surface Hub. • **aktiviert** Bestimmt, ob Teilnehmer an einer Besprechung das Whiteboard ein- oder ausschalten können. Wenn Sie nicht möchten, dass Teilnehmer das Whiteboard auf einem Gerät ein- oder ausschalten, legen Sie dies auf `false` . Wenn **Whiteboard standardmäßig** auf festgelegt ist, wird die Einstellung Für Whiteboard aktiviert ignoriert, und die Teilnehmer können das `true` Whiteboard ein- oder ausschalten.

❶ Alle Elemente der ersten Ebene sind optional. Wenn ein Element der ersten Ebene ausgelassen wird, bleiben alle diesem Element untergeordneten Parameter auf dem Gerät unverändert.

❷ Ein boolesches Kennzeichen kann "true", "false", "0" oder "1" sein. Wenn boolesche oder numerische Werte leer bleiben, kann der XML-Code falsch formatiert werden und Änderungen an den Einstellungen verhindert werden.

❸ Wenn ein Zeichenfolgenparameter vorhanden und leer ist und leer ein gültiger Wert ist, wird der Parameter auf dem Gerät geräumt.

Verwalten von Konsoleneinstellungen unter Verwendung einer XML-

Konfigurationsdatei

Wenn eine Microsoft Teams-Räume-Konsole beim Start eine XML-Datei namens SkypeSettings.xml bei findet, wendet sie die in der XML-Datei angegebenen Konfigurationseinstellungen an und löscht dann die `C:\Users\Skype\AppData\Local\Packages\Microsoft.SkypeRoomSystem_8wekyb3d8bbwe\LocalState` XML-Datei.

Je nachdem, über wie viele Microsoft Teams-Räume in Ihrem Unternehmen verfügt und wie Sie diese konfigurieren möchten, gibt es mehrere Möglichkeiten, die XML-Konfigurationsdatei zu platzieren. Sobald die Datei in die Konsole verschoben wurde, starten Sie das Gerät, um die Konfigurationsänderungen zu verarbeiten. Die XML-Datei wird nach erfolgreicher Verarbeitung entfernt. Die für die Verwaltung Microsoft Teams-Räume Geräte vorgeschlagenen Verwaltungsmethoden werden in den Themen behandelt:

- Konfigurieren von Gruppenrichtlinien für Microsoft Teams-Räume
- Remoteverwaltung mit PowerShell und Konfigurieren eines Dateielements

Sie können jede beliebige Methode verwenden, solange Sie damit Dateien übertragen und einen Neustart auf dem Konsolengerät auslösen können. Die Datei muss über das lokale Benutzerkonto des Geräts lesbar, schreibbar und löschbar sein. Vorzugsweise gehört es dem Benutzer und verfügt über die vollständigen Berechtigungen, die diesem Benutzer gewährt werden. Wenn die Dateiberechtigungen nicht ordnungsgemäß festgelegt wurden, kann die Software die Einstellungen nicht anwenden, die Datei kann bei erfolgreicher Verarbeitung nicht gelöscht werden und kann sogar abstürzen.

Benutzerdefinierte Designbilder

Die Benutzerdefinierte Designbilddatei muss in dem Ordner abgelegt `C:\Users\Skype\AppData\Local\Packages\Microsoft.SkypeRoomSystem_8wekyb3d8bbwe\LocalState` werden. Geben Sie den Dateinamen und die Erweiterung in der Variablen <CustomThemeImageUrl> ein.

Die Bilddatei sollte exakt 3840 x 1080 Pixel groß sein und einem der folgenden Dateiformate aufweisen: JPG, JPEG, PNG und BMP. Wenn Ihre Organisation ein benutzerdefiniertes Bild wünscht, kann ein Grafikdesigner die Benutzerdefinierte Design-Photoshop-Vorlage verwenden. Er enthält weitere Details dazu, wo verschiedene Elemente der Benutzeroberfläche relativ zum Rest eines Designbilds sind und welche Bereiche auf Konsolen und Anzeigen angezeigt werden.

Die XML-Konfigurationsdatei muss beim Starten des Geräts aktualisiert werden, damit das Designbild erkannt wird. Sobald die neue XML-Datei verarbeitet und gelöscht wurde, wird die Designgrafikdatei aus dem Verzeichnis gelöscht.

Suchen des USB-Instanzpfads der Inhaltskamera

So suchen Sie den Instanzpfad:

1. Wechseln Sie Windows der Konsole zu Microsoft Teams-Räume Einstellungen.
2. Geben Sie das Administratorkennwort ein.
3. Geben Sie an einer Eingabeaufforderung ein, `devmgmt.msc` um den Geräte-Manager auf dem Gerät auf- und zu installieren.
4. Suchen **Sie im Geräte-Manager** im Knoten **Bildverarbeitungsgeräte** nach der Inhaltskamera.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Kamera, und öffnen Sie **Eigenschaften**.
6. Wählen Sie die **Registerkarte Details** aus, und suchen Sie die Eigenschaft Device **instance path** in der Dropdownliste.
7. Der angezeigte Wert ist der Geräteinstanzpfad, der in der XML-Konfigurationsdatei festgelegt werden soll. Wenn Sie den Pfad in XML angeben, ersetzen Sie das kaufmännische Und -Zeichen (&) durch `&` .

Mehr dazu

Inhalts-Kameras

Microsoft Teams-Räume verwalten

Konfigurieren eines Dateielements

Verwenden Sie das Wiederherstellungstools für Microsoft Teams Rooms

09.06.2021 • 3 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie das Wiederherstellungstool für Microsoft Teams-Räume verwenden, mit dem Sie ein veraltetes System in einen unterstützten Zustand bringen. Dieses Tool sollte angewendet werden, wenn entweder in der Microsoft Teams-Räume-Konsole der Fehler "systemconfig out of date" angezeigt wird, oder bevor eine Zurücksetzungs-Factory für Push-Schaltflächen ausgeführt wird.

Voraussetzungen

Laden Sie das neueste Microsoft Teams-Räume herunter, und extrahieren Sie es auf einen USB-Speicherstick oder eine Netzwerkfreigabe, auf den das Gerät Microsoft Teams-Räume kann.

> **NOTE**
> Das Extrahieren der Dateien aus der MSI kann auf viele verschiedene Mittel durchgeführt werden. Jeder Mechanismus, mit dem alle Dateien extrahiert und die Verzeichnisstruktur erhalten wird, ist akzeptabel. So können Sie beispielsweise den Befehl verwenden, der den vollständigen Pfad zum Microsoft Teams Room-Installationspaket darstellt und den vollständigen Pfad zu dem Ordner darstellt, in dem die Dateien `msiexec /a PathToMsi /qb TARGETDIR=PathToTarget` `PathToMsi` extrahiert werden `PathToTarget` sollen.

Ausführen des Tools

1. Melden Sie sich bei dem Administratorkonto auf Ihrem Microsoft Teams-Räume an, und starten Sie eine Eingabeaufforderung mit erhöhten Rechten.
2. Vergewissern Sie sich Microsoft Teams-Räume-Gerät, dass Sie auf den zugreifen können, der in den Dateien enthalten ist, die aus dem `RecoveryTool.ps1 file` Microsoft Teams-Räume-Installationspaket extrahiert werden. Das Kit finden Sie auf der Netzwerkfreigabe oder auf dem USB-Laufwerk, das bei der Vorbereitung der Voraussetzungen verwendet wird.
3. Führen Sie `powershell.exe -ExecutionPolicy Unrestricted -File "<path to RecoveryTool.ps1>"` aus.
4. So führen Sie eine Factorywiederherstellung durch:
    a. Wenn Sie vom Skript dazu aufgefordert werden, wählen Sie Option 2: **Zurücksetzen aus.**
    b. Wenn BitLocker aktiviert ist, folgen Sie den Anweisungen am Ende der Skriptausgabe, um die Skriptausgabe zu deaktivieren.
    c. Führen Sie die Factorywiederherstellung aus.
        a. Öffnen Sie die Einstellungen-App, und wählen **Sie Update & Security aus.**
        b. Navigieren Sie zur **Registerkarte Wiederherstellung.**
        c. Wählen **Sie unter Diesen PC zurücksetzen** die Option Erste Schritte **aus.**
        d. Wählen **Sie Alles entfernen**, dann **Weiter** und **Zurücksetzen aus.**

WARNING

Das Microsoft Teams-Räume kann unbrauchbar **werden,** wenn die Option Meine Dateien behalten – Apps und Einstellungen entfernen, aber Ihre persönlichen Dateien behalten während des Vorgangs zum Zurücksetzen Windows aktiviert ist. Aktivieren Sie diese Option nicht. 5. Das System wird mehrmals neu gestartet. Nach Abschluss des Reset-Vorgangs befindet sich das System Windows OOBE-Bildschirm (Out-of-Box Experience).

Siehe auch

Microsoft Teams Rooms-Hilfe

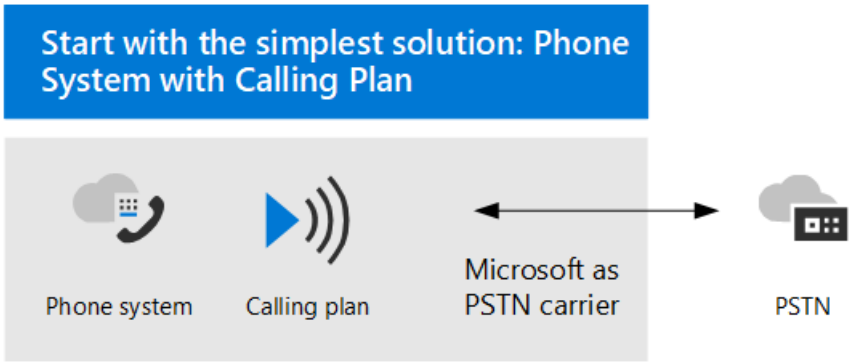
Microsoft Teams Rooms verwalten

Planen Ihrer Teams-Sprachlösung

10.07.2021 • 17 minutes to read

Dieser Artikel hilft Ihnen bei der Entscheidung, welche Microsoft-Sprachlösung für Ihre Organisation die richtige ist. Nachdem Sie sich entschieden haben, enthält dieser Artikel eine Roadmap für Inhalte, mit deren Unterstützung Sie die ausgewählte Lösung implementieren können.

Die einfachste Lösung finden Sie, — wenn Telefonsystem Anrufplan erstellen möchten. Dies ist die All-in-the-Cloud-Lösung von Microsoft, die PBX-Funktionen (Private Branch Exchange) und Anrufe an das Public Switched Telephone Network (PSTN) bietet, wie in der folgenden Abbildung dargestellt. Mit dieser Lösung ist Microsoft Ihr PSTN-Netzbetreiber.



Wenn Sie mit Ja antworten, ist Telefonsystem Anrufplan die richtige Lösung für Sie:

- Anrufplan ist in Ihrer Region verfügbar.
- Sie müssen Ihren aktuellen PSTN-Netzbetreiber nicht beibehalten.
- Sie möchten den von Microsoft verwalteten Zugriff auf das PSTN verwenden.

Möglicherweise ist Ihre Situation jedoch komplexer. So könnten Sie beispielsweise Niederlassungen an Standorten haben, an denen kein Anrufplan verfügbar ist. Oder Sie benötigen eine Kombinationslösung, die eine komplexe, multinationale Bereitstellung mit unterschiedlichen Anforderungen für unterschiedliche geografische Standorte unterstützt. Microsoft unterstützt eine Kombination von Lösungen:

- Telefonsystem mit Anrufplan
- Telefonsystem bei Ihrem eigenen Netzbetreiber mit Netzbetreiber Verbinden (derzeit nur in **der öffentlichen Vorschau verfügbar)**
- Telefonsystem mit Ihrem eigenen PSTN-Netzbetreiber mit Direct Routing
- Eine Kombinationslösung, die Telefonsystem Anrufplan, Telefonsystem mit Operator Verbinden und/oder Telefonsystem mit Direct-Routing verwendet

Was müssen Sie lesen?

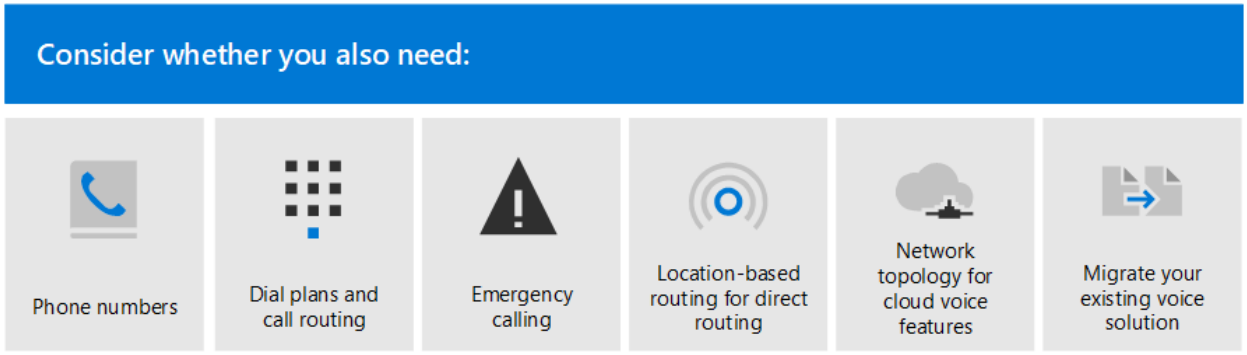
Erforderlich für alle. Einige der Abschnitte in diesem Artikel betreffen alle Organisationen. So sollte sich beispielsweise jeder über die Informationen Telefonsystem und die Optionen für die Verbindung zum öffentlichen Telefonnetz (PSTN) verstehen.

ERFORDERLICH FÜR ALLE	BESCHREIBUNG

ERFORDERLICH FÜR ALLE	BESCHREIBUNG
Telefonsystem	Die Microsoft-Technologie zum Aktivieren von Anrufsteuerung und PBX-Funktionen (Private Branch Exchange) in der Microsoft 365 Mit Microsoft Teams.
PstN-Konnektivitätsoptionen (Public Switched Telephone Network)	Sie können zwischen der Verwendung von Microsoft als Netzbetreiber oder der Verbindung Ihres eigenen Telefonieanbieters mit Microsoft Teams über Direct Routing oder Operator Verbinden. In Kombination Telefonsystem Konnektivitätsoptionen für das Festnetz ermöglichen es Ihren Benutzern, weltweit Telefonanrufe zu telefonieren.

Je nach Ihren Anforderungen. Einige der Abschnitte in diesem und zugehörigen Artikeln sind abhängig von Ihrer vorhandenen Bereitstellung und den vorhandenen Anforderungen relevant. Beispielsweise ist Location-Based Routing nur für Direct Routing-Kunden an geografischen Standorten erforderlich, die keine gebührenpflichtige Umgehung zulassen.

Überlegen Sie, welche dieser zusätzlichen Konfigurationen Sie möglicherweise benötigen:



JE NACH IHREN ANFORDERUNGEN	BESCHREIBUNG
Telefonnummernverwaltung	Wie Sie Telefonnummern erhalten und verwalten, hängt von der PstN-Verbindungsoption ab. Lesen Sie diesen Abschnitt, wenn Sie Telefonnummern beziehen, vorhandene Nummern übertragen, Servicenummern beziehen müssen und so weiter.
Anrufrouting und Wählpläne	Konfigurieren und Verwalten von Wählplänen, mit deren Hilfe gewählte Telefonnummern in ein alternatives Format (normalerweise E.164-Format) für die Anrufautorisierung und die Anrufrouting übersetzt werden. Lesen Sie diesen Abschnitt, wenn Sie wissen möchten, was Wählpläne sind und ob Sie Wählpläne für Ihre Organisation angeben müssen.
Notrufe	Wie Notrufe verwaltet und konfiguriert werden, hängt von der PstN-Konnektivitätsoption ab. Lesen Sie diesen Abschnitt, wenn Sie wissen möchten, wie Sie Notrufe für Ihr Unternehmen verwalten können.
Standortbasiertes Routing für direktes Routing	Informationen zur Verwendung Location-Based Routing (LBR) zum Einschränken der Microsoft Teams Umgehung für Benutzer anhand ihres geografischen Standorts. Lesen Sie diesen Abschnitt, wenn Ihre Organisation Direct-Routing an einem Ort verwendet, an dem keine gebührenpflichtige Umgehung zulässig ist.

JE NACH IHREN ANFORDERUNGEN	BESCHREIBUNG
Netzwerktopologie für Cloud-Sprachfeatures	Wenn Ihre Organisation Location-Based Routing (LBR) für Direct Routing oder dynamische Notrufe implementiert, müssen Sie Netzwerkeinstellungen für die Verwendung mit diesen Features in Microsoft Teams. Lesen Sie diesen Abschnitt, wenn Sie LBR für Direct-Routing implementieren, oder wenn Sie dynamische Notrufe mit Anrufplan oder Direct Routing implementieren.
Migrieren Ihrer vorhandenen Sprachlösung	Was Sie bei der Migration Ihrer Sprachlösung zu Ihren Sprachlösungen denken müssen, Teams. Lesen Sie diesen Abschnitt, wenn Sie von einer vorhandenen Sprachlösung zu einem Teams.

IMPORTANT

Dieser Artikel konzentriert sich auf Sprachlösungen mit Microsoft Teams. Obwohl Lösungen mit Skype for Business Online weiterhin verfügbar sind, ist es wichtig zu wissen, dass Skype for Business Online am 31. Juli 2021 eingestellt wird. Nach diesem Datum kann auf Skype for Business Onlinedienst nicht mehr zugegriffen werden. Darüber hinaus wird die PSTN-Verbindung zwischen Ihrer lokalen Umgebung – unabhängig davon, ob über Skype for Business Server oder Cloud Connector Edition und Skype for Business Online – — — nicht mehr unterstützt. In diesem Artikel werden die Teams und erläutert, wie Sie bei Bedarf Ihr lokales Telefonienetzwerk mithilfe von Direct Routing oder Operator Teams mit Verbinden.

Telefonsystem

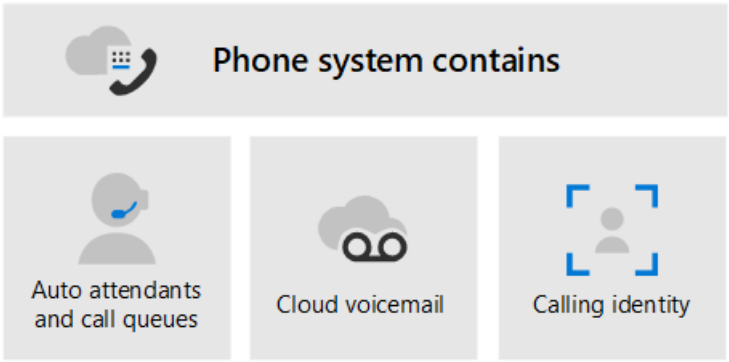
Telefonsystem microsoft-Technologie zum Aktivieren von Anrufsteuerungs- und PBX-Funktionen (Private Branch Exchange) in der Microsoft 365-Cloud Microsoft Teams.

Telefonsystem kann mit Teams oder Skype for Business-Clients und zertifizierten Geräten verwendet werden. Telefonsystem können Sie Ihr vorhandenes PBX-System durch eine Reihe von Funktionen ersetzen, die direkt von Ihrem Microsoft 365.

Anrufe zwischen Benutzern in Ihrer Organisation werden intern innerhalb Telefonsystem abgewickelt und niemals an das Public Switched Telephone Network (PSTN) umgestellt. Dies gilt für Anrufe zwischen Benutzern in Ihrer Organisation, die sich in unterschiedlichen geographischen Regionen befinden, wodurch Kosten für Ferngespräche für diese internen Anrufe entfallen.

In diesem Artikel werden die Telefonsystem wichtigsten Features und Funktionen sowie die Bereitstellungsentscheidungen beschrieben, die Sie berücksichtigen müssen:

- Automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen
- Cloudvoicemail
- Aufrufen der Identität



Informationen zu allen Features Telefonsystem und zum Einrichten von Telefonsystem finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Vorteile des Telefonsystems
- Einrichten des Telefonsystems in Ihrer Organisation
  Beschreibt, wie Sie Lizenzen Telefonsystem und zuweisen, Telefonnummern verwalten und Guthaben für Kommunikationen für gebührenfreie Nummern einrichten.

Informationen zum Verwalten unterstützter Geräte finden Sie unter Verwalten von Geräten in Microsoft Teams und Teams Marketplace.

Automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen

Mit automatischen Telefonkonferenzen können Sie Menüoptionen einrichten, um Anrufe basierend auf der Anrufereingabe weiterzurouten. Anrufwarteschleifen sind Wartebereiche für Anrufer. Bei der gemeinsamen Verwendung können automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen Anrufer problemlos an die entsprechende Person oder Abteilung in Ihrer Organisation routen.

Informationen zu automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Planen der Teams von automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen
- Einrichten einer automatischen Attendant
- Erstellen einer Anrufwarteschlange
- Contoso-Fallstudie: Automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen
  Beschreibt, wie ein fiktives multinationales Unternehmen Contoso automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen für die Sprachlösung implementiert.

Cloudvoicemail

Cloud-Voicemail, unterstützt von Azure Voicemail-Diensten, Voicemailguthaben nur für Exchange Postfächer. E-Mail-Systeme von Drittanbietern werden nicht unterstützt.

Cloud-Voicemail umfasst die Voicemail-Transkription. Diese Funktion ist standardmäßig für alle Benutzer in Ihrer Organisation aktiviert. Ihre geschäftlichen Anforderungen erfordern möglicherweise, dass Sie die Transkription für bestimmte Benutzer oder alle Benutzer in der Organisation deaktivieren.

Nur für Onlinebenutzer wird Cloud-Voicemail automatisch eingerichtet und für Benutzer bereitgestellt, nachdem ihnen eine Lizenz zugewiesen Telefonsystem wurde. Für Telefonsystem mit einem Exchange-Postfach müssen Sie zusätzliche Konfigurationsschritte ausführen.

Weitere Informationen zu den Cloud-Voicemail und deren Konfiguration finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Einrichten von Cloudvoicemail
- Festlegen von Voicemailrichtlinien in Ihrer Organisation

Aufrufen der Identität

Standardmäßig wird für alle ausgehenden Anrufe die zugewiesene Telefonnummer als Anrufidentität (Anrufer-ID) verwendet. Der Empfänger des Anrufs kann den Anrufer schnell identifizieren und entscheiden, ob er den Anruf annehmen oder ablehnen möchte. Informationen zum Konfigurieren der Anrufer-ID oder zum Ändern oder Blockieren der Anrufer-ID finden Sie unter Festlegen der Anrufer-ID für einen Benutzer.

Konnektivitätsoptionen für das Public Switched Telephone Network

Telefonsystem stellt umfassende PBX-Funktionen für Ihre Organisation bereit. Um Benutzern das Anrufen außerhalb Ihrer Organisation zu ermöglichen, müssen Sie Telefonsystem das Public Switched Telephone Network (PSTN) verbinden. Wenn Sie Telefonsystem PSTN verbinden möchten, können Sie eine der folgenden Optionen auswählen:

- **Telefonsystem mit Anrufplan .** Eine All-in-the-Cloud-Lösung mit Microsoft als Ihrem PSTN-Netzbetreiber.
- **Telefonsystem mit Ihrem eigenen PSTN-Netzbetreiber,** indem Sie Direct Routing verwenden, um Ihre lokale Umgebung mit ihrem Teams.
- **Telefonsystem mit Ihrem eigenen NETZBETREIBER** mithilfe des Operator Verbinden , der derzeit nur in der **öffentlichen Vorschau zur Verfügung steht.** Wenn Ihr Verbinden Teilnehmer am Microsoft Operator Verbinden-Programm ist, kann er den Dienst verwalten, um PSTN-Anrufe an Teams. Informationen zu den Vorteilen und Anforderungen von Operatoren Verbinden und eine Liste der am Programm teilnehmenden Operatoren finden Sie unter Planoperator Verbinden.

Sie können auch eine Kombination von Optionen auswählen, die es Ihnen ermöglicht, eine Lösung für eine komplexe Umgebung zu entwerfen oder eine Mehrschrittmigration zu verwalten (weitere Informationen zur späteren Migration).

Die Telefonsystem sind unabhängig von der von Ihnen aktivierten PSTN-Konnektivitätsoption identisch. Es gibt jedoch einige Funktionsunterschiede, die sich auf die Konfiguration bestimmter Features Telefonsystem, z. B. Anrufrouting und Notrufe, auswirken. Weitere Informationen zu den PstN-Konnektivitätsoptionen und diesen Überlegungen zur Konfiguration finden Sie unter PstN-Konnektivitätsoptionen.

Migrieren Sie Ihre vorhandene Sprachlösung zu Teams

> **NOTE**
> Anleitungen zum Planen einer Teams-Sprachlösung als Teil Ihres Gesamtplans für das Upgrade von Skype for Business Server auf Teams finden Sie unter Überlegungen zum PSTN für das Upgrade von der lokalen Skype for Business auf Teams PSTN.

Für eine Organisation, die auf Teams aktualisiert, ist das ultimative Ziel, alle Benutzer in den TeamsOnly-Modus zu verschieben. Die Telefonsystem mit Teams wird nur unterstützt, wenn sich der Benutzer im TeamsOnly-Modus befindet. Wenn Sie grundlegende Informationen zum Upgrade auf eine Teams benötigen, beginnen Sie hier:

- Erste Schritte mit dem Upgrade von Microsoft Teams
- Info zum Upgrade-Framework
- Upgradestrategien für IT-Administratoren

Bei der Migration Ihrer Sprachlösung gibt es vier mögliche Anrufszenarien beim Wechsel in den TeamsOnly-Modus:

- **Ein Benutzer in Skype for Business Online mit einem Microsoft-Anrufplan**. Bei einem Upgrade verfügen diese Benutzer weiterhin über einen Microsoft-Anrufplan.
- Ein Benutzer in Skype for Business Online mit lokalen **Sprachfunktionen über** eine lokale Skype for Business oder Cloud Connector Edition. Das Upgrade des Benutzers auf Teams die Migration des Benutzers zu Direct-Routing muss koordiniert werden, um sicherzustellen, dass der TeamsOnly-Benutzer über PSTN-Funktionen verfügt.
- Ein Benutzer in Skype for Business lokalen Netzwerk mit Enterprise-VoIP, der zu online gehen und die lokale **PSTN-Anbindung wiederherstellen wird.** Die Migration dieses Benutzers zu Teams erfordert das Verschieben des lokalen Skype for Business-Kontos des Benutzers in die Cloud und die Koordinierung dieses Wechsels mit der Migration des Benutzers zu Direct Routing.
- **Ein Benutzer in Skype for Business mit dem Enterprise-VoIP,** der zu online und einen Microsoft Calling Plan verwendet. Die Migration dieses Benutzers zu Teams setzt voraus, dass das lokale Skype for Business-Konto des Benutzers in die Cloud migriert und der Wechsel mit A) der Portierung der

Telefonnummer des Benutzers zu einem Microsoft-Anrufplan oder B) die Zuweisung einer neuen Abonnentennummer aus verfügbaren Regionen koordiniert wird.

Weitere Informationen zum Implementieren der Sprachmigration für jedes dieser Szenarien, einschließlich Informationen dazu, wann Sie Hybridkonnektivität einrichten müssen und wie Sie Benutzer mit lokalen Sprachfunktionen zu Direct Routing migrieren, finden Sie in den folgenden — — Artikeln:

- Überlegungen zum PSTN beim Upgrade auf Teams – für IT-Administratoren
- Fallstudie zur Contoso-Sprachmigration
  In der Fallstudie wird beschrieben, wie ein fiktives multinationales Unternehmen Contoso eine Teams-Sprachlösung für ihre Organisation implementiert hat. Sie enthält die folgenden Artikel:
  - Teams Upgradeplans
  - Telefonsystem und PSTN-Konnektivitätsoptionen
  - Implementierung des standortbasierten Routings
  - Notrufe
  - Automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen
  - Audiokonferenzen

Was ist Telefonsystem?

08.07.2021 • 5 minutes to read

Eine Private Branch Exchange (PBX) ist ein Telefonsystem in einem Unternehmen. Telefonsystem bietet Ihnen PBX-Funktionen, aber ohne die komplizierte und teure Ausrüstung.

Telefonsystem können Sie Ihr vorhandenes lokales PBX-System durch eine Reihe von Funktionen ersetzen, die von Microsoft 365 oder Office 365 geliefert werden und eng in Ihre Cloud-Erfahrung integriert sind. Weitere Informationen zu den Features finden Sie unter Das bietet Ihnen die Telefonsystem.

Telefonsystem Technologie

Telefonsystem ermöglicht Anrufsteuerung und PBX-Funktionen in der Cloud mit Microsoft Teams und Skype for Business Online.

Mit Telefonsystem können Benutzer Teams oder Skype for Business Online verwenden, um Anrufe zu platzieren und zu empfangen, Anrufe zu übertragen sowie Anrufe stumm zu machen bzw. die Stummschaltung auf- bzw. auf die Stummschaltung auflösen. Telefonsystem Benutzer können auf einen Namen in ihrem Adressbuch klicken und Teams person Skype for Business online anrufen. Zum Ein- und Empfangen von Anrufen können Telefonsystem-Benutzer ihre mobilen Geräte, ein Headset mit einem Laptop oder PC oder eines von vielen IP-Telefonen verwenden, die mit Teams und Skype for Business Online funktionieren. Telefonsystem-Administratoren können Anrufoptionen und -einstellungen über dieselbe Konsole verwalten, die für Messaging, Zusammenarbeit und andere Dienste verwendet wird.

Anrufe zwischen Benutzern in Ihrer Organisation werden intern innerhalb Telefonsystem abgewickelt und niemals an das Public Switched Telephone Network (PSTN) umgestellt. Dies gilt für Anrufe zwischen Benutzern in Ihrer Organisation, die sich in unterschiedlichen geographischen Regionen befinden, wodurch Kosten für Ferngespräche für diese internen Anrufe entfallen.

Für Anrufe außerhalb Ihrer Organisation bietet Microsoft mehrere Optionen zum Herstellen Telefonsystem Verbindung zum öffentlichen Telefonnetz (PSTN).

Verbinden zum öffentlichen Telefonnetz (PSTN)

Telefonsystem kann auf eine von zwei Arten mit dem PSTN verbunden werden:

- Erwerben Sie einen Microsoft-Anrufplan (in- oder inlands und international). Microsoft Calling Plan ist eine All-in-the-Cloud-Lösung mit Microsoft als Ihrem PSTN-Netzbetreiber. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Telefonsystem und Anrufpläne.
- Verwenden Sie Ihre vorhandene Telefonieinfrastruktur für lokale PSTN-Anbindung.

  Für Ihre Teams können Sie Ihre lokale Telefonieinfrastruktur mithilfe von Direct-Routing Telefonsystem Verbindung mit dem Telefoniedienst herstellen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Telefonsystem mit direktem Routing.

  Weitere Informationen zu allen Telefonielösungen von Microsoft finden Sie unter Planen Teams Sprachlösung.

Telefonsystem mit Diensten

Telefonsystem kann für Dienste und Voicemail verwendet werden, z. B.:

- **Automatische Telefonkonferenzen** – Automatische Telefonkonferenzen können verwendet werden, um ein Menüsystem für Ihre Organisation zu erstellen, mit dem externe und interne Anrufer durch das System wechseln können, um Anrufe zu suchen und zu platzieren oder Anrufe an Unternehmensbenutzer oder Abteilungen in Ihrer Organisation zu übertragen. Weitere Informationen finden Sie unter Was sind automatische Cloud-Attendants?.

- **Anrufwarteschleifen** – Anrufwarteschlangen-Begrüßungen können verwendet werden, wenn jemand eine Telefonnummer für Ihre Organisation anruft. Diese Begrüßungen umfassen die Möglichkeit, die Anrufe automatisch zu halten, und die Möglichkeit, nach dem nächsten verfügbaren Telefonmitarbeiter zu suchen, um den Anruf zu behandeln, während die Anrufer Musik hören. Sie können eine einzige Anrufwarteschleife oder mehrere Anrufwarteschleifen für Ihre Organisation erstellen. Siehe Erstellen einer Cloudanrufwarteschleife.

- **Voicemail** – Wenn Sie eine Telefonsystem-Lizenz für einen Benutzer erhalten, kann dieser Benutzer Voicemail erhalten, die von Anrufern zurück gelassen wurde. Cloud Voicemail für Telefonsysteme wird automatisch eingerichtet und für die Benutzer bereitgestellt, nachdem Sie den Benutzern eine Telefonsystemlizenz und eine Telefonnummer zugewiesen haben. Siehe Einrichten von Cloud Voicemail.

Weitere Informationen zu Features finden Sie unter Das bietet Ihnen die Telefonsystem. Wenn Sie bereit für die ersten Schritte sind, lesen Sie Einrichten Telefonsystem in Ihrer Organisation.

Verwandte Themen

- Telefonsystem features
- Cloud Voice in Microsoft Teams
- Einrichten des Telefonsystems
- Welcher Anrufplan ist für Sie am besten geeignet?
- Direktes Routing für Telefonsysteme
- Lizenzierung für Microsoft Teams-Add-Ons

Vorteile des Telefonsystems

09.06.2021 • 12 minutes to read

In diesem Artikel werden Telefonsystem beschrieben. Weitere Informationen zur Verwendung von Telefonsystem als Ersatz für Private Branch Exchange (PBX) und Optionen zum Herstellen einer Verbindung mit dem öffentlichen Telefonnetz finden Sie unter Was ist Telefonsystem.

Clients sind für PC, Mac und mobile Geräte verfügbar, die Features auf Geräten von Tablets und Mobiltelefonen bis zu PCs und IP-Desktoptelefonen bieten. Weitere Informationen finden Sie unter Kunden für den Microsoft Teams.

> **NOTE**
> Details zu Teams Telefonsystemen auf verschiedenen Plattformen finden Sie unter Teams von Features nach Plattform.

Telefonsystem features

Telefonsystem bietet die folgenden Features. Sofern nicht anders angegeben, stehen Features sowohl in Teams als Skype for Business Online zur Verfügung.

Telefonsystem feature	Beschreibung
Automatische Cloud-Attendants	Ermöglicht es Ihnen, ein Menüsystem zu erstellen, das es externen und internen Anrufern ermöglicht, Anrufe zu suchen und zu platzieren oder Anrufe an Unternehmensbenutzer oder Abteilungen in Ihrer Organisation zu übertragen. Beachten Sie, *dass Benutzer für den* Empfang von Anrufen von der automatischen Telefon attendant nicht sprachfähig sein müssen.
Cloudanrufwarteschleifen	Mit dieser Option können Sie konfigurieren, wie Anrufwarteschleifen für Ihre Organisation verwaltet werden: z. B. Begrüßungen und Musik in der Warteschleife einrichten, nach dem nächsten verfügbaren Telefonanrufmitarbeiter suchen, um den Anruf zu verarbeiten, und so weiter. Beachten Sie, *dass Benutzer sprachfähig* sein müssen, um Anrufe aus einer Anrufwarteschleife empfangen zu können.
Wartemusik	Gibt die vom Dienst definierte Standardmusik wieder, wenn ein externer Anruf über das Telefonnetz (Public Switched Telephone Network, PSTN) im Halteraum platziert wird. Dieses Feature funktioniert sowohl bei Anrufen, die an eine Anrufwarteschlange gemacht werden als auch bei 1:1-PSTN-zu-Teams-Anrufen. Dieses Feature bietet eine Halten-Benachrichtigungsparität zu anderen Plattformen. Dieses Feature kann vom Administrator konfiguriert werden, derzeit jedoch nur über PowerShell. Das Halten von Musik wird auch bei der durch die Durchsetzung eines PSTN-Anrufs unterstützten Funktion nicht unterstützt.

Anruf annehmen/initiieren (nach Name und Nummer)	Ermöglicht Es Benutzern, eingehende Anrufe per Touchanruf zu beantworten und ausgehende Anrufe entweder durch Wählen der vollständigen Telefonnummer oder durch Klicken auf einen Namen im Client zu platzieren.
Anruf weiterleitungsoptionen und gleichzeitiges Anrufen	Ermöglicht Benutzern das Einrichten von Weiterleitungsregeln, damit Anrufe überall hin gehen können oder Anrufe an Kollegen oder an Voicemail weitergeleitet werden können.
Abholen und Weiterleiten von Gruppenanrufen an eine Gruppe	Ermöglicht Es Benutzern, eingehende Anrufe mit Kollegen zu teilen, damit die Kollegen Anrufe beantworten können, die während der Benutzer verfügbar sind. Weniger störend für Empfänger als andere Arten der Anruffreigabe (wie Anruf weiterleitung oder gleichzeitiges Klingeln), da Benutzer konfigurieren können, wie sie über einen eingehenden freigegebenen Anruf benachrichtigt werden möchten.
Durch übertragen eines Anrufs und durch durch eine Weisungsüberweisung	Ermöglicht Benutzern, Anrufe an eine andere Person weiter zu tätigen. Oder wenn sie das Büro verlassen müssen, die Unterhaltung aber fortsetzen möchten, können sie die Anrufe von ihrem PC oder IP-Telefon auf ihr Mobiltelefon übertragen. Beachten Sie, *dass Benutzer nicht sprachfähig* sein müssen, um übertragene Anrufe von einem anderen Benutzer empfangen zu können.
Übertragung an Voicemail im Gespräch*	Ermöglicht Benutzern das Übertragen von Nachrichten an die Voicemail während eines Anrufs.
Parken von Anrufen und Holen	Ermöglicht Benutzern das In-Halten eines Anrufs im Teams-Dienst in der Cloud. Wenn ein Anruf geparkt wird, generiert der Dienst einen eindeutigen Code für den Anrufabruf. Der Benutzer, der den Anruf geparkt hat, oder eine andere Person kann dann diesen Code und eine unterstützte App oder ein unterstütztes Gerät verwenden, um den Anruf abzurufen.
Telefonnummer über Suche anrufen	Ermöglicht Benutzern das Anrufen über das Suchfeld, indem sie den Befehl /call verwenden und einen Namen oder eine Nummer angeben.
Anrufer-ID	Bei Anrufen innerhalb des Unternehmens wird eine detaillierte Anrufer-ID angezeigt, die Informationen aus dem Unternehmensverzeichnis abruft, mit Bild-ID und Stellenbetitel anstelle nur einer Telefonnummer. Bei Anrufen von externen Telefonnummern wird die vom Telefondienstanbieter bereitgestellte Anrufer-ID angezeigt. Wenn es sich bei den externen Telefonnummern um Sekundärnummern im Unternehmensverzeichnis handelt, werden die Informationen aus dem Unternehmensverzeichnis angezeigt.
Gerät wechseln	Ermöglicht Benutzern die Wiedergabe eines Anrufs oder einer Besprechung auf einem anderen HID-Gerät, das mit Teams; z. B. umschalten von ihren PC-Lautsprechern auf ein Headset.

Anwesenheitsbasierte Anrufrouting	Steuert die eingehende Kommunikation mit den Anwesenheitsinformationen, wodurch der Benutzer die gesamte eingehende Kommunikation mit Ausnahme der speziell angegebenen blockieren kann.
Integrierte Wählta pad	Ermöglicht Benutzern das Anrufen nach Name oder Nummer an einer beliebigen Stelle in der Suchleiste und auf der Wähltaste, wodurch ausgehende Anrufe beschleunigt werden.
Verbundrufe	Ermöglicht Benutzern sichere Verbindungen, Kommunikation und Zusammenarbeit mit Benutzern in Partner mandants.
Anrufen und Empfangen eines Videoanrufs	Wenn das Konto des Benutzers für Videoanrufe aktiviert ist, kann der Benutzer Videoanrufe mit seinen Kontakten telefonieren. Alles, was sie benötigen, ist eine Kamera, die Lautsprecher und das Mikrofon ihres Computers. Benutzer können auch ein Headset verwenden, wenn ihr Computer nicht über ein integriertes Audiogerät verfügt.
Cloud Voicemail*	Wenn ein Benutzer eine Voicemail erhält, wird sie als E-Exchange mit der Voicemail-Nachricht als Anlage an sein Postfach zugestellt. Benutzer können ihre Nachrichten auf ihrem zertifizierten Desktoptelefon und auf allen Teams oder Skype for Business hören. Seit März 2017 ist die Unterstützung für Voicemailtranskription standardmäßig für alle Organisationen und Benutzer aktiviert.
Benutzereinstellungen für Cloud-Voicemail*	Ermöglicht Benutzern die Konfiguration ihrer Clienteinstellungen für Voicemail-Begrüßungen, Anrufbeantwortungsregeln und die Begrüßungssprache, einschließlich Außer-Office-Begrüßungen.
Sekundärer Klingelton	Benutzer mit mehreren an ihren PC angeschlossenen Lautsprechern können zusätzlich zum Standardlautsprecher ein sekundäres Gerät zum Klingeln festlegen. Beispielsweise kann ein Benutzer mit einem an den PC und den Schreibtischlautsprechern angeschlossenen Headset und Schreibtischlautsprecher wählen, dass beim Ein-/Ein-Anruf sowohl Das Headset als auch der Lautsprecher klingeln, damit er keinen Anruf verpasst.
Benachrichtigungen bei unterschiedlichen Klingeln (Teams)	Ermöglicht Benutzern die Auswahl separater Klingeltöne für normale, weitergeleitete und delegierte Anrufe, um die Art des Anrufs unterscheiden zu können.
Funktion "Gemeinsame Leitungen"	Ermöglicht Benutzern das Teilen ihrer Telefonleitung, sodass ein anderer Benutzer in ihrem Namen Anrufe erstellen und empfangen kann.

Beschäftigt (nur Teams)	Eine Anrufrichtlinie, mit der Sie konfigurieren können, wie eingehende Anrufe verarbeitet werden, wenn ein Benutzer: • in einem Anruf • in einer Konferenz • einem Anruf in der Warteschleife platziert wurde. Der Anrufer erhält eine der folgenden Antworten: • Ein beschäftigtes Signal hören, wenn der Anrufer am Telefon ist • werden entsprechend den nicht beantworteten Einstellungen des Benutzers geroutet. Mit einer Option kann der Anrufer eine Voicemail für den Benutzer hinterlassen, der bereits an einem Anruf ist. Der Anrufer erhält eine Benachrichtigung über einen verpassten Anruf, kann jedoch keine eingehenden Anrufe entgegenrufen. Dieses Feature ist standardmäßig deaktiviert, kann aber vom Mandantenadministrator aktiviert werden.
Anrufblockierung	Ermöglicht Benutzern das Hinzufügen von Telefonnummern (PSTN) zu einer Liste blockierter Telefonnummern, sodass der nächste Anruf von dieser Nummer blockiert wird.
Telefone für häufig verwendeten Bereich	Ein Telefon im allgemeinen Bereich befindet sich normalerweise in einem Bereich wie einem Wartebereich oder einem Konferenzraum, der für mehrere Personen zur Verfügung steht. Telefone in gängigen Flächen sind als Geräte und nicht als Benutzer eingerichtet und können sich automatisch bei einem Netzwerk anmelden.
Medienumgehungsunterstützung (nur Teams Direct-Routing)	Um eine bessere Leistung zu erzielen, werden Medien zwischen Session Border Controller (SBC) und dem Client gehalten, statt sie über das Microsoft-Telefon zu senden.

* Benutzer müssen nicht über sprachfähige Funktionen verfügen, um die Voicemailfunktionen verwenden zu können.

Verfügbarkeit in GCC Hoch- und DoD-Wolken

Die folgenden Funktionen sind in GCC und DoD Clouds noch nicht verfügbar.

- Anrufeinstellungen für sekundären Rufton, Voicemail und erweiterte Delegierung
- Übertragen zur Voicemail im Gespräch
- Telefonnummer über Suchleiste anrufen
- Wartemusik
- Umgekehrte Nummer-Suche in Azure AD

Verwandte Themen

- Was ist das Telefonsystem?
- Cloud Voice in Microsoft Teams
- Einrichten des Telefonsystems
- Welcher Anrufplan ist für Sie am besten geeignet?
- Direktes Routing für Telefonsysteme

- Überwachen und Verwalten der Anrufqualität
- Lizenzierung für Microsoft Teams-Add-Ons
- Preise für das Telefonsystem
- Teams virtualisierte Desktopinfrastruktur mit Anrufen und Besprechungen

Einrichten des Telefonsystems in Ihrer Organisation

09.06.2021 • 14 minutes to read

Im Folgenden finden Sie eine schrittweise Anleitung zum Einrichten von Telefonsystem in Microsoft 365 oder Office 365. Links zu weiteren, detaillierten Informationen sind am Ende eines jeden Schrittes verfügbar.

Schritt 1: Stellen Sie sicher, dass Telefonsystem in Ihrem Land oder Ihrer Region verfügbar ist

1. Gehen Sie zunächst auf Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne und wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region aus der Liste oben auf der Seite.
2. Überprüfen Sie die Liste der Features und Details unter **Telefonsystem**.
3. Wenn Telefonsystem verfügbar ist, fahren Sie fort mit Schritt 2.

Schritt 2: Kaufen und Zuweisen von Lizenzen für Telefonsystem und Anrufplan

Um einem einzelnen Telefonsystem Eine Lizenz Telefonsystem Anrufplan zuzuordnen, sind die Schritte identisch mit dem Zuweisen einer Microsoft 365- oder Office 365-Lizenz. Sie können auch mehreren Benutzern Gleichzeitig Lizenzen zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen Microsoft Teams Add-On-Lizenzen.

Wenn für Ihr Land oder Ihre Region keine Anrufpläne zur Verfügung stehen, erwägen Sie die Verwendung der direkten Weiterleitung, um die lokale Telefonie-Infrastruktur mit dem Telefon System zu verbinden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Telefonsystem mit direktem Routing.

Schritt 3: Abrufen von Telefonnummern für Ihre Benutzer

Bevor Sie in Ihrer Organisation Benutzer für das Tätigen und Empfangen von Anrufen einrichten können, müssen Sie Telefonnummern für diese anfordern.

Ihnen stehen drei Methoden zum Abrufen von Telefonnummern für Ihre Benutzer zur Verfügung:

- Holen Sie sich neue Nummern über Teams Admin Center.
- Holen Sie sich neue Nummern, die im Admin Center Teams sind.
- Portieren oder übertragen Sie Ihre vorhandenen Nummern von Ihrem derzeitigen Dienstanbieter oder Netzbetreiber Microsoft 365 Oder Office 365.

Sie müssen die Seite **Nummern hinzufügen verwenden,** um diese Nummern anzeigen, suchen, erwerben und reservieren zu können. Sie können nach Land/Region, Bundesland und Ort suchen und dann die Anzahl der Telefonnummern eingeben, die Sie für Ihre Benutzer benötigen.

Neue Benutzertelefonnummern über das Teams Admin Center erhalten

1. Melden Sie sich mit Ihrem Geschäfts- oder Schulkonto bei Microsoft 365 an.
2. Wechseln Sie zum **Teams Admin Center**.
3. Navigieren Sie in der linken **Navigationsleiste** zu Telefon > **Sprachanrufnummern**, klicken Sie auf Hinzufügen , und folgen Sie dann den Anweisungen.

Neue Nummern erhalten, die im Teams Admin Center nicht verfügbar sind

Manchmal können Sie (je nach Land/Region) Ihre neuen Nummern nicht über das Teams Admin Center erhalten. In diesem Fall müssen Sie ein Formular herunterladen und an uns senden. Informationen zum Anfordern neuer Benutzernummern finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

Portieren oder übertragen Sie vorhandene Telefonnummern von Ihrem Dienstanbieter oder Netzbetreiber

- Wenn Sie für Ihre Benutzer 999 oder weniger Telefonnummern benötigen, können Sie den Assistenten Neuer Portierungsauftrag für eine lokale Rufnummer im Teams Admin Center verwenden. Führen Sie die Schritte unter Übertragen von Telefonnummern Teams, um Ihre Telefonnummern zu übertragen.
- Wenn Sie mehr als 999 Telefonnummern portieren müssen, lesen Sie Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation, um eine Serviceanfrage oder einen Auftrag für einen Portierungsantrag zu übermitteln.

Ausführliche Informationen zum Abrufen neuer Telefonnummern oder zum Übertragen bestehender Nummern finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

Schritt 4: Service-Telefonnummern beziehen (Audiokonferenzen, Anruf-Warteschlangen, automatische Vermittlung)

Sie können nicht nur Telefonnummern für Ihre Benutzer aus Microsoft 365 oder Office 365 abrufen, sondern auch gebührenpflichtige oder gebührenfreie Telefonnummern für Dienste wie Audiokonferenzen (für Konferenzbrücken), automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen suchen und erwerben. Im Vergleich zu Telefonnummern für Benutzer oder Abonnenten haben Leistungsnummern eine höhere Kapazität für gleichzeitige Anrufe. So kann eine Leistungsnummer beispielsweise Hunderte von Anrufen gleichzeitig verarbeiten, während die Telefonnummer eines Benutzers nur einige wenige Anrufe gleichzeitig verarbeiten kann.

Neue Leistungsnummern über das Teams Admin Center erhalten

1. Melden Sie sich mit Ihrem Arbeits- oder Schulkonto an.
2. Wechseln Sie zum **Teams Admin Center**.
3. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu > **Sprachanrufnummern Telefon** neue > **Nummer hinzufügen**, und klicken Sie dann auf Neue **Leistungsnummern**.

> **IMPORTANT**
> Damit die Option "Sprache" im linken Navigationsbereich im Teams Admin Center angezeigt wird, müssen Sie zuerst mindestens eine **Enterprise E5-Lizenz,** eine Telefonsystem-Add-On-Lizenz oder eine Add-On-Lizenz für **Audiokonferenzen** kaufen.

Neue Nummern erhalten, die im Teams Admin Center nicht verfügbar sind

Manchmal können Sie (je nach Land/Region) Ihre neuen Nummern nicht über das Teams Admin Center erhalten. In diesem Fall müssen Sie ein Formular herunterladen und an uns senden. Informationen zum Anfordern neuer Nummern finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

Portieren oder übertragen von bestehenden Servicenummern

Wenn Sie Leistungsnummern von Ihrem aktuellen Dienstanbieter oder Netzbetreiber übertragen möchten, müssen Sie eine Anforderung für einen Portierungsauftrag manuell an Microsoft übermitteln. Sie müssen separate Portierungsaufträge für jeden Leistungsnummertyp (gebührenpflichtig oder gebührenfrei) übermitteln, den Sie mit einem Genehmigungsschreiben (Letter of Authorization; LOA) übertragen. Im Genehmigungsschreiben (Letter of Authorization; LOA) müssen Sie den richtigen Dienstnummertyp auswählen. Wenn Sie sich an den Microsoft-Support wenden, geben Sie an, dass Sie eine Leistungsnummer *(*und keine Benutzer- oder Abonnentennummer) übertragen, oder die Kapazität für gleichzeitige Anrufe reicht

möglicherweise nicht aus, um das Anrufvolumen zu bewältigen. Informationen zum Übertragen von Telefonnummern oder zu anderen Aktionen mit Ihren Telefonnummern, finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

Schritt 5: Wenn Sie Anrufpläne einrichten möchten

Haben Sie die obigen Schritte befolgt, haben Sie Telefonsystem und Anrufplan gekauft und Lizenzen für Ihre Benutzer zugewiesen (Schritt 2). Anschließend haben Sie Telefonnummern für Ihre Benutzer erworben (Schritt 3), sodass Ihr Anrufplan teilweise eingerichtet ist. Die Verfahren zum Einrichten eines Anrufplans finden Sie unter Einrichten von Anrufplänen.

Schritt 6: Wenn Sie Audiokonferenzen einrichten möchten

In einigen Fällen müssen Mitarbeiter in Ihrer Organisation sich über ein Telefon in eine Besprechung einwählen. Microsoft Teams für genau diese Situation ist die Audiokonferenzfunktion enthalten. Personen können sich mit einem Teams in eine Besprechung einrufen, anstatt die Teams-App auf einem Mobilgerät oder PC zu verwenden. Informationen zum Einrichten von Audiokonferenzen finden Sie unter Einrichten von Audiokonferenzen für Teams.

Schritt 7: Wenn Sie eine Cloudanrufwarteschleifen einrichten möchten

Cloudanrufwarteschleifen beinhalten die beim Wählen einer Telefonnummer Ihrer Organisation verwendeten Begrüßungen, die Möglichkeit, den Anruf automatisch zu halten und nach dem nächsten verfügbaren Telefonisten zu suchen, um den Anruf zu entgegenzunehmen, während die Anrufe gehalten werden und die Anrufer dabei Musik hören. Sie können einzelne oder mehrere Anrufwarteschleifen für Ihre Organisation erstellen.

Weitere Informationen zu Anrufwarteschleifen finden Sie unter Erstellen einer Cloud-Anrufwarteschleife.

Schritt 8: Wenn Sie eine automatische Cloudtelefonzentrale einrichten möchten

Automatische Telefonzentralen ermöglichen es Personen, die in Ihrer Organisation anrufen, über ein Menüsystem zur richtigen Abteilung, Warteschlange, Person oder dem Telefonisten zu gelangen. Sie können eine automatische Attendant für Ihre Organisation erstellen, indem Sie das Teams Admin Center verwenden.

Informationen zum Einrichten einer automatischen Cloud-Attendendant finden Sie unter Einrichten einer automatischen Cloud-Attendant.

Schritt 9: Servicenummern zuweisen (Audiokonferenzen, Anruf-Warteschleifen, automatische Vermittlung)

Sobald Sie Ihre Servicenummern aus **Schritt 4 oben** haben, müssen Sie sie jedem gewünschten Servicetyp zuordnen. Wenn Sie beispielsweise eine dedizierte Servicetelefonnummer (gebührenpflichtig oder gebührenfrei) haben möchten, müssen Sie die Nummer der Konferenzbrücke zuweisen.

- Für Audiokonferenzen können Sie einer Konferenzbrücke eine dedizierte Nummer zuweisen, indem Sie zu **Teams Admin Center** > > **Besprechungen Konferenzbrücken** gehen und den Eingabeaufforderungen folgen. Weitere Informationen finden Sie unter Ändern der gebührenpflichtigen oder gebührenfreien Nummern auf Ihrer Audiokonferenzbrücke.
- Für automatische Telefonzentralen können Sie einer automatischen Telefonzentrale eine dedizierte Nummer zuweisen, indem Sie zu **Teams Admin Center** Voice > **Auto-Telefonzentralen** gehen und

den Anweisungen > folgen. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten einer automatischen Cloud-Attendant.

- Für Anrufwarteschleifen können Sie einer Anrufwarteschleife eine dedizierte Nummer zuweisen, indem Sie zu **Teams Admin** Center-Sprachanrufwarteschleifen gehen und den Anweisungen > > folgen. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen einer Cloud-Anrufwarteschleife.

Ausführliche Informationen zum Bezug neuer Servicerufnummern und zur Portierung bestehender Servicerufnummern finden Sie unter Servicerufnummern beziehen.

Schritt 10: Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation

Wenn Sie mit Ihrem Konto gebührenfreie Telefonnummern Microsoft Teams, müssen Sie Guthaben für Kommunikationen einrichten. Microsoft empfiehlt, dass Sie Guthaben für Kommunikationen für Benutzer von Anrufplänen (in- oder internationale Anrufpläne) und Audiokonferenzen einrichten, die in der Lage sein müssen, beliebige Zieladressen anwählen zu können. Viele Länder/Regionen sind enthalten, aber einige Ziele sind möglicherweise nicht in Ihren Abonnements für Anrufplan oder Audiokonferenzen enthalten.

Wenn Sie die Abrechnung mit Guthaben für Kommunikationen nicht einrichten und Ihren Benutzern eine Lizenz für Guthaben für Kommunikationen zuweisen und die Minuten für Ihre Organisation auflaufen (je nach Anrufplan oder Audiokonferenzplan in Ihrem Land/Ihrer Region), können diese Benutzer keine Anrufe mehr führen oder aus Audiokonferenzbesprechungen heraus wählen. Weitere Informationen, einschließlich empfohlener Finanzierungsbeträge, finden Sie unter Was sind Guthaben für Kommunikationen? und Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Hier erfahren Sie, was Ihnen das Telefonsystem in Microsoft 365 oder Office 365 bietet.

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Einrichten der Lizenz für Telefone für gemeinsame Bereiche für Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

NOTE

Häufige Telefone in der Nähe unterstützen keine Voicemail.

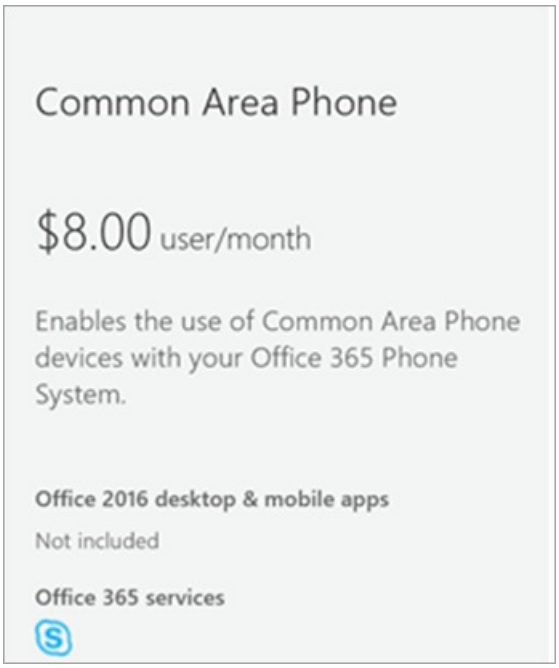
Ein Telefon in der Nähe eines Telefons befindet sich normalerweise in einem Bereich wie einem Wartebereich oder einem anderen Bereich, der von vielen Personen für einen Anruf verwendet werden kann. z. B. einen Empfangsbereich, einen Wartebereich oder ein Konferenztelefon. Telefone in gängigen Gegenden sind mit Konten angemeldet, die an eine gemeinsame Telefon gebunden sind. Die TeamsIPPhone-Richtlinie muss auch entsprechend festgelegt sein, damit das Telefon in einem gemeinsamen Bereich benutzerfreundliche Benutzerfreundlichkeit hat.

In den nachstehenden Schritten helfen wir Ihnen beim Einrichten eines Kontos für Telefonsystem Bereitstellung von Telefonen in der Nähe für Ihre Organisation. Für eine vollständigere Besprechungsraumerfahrung, einschließlich Audiokonferenzen, sollten Sie die dedizierte Lizenz Besprechungsraum einem Besprechungsraumgerät erwerben.

Zuerst müssen Sie eine Cap-Lizenz (Common Area Telefon) erwerben und sicherstellen, dass Sie über ein zertifiziertes Telefon verfügen. Weitere Informationen zu zertifizierten Telefonen finden Sie unter Microsoft Teams-Geräte.

Schritt 1 - Lizenzen kaufen

1. Wechseln Sie Microsoft 365 Admin Center zu **Dienste für** Abrechnungskäufe, und erweitern Sie dann Andere > **Pläne**.



2. Wählen **Sie Gemeinsamen Bereich Telefon** Jetzt kaufen > **aus.**

3. Klicken Sie auf der Seite Auschecken **auf Jetzt kaufen**.

4. Erweitern **Sie Add-On-Abonnements,** und klicken Sie dann auf , um einen Anrufplan zu kaufen. Wählen Sie entweder den **Plan für Inlandsrufe** oder **einen Plan für Inlands- und Auslandsrufe aus.**

> **NOTE**
> Wenn Sie ihr System Direct Microsoft-Telefon Routing verwenden, benötigen Sie keine Lizenz für einen Anrufplan.

> **NOTE**
> Sie müssen keine Lizenz Telefonsystem hinzufügen. Sie ist in der Lizenz Telefon für gemeinsame Bereiche enthalten.

Weitere Informationen zu Lizenzen finden Sie unter Microsoft Teams Add-On-Lizenzierung.

Der gemeinsame Bereich, Telefon von der Lizenz unterstützt wird:

	TELEFON FÜR GEMEINSAME BEREICHE
Skype for Business	✔
Microsoft Teams	✔
Telefonsystem	✔
Audiokonferenzen	✗ &Sup1;
Microsoft Intune	✗
Weltweite Verfügbarkeit	✗ &Sup2;
Verfügbarkeit von Kanälen	EA, EAS, CSP, GCC, EES, Web Direct

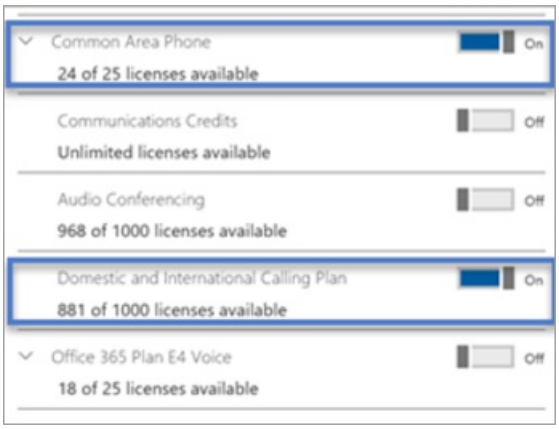
&Sup1; Telefone vor Ort können über die vom Besprechungsorganisator bereitgestellte Einwahlnummer an Audiokonferenzen teilnehmen.

&Sup2; In souveränen Wolken nicht verfügbar

Schritt 2 - Ein neues Benutzerkonto für das Telefon erstellen und die Lizenzen zuweisen

1. Wechseln Sie Microsoft 365 Admin Center zu Benutzer, die > **aktive Benutzer** > **hinzufügen.**
2. Geben Sie einen Benutzernamen wie "Main" für den Vornamen und "Empfang" für den zweiten Namen ein.
3. Geben Sie einen Anzeigenamen ein, wenn dieser nicht automatisch generiert wird, z. B. "Hauptaufnahme".
4. Geben Sie einen Benutzernamen wie "Main Umleitung" oder "Mainlobby" ein.
5. Bei Telefonen in gängigen Telefonen in der Nähe können Sie ein Kennwort manuell festlegen oder für alle Telefone in der Nähe des gleichen Kennworts verwenden. Darüber hinaus können Sie auch das Kontrollkästchen Diesen Benutzer bei der ersten Anmeldung an das Kennwort **ändern** lassen aktivieren.

6. Weisen Sie die Lizenzen dem Benutzer zu. Klicken Sie auf der gleichen Seite auf **Produktlizenzen** erweitern. Aktivieren Sie das gemeinsame Telefon und wählen Sie entweder einen Plan für Inlandsrufe oder einen Plan für **Inlands- und Auslandsrufe aus.**



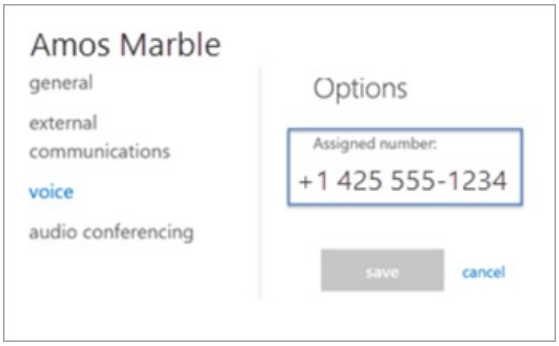
> **NOTE**
> Wenn Sie das Direct Microsoft-Telefon-Routing-System verwenden, müssen Sie keine Anrufplanlizenz zuweisen.

Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzern.

Schritt 3 - Eine Telefonnummer dem Benutzerkonto Telefon für gemeinsame Bereich zuweisen

Verwenden Sie Teams Admin Center, um dem Benutzer eine Nummer zuzuordnen.

1. Wählen Sie Teams Admin Center Sprachanrufnummern > **Telefon aus.**
2. Wählen Sie eine Nummer aus der Liste der Telefonnummern aus und klicken Sie auf **Zuweisen**.
3. Geben Sie **auf** der Seite Zuweisen im Feld Sprachbenutzer den Namen des Benutzers ein, der das Telefon verwenden soll, und wählen Sie den Benutzer dann in der Dropdownliste Sprachbenutzer auswählen aus.
4. Als Nächstes müssen Sie eine Notfalladresse hinzufügen. Wählen **Sie in der** Dropdownliste Nach Ort **suchen,** Nach Beschreibung suchen oder Nach Ort suchen aus, und geben Sie dann den Ort, die Beschreibung oder den Ort in das Textfeld ein. Nach der Suche sehen Sie unter **Notfalladresse auswählen** nach, um die für Sie richtige Notfalladresse auszuwählen.
5. Klicken Sie auf **Speichern** und Ihr Benutzer sollte so aussehen:



> **NOTE**
> Benutzer werden nur dann anzeigen, wenn sie über eine Telefonsystem verfügen. Wenn Sie dies gerade erst getan haben, dann kann es etwas dauern, bis der Benutzer in der Liste erscheint.

Weitere Informationen finden Sie unter Erhalten von Telefonnummern für Ihre Benutzer.

Sie können auch Ihre telefonnummer, die Sie bei einem anderen Netzbetreiber haben, übertragen und "portieren" oder an Microsoft 365 oder Office 365. Weitere Informationen finden Sie unter Übertragen von Telefonnummern Teams.

Einrichten von Cloudvoicemail

12.06.2021 • 7 minutes to read

Dieser Artikel gilt für Microsoft 365 oder Office 365 Administrator, wie unter Informationen zu Administratorrollen beschrieben, die das Cloud-Voicemail-Feature für alle Benutzer im Unternehmen einrichten.

> **NOTE**
> Cloud-Voicemail unterstützt die Ablage von Voicemailnachrichten nur in einem Exchange-Postfach und unterstützt keine E-Mail-Systeme von Drittanbietern.

> **NOTE**
> Wenn eine Stellvertretung einen Anruf im Namen eines Delegators beantwortet, sind in der Stellvertretung keine Benachrichtigungen Cloud-Voicemail. Benutzer können Benachrichtigungen über verpasste Anrufe erhalten.

Nur-Cloud-Umgebungen: Einrichten Cloud-Voicemail für Onlinebenutzer Telefonsystem Benutzer

Für Onlinebenutzer Telefonsystem Benutzer Cloud-Voicemail Benutzer automatisch eingerichtet und bereitgestellt, nachdem Sie den Benutzern eine Telefonsystem-Lizenz zugewiesen haben.

> **NOTE**
> Für Online Skype for Business Telefonsystem mit lokal bereitgestellten Telefonnummern müssen Sie möglicherweise gehostete Voicemail mit Set-CsUser -HostedVoicemailund $True.

Einrichten von Cloud-Voicemail für Exchange Server Postfachbenutzer

Die folgenden Informationen enthalten Informationen zum Konfigurieren Cloud-Voicemail, damit sie mit Benutzern zusammenarbeiten, die für Telefonsystem deren Postfach aber ein Postfach aktiviert Exchange Server.

1. Voicemailnachrichten werden an das Postfach Exchange benutzerpostfachs über SMTP übermittelt, das über Exchange Online Protection. Um eine erfolgreiche Übermittlung dieser Nachrichten zu ermöglichen, stellen Sie sicher, dass Exchange Connectors zwischen Ihren Exchange-Servern und Exchange Online Protection; Verwenden Von Connectors können Sie E-Mail-Flow.

2. Um Voicemailfunktionen zu aktivieren, z. B. das Anpassen von Begrüßungen und visuellen Voicemails in Skype for Business-Clients, ist eine Verbindung von Microsoft 365 oder Office 365 zum Exchange-Serverpostfach über Exchange-Webdienste erforderlich. Um diese Verbindung zu aktivieren, müssen Sie das neue Exchange Oauth-Authentifizierungsprotokoll konfigurieren, das unter Konfigurieren der OAuth-Authentifizierungzwischen Exchange und Exchange Online-Organisationen beschrieben ist, oder den Exchange-Hybrid-Assistenten von Exchange 2013 CU5 oder höher ausführen. Darüber hinaus müssen Sie die Integration und Oauth zwischen Skype for Business Online und Exchange Server konfigurieren, die unter Konfigurieren der Integration und OAuth zwischen Skype for Business Onlineund Exchange Server.

Einrichten von Cloud-Voicemail für Skype for Business Server

Benutzer

Informationen zum Skype for Business von Serverbenutzern Cloud-Voicemail Sie unter Planen Cloud-Voicemail Dienstsfür lokale Benutzer.

Aktivieren geschützter Voicemails in Ihrer Organisation

Wenn jemand eine Voicemailnachricht für einen Benutzer in Ihrer Organisation verlässt, wird die Voicemail als Anlage einer E-Mail-Nachricht an das Postfach des Benutzers zugestellt. Wenn Sie Nachrichtenverschlüsselung mithilfe von Nachrichtenflussregeln anwenden, können Sie verhindern, dass diese Voicemailnachrichten an andere Empfänger weitergeleitet werden. Wenn Sie geschützte Voicemail aktivieren, können Benutzer geschützte Voicemailnachrichten abhören, indem sie sich in ihr Voicemail-Postfach einrufen oder die Nachricht in Outlook, Outlook im Web oder in Outlook für Android oder iOS öffnen. Geschützte Voicemailnachrichten können nicht in anderen Skype for Business oder auf Microsoft Teams.

Weitere Informationen zur Nachrichtenverschlüsselung finden Sie unter E-Mail-Verschlüsselung.

Gehen Sie wie folgt vor, um geschützte Voicemails zu einrichten:

1. Wechseln Sie zu https://admin.microsoft.com , und melden Sie sich mit einem Konto mit globalen Administratorberechtigungen an.
2. Wählen **Sie Alle anzeigen** aus, und wechseln Sie dann zu Admin **Center** > **Exchange.**
3. Wählen Sie Exchange Admin Center die Option **Nachrichtenflussregeln** > **aus.**
4. Wählen **+ Sie Hinzufügen** aus, und wählen Sie dann Office 365-Nachrichtenverschlüsselung - **und** - **Rechteschutz auf Nachrichten anwenden aus.**
5. Geben Sie einen Namen für die neue Nachrichtenflussregel ein, und wählen Sie dann unter Diese Regel **anwenden, wenn** die Option Die Nachrichteneigenschaften Schließen Sie den Nachrichtentyp > > **Voicemail ein.** Wählen Sie **OK aus.**
6. Wählen **Sie unter Gehen Sie wie folgt** vor die Option Anwenden **Office 365-Nachrichtenverschlüsselung-** und Rechteschutz auf die Nachricht mit aus, und wählen Sie **dann eine aus.** Wählen **Sie unter RMS-Vorlage** die Option **Nicht weiterleiten aus.** Wählen **Sie OK** und dann Speichern **aus.**

   > **NOTE**
   >
   > Wenn die **RMS-Vorlagenliste** leer ist, müssen Sie die Nachrichtenverschlüsselung einrichten. Weitere Informationen zum Einrichten der Nachrichtenverschlüsselung finden Sie in den folgenden Artikeln:
   >
   > - Einrichten neuer Nachrichtenverschlüsselungsfunktionen
   > - Konfigurieren und Verwalten von Vorlagen für Azure Information Protection
   > - Option "Nicht weiterleiten" für E-Mails

Unterstützen der Benutzer beim Erlernen Teams Voicemail-Funktionen

Wir haben die folgenden Informationen für Ihre Benutzer zum Verwalten ihrer Voicemaileinstellungen sowie weitere Anruffunktionen in Teams:

- Verwalten Sie Ihre Anrufeinstellungen in Teams. In diesem Artikel wird erläutert, wie Sie alle Anruffunktionen Teams Endbenutzer verwalten.

Unterstützen Sie Ihre Benutzer bei der Verwendung der Skype for Business-Voicemail-Funktionen.

Wir bieten Schulungsinformationen und Artikel an, damit Ihre Benutzer erfolgreich mit Skype for Business-Voicemail arbeiten können. Machen Sie Ihre Benutzer auf folgende Artikel aufmerksam:

- Prüfen von Skype for Business-Voicemail und -Optionen: In diesem Artikel wird erläutert, wie Sie Ihre Voicemail in Skype for Business abhören, Ihre Voicemailansage ändern und sich Ihre Voicemail in unterschiedlichen Geschwindigkeiten anhören.
- Skype for Business 2016-Schulung

Verwandte Themen

Einrichten von Skype for Business Online

Vorteile des Telefonsystems

Planen der Migration von Skype for Business Server und Exchange Server

Einrichten von Voicemailrichtlinien in Ihrer Organisation

12.06.2021 • 7 minutes to read

> **WARNING**
> Für Skype for Business Kunden kann das Deaktivieren von Voicemail über eine Richtlinie für Microsoft Teams-Anrufe auch den Voicemaildienst für Ihre Benutzer Skype for Business deaktivieren.

Standardeinstellungen der Voicemailorganisation für alle Benutzer

- Voicemail-Transkription ist aktiviert.
- Voicemail-Transkription obszöne Maskierung ist deaktiviert.
- Die maximale Aufzeichnungsdauer ist auf fünf Minuten festgelegt.

Sie können diese Standardwerte mithilfe der Cmdlets Set-CsOnlineVoicemailPolicy und Grant-CsOnlineVoicemailPolicy steuern.

Voicemailnachrichten, die von Benutzern in Ihrer Organisation empfangen werden, werden in der Region transkribiert, in Microsoft 365 Oder Office 365 Organisation gehostet wird. Die Region, in der Ihr Mandant gehostet wird, ist möglicherweise nicht dieselbe Region, in der sich der Benutzer befindet, der die Voicemailnachricht empfängt. Um die Region anzuzeigen, in der Ihr Mandant gehostet wird, wechseln Sie zur Profilseite Organisation, und klicken Sie dann neben **Datenspeicherort** auf Details anzeigen .

> **IMPORTANT**
> Sie können mit dem **Cmdlet New-CsOnlineVoiceMailPolicy** keine neue Richtlinieninstanz für die Transkription und Transkription von Obszönitätsmasken erstellen, und Sie können mit dem **Cmdlet Remove-CsOnlineVoiceMailPolicy** keine vorhandene Richtlinieninstanz entfernen.

Sie können die Transkriptionseinstellungen für Ihre Benutzer mit Voicemailrichtlinien verwalten. Um alle verfügbaren Instanzen der Voicemailrichtlinie zu sehen, können Sie das Cmdlet Get-CsOnlineVoicemailPolicy verwenden.

```
PS C:\> Get-CsOnlineVoicemailPolicy


Identity                            : Global
EnableTranscription                 : True
ShareData                           : Defer
EnableTranscriptionProfanityMasking : False
EnableEditingCallAnswerRulesSetting : True
MaximumRecordingLength              : 00:05:00
EnableTranscriptionTranslation      : True

Identity                            : Tag:Default
EnableTranscription                 : True
ShareData                           : Defer
EnableTranscriptionProfanityMasking : False
EnableEditingCallAnswerRulesSetting : True
MaximumRecordingLength              : 00:05:00
EnableTranscriptionTranslation      : True

Identity                            : Tag:TranscriptionProfanityMaskingEnabled
EnableTranscription                 : True
ShareData                           : Defer
EnableTranscriptionProfanityMasking : True
EnableEditingCallAnswerRulesSetting : True
MaximumRecordingLength              : 00:05:00
EnableTranscriptionTranslation      : True

Identity                            : Tag:TranscriptionDisabled
EnableTranscription                 : False
ShareData                           : Defer
EnableTranscriptionProfanityMasking : False
EnableEditingCallAnswerRulesSetting : True
MaximumRecordingLength              : 00:05:00
EnableTranscriptionTranslation      : True
```

Deaktivieren der Aufzeichnung für Ihre Organisation

Die Transkription ist standardmäßig für Ihre Organisation aktiviert. Sie können sie aber mit dem Cmdlet Set-CsOnlineVoicemailPolicy deaktivieren. Führen Sie dazu Folgendes aus:

```
Set-CsOnlineVoicemailPolicy -EnableTranscription $false
```

Aktivieren der Profanitäts-Maskierung während der Transkription für Ihre Organisation

Profanität-Maskierung während der Transkription ist standardmäßig für Ihre Organisation deaktiviert. Falls es eine Geschäftsanforderung ist, diese zu aktivieren, können Sie die Profanitäts-Maskierung während der Transkription mithilfe von Set-CsOnlineVoicemailPolicy aktivieren. Führen Sie dazu dies aus:

```
Set-CsOnlineVoicemailPolicy -EnableTranscriptionProfanityMasking $true
```

Ändern der Aufzeichnungsdauer für Ihre Organisation

Die maximale Aufzeichnungslänge ist für Ihre Organisation standardmäßig auf fünf Minuten festgelegt. Wenn eine geschäftliche Anforderung zum Erhöhen oder Verringern der maximalen Aufzeichnungslänge besteht, können Sie dazu Set-CsOnlineVoicemailPolicy verwenden. Wenn Sie beispielsweise die maximale Aufzeichnungszeit auf 60 Sekunden festlegen möchten, führen Sie folgende Ausführung aus:

```
Set-CsOnlineVoicemailPolicy -MaximumRecordingLength ([TimeSpan]::FromSeconds(60))
```

Systemaufforderungen für zwei Sprachen für Ihre Organisation

Standardmäßig werden Voicemail-Systemanrufe Anrufern in der Sprache angezeigt, die der Benutzer beim Einrichten seiner Voicemail ausgewählt hat. Wenn die Eingabeaufforderungen für das Voicemail-System in zwei Sprachen angezeigt werden müssen, können Sie dazu Set-CsOnlineVoicemailPolicy verwenden. Eine primäre und sekundäre Sprache müssen festgelegt werden und sind möglicherweise nicht identisch. Führen Sie dazu dies aus:

```
Set-CsOnlineVoicemailPolicy -PrimarySystemPromptLanguage en-US -SecondarySystemPromptLanguage es-ES
```

Aufzeichnung für einen Benutzer deaktivieren

Benutzerrichtlinien werden vor den Standardeinstellungen für die Organisation ausgewertet. Wenn Voicemail-Transkription beispielsweise für alle Ihre Benutzer aktiviert ist, können Sie mit dem Grant-CsOnlineVoicemailPolicy-Cmdlet eine Richtlinie zum Deaktivieren der Transkription für einen bestimmten Benutzer zuweisen.

Führen Sie zum Deaktivieren eines einzelnen Benutzers den folgenden Dienst aus:

```
Grant-CsOnlineVoicemailPolicy -PolicyName TranscriptionDisabled -Identity sip:amosmar@contoso.com
```

Profanitäts-Maskierung während der Transkription für einen Benutzer aktivieren

Um die Profanität-Maskierung während der Transkription für einen bestimmten Benutzer zu aktivieren, können Sie mithilfe des Cmdlets Grant-CsOnlineVoicemailPolicy der Profanität-Maskierung während der Transkription eine Gruppenrichtlinie für die Aktivierung für einen bestimmten Benutzer zuweisen.

Um die Profanitäts-Maskierung während der Transkription für einen einzelnen Benutzer zu aktivieren, führen Sie Folgendes aus:

```
Grant-CsOnlineVoicemailPolicy -PolicyName TranscriptionProfanityMaskingEnabled -Identity
sip:amosmar@contoso.com
```

Ändern der Aufzeichnungsdauer für einen Benutzer

Sie müssen zuerst eine benutzerdefinierte Voicemailrichtlinie mit dem Cmdlet New-CsOnlineVoicemailPolicy erstellen. Mit dem unten gezeigten Befehl wird eine Online-Voicemailrichtlinie pro Benutzer "OneMinuteVoicemailPolicy" erstellt, bei der "MaximumRecordingLength" auf 60 Sekunden und andere Felder auf den globalen Wert auf Mandantenebene festgelegt sind.

```
New-CsOnlineVoicemailPolicy -Identity "OneMinuteVoicemailPolicy" -MaximumRecordingLength
([TimeSpan]::FromSeconds(60))
```

Führen Sie zum Zuweisen dieser benutzerdefinierten Richtlinie zu einem Benutzer:

```
Grant-CsOnlineVoicemailPolicy -PolicyName OneMinuteVoicemailPolicy -Identity sip:amosmar@contoso.com
```

Systemaufforderungen für zwei Sprachen für einen Benutzer

Sie müssen zuerst eine benutzerdefinierte Voicemailrichtlinie mit dem Cmdlet New-CsOnlineVoicemailPolicy erstellen. Mit dem unten gezeigten Befehl wird eine Online-Voicemailrichtlinie für benutzerspezifische Voicemail enUS-esSP-VoicemailPolicy erstellt, bei der PrimarySystemPromptLanguage auf en-US (Englisch – Vereinigte Staaten) und SecondarySystemPromptLanguage auf es-SP (Spanisch – Spanien) festgelegt ist.

```
New-CsOnlineVoicemailPolicy -Identity "enUS-esES-VoicemailPolicy" -PrimarySystemPromptLanguage en-US -
SecondarySystemPromptLanguage es-ES
```

Führen Sie zum Zuweisen dieser benutzerdefinierten Richtlinie zu einem Benutzer:

```
Grant-CsOnlineVoicemailPolicy -PolicyName "enUS-esES-VoicemailPolicy" -Identity sip:amosmar@contoso.com
```

NOTE

Das Get-CsOnlineVoicemailPolicy gibt derzeit nicht die Werte für PrimarySystemPromptLanguage und SecondarySystemPromptLanguage zurück. Wenn Sie diese Werte sehen möchten, ändern Sie den Befehl wie folgt:

```
(Get-CsOnlineVoicemailPolicy -Identity PolicyName).PrimarySystemPromptLanguage or
(Get-CsOnlineVoicemailPolicy -Identity PolicyName).SecondarySystemPromptLanguage
```

Ersetzen **Sie PolicyName** durch den Namen der Richtlinie.

IMPORTANT

Der Voicemaildienst in Microsoft 365 und Office 365 Voicemailrichtlinien zwischen und aktualisiert den Cache alle 6 Stunden. Daher kann es bis zu sechs Stunden dauern, bis die von Ihnen vorgenommenen Richtlinienänderungen angewendet werden.

Ändern der Standardsprache für Ansagen und E-Mails

09.06.2021 • 4 minutes to read

Wenn Sie ein globaler Administrator sind,können Sie ein Skype for Business für die Wiedergabe der Voicemail-Standardgrußnachricht in einer anderen Sprache einrichten. Die standardmäßige Systemansage lautet zum Beispiel „Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht für John Smith. Nehmen Sie Ihre Nachricht nach dem Ton auf. Wenn Sie fertig sind, legen Sie auf, oder drücken Sie die Rautetaste, um weitere Optionen zu verwenden.".

Lesen Sie zunächst diese wichtigen Informationen:

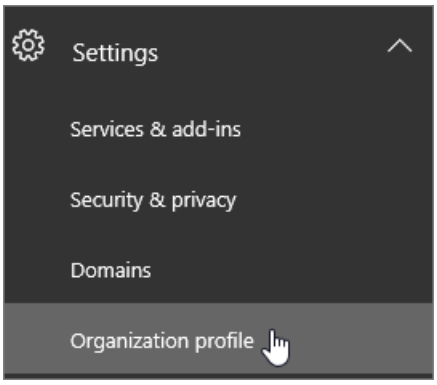
- **Die Ihnen zur Verfügung stehenden Sprachen hängen vom Standort Ihrer Organisation ab**. Wenn sich Ihre Organisation beispielsweise in den USA befindet, können Sie die Standardsprache auf Englisch oder Spanisch festlegen. Wenn sich Ihre Organisation in Kanada befindet, können Sie zwischen Englisch und Französisch wählen. Eine Liste der unterstützten Sprachen in Teams und Skype for Business finden Sie in den folgenden Themen:
  - Microsoft Teams unterstützte Sprachen
  - Skype for Business unterstützten Sprachen
- **Ändern der Sprachen für die Voicemail- und Voicemailnachrichten einzelner Benutzer.** Sie können die bevorzugte Sprache für Benutzer ändern, wodurch sich die Sprache ihrer Voicemail-Begrüßungs- und Voicemailnachrichten ändert, die an ihr Postfach Outlook werden. Weitere Informationen finden Sie unter Festlegen von Sprach- und Regioneinstellungenfür Microsoft 365 oder Office 365.

  > **NOTE**
  > Benutzer können nach der Anmeldung ihre eigene Ansagesprache in ihren Einstellungen ändern. Weitere Informationen finden Sie unter Ändern der Anzeigesprache und Zeitzone in Microsoft 365 for Business.

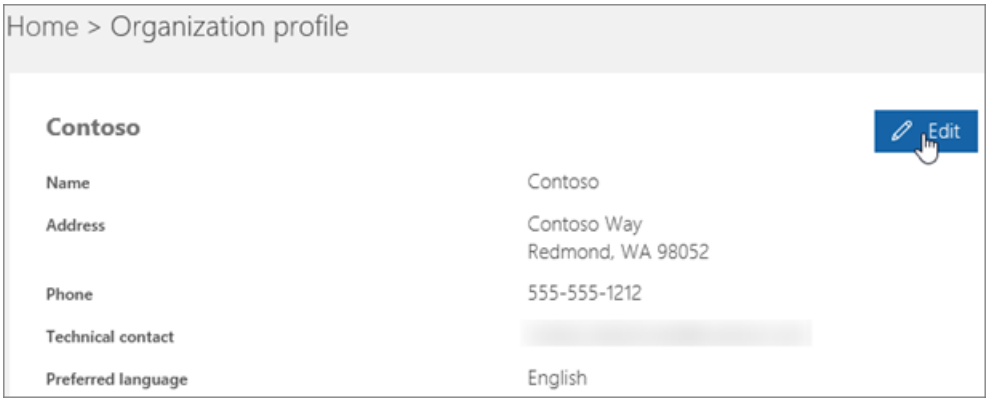
- **Möchten Sie Ihre ausgehende Voicemail-Nachricht aufzeichnen?** Lesen Sie Überprüfen von Skype for Business-Voicemail und -Optionen. Für Microsoft Teams – Benutzer können ihre Voicemaileinstellungen über die Einstellungen des Teams-Desktops ändern.
- **Möchten Sie die Sprache der Voicemail-Eingabeaufforderung ändern?** Weitere Skype for Business - https://mysettings.lync.com/voicemail und wählen Sie unter Eingabeaufforderungssprache eine neue Sprache **aus.** For Microsoft Teams - Users can change their voicemail greeting from the Teams desktop client settings

Ändern der Systemsprache für alle Benutzer in der Organisation

1. Melden Sie sich bei mit Ihrem globalen Administratorkonto https://portal.office.com/adminportal/home an.
2. Wählen Sie Microsoft 365 Admin Center die **Option** Einstellungen > **Einstellungen** > **Organisationsprofil aus.**



3. Wählen Sie **Bearbeiten** aus.



4. Wählen Sie in der Liste **Bevorzugte Sprache** eine Sprache für alle in der Organisation aus.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwandte Artikel für Administratoren

- Telefonsystem und Anrufpläne
- Einrichten von Anrufplänen
- Planen Telefonsystem in Microsoft 365 oder Office 365 lokalen PSTN-Anbindung in Skype for Business Server

Verwandte Themen

- Ändern der Anzeigesprache und Zeitzone in Microsoft 365 oder Office 365 for Business
- Hinzufügen einer Sprache oder Festlegen von Spracheinstellungen in Office 2010 und höher
- Aktivieren oder Ändern einer Sprache für das Tastaturlayout

Teams für Voicemail-Begrüßungen und -Nachrichten

09.06.2021 • 4 minutes to read

Teams unterstützt die folgenden Sprachen für Voicemail-Begrüßungen.

Sprache	Land/Region	Für Benutzer in E-Mails sichtbar?	Verfügbar bei Anrufen des Benutzers?	Transkription verfügbar?
Arabisch	Ägypten	Ja	Ja	Nein
Arabisch	Saudi Arabia (المملكة العربية السعودية)	Ja, aber Arabisch (Ägypten) wird verwendet.	Nein	Nein
Bulgarisch	Bulgarien	Ja	Ja	Nein
Katalanisch	Katalanisch	Ja	Ja	Nein
Chinesisch (vereinfacht)	China	Ja	Ja	Ja
Chinesisch (Hongkong SAR)	China	Ja, aber es wird Chinesisch (traditionell) verwendet.	Ja	Ja, aber es wird Chinesisch (traditionell) verwendet.
Chinesisch (traditionell)	Taiwan	Ja	Ja	Nein
Kroatisch	Kroatien	Ja	Ja	Nein
Tschechisch	Tschechische Republik	Ja	Ja	Nein
Dänisch	Dänemark	Ja	Ja	Nein
Niederländisch	Belgien	Ja, aber es wird Niederländisch (Niederlande) verwendet.	Ja	Nein
Niederländisch	Niederlande	Ja	Ja	Nein
Englisch	Australien	Ja, aber es wird Englisch (USA) verwendet.	Ja	Ja, aber es wird Englisch (USA) verwendet.

Englisch	Kanada	Ja, aber es wird Englisch (USA) verwendet.	Ja	Ja, aber es wird Englisch (USA) verwendet.
Englisch	Indien	Ja, aber es wird Englisch (USA) verwendet.	Ja	Ja, aber es wird Englisch (USA) verwendet.
Englisch	Irland	Ja, aber es wird Englisch (USA) verwendet.	Ja	Nein
Englisch	Philippinen	Ja, aber es wird Englisch (USA) verwendet.	Nein	Nein
Englisch	Südafrika	Ja, aber es wird Englisch (USA) verwendet.	Nein	Nein
Englisch	Großbritannien	Ja	Ja	Ja
Englisch	Vereinigte Staaten	Ja	Ja	Ja
Estnisch	Estland	Ja	Ja	Nein
Finnisch	Finnland	Ja	Ja	Nein
Französisch	Belgien	Ja, aber es wird Französisch (Frankreich) verwendet.	Ja	Nein
Französisch	Kanada	Ja	Ja	Ja, aber es wird Französisch (Frankreich) verwendet.
Französisch	Frankreich	Ja	Ja	Ja
Französisch	Schweiz	Ja, aber es wird Französisch (Frankreich) verwendet.	Ja	Ja
Deutsch	Österreich	Ja, aber es wird Deutsch (Deutschland) verwendet.	Ja	Nein
Deutsch	Deutschland	Ja	Ja	Ja

Deutsch	Schweiz	Ja, aber es wird Deutsch (Deutschland) verwendet.	Ja	Nein
Griechisch	Griechenland	Ja	Ja	Nein
Hebräisch	Israel	Ja	Nein	Nein
Hindi	Indien	Ja	Nein	Nein
Ungarisch	Ungarn	Ja	Nein	Nein
Indonesisch	Indonesien	Ja	Ja	Nein
Italienisch	Italien	Ja	Ja	Ja
Japanisch	Japan	Ja	Ja	Ja
Koreanisch	Koreanisch	Ja	Ja	Nein
Lettisch	Lettland	Ja	Ja	Nein
Litauisch	Litauen	Ja	Ja	Nein
Norwegisch (Bokmal)	Norwegen	Ja	Ja	Nein
Polnisch	Polen	Ja	Ja	Nein
Portugiesisch	Brasilien	Ja, aber es wird Portugiesisch (Portugal) verwendet.	Ja	Ja
Portugiesisch	Portugal	Ja	Ja	Ja, aber es wird Portugiesisch (Brasilien) verwendet.
Rumänisch	Rumänien	Ja	Ja	Nein
Russisch	Russland	Ja	Ja	Nein
Slowakisch	Slowakei	Ja	Ja	Nein
Slowenisch	Slowenien	Ja	Ja	Nein
Spanisch	Spanien	Ja	Ja	Ja
Spanisch	Mexiko	Ja	Ja	Ja, aber es wird Spanisch (Spanien) verwendet.
Schwedisch	Schweden	Ja	Ja	Nein

Thai	Thailand	Ja	Ja	Nein
Türkisch	Türkei	Ja	Ja	Nein
Vietnamesisch	Vietnam	Ja	Ja	Nein
Walisisch	Wales	Ja	Ja	Nein

Verwendungsmöglichkeiten der Anrufer-ID in Ihrer Organisation

09.06.2021 • 6 minutes to read

Die Anrufer-ID besteht aus zwei identifizierbaren Informationen für den Benutzer:

- Eine Telefonnummer (in der Regel als RUFNUMMER oder Anrufleitungs-ID bezeichnet). Dies ist die öffentlich geschaltete Telefonnummer (PSTN), die als Identifizierung des Anrufers dargestellt wird.
- Ein Name der Anruferparty (üblicherweise auch als "CNAM" bezeichnet).

Die Anrufer-ID-Funktion steht allen Benutzern Telefonsystem pstn connectivity zur Verfügung, unabhängig von der PstN-Konnektivitätsoption:

- Microsoft-Anrufpläne
- Direktes Routing für Telefonsysteme

Sie können die Anrufer-ID für ein- und ausgehende Anrufe mithilfe einer Richtlinie namens CallingLineIdentity steuern. Weitere Informationen finden Sie unter Weitere Informationen zu Anrufleitungs-ID und Anrufername.

Ausgehende PSTN-Anrufer-ID

Für die ausgehende PSTN-Anrufer-ID sind die folgenden Optionen verfügbar.

- Die dem Benutzer zugewiesene Telefonnummer (Standardeinstellung).
- Anonym, der verfügbar ist, indem die Präsentation der PSTN-Nummer des Benutzers entfernt wird.
- Eine Ersatztelefonnummer, die:
  - Eine Telefonnummer, die in Ihrem Telefonnummernbestand für Anrufpläne als Dienstnummer und gebührenfreie Nummer klassifiziert ist. Sie wird in der Regel einem Teams automatische Telefonzentrale oder einer Anrufwarteschleife zugewiesen.
  - Eine lokale Telefonnummer über Direct-Routing, die einem Ressourcenkonto zugeordnet ist, das von einem Benutzer oder Teams automatische Telefonzentrale Anrufwarteschleife verwendet wird.
- Der Name der Anrufenden Partei oder das CNAM, der für den ausgehenden PSTN-Anruf festgelegt ist.

Weitere Informationen finden Sie unter Festlegen der Anrufer-ID für einen Benutzer.

Steuerung der ausgehenden Anrufer-ID durch Endbenutzer

Benutzer können ihre Anrufer-ID-Einstellung in **Anonym ändern,** indem sie das EnableUserOverride-Attribut festlegen.

Wenn die ausgehende Anrufer-ID auf Anonym festgelegt ist, hat EnableUserOverride keine Auswirkung, und die Anrufer-ID ist immer auf Anonym festgelegt. Der Standardwert von EnableUserOverride lautet False.

Ihre Endbenutzer können ihre Anrufer-ID auf Anonym festlegen, indem Sie **zu Einstellungen > -Anrufe** und dann unter **Anrufer-ID** die Option Meine Telefonnummer und Profilinformationen für alle Anrufe ausblenden **auswählen.**

Hinweise

Berücksichtigen Sie dabei Folgendes:

- Sie können der ausgehenden Anrufer-ID nicht die folgenden Arten von Telefonnummern zuweisen:
  - Telefonnummern, die in Ihrem Telefonnummernbestand für Anrufpläne als Benutzer klassifiziert sind.
  - Eine lokale Telefonnummer über Direct Routing, die einem Benutzer zugewiesen ist.
  - Eine Skype for Business Server eine lokale Telefonnummer.
- Das Ersetzen von Telefonnummern des Ressourcenkontos funktioniert nur für Teams Benutzer. Das Ersetzen der Servicetelefonnummer funktioniert sowohl für Skype for Business Online als Teams Benutzer.
- Der Anrufername wird nur für Anrufe gesendet, bei denen die Anrufer-ID durch LineUri, die Telefonnummer eines Diensts oder Ressourcenkontos ersetzt wird und der Anrufer ein Teams ist.
- Anrufername kann maximal 200 Zeichen umfassen, doch downstream-Systeme unterstützen möglicherweise weniger Zeichen.
- Beim direkten Routing werden die Telefonnummernersetzung und der Name der Anrufergruppe in der FROM SIP-Kopfzeile gesendet. Wenn das entsprechende OnlinePstnGateway mit ForwardPai = True konfiguriert ist, enthält der SIP-Header P-ASSERTED-IDENTITY den tatsächlich aufrufenden Benutzer.
- EnableUserOverride hat Vorrang vor anderen Einstellungen in der Richtlinie , es sei denn, die Ersetzung ist auf Anonym festgelegt. Angenommen, die Richtlinieninstanz wurde durch ein Ressourcenkonto ersetzt, und EnableUserOverride wird vom Benutzer festgelegt und aktiviert. In diesem Fall wird die ausgehende Anrufer-ID blockiert und Anonym verwendet. Wenn für eine Richtlinieninstanz die Ersetzung auf Anonym und EnableUserOverride festgelegt ist, wird die ausgehende Anrufer-ID unabhängig von der Endbenutzereinstellung immer anonym festgelegt.

Eingehende Anrufer-ID

Telefonsystem wird die eingehende externe Telefonnummer als Anrufer-ID anzeigen. Wenn die Nummer einem Benutzer oder Kontakt in Azure AD oder einem persönlichen Kontakt zugeordnet ist, zeigt der Skype for Business- und Teams-Client die Anrufer-ID basierend auf diesen Informationen an. Wenn sich die Telefonnummer nicht in Azure AD oder einem persönlichen Kontakt befindet, wird der von Telco bereitgestellte Anzeigename angezeigt, sofern er verfügbar ist.

Mit dem Attribut BlockIncomingCallerID können Sie die Anrufer-ID Für eingehende PSTN-Anrufe blockieren. Sie können dieses Attribut festlegen, es steht den Endbenutzern auf der Seite mit den Benutzereinstellungen jedoch nicht zur Verfügung. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird der eingehende PSTN-Anrufer als "Anonym" angezeigt.

Informationen zum Blockieren der eingehenden Anrufer-ID finden Sie unter Festlegen der Anrufer-ID für einen Benutzer.

Verwandte Themen

Übertragen von Telefonnummern – häufig gestellte Fragen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Skype for Business Online: Aufkleber mit Haftungsausschluss für Notrufe

Verwalten von Anrufer-ID-Richtlinien in Microsoft Teams.

09.06.2021 • 5 minutes to read

> **NOTE**
> Verwenden Sie die PowerShell-Cmdlets New-CsCallingLineIdentity oder Set-CsCallingLineIdentity im Teams PowerShell-Modul 2.3.1 oder höher, um die Anrufer-ID auf die Telefonnummer eines Ressourcenkontos und den Namen des Anrufers zu setzen. (Diese Optionen stehen im Admin Center Microsoft Teams derzeit nicht zur Verfügung.)

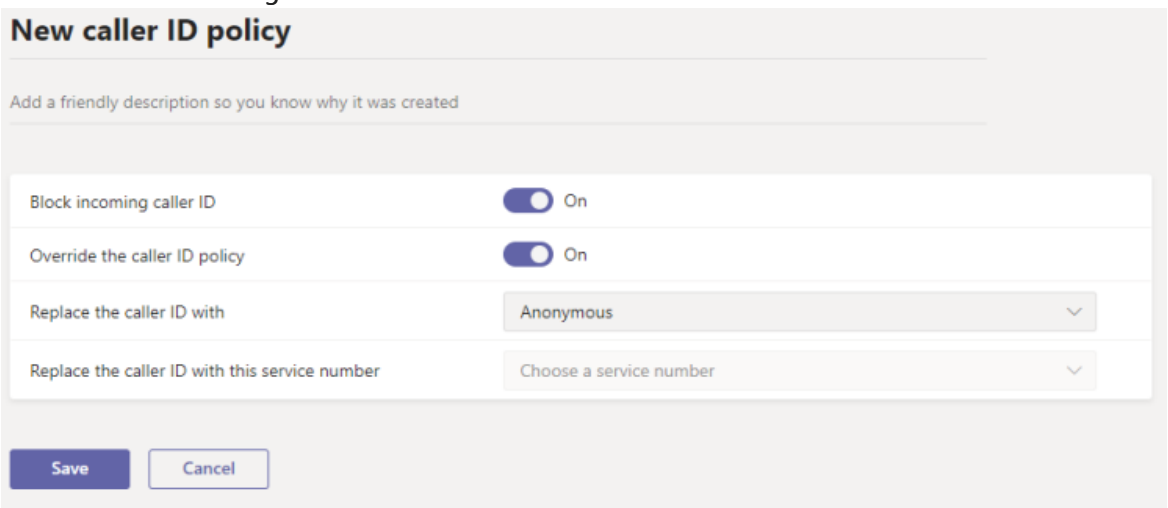
Wenn ein Benutzer Teams einen Anruf bei einem PSTN-Telefon anruft, wird standardmäßig die Telefonnummer des Teams Benutzers angezeigt. Ebenso wird die Telefonnummer des PSTN-Anrufers angezeigt, wenn Teams Einen Anrufer anruft.

Als Administrator können Sie Anrufer-ID-Richtlinien verwenden, um die Anrufer-ID (auch als Anruferleitungs-ID bekannt) zu ändern oder zu blockieren. Mithilfe von Anrufer-ID-Richtlinien können Sie eine alternative Telefonnummer für Teams-Benutzer in Ihrer Organisation anzeigen, die ausgehende Telefonnummer blockieren, die Anzeige einer eingehenden Nummer blockieren oder den Anrufernamen (Calling Party Name, CNAM) festlegen. Wenn ein Benutzer beispielsweise einen Anruf anruft, können Sie die Anrufer-ID so ändern, dass die Haupttelefonnummer und der Firmenname der Organisation anstelle der Telefonnummer des Benutzers angezeigt werden.

Sie verwalten Anrufer-ID-Richtlinien, indem Sie zu den Richtlinien **für** die Sprachanruf-ID im Microsoft Teams > Admin Center gehen. Sie können die globale (organisationsweite Standard-) Richtlinie verwenden oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen. Sofern Sie keine benutzerdefinierte Richtlinie erstellen und zuweisen, wird Benutzern in Ihrer Organisation automatisch die globale Standardrichtlinie zugewiesen.

Erstellen einer benutzerdefinierten Anrufer-ID-Richtlinie

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Richtlinien **für** > **die Sprachanruf-ID**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.



3. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Richtlinie ein.
4. Wählen Sie hier die einstellungen aus, die Sie verwenden möchten:

- **Eingehende Anrufer-ID blockieren:** Aktivieren Sie diese Einstellung, um die Anzeige der Anrufer-ID eingehender Anrufe zu blockieren.
- **Richtlinie für Anrufer-ID** außer Kraft setzen: Aktivieren Sie diese Einstellung, damit Benutzer die Einstellungen in der Richtlinie im Hinblick auf die Anzeige ihrer Rufnummer für Anrufer außer Kraft setzen können. Dies bedeutet, dass Benutzer auswählen können, ob sie ihre Anrufer-ID anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Steuerung der ausgehenden Anrufer-ID durch Endbenutzer.
- **Ersetzen Sie die Anrufer-ID durch**: Legen Sie die anrufer-ID, die für Benutzer angezeigt werden soll, durch Auswahl einer der folgenden Optionen vor:
  - **Benutzernummer:** Zeigt die Nummer des Benutzers an.
  - **Servicenummer:** Hiermit können Sie eine Servicetelefonnummer festlegen, die als Anrufer-ID angezeigt werden soll.
  - **Anonym:** Zeigt die Anrufer-ID als Anonym an.
- **Ersetzen Sie die Anrufer-ID durch diese Servicenummer:** Wählen Sie eine Leistungsnummer aus, die die Anrufer-ID der Benutzer ersetzen soll. Diese Option ist verfügbar, wenn Sie **in Ersetzen** der **Anrufer-ID** durch die Option Servicenummer ausgewählt haben.

5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Bearbeiten einer Anrufer-ID-Richtlinie

Sie können die globale Standardrichtlinie bearbeiten oder eine von Ihnen erstellte, benutzerdefinierte Richtlinie zuweisen.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Richtlinien **für** > **die Sprachanruf-ID.**
2. Wählen Sie die Richtlinie aus, indem Sie zunächst links neben die Richtlinienbezeichnung und dann auf **Bearbeiten** klicken.
3. Ändern Sie die Einstellungen, die Sie wünschen, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Zuweisen einer benutzerdefinierten Anrufer-ID-Richtlinie zu Benutzern

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Verwandte Themen

New-CsCallingLineIdentity

Set-CsCallingLineIdentity

Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Festlegen der Anrufer-ID für einen Benutzer

13.07.2021 • 8 minutes to read

Telefonsystem in Microsoft 365 stellt eine standardmäßige Anrufer-ID fest, bei der es sich um die dem Benutzer zugewiesene Telefonnummer handelt. Sie können die Anrufer-ID (die auch als Anruferleitungs-ID bezeichnet wird) für einen Benutzer ändern oder blockieren. Weitere Informationen zur Verwendung der Anrufer-ID in Ihrer Organisation finden Sie unter Verwendung der Anrufer-ID in Ihrer Organisation.

Standardmäßig sind die folgenden Anrufer-ID-Einstellungen **deaktiviert.** Dies bedeutet, dass Teams Telefonnummer des Benutzers angezeigt wird, wenn dieser einen Anruf bei einem PSTN-Telefon anruft. Sie können diese Einstellungen wie folgt ändern:

- **Ausgehende Anrufer-ID** Sie können die Anrufer-ID eines Benutzers, bei der es sich standardmäßig um die Telefonnummer des Benutzers handelt, durch eine andere Telefonnummer ersetzen. So können Sie beispielsweise die Anrufer-ID des Benutzers von seiner Telefonnummer in eine Haupttelefonnummer für Ihr Unternehmen oder in eine Haupttelefonnummer für die Rechtsabteilung ändern. Darüber hinaus können Sie die Anruf-ID-Nummer auf eine beliebige Online-Servicenummer (gebührenpflichtig oder gebührenfrei) oder auf eine lokale Telefonnummer über Direct Routing festlegen, die einem Ressourcenkonto zugewiesen ist, das von einer automatische Telefonzentrale- oder Anrufwarteschleife verwendet wird.

  > **NOTE**
  > Wenn Sie den Parameter *Service verwenden möchten,* müssen Sie eine gültige Dienstnummer angeben. Sie müssen die PowerShell-Cmdlets New-CsCallingLineIdentity oder Set-CsCallingLineIdentity im Teams PowerShell-Modul 2.3.1 oder höher für die Kontonummer der Ressource verwenden, wenn sie nicht in der Dropdownliste angezeigt wird.

- **Blockieren der ausgehenden Anrufer-ID** Sie können blockieren, dass die ausgehende Anrufer-ID bei ausgehenden PSTN-Anrufen eines Benutzers gesendet wird. Dadurch wird die Anzeige der Telefonnummer am Telefon der angerufenen Person blockiert.
- **Eingehende Anrufer-ID blockieren.** Sie können für einen Benutzer blockieren, dass er bei eingehenden PSTN-Anrufen die Anrufer-ID erhält.
- **Legen Sie den Namen einer Anrufparty (CNAM) fest.** Für Ihre Microsoft Teams können Sie bei ausgehenden PSTN-Anrufen eine CNAM senden.

> **IMPORTANT**
> Bei Notrufen wird immer die Telefonnummer des Benutzers (Anrufer-ID) gesendet.

Weitere Informationen zu diesen Einstellungen und deren Verwendung finden Sie unter Verwendung der Anrufer-ID in Ihrer Organisation.

Festlegen Ihrer Anrufer-ID-Richtlinieneinstellungen

> **NOTE**
> Verwenden Sie die PowerShell-Cmdlets New-CsCallingLineIdentity oder Set-CsCallingLineIdentity im Teams PowerShell-Modul 2.3.1 oder höher, um die Anrufer-ID auf die Telefonnummer eines Ressourcenkontos und den Namen des Anrufers zu setzen. (Diese Optionen stehen im Admin Center Microsoft Teams derzeit nicht zur Verfügung.)

Öffnen Sie eine Windows PowerShell Eingabeaufforderung, und führen Sie die folgenden Befehle aus:

```
# When using Teams PowerShell Module

Import-Module MicrosoftTeams
$credential = Get-Credential
Connect-MicrosoftTeams -Credential $credential
```

Anzeigen, Erstellen und Anwenden von Richtlinieneinstellungen

1. Führen Sie zum Anzeigen aller Anrufer-ID-Richtlinieneinstellungen in Ihrer Organisation:

   ```
   Get-CsCallingLineIdentity |fl
   ```

   Weitere Informationen finden Sie unter Get-CsCallingLineIdentity.

2. Verwenden Sie zum Erstellen einer neuen Anrufer-ID-Richtlinie für Ihre Organisation das New-CsCallingIdentity-Cmdlet:

   ```
   New-CsCallingLineIdentity  -Identity Anonymous -Description "Anonymous policy" -CallingIDSubstitute
   Anonymous -EnableUserOverride $false
   ```

   In allen Fällen sollte das Feld "Servicenummer" kein "+" enthalten.

   Weitere Informationen finden Sie unter New-CsCallingLineIdentity.

3. Wenden Sie die neue Richtlinie an, die Sie mithilfe des cmdlets Grant-CsCallingIdentity erstellt haben. Im folgenden Beispiel wird beispielsweise die neue Richtlinie auf den Benutzer Amos Marble angewendet.

   ```
   Grant-CsCallingLineIdentity -Identity "amos.marble@contoso.com" -PolicyName Anonymous
   ```

   Weitere Informationen finden Sie unter Grant-CsCallingLineIdentity-Cmdlet.

4. Wenn Sie die eingehende Anrufer-ID blockieren möchten, führen Sie dies aus:

   ```
   Set-CsCallingLineIdentity  -Identity "Block Incoming" -BlockIncomingPstnCallerID $true
   ```

   Weitere Informationen finden Sie unter Set-CsCallingLineIdentity.

5. Um die von Ihnen erstellte Richtlinieneinstellung auf einen Benutzer in Ihrer Organisation anzuwenden, führen Sie die

   ```
   Grant-CsCallingLineIdentity -Identity "amos.marble@contoso.com" -PolicyName "Block Incoming"
   ```

   Weitere Informationen finden Sie unter Grant-CsCallingLineIdentity.

6. So erstellen Sie eine neue Anrufer-ID-Richtlinie, die die Anrufer-ID auf die Telefonnummer des angegebenen Ressourcenkontos und den Namen der Anrufergruppe auf Contoso legt:

```
$ObjId = (Get-CsOnlineApplicationInstance -Identity dkcq@contoso.com).ObjectId
New-CsCallingLineIdentity  -Identity DKCQ -CallingIDSubstitute Resource -EnableUserOverride $false -
ResourceAccount $ObjId -CompanyName "Contoso"
```

Wenn Sie bereits eine Richtlinie erstellt haben, können Sie das Cmdlet Set-CsCallingLineIdentity verwenden, um Änderungen an der vorhandenen Richtlinie vorzunehmen, und dann das Grant-CsCallingLineIdentity-Cmdlet verwenden, um die Einstellungen auf Ihre Benutzer anzuwenden.

Entfernen einer Richtlinieneinstellung

Führen Sie Folgendes aus, um eine Richtlinie für Ihre Organisation zu entfernen:

```
Remove-CsCallingLineIdentity -Identity "My Caller ID Policy"
```

Führen Sie Folgendes aus, um eine Richtlinie für einen Benutzer zu entfernen:

```
Grant-CsCallingLineIdentity -Identity "amos.marble@contoso.com" -PolicyName $null
```

Möchten Sie mehr über Windows PowerShell erfahren?

Bei Windows PowerShell dreht sich alles um das Verwalten von Benutzern und Funktionen, die Benutzer verwenden oder nicht verwenden können. Mit Windows PowerShell können Sie Ihre Microsoft 365 über einen einzigen Administrationspunkt verwalten, der Ihre tägliche Arbeit vereinfachen kann. Informieren Sie sich in den folgenden Artikeln über die Verwendung von Windows PowerShell:

- Eine Einführung in Windows PowerShell
- Sechs Gründe für die Verwendung von Windows PowerShell zum Verwalten von Microsoft 365
- Windows PowerShell hat gegenüber der ausschließlichen Verwendung des Microsoft 365 Admin Center beispielsweise, wenn Sie Einstellungsänderungen für viele Benutzer gleichzeitig vornehmen, viele Vorteile in der Geschwindigkeit, Einfachheit und Produktivität. Informationen zu diesen Vorteilen finden Sie unter den folgenden Themen:
- Beste Möglichkeiten zum Verwalten von Microsoft 365 mit Windows PowerShell
- Verwenden von Windows PowerShell zum Verwalten von Skype for Business Online
- Verwenden von Windows PowerShell für die Durchführung gängiger Verwaltungsaufgaben von Skype for Business Online

Verwandte Themen

Übertragen von Telefonnummern – häufig gestellte Fragen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Mehr über Telefonnummer-ID und Name des Anrufers

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Skype for Business Online: Aufkleber mit Haftungsausschluss für Notrufe

Mehr über Telefonnummer-ID und Name des Anrufers

09.06.2021 • 2 minutes to read

CallerID besteht aus zwei Informationen, die dem Benutzer angezeigt werden:

- Eine Telefonnummer (in der Regel als RUFNUMMER oder Anrufleitungs-ID bezeichnet).
- Name der Anrufer (üblicherweise auch als "CNAM" bezeichnet).

Wenn ein Anruf erfolgt, wird die RUFNUMMER (Telefonnummer) an den Netzbetreiber des Ziels (auch als Endanbieter bekannt) geroutet. Die CNAM-Informationen für den Anruf können mit dem Anruf geroutet werden oder nicht, da diese Informationen davon abhängig sind, wie CNAM (falls überhaupt) im Land implementiert wurde. Die Zuverlässigkeit der CNAM-Zustellung mit dem Anruf variiert je nach Land und Netzbetreiber, die den Anruf verarbeiten – entweder als Zwischenanbieter oder als endendes Netzbetreiber.

CLID & CNAM-Übertragung liegt in der Verantwortung des beendenden Netzbetreibers. Der Endanbieter muss die CNAM& CLID-Funktionen unterstützen und für beide Werte aktuelle Datensätze bereitstellen. Microsoft stellt bei Anrufen zuverlässig CLID-Werte zur Verfügung, die jedoch möglicherweise nicht beibehalten werden, sobald sie über einen zwischengeschalteten Netzbetreiber oder endenden Netzbetreiber übergeben werden. Wenn der RUFNUMMERN-Wert vom zwischengeschalteten oder beendenden Netzbetreiber geändert, weggelassen oder abgeschnitten wird, hat Microsoft nur wenige bis gar keine Möglichkeit, solche Probleme im öffentlichen Telefonnetz zu beheben.

Inkonsistenzen in CNAM können verursacht werden, wenn die mittleren oder endenden Netzbetreiber die Aktualisierung der CNAM-Informationen in autoritativen Datenbanken verzögern , wie dies für die VEREINIGTEN Staaten der Fall ist. In Ländern, in denen es keine autoritativen Datenbanken für CNAM gibt, können einzelne Methoden des Netzbetreibers ebenfalls Probleme verursachen, wenn CNAM-Informationen mit dem Anruf intakt werden. Microsoft unterstützt zurzeit keine CNAM-Informationen aus anderen Ländern als den USA.

Verwandte Themen

Planen der Teams von automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen

09.06.2021 • 27 minutes to read

Mit automatischen Telefonkonferenzen können Sie Menüoptionen einrichten, um Anrufe basierend auf der Anrufereingabe weiterzurouten. Menüoptionen wie "Für Vertrieb drücken Sie 1. Drücken Sie für Dienste 2", und lassen Sie eine Organisation bei einer automatischen Telefongesellschaft eine Reihe von Auswahlmöglichkeiten bereitstellen, die Anrufer schnell an ihr Ziel leiten, ohne sich bei eingehenden Anrufen auf einen menschlichen Operator verlassen zu müssen.

Anrufwarteschleifen sind Wartebereiche für Anrufer. In Situationen, in denen Anrufer eine bestimmte Person mit einer bestimmten Spezialität wie Vertrieb oder Service und nicht eine bestimmte Person erreichen müssen, können Sie Anrufer mithilfe von Anrufwarteschleifen mit der Gruppe von Agenten verbinden, die sie unterstützen können. Anrufer werden so lange in den Halteraum gestellt, bis ein Agent, der der Warteschleife zugewiesen ist, für den Anruf zur Verfügung steht.

Bei der gemeinsamen Verwendung können automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen Anrufer problemlos an die entsprechende Person oder Abteilung in Ihrer Organisation routen.

Automatische Telefonzentralen

Der Hauptzweck einer automatischen Telefonkonferenz besteht im Direkten eines Anrufers an eine geeignete Person oder Abteilung, basierend auf der Eingabe des Anrufers an die bereitgestellten Menüoptionen. Anrufer können an bestimmte Personen innerhalb Ihrer Organisation, an Anrufwarteschleifen geleitet werden, in denen sie warten, bis sie mit dem nächsten verfügbaren Mitarbeiter sprechen, oder an Voicemail. Für Geschäftszeiten, Arbeitsstunden und Feiertage können verschiedene Anrufroutingoptionen festgelegt werden.

Menüanforderungen können mithilfe von Text-zu-Sprache (vom System generierte Eingabeaufforderungen) oder durch Hochladen einer aufgezeichneten Audiodatei erstellt werden. Die Spracherkennung akzeptiert Sprachbefehle für die Freisprechnavigation, aber die Anrufer können auch über die Telefontaste in den Menüs navigieren.

Jede automatische Attendant verfügt über eine bestimmte Sprache und Zeitzone. Wenn Sie in mehreren Sprachen oder in mehreren Teilen der Welt Geschäfte machen, können Sie so viele unterschiedliche automatische Telefonkonferenzen erstellen, wie Sie benötigen, um Anrufer zu unterstützen.

Für jede automatische Attendant können Sie einen Operator konfigurieren. Sie können die Anrufer mit der Telefonistenfunktion so konfigurieren, dass sie an eine Vielzahl von Zielen gehen, die Funktion ermöglicht es Anrufern jedoch, mit einer bestimmten Person in Ihrer Organisation zu sprechen, die Ihnen helfen kann.

Automatische Telefonkonferenzen können so konfiguriert werden, dass Anrufer das Verzeichnis Ihrer Organisation durchsuchen können, entweder nach Name oder nach Durchwahlnummer. In einer automatischen Telefon attendant können Sie angeben, wer für die Verzeichnissuche verfügbar ist, indem Sie Benutzergruppen zum Ein- oder Ausschließen auswählen. (Dies wird als *Wählbereich bezeichnet.)*

Anrufer können eine automatische Telefon attendant entweder über eine direkte Telefonnummer, falls konfiguriert, erreichen, oder sie werden von einer anderen automatischen Telefonisten oder einer Anrufwarteschleife umgeleitet.

Anrufwarteschleifen

Eine Anrufwarteschleife ist mit einem Warteraum in einem physischen Gebäude vergleichbar. Anrufer warten im Warteschleifen, während Anrufe an die Agents in der Warteschlange gesendet werden. Anrufwarteschleifen werden häufig für Vertriebs- und Dienstfunktionen verwendet. Anrufwarteschleifen können jedoch für alle Situationen verwendet werden, in denen die Anzahl der Anrufe Ihre interne Kapazität überschreitet, z. B. bei einem Empfang in einer stark frequentiert besetzten Einrichtung.

Anrufwarteschleifen ermöglichen eine bestimmte Weiterleitung von Anrufen in Fällen, in denen die Gesamtzahl der Anrufer in der Warteschlange oder die Wartezeit die von Ihnen festgelegten Grenzwerte überschreitet. Anrufe können an bestimmte Personen, Voicemail, andere Anrufwarteschleifen oder automatische Telefonwarteschleifen geroutet werden.

Wie automatische Telefonkonferenzen verfügen Anrufwarteschleifen jeweils über eine Spracheinstellung. Sie können verschiedene Anrufwarteschleifen verwenden, wenn Sie in mehreren Sprachen telefoniert haben. Agents können Mitglieder von mehreren Warteschlangen sein, wenn sie eine mehrsprachige Warteschlange verwenden.

Für jede Anrufwarteschleife können Sie angeben, ob die Agents in der Warteschleife das Nehmen von Anrufen abmelden können und ob Anrufe basierend auf ihren Anwesenheitsanzeigen in der Warteschlange an sie Teams.

Sie können einer Anrufwarteschleife eine Telefonnummer zuweisen, aber Anrufwarteschleifen bieten keine separate Anrufrouting für Arbeitsstunden und Feiertage. Es sei denn, Ihre Anrufwarteschleife ist rund um die Uhr besetzt. Wir empfehlen, die Telefonnummer einer automatischen Telefonleitung zuzuordnen, die während der Geschäftszeiten an die Anrufwarteschleife umgeleitet wird.

Voraussetzungen

Zum Konfigurieren von automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen benötigen Sie die folgenden Ressourcen:

- Ein Ressourcenkonto für jede automatische Telefon attendant und jede Anrufwarteschleife
- Ein kostenloses Telefonsystem – Virtueller Benutzerlizenz für jedes Ressourcenkonto
- Mindestens eine Microsoft-Dienstnummer,eine direkte Routingnummer oder eine Hybridnummer für jedes Ressourcenkonto, das direkt gewählt werden soll
- Die Servicenummer kann eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Nummer sein.

Agents, die Anrufe aus den Anrufwarteschleifen erhalten, Enterprise-VoIP online oder lokal aktiviert sein. Wenn die Anrufwarteschleifen direct Routing-Nummern verwenden, benötigen Telefonmitarbeiter, die Telefonkonferenzen oder Anrufe durchstellen müssen, außerdem:

- Eine Online-Voiceroutingrichtlinie, die zugewiesen wird, wenn die Anrufwarteschleife den Übertragungsmodus verwendet
- Eine Lizenz für Audiokonferenzen oder eine Online-Voiceroutingrichtlinie, die zugewiesen ist, wenn die Anrufwarteschleife den Konferenzmodus verwendet

Wenn Ihre Mitarbeiter die App Microsoft Teams für Anrufwarteschleifenanrufe verwenden, müssen sie sich im TeamsOnly-Modus befinden.

Bei der Übertragung von Anrufen an eine externe Telefonnummer muss das Ressourcenkonto, das die Übertragung (also das konto, das der automatischen Telefonkonferenz oder der Anrufwarteschleife zugeordnet ist) über eine Microsoft 365 Telefonsystem Virtual User-Lizenz und eine der folgenden zugewiesenen verfügen:

- Eine Anrufplanlizenz und eine zugewiesene Telefonnummer
- Eine Online-Voiceroutingrichtlinie (bei Verwendung von Direct Routing ist die Zuweisung von Telefonnummern optional)

> **NOTE**
> Direktes Routing von Servicenummern für automatische Telefonleitung und Anrufwarteschleifen wird nur für Microsoft Teams und Anruf-Agents unterstützt.
> Übertragungen zwischen Anrufplan-Trunks und Direct Routing-Trunks werden nicht unterstützt.
> In einem Hybridszenario muss das Ressourcenkonto lokal erstellt werden. Weitere Informationen finden Sie unter Planen von Cloudanrufwarteschleifen.

Geschäftsentscheidungen

Bevor Sie Ihre automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen einrichten, müssen Sie einige Entscheidungen zur Verwendung dieser Features in Ihrem Unternehmen treffen. Diese Entscheidungen bestimmen die Einstellungen, die Sie beim Konfigurieren Ihrer automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen auswählen.

Dokumentieren Sie Ihre Antworten auf diese Fragen, und stellen Sie dem Administrator die Informationen zur Konfiguration zur Verfügung.

- Welche Sprachen benötigen Sie? Wo sind diese Sprachen erforderlich – welche Abteilung oder Gruppe?
- Möchten Sie Spracheingaben von Anrufern oder nur Einwahleingaben zulassen?
- Benötigen Sie separate Anrufrouting für arbeits- oder feiertagsferien? Was sind die Stunden und Feiertage?
- Möchten Sie zulassen, dass Telefonierende in einer Anrufwarteschleife die Anrufanrufe nicht mehr verwenden?
- Möchten Sie, dass telefonierende Mitarbeiter in Ihren Anrufwarteschleifen oder Ihrem Netzbetreiber eine bestimmte Anrufer-ID haben, wenn sie anrufen?
- Möchten Sie das Parken und Abrufen von Anrufen in Ihrer Organisation aktivieren, um die Übergabe von Anrufen zwischen Personen oder Abteilungen zu unterstützen?
- Möchten Sie für die Sprachanrufe Ihre eigene Stimme aufzeichnen oder die vom System generierte Stimme verwenden? (Die vom System generierte Stimme ist einfach zu aktualisieren.)

Technische Entscheidungen

Wenn Sie automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen verwenden, um Anrufer mit Personen in Ihrer Organisation zu verbinden, müssen Sie einige technische Entscheidungen treffen, bevor Sie mit der Konfiguration beginnen.

Agents können Anrufwarteschleifen auf folgende Weise hinzugefügt werden:

- Einzelne Benutzer
- Verteilerlisten
- Sicherheitsgruppen, einschließlich E-Mail-aktivierter Sicherheitsgruppen
- Microsoft 365 Gruppen oder Teams

Sie können bei Bedarf eine Kombination dieser Optionen für jede Warteschlange verwenden. Gruppen mit einer E-Mail-Adresse können für Voicemail verwendet werden. Die Verwendung von Teams bietet eine Reihe von Vorteilen, einschließlich des freigegebenen Dateispeichers und des Chats zwischen Agents, eines gemeinsamen Postfachs, in dem Voicemails empfangen werden können, und eine erweiterbare Plattform, die Integration in Ihre Geschäftsanwendungen oder E-Mail-Power Apps.

Es wird empfohlen, eine Strategie zum Hinzufügen von Anrufer-Agents zu Warteschlangen zu wählen, bevor Sie mit der Konfiguration beginnen.

Wenn Sie über eine automatische Telefon attendant und die Infrastruktur für Anrufwarteschleifen verfügen und zu Teams migrieren, benötigen Sie einen Plan für die Übertragung Ihrer vorhandenen Telefonnummern an die

neuen automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen. Möglicherweise müssen Sie einen Portierungsauftrag erstellen, um Ihre Nummern von einem anderen Anbieter zu verschieben. Wir empfehlen, vorübergehend eine oder mehrere neue Telefonnummern zu erwerben und Ihre automatische Telefon attendant und die Anrufwarteschleifenflüsse zu testen, bevor Sie diese Nummern über die Nummern wechseln, die Aktuell in Service sind.

Der Konferenzmodus ist eine Option in Anrufwarteschleifen, die die zum Verbinden von VOIP Teams- und PSTN-Anrufen mit einem Mitarbeiter benötigte Zeit erheblich reduziert. Damit der Konferenzmodus funktioniert, müssen die Telefonberater in der Anrufwarteschleife einen der folgenden Clients verwenden:

- Die neueste Version des Microsoft Teams-Desktopclients, der Android-App oder der iOS-App
  - Microsoft Teams Telefon, Version 1449/1.0.94.2020051601 oder höher

Legen Sie die Konten Teams Agents auf Teams Modus "Nur" festgelegt. Telefonberater, die diese Anforderungen nicht erfüllen, werden nicht in die Anrufweiterleitungsliste aufgenommen.

Es wird empfohlen, den Konferenzmodus für Ihre Anrufwarteschleifen zu aktivieren, wenn alle Ihre Telefonberater kompatible Clients verwenden.

Planen des Anrufroutingflusses

Im Rahmen des Planungsprozesses empfiehlt es sich, das Anrufrouting für Ihre Organisation in einem Diagramm zu erstellen. Das Diagramm hilft Ihnen, das effizienteste Routing für Anrufer in Ihrer Organisation zu ermitteln. Sie können das Diagramm auch verwenden, um die automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen zu ermitteln, die Sie erstellen müssen, sowie zugehörige Anforderungen wie Servicenummern, Lizenzen und Ressourcenkonten.

Sehen wir uns an, wie automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen Anrufe routen.

Automatische Telefon attendants route all calls in one of the following ways:

- **Sofort umleiten** – Anrufe können direkt nach dem Beantworten oder nach einer ersten Begrüßung an eines der Anrufroutingziele (siehe unten) umgeleitet werden.
- **Umleiten basierend auf Wähloptionen** – Anrufer können zur Auswahl zwischen den Optionen umgeleitet werden, die den Nummern auf der Wähltastatur des Telefons, 0-9, zugewiesen sind. Jeder Wähltaste können Anrufroutingziele zugewiesen werden.
- **Anrufen** von Personen nach Name oder Durchwahl – Anrufer können dazu geleitet werden, die Durchwahlnummer der Person, die sie im Verzeichnis Ihrer Organisation zu erreichen versuchen, oder den Namen der Person zu wählen.
- **Trennen** – Eine automatische Telefonkonferenz kann den Anruf auflegen.

> **NOTE**
> Eine einzelne automatische Telefon attendant kann nur eine einzelne "Wählen nach"-Methode unterstützen. Damit Anrufer nach Name und Nummer wählen können, müssen Sie eine automatische Telefon attendant erstellen, die eine Option für die Namensanwahl und die andere für die Durchwahl bietet. Jede dieser Optionen führt das Route zu separaten automatischen Telefonieren durch, die für diese Szenarien mit "Wählen nach" konfiguriert sind.

Wenn Anrufe von einer automatischen Telefonleitung oder Anrufwarteschleife umgeleitet werden, können Sie aus den folgenden Anrufroutingzielen auswählen:

- **Person in der Organisation**– eine Person in Ihrer Organisation, die Sprachanrufe empfangen kann. Dabei kann es sich um einen Onlinebenutzer oder einen benutzer, der lokal mithilfe eines Kontos gehostet Skype for Business Server.
- **Sprach-App** – eine andere automatische Telefon attendant oder eine Anrufwarteschleife. Wählen Sie das

Ressourcenkonto aus, das dem Ziel zugeordnet ist.

- **Externe Telefonnummer** – beliebige Telefonnummer. (Siehe technische Details zur externen Übertragung).
- **Voicemail:** Das Sprachpostfach, das einer bestimmten Microsoft 365-Gruppe zugeordnet ist. Sie können wählen, ob Voicemail-Transkriptionen und das "Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Ton" angezeigt werden soll. Systemaufforderung.
- **Operator** (nur automatische Attendant) – der für die automatische Attendant definierte Operator. Das Definieren eines Operators ist optional. Ein Operator kann eines der anderen In-Zielorte in dieser Liste sein.

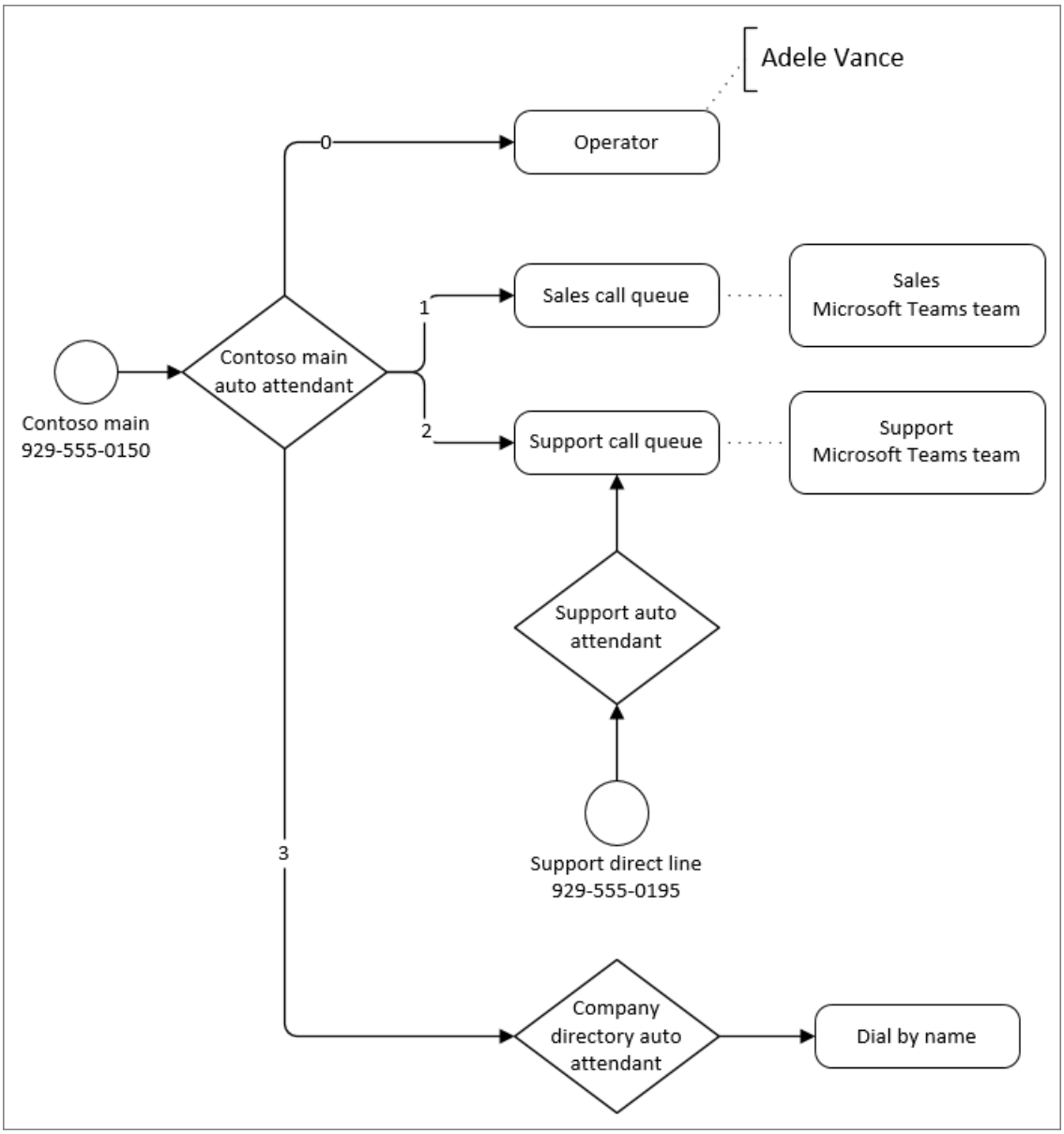
Automatische Telefonkonferenzen bieten separate Anrufroutingoptionen für Anrufe, die außerhalb der Geschäftszeiten und an Feiertagen eingegangen sind. Anrufrouting nach Stunden ermöglicht alle oben aufgeführten Optionen, während das Routing von Feiertagen nur das Umleiten oder Trennen eines Anrufs, aber keine Optionen für die Wählta nicht zulässt.

Anrufwarteschleifen halten den Anrufer so lange, bis ein Agent, der der Warteschleife zugewiesen ist, für den Anruf zur Verfügung steht. Es gibt zwei Situationen, in denen ein Anrufer aus der Warteschlange geleitet werden kann:

- **Anrufüberlauf:** Wenn die Anzahl der Anrufe in der Warteschleife das von Ihnen festgelegte Limit überschreitet, werden neue Anrufer aus der Warteschlange umgeleitet.
- **Anruftimeout:** Wenn ein Anrufer länger in der Warteschlange als die konfigurierte Timeouteinstellung war, wird er aus der Warteschlange umgeleitet.

Anrufe, die aus einer Warteschlange umgeleitet werden, können mit Ausnahme eines Anbieters an alle oben aufgeführten Anrufroutingziele gesendet werden. (Anrufwarteschleifen haben keine Operatoren, aber Sie können Anrufer an dasselbe Ziel umleiten, das Sie für eine automatische Telefongesellschaft konfiguriert haben.)

Das folgende Beispiel zeigt ein Beispiel für das Anrufrouting mithilfe von automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen.



Im vorstehenden Beispiel:

- Die Nulltaste (0) leitet Anrufer an eine Netzbetreiber weiter. Der Operator für diese automatische Attendant wurde als Person **in der Organisation konfiguriert.**
- Mit dem Schlüssel (1) werden Anrufer an die Anrufwarteschleife umgeleitet. Diese Anrufwarteschleife ist mit einem Team verbunden, das das Der Warteschlange zugewiesene Vertriebsteam enthält.
- Die beiden Schlüssel (2) leiten Anrufer an die Supportanrufwarteschleife weiter. Diese Anrufwarteschleife ist mit einem Team verbunden, das das dem Team zugewiesene Supportteam enthält.
- Die Supportanrufwarteschleife verfügt über eine direkte Telefonnummer über eine zusätzliche automatische Telefon attendant. Wenn eine automatische Telefonleitung die Supportleitung beantwortet, können Sie Arbeitsstunden und Urlaubsanrufe getrennt weiterleiten.
- Mit dem drei (3) Schlüssel werden Benutzer zu einer anderen automatischen Telefongesellschaft für das Unternehmensverzeichnis umgeleitet. Die automatische Telefonkonferenz des Unternehmens ermöglicht Anrufern, einzelne Personen in der Organisation durch Wählen ihres Namens oder ihrer Durchwahl anwählen.

Es wird empfohlen, ein oder mehrere Diagramme zu erstellen, die dem obigen Diagramm ähneln, um Ihr Anrufrouting zu planen. Stellen Sie sicher, dass Sie Folgendes in Ihr Diagramm oder die begleitende Dokumentation mit auf ihrem Pc hinzufügen:

- Welche automatischen Telefon attendants haben direkten Zugriff über Telefonnummern?
- Welche Routinganforderungen gelten für die Off-Hours- und Holiday-Weiterleitung für jede automatische

Attendants?

- Die Mitgliedschaft für jede Anrufwarteschleife. (Sie können Benutzer einzeln hinzufügen oder die Warteschlange verschiedenen Gruppenarten zuordnungen. Das Zuordnen einer Warteschlange zu einem Team bietet die vielseitigste Erfahrung.)

Hier sind einige bewährte Methoden für das Routing von Anrufen:

- Sehen Sie sich Ihr vorhandenes Anrufsystem an, und analysieren Sie die Typen und Häufigkeit der eingehenden Anrufe. Verwenden Sie diese Informationen, um Ihre automatische Telefon attendant und die Anrufwarteschleifenstruktur zu informieren.
- Verwenden Sie die am häufigsten verfügbaren Optionen möglichst früh im Menü, um Anrufe so schnell wie möglich weiter zu routen.
- Verbinden Sie Servicenummern nicht direkt mit Anrufwarteschleifen, es sei denn, die Warteschlangen sind rund um die Uhr verfügbar. Anrufwarteschleifen ermöglichen keine separate Anrufbehandlung für Arbeitsstunden oder Feiertage. Wenn Sie eine Warteschlange mit einer direkten Nummer haben möchten, weisen Sie die Nummer einer automatischen Attendant zu, die während der Geschäftszeiten automatisch an die Warteschlange umgeleitet wird.
- Wenn Sie zahlreiche Anrufe erhalten, die grundlegende Informationen zu Ihrem Unternehmen anfordern, z. B. Geschäftszeiten, Standort oder Websiteadresse, sollten Sie eine automatische Telefongesellschaft erstellen, um diese Fragen mit aufgezeichneten Nachrichten zu beantworten.
- Halten Sie die Liste der Menüelemente auf fünf oder weniger Elemente. Anrufer können sich mehr als fünf Optionen nicht merken. Verwenden Sie geschachtelte automatische Telefonkonferenzen, wenn weitere Optionen für die richtige Route eines Anrufs erforderlich sind.
- Beschreiben Sie zuerst den Dienst, gefolgt von der Option zum Drücken (z. B.: Drücken Sie bei "Umsatz" 1), statt umgekehrt (z. B. Drücken Sie "1" für "Vertrieb".
- Die Benutzerterminologie, die Ihre Anrufer verstehen, anstatt die interne Verwendung.
- Vermeiden Sie häufige Updates für die Anrufrouting. Wenn Sie Ihre Menüoptionen für eine automatische Telefon attendant zukünftig ändern, rufen Sie diese in den Sprachanrufen für die ersten 30 Tage an.

Erste Schritte

Nachdem Sie die Planungsaufgaben in diesem Artikel abgeschlossen haben, führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihre automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen zum Einrichten zu erhalten:

1. Rufen Sie die Servicenummern ab, die Sie für die automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen benötigen, auf die Sie durch direktes Wählen von außerhalb Ihrer Organisation zugriffen möchten. Dies kann das Übertragen von Nummern von einem anderen Anbieter oder das Anfordern neuer Leistungsnummern umfassen.

2. Erhalten Sie Telefonsystem Lizenz "Benutzer – Virtueller Benutzer" für jedes Ressourcenkonto, das Sie erstellen möchten. Diese Lizenzen sind kostenlos, daher empfehlen wir, ein paar zusätzliche Lizenzen für den Fall zu erhalten, dass Sie in Zukunft Änderungen an Ihren Ressourcenkonten vornehmen.

3. Erstellen Sie ein Ressourcenkonto für jede automatische Telefonhalterung und Anrufwarteschleife, die Sie erstellen möchten. Weisen Sie jedem Konto Telefonsystem Lizenz für virtuelle Benutzer und optional eine Dienstnummer zu.

4. Erstellen Sie die Feiertage, für die Sie separates Anrufrouting in Ihren automatischen Telefonkonferenzen wünschen.

5. Richten Sie optional das Parken und Abrufen von Anrufen ein, wenn Sie dieses Feature nutzen möchten, um Anrufübertragungen zu unterstützen.

6. Erstellen Sie die Gruppen, die Sie für die Anruf-Agents für die Anrufwarteschleifen verwenden möchten.

7. Wenn Sie die Durchwahl durchWahl zulassen möchten, stellen Sie sicher, dass Sie die Durchwahlnummer Ihrer Benutzer zu ihrem Profil Azure Active Directory haben.

Nachdem Sie die vorstehenden Schritte abgeschlossen haben, können Sie Ihre automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erstellen. Da automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen Anrufe aufeinander umleiten können, können Sie in dem von Ihnen erstellten Workflowdiagramm ermitteln, welche automatische Telefon attendant oder Anrufwarteschleife zuerst erstellt werden soll. Im Beispiel im oben gezeigten Diagramm würden Sie die Verkaufs- und Supportanrufwarteschleifen erstellen, bevor Sie die automatische Contoso-Haupt telefonisten erstellen, da die automatische Hauptstelle Anrufer an die Vertriebs- und Supportanrufwarteschleifen umverlangen muss.

Informationen zum Erstellen automatischer Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Einrichten einer automatischen Attendant
- Erstellen einer Anrufwarteschlange

Wenn Sie umfangreichere Funktionen benötigen, z. B. die Integration in Workflows, Bots und SMS, ziehen Sie Azure Communication Services in Betracht.

Verwandte Themen

Planen von direktem Routing

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Erstellen einer Anrufwarteschleife – Lernprogramm für Kleinunternehmen

Einrichten einer automatischen Attendant – Lernprogramm für Kleinunternehmen

Einrichten einer automatischen Attendant

09.06.2021 • 21 minutes to read

Mit automatischen Telefonkonferenzen können Personen Ihre Organisation anrufen und in einem Menüsystem navigieren, um mit der richtigen Abteilung, einer Anrufwarteschleife, einer Person oder einem Operator zu sprechen. Sie können automatische Attendants für Ihre Organisation mit dem Microsoft Teams Admin Center oder mit PowerShell erstellen.

> **TIP**
> Dieser Artikel ist für große Organisationen. Wenn Ihre Organisation ein kleines Unternehmen ist, lesen Sie stattdessen das Lernprogramm Einrichten einer automatischen Attendant – Kleinunternehmen.

Vergewissern Sie sich, dass Sie den Artikel Planen Teams automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen gelesen und die Ersten Schritte befolgt haben, bevor Sie die In diesem Artikel erläuterten Schritte ausführen.

Automatische Telefon attendants can direct calls, based on callers' input, to one of the following destinations:

- **Operator** : Der für die automatische Attendant definierte Operator. Das Definieren eines Operators ist optional. Der Operator kann als jedes der anderen Ziele in dieser Liste definiert werden.
- **Person in der Organisation**– eine Person in Ihrer Organisation, die Sprachanrufe empfangen kann. Bei dieser Person kann es sich um einen Onlinebenutzer oder einen Lokal gehosteten Benutzer Skype for Business Server.
- **Sprach-App** – eine andere automatische Telefon attendant oder eine Anrufwarteschleife. (Wählen Sie das Ressourcenkonto aus, das der automatischen Telefon attendant oder der Anrufwarteschleife zugeordnet ist, wenn Sie dieses Ziel auswählen.)
- **Voicemail:** Das Sprachpostfach, das einer bestimmten Microsoft 365-Gruppe zugeordnet ist. Sie können wählen, ob Voicemail-Transkriptionen und das "Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht nach dem Ton" angezeigt werden soll. Systemaufforderung.
- **Externe Telefonnummer** – beliebige Telefonnummer. (Siehe technische Details zur externen Übertragung).
- **Ankündigung (Audiodatei)** – Gibt eine Audiodatei wieder. Eine aufgezeichnete Ankündigungsmeldung, die Sie hochladen und die als Audio in gespeichert wird. WAV, .MP3 oder . WMA-Format. Die Aufzeichnung darf nicht größer als 5 MB sein. Das System gibt die Ankündigung wieder und kehrt dann zum Menü der automatischen Attendant zurück.
- **Ankündigung (Typ)** – Geben Sie eine Nachricht ein. Text, der vom System gelesen werden soll. Sie können bis zu 1.000 Zeichen eingeben. Das System gibt die Ankündigung wieder und kehrt dann zum Menü der automatischen Attendant zurück.

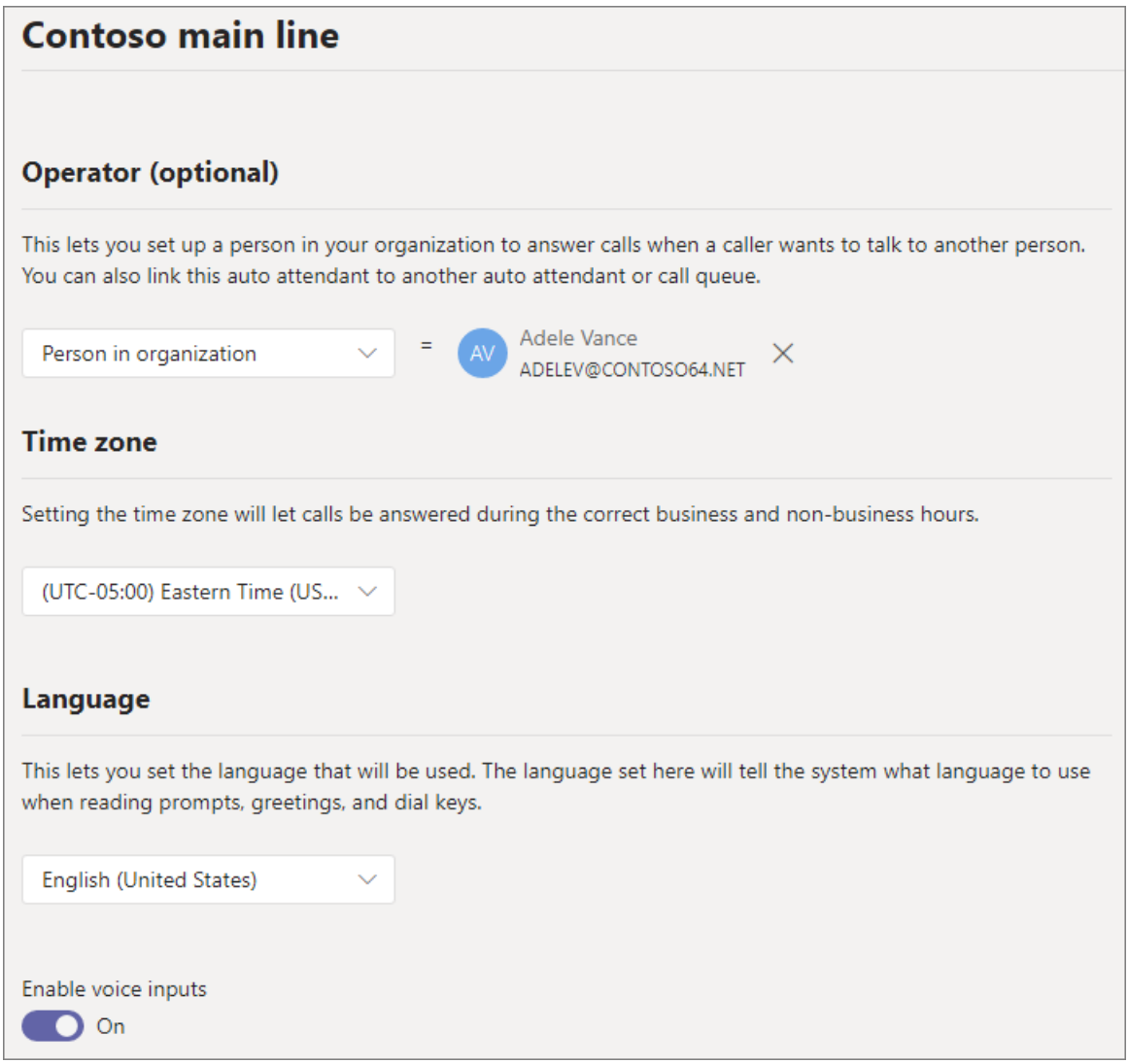
Sie werden aufgefordert, eine dieser Optionen in verschiedenen Phasen beim Einrichten einer automatischen Attendant zu wählen.

Um eine automatische Telefonzentrale zu einrichten, erweitern Sie im Teams **Admin Center** Sprachanrufe , wählen Sie **Automatische** Telefonzentralen aus, und wählen Sie dann **Hinzufügen aus.**

Videodemo

Dieses Video zeigt ein einfaches Beispiel für das Erstellen einer automatischen Attendant in Teams.

Allgemeine Informationen

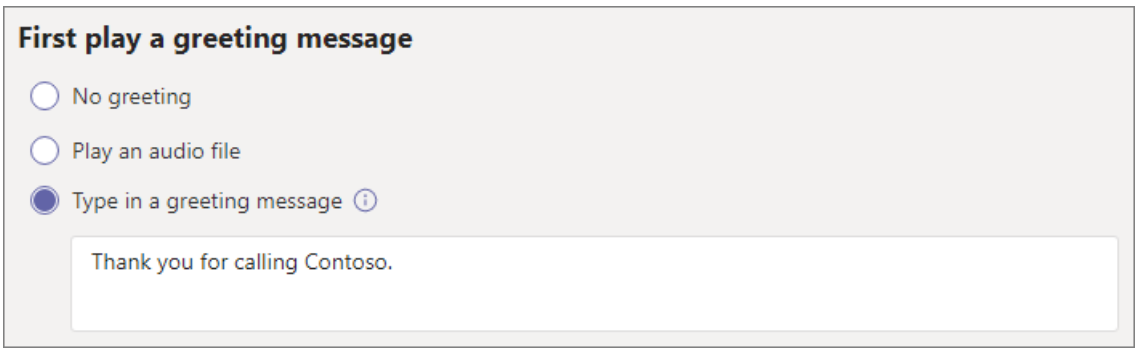


1. Geben Sie oben im Feld einen Namen für die automatische Attendant ein.
2. Um einen Operator anzugeben, geben Sie das Ziel für Aufrufe an den Operator an. Diese Festlegung ist optional (aber empfohlen). Legen Sie **die Option "Operator"** so festgelegt, dass Anrufer aus den Menüs ausbrechen und mit einer bestimmten Person sprechen können.
3. Geben Sie die Zeitzone für diese automatische Attendant an. Die Zeitzone wird zum Berechnen der Geschäftszeiten verwendet, wenn Sie einen separaten Anruffluss für die Nachstunden erstellen.
4. Geben Sie eine unterstützte Sprache für diese automatische Attendant an. Dies ist die Sprache, die für systemgenerierte Sprachanrufe verwendet wird.
5. Wählen Sie aus, ob Sie Spracheingaben aktivieren möchten. Wenn die Option aktiviert ist, wird der Name jeder Menüoption zu einem Schlüsselwort für die Spracherkennung. So können Anrufer beispielsweise "Eins" sagen, um die Menüoption auszuwählen, die der Taste "1" zugeordnet ist, oder "Vertrieb", um die Menüoption "Vertrieb" auszuwählen.

   > **NOTE**
   > Wenn Sie in Schritt 4 eine Sprache auswählen, die keine Spracheingaben unterstützt, wird diese Option deaktiviert.

6. Wählen Sie **Weiter aus.**

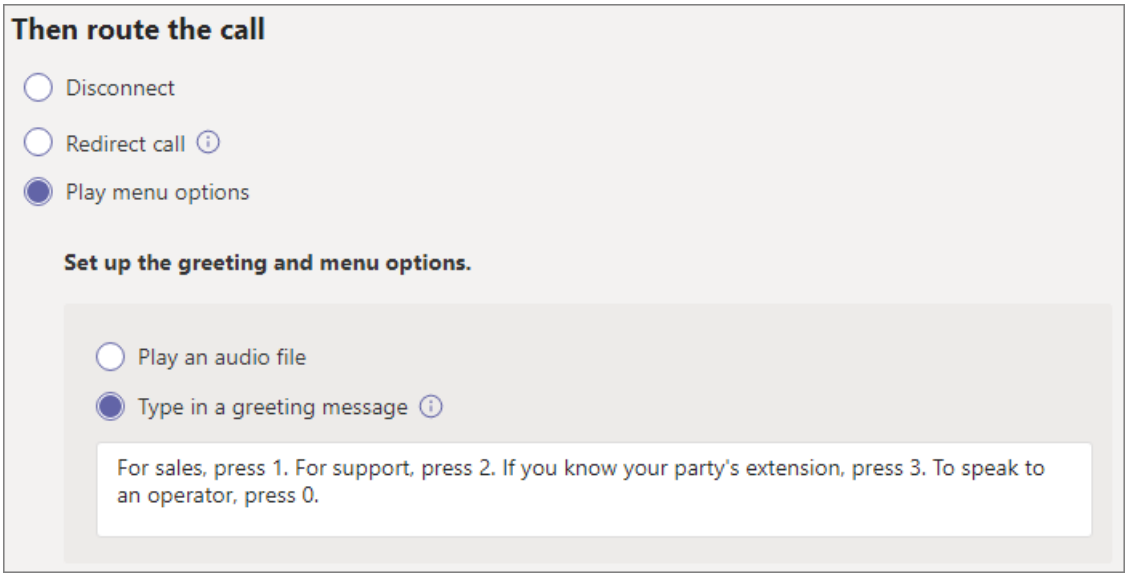
Anruffluss



Wählen Sie aus, ob eine Begrüßung abspielen soll, wenn die automatische Telefonhalterin einen Anruf beantwortet.

Wenn Sie Audiodatei **wiedergabe auswählen,** können Sie die Schaltfläche **Hochladen-Datei** verwenden, um eine aufgezeichnete Begrüßungsnachricht hochzuladen, die als Audio in gespeichert wurde. WAV, .MP3 oder . WMA-Format. Die Aufzeichnung darf nicht größer als 5 MB sein.

Wenn Sie Grußnachricht **eingeben** auswählen, liest das System den text vor, den Sie eingeben (bis zu 1.000 Zeichen), wenn die automatische Telefonanlage einen Anruf entgegen nimmt.



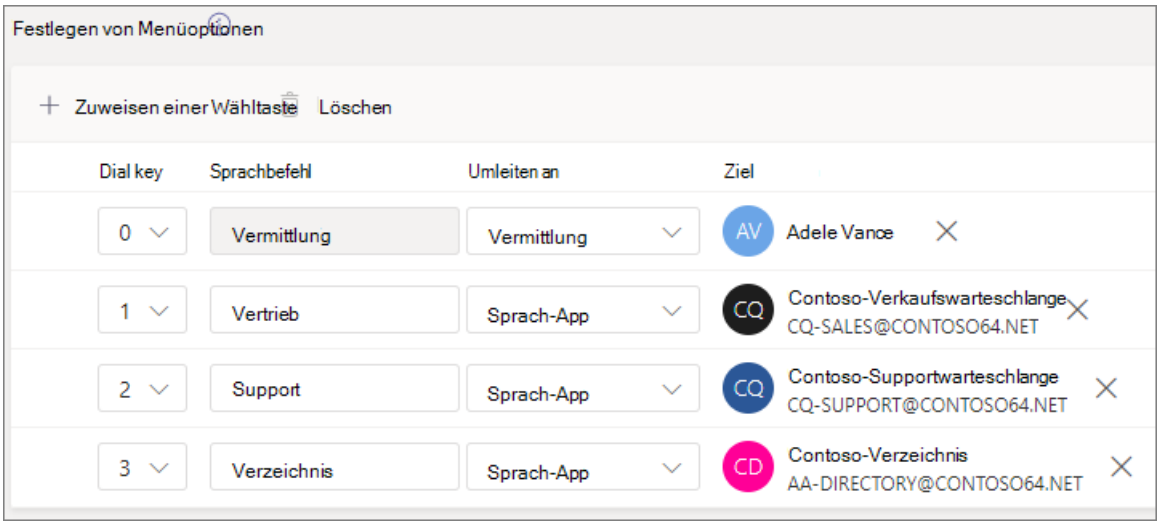
Wählen Sie aus, wie Sie den Anruf routen möchten.

Wenn Sie Trennen **auswählen,** hängt die automatische Telefon attendant den Anruf auf.

Wenn Sie Anruf **umleiten auswählen,** können Sie eines der Anrufroutingziele auswählen.

Wenn Sie Menüoptionen **für "Wiedergabe"** auswählen, können Sie auf Audiodateien oder **Grußnachricht** eingeben klicken und dann zwischen Menüoptionen und Verzeichnissuche wählen.

Menüoptionen



Weisen Sie bei Wähloptionen einem der Anrufroutingziele die 0-9-Tasten auf der Wähltasten des Telefons zu. (Die Tasten * (Wiederholen) und (Zurück) werden vom System reserviert und # können nicht erneut zugewiesen werden.)

Schlüsselzuordnungen müssen nicht fortlaufend sein. Es ist möglich, ein Menü mit den Tasten 0, 1 und 3 zu den Optionen zu erstellen, während die Taste 2 nicht verwendet wird.

Es wird empfohlen, die Nulltaste dem Operator zuzuordnen, wenn Sie eine konfiguriert haben. Wenn der Operator nicht auf eine Taste festgelegt ist, ist auch der Sprachbefehl "Operator" deaktiviert.

Geben Sie für jede Menüoption die folgenden Einstellungen an:

- **DFÜ-TASTE** – die Taste auf der Wähltastatur des Telefons, um auf diese Option zu zugreifen. Wenn Spracheingaben verfügbar sind, können Anrufer auch diese Nummer sagen, um auf die Option zu zugreifen.
- **Sprachbefehl:** Definiert den Sprachbefehl, den ein Anrufer für den Zugriff auf diese Option ausführen kann, wenn Spracheingaben aktiviert sind. Sie kann mehrere Wörter wie "Kundendienst" oder "Betrieb und Anlage" enthalten. So kann der Anrufer beispielsweise "2" drücken, "zwei" sagen oder "Umsatz" sagen, um die Option auszuwählen, die den beiden Tasten zugeordnet ist. Dieser Text wird auch per Text zu Sprache für die Bestätigungsaufforderung des Diensts gerendert, was ähnlich wie "Ihren Anruf an den Umsatz überträgt".
- **Umleiten an:** das Anrufroutingziel, das verwendet wird, wenn Anrufer diese Option auswählen. Wenn Sie an eine automatische Telefonleitung oder Anrufwarteschleife umleiten, wählen Sie das zugeordnete Ressourcenkonto aus.

Verzeichnissuche

Wenn Sie Ziele Wähltasten zuweisen, empfiehlt es sich, für die Verzeichnissuche **die Option** Keine **zu wählen.** Wenn ein Anrufer versucht, einen Namen oder eine Durchwahl mithilfe von Schlüsseln zu wählen, die bestimmten Zielen zugewiesen sind, wird er möglicherweise unerwartet an ein Ziel geroutet, bevor er die Eingabe des Namens oder der Durchwahl abgeschlossen hat. Wir empfehlen, eine separate automatische Telefon attendant für die Verzeichnissuche zu erstellen und mit einer Wähltaste eine Verknüpfung zur automatischen Haupttelefon attendant zu erstellen.

Wenn Sie keine Wähltasten zugewiesen haben, wählen Sie eine Option für die **Verzeichnissuche aus.**

Nach Namen wählen – Wenn Sie diese Option aktivieren, können Anrufer den Namen des Benutzers sagen oder ihn auf der Wähltastatur des Telefons eingeben. Jeder Onlinebenutzer oder jeder lokal mit Skype for Business Server gehostete Benutzer ist berechtigter Benutzer und kann mit namenswählen gefunden werden. (Auf der Seite Wählbereich können Sie festlegen, wer im Verzeichnis enthalten ist und nicht.)

Durchwahl: Wenn Sie diese Option aktivieren, können Anrufer eine Verbindung mit Benutzern in Ihrer Organisation herstellen, indem sie deren Telefonerweiterung wählen. Jeder Onlinebenutzer oder jeder lokal mit Skype for Business Server gehostete Benutzer ist ein berechtigter Benutzer und kann mit der **Durchwahl-Erweiterung gefunden werden.** (Auf der Seite Wählbereich können Sie festlegen, wer im Verzeichnis enthalten ist und nicht.)

Benutzer, die für die Durchwahlerweiterung verfügbar sein möchten, müssen über eine Durchwahl verfügen, die als Teil eines der folgenden Telefonattribute angegeben ist, die in Active Directory oder Azure Active Directory definiert sind . (Weitere Informationen finden Sie unter Hinzufügen von einzelnen Benutzern oder Massenbenutzern.)

- OfficePhone
- HomePhone
- Mobilgeräte/Mobiltelefone
- TelephoneNumber/PhoneNumber
- OtherTelephone

Das für die Eingabe der Durchwahl in das Feld für die Telefonnummer des Benutzers erforderliche Format kann eines der folgenden Formate sein:

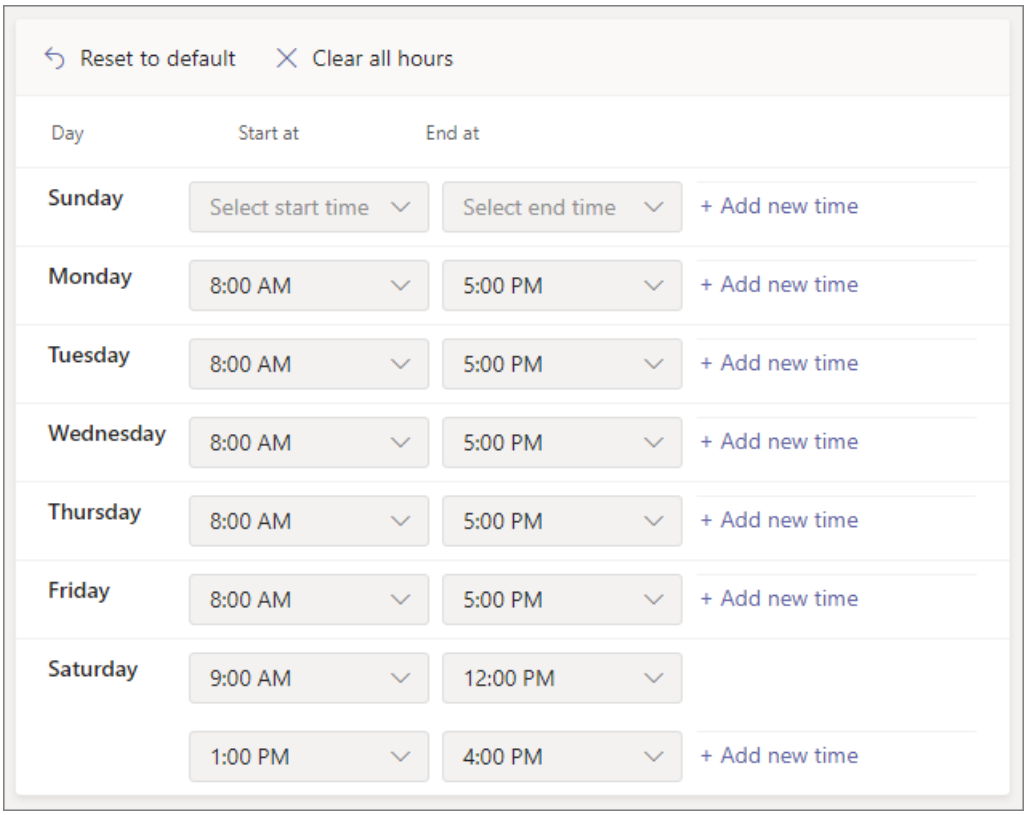
- *+<phone number>;ext=<extension>*
- *+<phone number>x<extension>*
- *x<extension>*
- Beispiel 1: Set-MsolUser -UserPrincipalName usern@domain.com -Phonenumber "+15555555678;ext=5678"
- Beispiel 2: Set-MsolUser -UserPrincipalName usern@domain.com -Phonenumber "+15555555678x5678"
- Beispiel 3: Set-MsolUser -UserPrincipalName usern@domain.com -Phonenumber "x5678"

Sie können die Erweiterung im Microsoft 365 Admin Center oder Azure Active Directory Admin Center festlegen. Es kann bis zu 12 Stunden dauern, bis Änderungen für automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen verfügbar sind.

> **NOTE**
> Wenn Sie sowohl die Funktionen "Nach Name wählen" als auch "Nach Namen wählen" verwenden möchten, können Sie in Ihrer automatischen Haupttelefon attendant eine Wähltaste zuweisen, um eine automatische Telefon attendant zu erreichen, die für "Nach Namen wählen" **aktiviert ist.** Innerhalb dieser automatischen Telefon attendant können Sie die 1-Taste (der keine Buchstaben zugeordnet sind) zuweisen, um die automatische Telefon attendant für Die Durchwahl zu erreichen.

Nachdem Sie eine Option für die **Verzeichnissuche ausgewählt haben,** wählen Sie Weiter **aus.**

Anruffluss nach Stunden



Geschäftszeiten können für jede automatische Attendant festgelegt werden. Wenn keine Geschäftszeiten festgelegt sind, werden alle Tage und alle Stunden des Tages als Geschäftszeiten betrachtet, da standardmäßig ein Rund-um-die-Uhr-Zeitplan festgelegt ist. Geschäftszeiten können mit Tagesumbrüchen festgelegt werden, und alle Stunden, die nicht als Geschäftszeiten festgelegt sind, werden als Nachstunden betrachtet. Sie können verschiedene Optionen für die Anrufbehandlung und Begrüßungen für die Nachstunden festlegen.

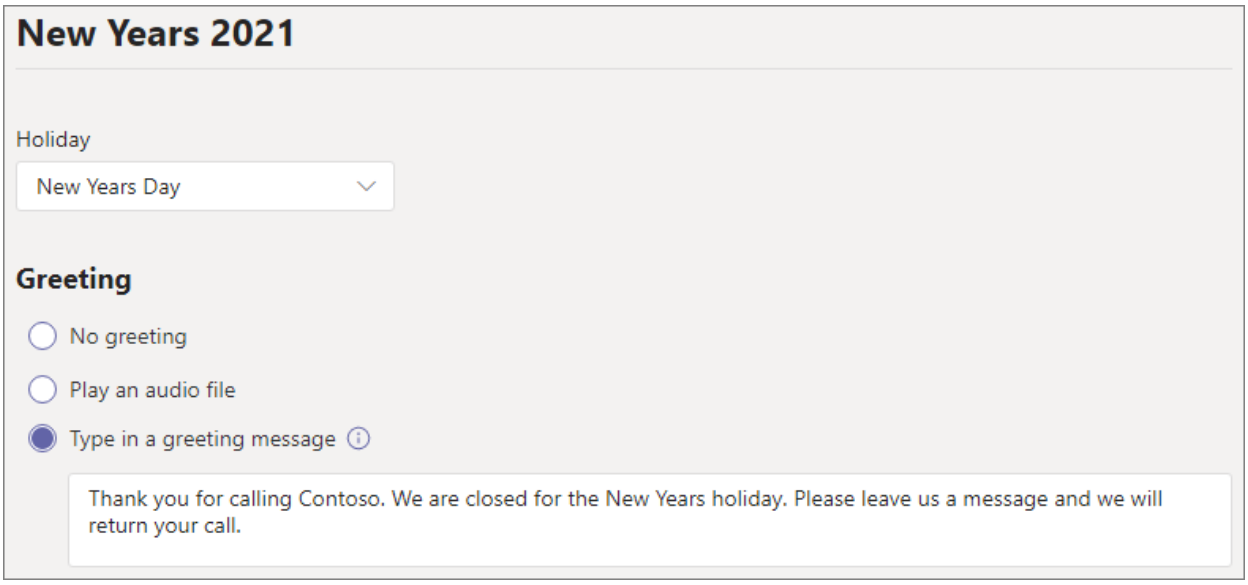
Je nachdem, wie Sie Ihre automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen konfiguriert haben, müssen Sie möglicherweise nur das Routing von Anrufen nach Stunden für automatische Telefonkonferenzen mit Direkttelefonnummern angeben.

Wenn Sie eine separate Anrufrouting für Anrufer nach Geschäftszeiten wünschen, geben Sie Ihre Geschäftszeiten für jeden Tag an. Wählen **Sie Neue Zeit hinzufügen** aus, um mehrere Stunden für einen bestimmten Tag anzugeben, z. B. eine Mittagspause.

Nachdem Sie Ihre Geschäftszeiten angegeben haben, wählen Sie Ihre Optionen für die Anrufrouting nach Geschäftszeiten aus. Die gleichen Optionen sind verfügbar wie für die Anrufrouting während der Geschäftszeiten, die Sie oben angegeben haben.

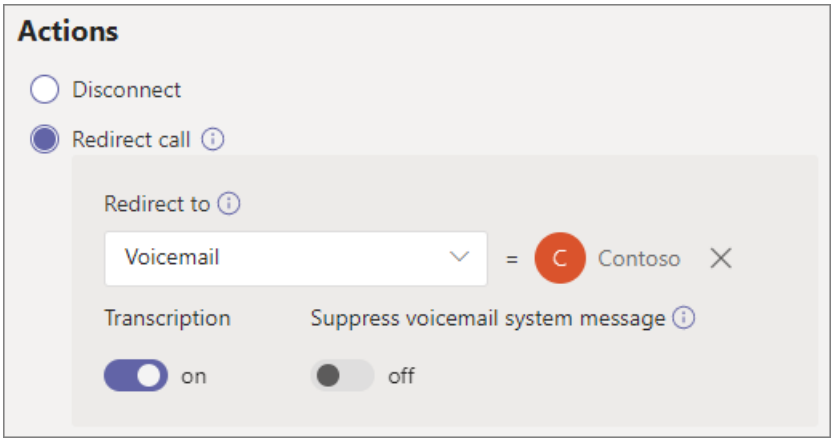
Wenn **Sie fertig** sind, wählen Sie Weiter aus.

Anrufflüsse während der Feiertage

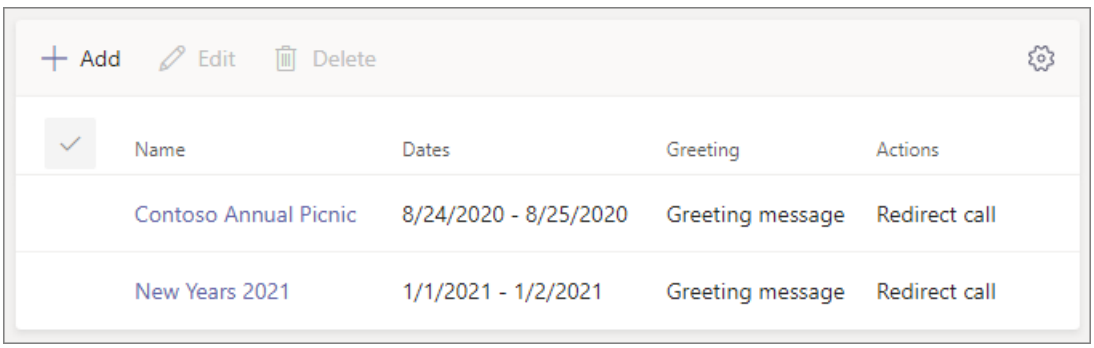


Ihre automatische Telefon attendant kann einen Anruffluss für jeden Feiertag haben, den Sie eingerichtet haben. Sie können jeder automatische Telefonzentrale bis zu 20 geplante Feiertage hinzufügen.

1. Wählen Sie auf der Seite mit den Einstellungen für die Urlaubsanrufe die Option **Hinzufügen aus.**
2. Geben Sie einen Namen für diese Feiertagseinstellung ein.
3. Wählen Sie **in** der Dropdownliste Feiertage den Feiertag aus, den Sie verwenden möchten.
4. Wählen Sie den Typ der Begrüßung aus, die Sie verwenden möchten.



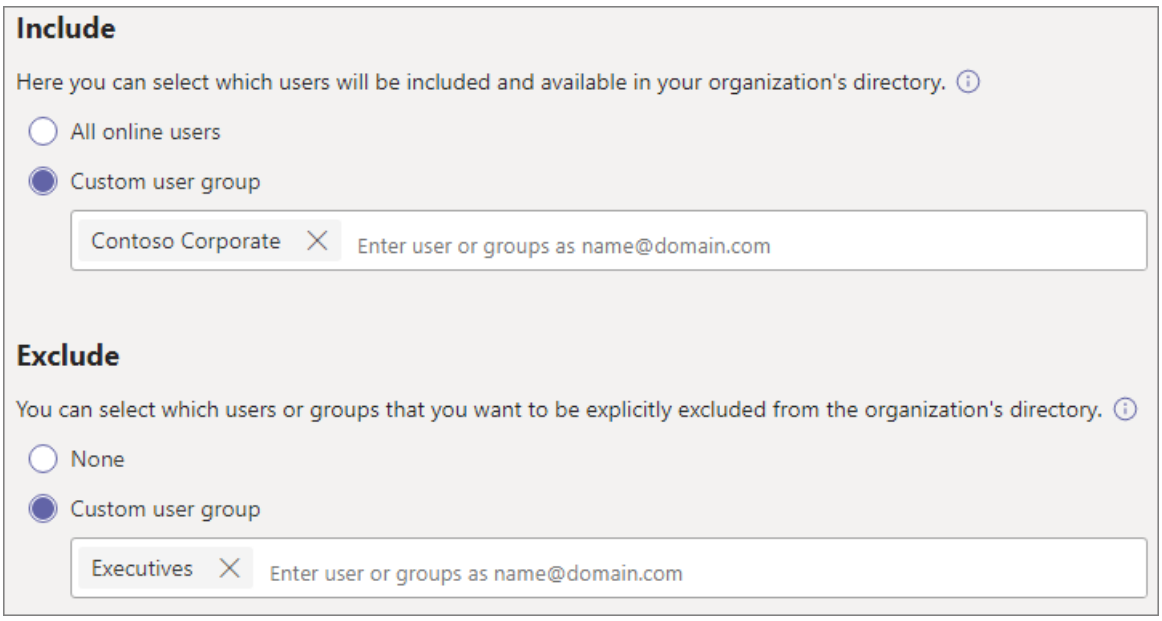
5. Wählen Sie aus, ob Sie **den Anruf trennen** oder **umleiten** möchten.
6. Wenn Sie die Umleitung ausgewählt haben, wählen Sie das Anrufroutingziel für den Anruf aus.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.



Wiederholen Sie den Vorgang bei Bedarf für jeden weiteren Feiertag.

Wenn Sie alle Feiertage hinzugefügt haben, wählen Sie Weiter **aus.**

Wählbereich



Der *Wählbereich* definiert, welche Benutzer im Verzeichnis verfügbar sind, wenn ein Anrufer eine Namensanwahl oder eine Durchwahl verwendet. Die Standardeinstellung von **Alle Onlinebenutzer umfasst** alle Benutzer in Ihrer Organisation, die Onlinebenutzer sind oder lokal mithilfe eines Skype for Business Server.

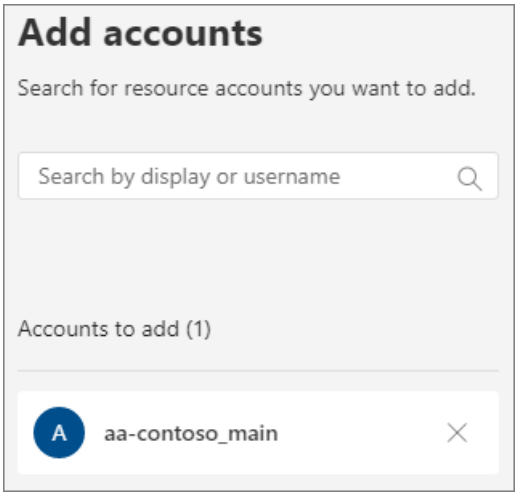
Sie können bestimmte Benutzer ein- oder ausschließen, indem Sie unter Ein- oder Ausschließen die Option Benutzerdefinierte Benutzergruppe auswählen und dann eine oder mehrere Microsoft 365-, Verteiler- oder Sicherheitsgruppen auswählen. Beispielsweise können Sie Manager in Ihrer Organisation aus dem Wählverzeichnis ausschließen. (Wenn sich ein Benutzer in beiden Listen befindet, wird er aus dem Verzeichnis ausgeschlossen.)

> **NOTE**
> Es kann bis zu 36 Stunden dauern, bis ein neuer Benutzer seinen Namen im Verzeichnis aufgeführt hat.

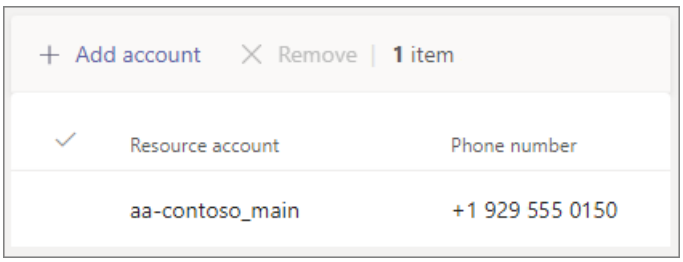
Wenn Sie mit dem Festlegen des Wählbereichs fertig sind, wählen Sie **Weiter aus.**

Ressourcenkonten

Allen automatischen Attendants muss ein Ressourcenkonto zugeordnet sein. Automatische Telefonnummern der ersten Ebene benötigen mindestens ein Ressourcenkonto, das über eine zugeordnete Dienstnummer verfügt. Wenn Sie möchten, können Sie einer automatischen Attendant mehrere Ressourcenkonten zuordnen, die jeweils eine separate Dienstnummer haben.



Um ein Ressourcenkonto hinzuzufügen, wählen Sie **Konto hinzufügen aus,** und suchen Sie nach dem Konto, das Sie hinzufügen möchten. Wählen **Sie Hinzufügen** und dann Hinzufügen **aus.**



Wenn Sie mit dem Hinzufügen von Dienstkonten fertig sind, wählen Sie **Absenden aus,** um die Konfiguration der automatischen Attendant zu abschließen.

Übertragungen von externen Telefonnummern – technische Details

Lesen Sie die Angaben unter Voraussetzungen, um zu ermöglichen, dass automatische Telefon attendants Anrufe extern übertragen. Außerdem:

- Für ein Ressourcenkonto mit einer Anrufplan-Lizenz muss die telefonnummer für externe Übertragungen im E.164-Format (+[Landeskennzahl][Ortskennzahl][Telefonnummer]) eingegeben werden.
- Bei einem Ressourcenkonto mit einer Telefonsystem-Lizenz und einer Direct Routing Online Voice Routing-Richtlinie ist das Format der Telefonnummer für externe Übertragungen von den Einstellungen des Session Border Controllers (SBC) abhängig.

Die ausgehende Telefonnummer, die angezeigt wird, wird wie folgt bestimmt:

- Für Anrufplannummern wird die ursprüngliche Telefonnummer des Anrufers angezeigt.
- Bei Direct Routing-Nummern basiert die gesendete Zahl wie folgt auf der Einstellung P-Asserted-Identity (ODER) auf dem SBC:
  - Wenn dies auf Deaktiviert festgelegt ist, wird die Telefonnummer des ursprünglichen Anrufers angezeigt. Dies ist die empfohlene Standardeinstellung.
  - Ist diese Option aktiviert, wird die Telefonnummer des Ressourcenkontos angezeigt.

Um in Skype for Business Hybridumgebung einen Anruf einer automatischen Telefonkonferenz an das PSTN zu übertragen, erstellen Sie einen neuen lokalen Benutzer, für den die Anruf weiterleitung auf die PSTN-Nummer festgelegt ist. Dem Benutzer muss eine Sprachrichtlinie Enterprise-VoIP aktiviert sein. Weitere Informationen finden Sie unter Anrufübertragung der automatischen Telefonant an das PSTN.

Erstellen einer automatischen Attendant mit PowerShell

Sie können auch PowerShell verwenden, um automatische Attendants zu erstellen und zu einrichten. Dies sind die Cmdlets, die Sie zum Verwalten einer automatischen Attendant benötigen:

- New-CsAutoAttendant
- Set-CsAutoAttendant
- Get-CsAutoAttendant
- Get-CsAutoAttendantHolidays
- Remove-CsAutoAttendant
- New-CsAutoAttendantMenu
- New-CsOnlineAudioFile
- New-CsAutoAttendantCallFlow
- Export-CsAutoAttendantHolidays
- New-CsOnlineTimeRange
- New-CsOnlineDateTimeRange

- New-CsOnlineSchedule
- Get-CsAutoAttendantSupportedTimeZone
- New-CsAutoAttendantCallHandlingAssociation
- Get-CsAutoAttendantSupportedLanguage
- Import-CsAutoAttendantHolidays
- New-CsAutoAttendantCallableEntity

Verwandte Themen

Vorteile des Telefonsystems

Servicetelefonnummern erhalten

Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Anrufplänen nach Ländern und Regionen

Einführung in Windows PowerShell und Skype for Business Online

Erstellen einer Anrufwarteschleife

15.07.2021 • 18 minutes to read

Anrufwarteschleifen ermöglichen es, Anrufe an Personen in Ihrer Organisation weiterzuleiten, die bei einem bestimmten Problem oder einer bestimmten Frage helfen können. Die einzelnen Anrufe werden nach und nach an die Personen (sog. *Telefonberater*) in der Warteschleife verteilt.

> **TIP**
> Dieser Artikel ist für große Organisationen. Wenn Ihre Organisation ein kleines Unternehmen ist, lesen Sie stattdessen das Lernprogramm Erstellen einer Anrufwarteschleife – Kleinunternehmen.

Für Anrufwarteschleifen gibt es die folgenden Optionen:

- Eine Begrüßungsnachricht.
- Musik, während Anrufer in der Warteschleife warten.
- Weiterleitung der Anrufe *nach Eingang* an Telefonberater.
- Optionen für das Vorgehen bei überzähligen Anrufen und Erreichen des Zeitlimits.

Vergewissern Sie sich, dass Sie den Artikel Planen Teams automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen gelesen und die Ersten Schritte befolgt haben, bevor Sie die In diesem Artikel erläuterten Schritte ausführen.

Videodemo

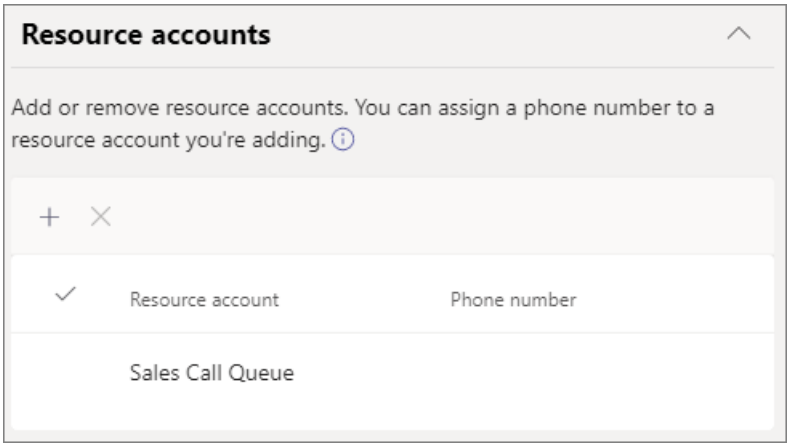
Dieses Video zeigt ein einfaches Beispiel für das Erstellen einer Anrufwarteschleife in Teams.

Erstellen der Anrufwarteschleife

Gehen Sie zum Einrichten einer Anrufwarteschleife zum Microsoft Teams Admin Center, erweitern Sie **VoIP**, klicken Sie auf **Anrufwarteschleifen** und dann auf **Hinzufügen**.

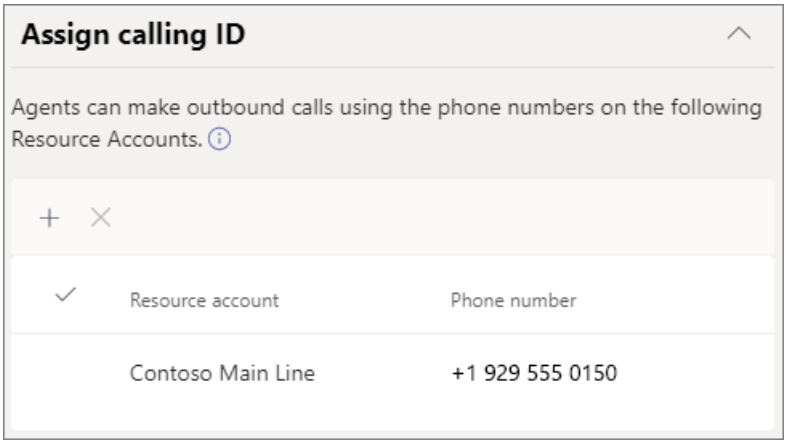
Geben Sie einen Namen für die Anrufwarteschleife ein.

Ressourcenkonten



Klicken Sie auf **Konten hinzufügen**, suchen Sie nach dem Ressourcenkonto, das Sie für diese Anrufwarteschleife verwenden möchten, klicken Sie auf **Hinzufügen** und dann nochmals auf **Hinzufügen**. (Agents sehen den Namen des Ressourcenkontos, wenn sie einen eingehenden Anruf erhalten.)

Zuweisen einer Anruf-ID

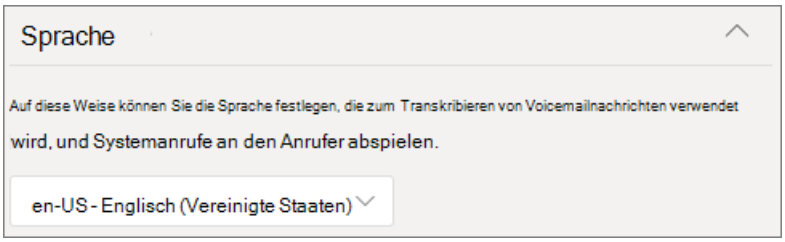


Wenn Sie einen Teams-Kanal für Ihre Anrufer-Agents verwenden möchten, können Sie eine ausgehende Anrufer-ID für die Agents zuweisen, indem Sie ein oder mehrere Ressourcenkonten mit einer Telefonnummer angeben.

Klicken **Sie auf** Hinzufügen , suchen Sie nach den Ressourcenkonten, die Agents für Aufruf-ID-Zwecke bei ausgehenden Anrufen erlauben möchten, klicken Sie auf Hinzufügen , und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.

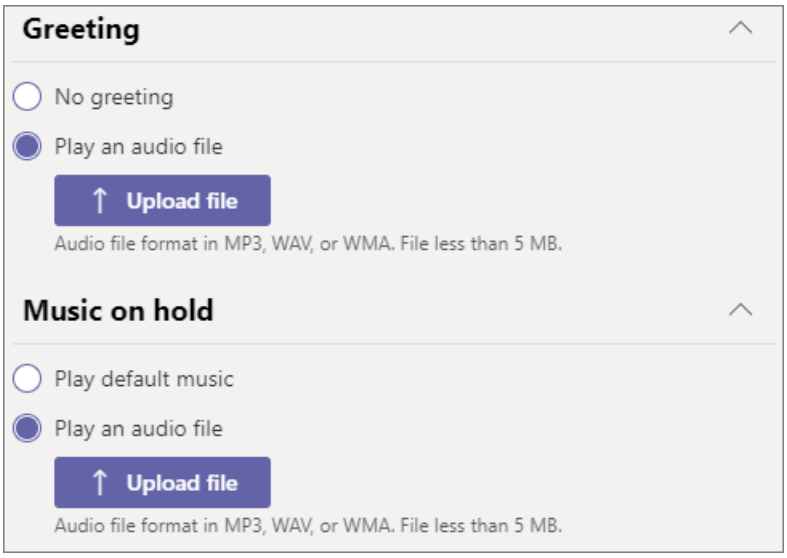
Wenn Sie keinen Teams-Kanal verwenden, um die Agent-Mitgliedschaft zu steuern, sollten Sie die Anrufer-ID für Mitglieder der Anrufwarteschleife direkt auf die Servicenummer der Anrufwarteschleife oder die entsprechende automatische Telefon attendant festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Anrufer-ID-Richtlinien in Microsoft Teams.

Sprache



Wählen Sie eine unterstützte Sprache aus. Diese Sprache wird für vom System generierte Sprachansagen und Voicemailtranskripte verwendet (sofern Sie diese aktivieren).

Begrüßung und Musik während des Wartens in der Warteschleife



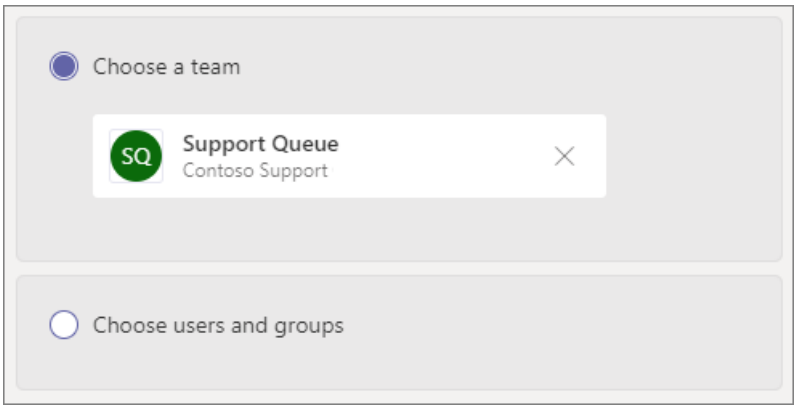
Legen Sie fest, ob eine Begrüßung abgespielt werden soll, wenn Anrufer in der Warteschleife eintreffen. Die gewünschte Begrüßung muss in Form einer MP3-, WAV- oder WMA-Datei hochgeladen werden. Die hochgeladene Aufzeichnung darf nicht größer als 5 MB sein.

In Microsoft Teams wird für Anrufer in der Warteschleife Standardmusik wiedergegeben. Für die in Microsoft Teams-Anrufwarteschleifen wiedergegebene Standardmusik muss Ihre Organisation keine Lizenzgebühren zahlen. Wenn Sie möchten, dass eine bestimmte Audiodatei wiedergegeben wird, klicken Sie auf **Audiodatei wiedergeben**, und laden Sie eine MP3-, WAV- oder WMA-Datei hoch.

> **NOTE**
> Sie sind für das unabhängige Löschen und Sichern aller erforderlichen Rechte und Berechtigungen für die Verwendung von Musik- oder Audiodateien mit Ihrem Microsoft Teams verantwortlich. die geistiges Eigentum und andere Rechte an Musik, Soundeffekten, Audio, Marken, Namen und anderen Inhalten in der Audiodatei von allen relevanten Rechteinhabern enthalten können, dazu gehören können Interpreten, Nehmer, Leistungsträger, Abentsprechungen, Autoren, Musikherausgeber, Musikherausgeber, Union, Gilden, Rechteinhaber, kollektive Managementorganisationen und alle anderen Parteien, die die Urheberrechte an der Musik, Soundeffekte, Audio und andere rechte an geistigem Eigentum besitzen, kontrollieren oder lizenzieren.

Telefonberater

Überprüfen Sie die Voraussetzungen für das Hinzufügen von Agents zu einer Anrufwarteschleife.



Teams Kanal

Über einen Kanal können Sie bis zu 200 Agents Teams hinzufügen.

Wenn Sie zum Verwalten der Warteschlange Teams Kanalverwenden möchten, wählen Sie die Option **Team auswählen** aus, und klicken Sie auf Kanal **hinzufügen**. Suchen Sie nach dem Team, das Sie verwenden möchten, wählen Sie es aus, und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Wählen Sie den Kanal aus, den Sie verwenden

möchten, und klicken Sie auf **Übernehmen**. Sie müssen Ein Mitglied des Teams oder der Ersteller des Kanals oder ein Besitzer des Kanals sein.

Die folgenden Clients werden unterstützt, wenn Sie einen Teams für Anrufwarteschleifen verwenden:

- Microsoft Teams Windows-Client
- Microsoft Teams Mac-Client

> **NOTE**
> Wenn Sie diese Option verwenden, kann es bis zu 24 Stunden dauern, bis die Anrufwarteschleife betriebsbereit ist.

Benutzer und Gruppen

Sie können bis zu 20 Telefonberater einzeln und bis zu 200 über Gruppen hinzufügen.

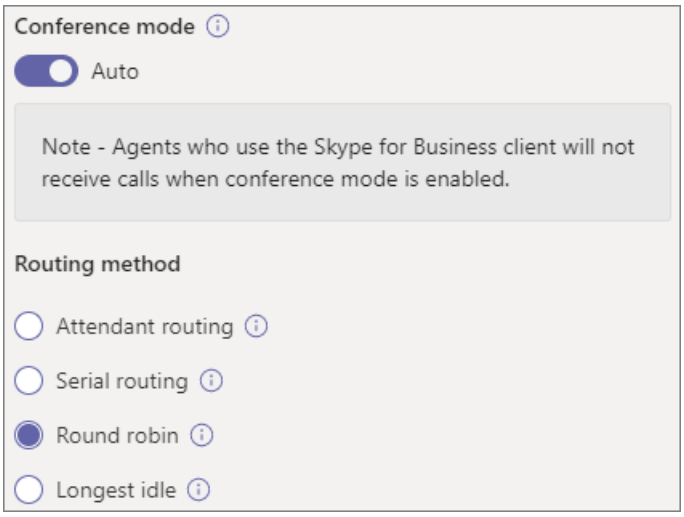
Wenn Sie der Warteschlange einzelne Benutzer oder Gruppen hinzufügen möchten, wählen Sie die Option **Benutzer und Gruppen auswählen** aus.

Um einen Benutzer zur Warteschleife hinzuzufügen, klicken Sie auf **Benutzer hinzufügen**, Suchen Sie nach dem Benutzer, klicken Sie auf **Hinzufügen** und dann erneut auf **Hinzufügen**.

Um der Warteschleifee eine Gruppe hinzuzufügen, klicken Sie auf **Gruppen hinzufügen**, suchen Sie nach der Gruppe, klicken Sie auf **Hinzufügen** und dann erneut auf **Hinzufügen**. Sie können Verteilerlisten, Sicherheitsgruppen und Microsoft 365-Gruppen oder Microsoft Teams-Teams verwenden.

> **NOTE**
> Bei Benutzern, die einer Gruppe neu hinzugefügt wurden, kann es bis zu acht Stunden dauern, bis sie den ersten Anruf erhalten.

Anrufweiterleitung



Im **Konferenzmodus** wird die Zeit, bis ein Anrufer mit einem Telefonberater verbunden wird, nachdem dieser den Anruf akzeptiert hat, erheblich reduziert. Damit der Konferenzmodus funktioniert, müssen die Telefonberater in der Anrufwarteschleife einen der folgenden Clients verwenden:

- Die neueste Version des Microsoft Teams-Desktopclients, der Android-App oder der iOS-App
- Microsoft Teams Telefon, Version 1449/1.0.94.2020051601 oder höher

Die Microsoft Teams-Konten von Telefonberatern müssen auf den Modus "Nur Microsoft Teams" festgelegt werden. Telefonberater, die diese Anforderungen nicht erfüllen, werden nicht in die Anrufweiterleitungsliste

aufgenommen. Es wird empfohlen, den Konferenzmodus für Ihre Anrufwarteschleifen zu aktivieren, wenn alle Ihre Telefonberater kompatible Clients verwenden.

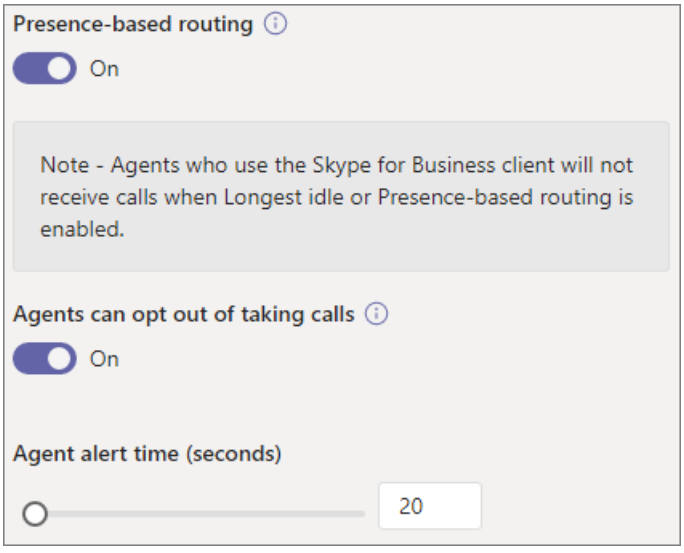
> **NOTE**
> Der Konferenzmodus wird nicht unterstützt, wenn Telefonanrufe von einem Direct Routing-Gateway, das für standortbasiertes Routing aktiviert ist, an die Warteschlange geroutet werden.

> **TIP**
> Konferenzmodus **auf Auto festlegen** ist die empfohlene Einstellung.

Die **Routingmethode** bestimmt die Reihenfolge, in der Anrufe aus der Warteschleife an die Telefonberater weitergeleitet werden. Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

- Bei der **Weiterleitung durch Telefonzentrale** werden alle Telefonberater in der Warteschleife gleichzeitig angerufen. Der Anruf wird dem ersten Telefonberater, der den Anruf annimmt, zugewiesen.
- Bei der **seriellen Weiterleitung** werden alle Telefonberater nacheinander in der Reihenfolge angerufen, in der sie in der Liste der **Telefonberater** aufgeführt sind. Wenn ein Telefonberater einen Anruf ablehnt oder nicht annimmt, wird der nächste auf der Liste angerufen usf., bis der Anruf angenommen wird oder das Zeitlimit in der Warteschleife erreicht hat.
- Beim **Round Robin** werden die eingehenden Anrufe gleichmäßig verteilt, sodass jeder Telefonberater dieselbe Anzahl von Anrufen aus der Warteschleife erhält. Dies kann in einer Inbound-Vertriebsumgebung erwünscht sein, um für gleiche Chancen für alle Telefonberater zu sorgen.
- Bei der Option **Längste Inaktivität** wird jeder Anruf an den am längsten inaktiven Telefonberater weitergeleitet. Ein Telefonberater gilt als inaktiv, wenn sein Anwesenheitsstatus "Verfügbar" oder seit weniger als 10 Minuten "Abwesend" lautet. Telefonberater, deren Anwesenheitsstatus länger als 10 Minuten "Abwesend" lautet, werden nicht als inaktiv betrachtet und erhalten erst wieder Anrufe, nachdem sie ihren Status in "Verfügbar" geändert haben.

> **TIP**
> Die **Einstellung Routingmethode auf** Round **oder** Longest **idle** ist die empfohlene Einstellung.



Bei der **Anwesenheitsbasierten Weiterleitung** wird anhand des Verfügbarkeitsstatus der Telefonberater festgestellt, ob ein Telefonberater in die Anrufweiterleitungsliste für die ausgewählte Routingmethode

eingeschlossen werden soll. Telefonberater, deren Verfügbarkeitsstatus **Verfügbar** lautet, werden in die Anrufweiterleitungsliste aufgenommen und können Anrufe erhalten. Telefonberater, deren Verfügbarkeitsstatus auf einen anderen Status festgelegt ist, werden von der Anrufweiterleitungsliste ausgeschlossen und erhalten erst dann Anrufe, wenn ihr Verfügbarkeitsstatus wieder **Verfügbar** lautet.

Sie können die anwesenheitsbasierte Anrufweiterleitung mit jeder der Weiterleitungsmethoden aktivieren.

Wenn ein Telefonberater den Empfang von Anrufen deaktiviert hat, wird er unabhängig von seinem aktuellen Verfügbarkeitsstatus nicht in die Anrufweiterleitungsliste aufgenommen.

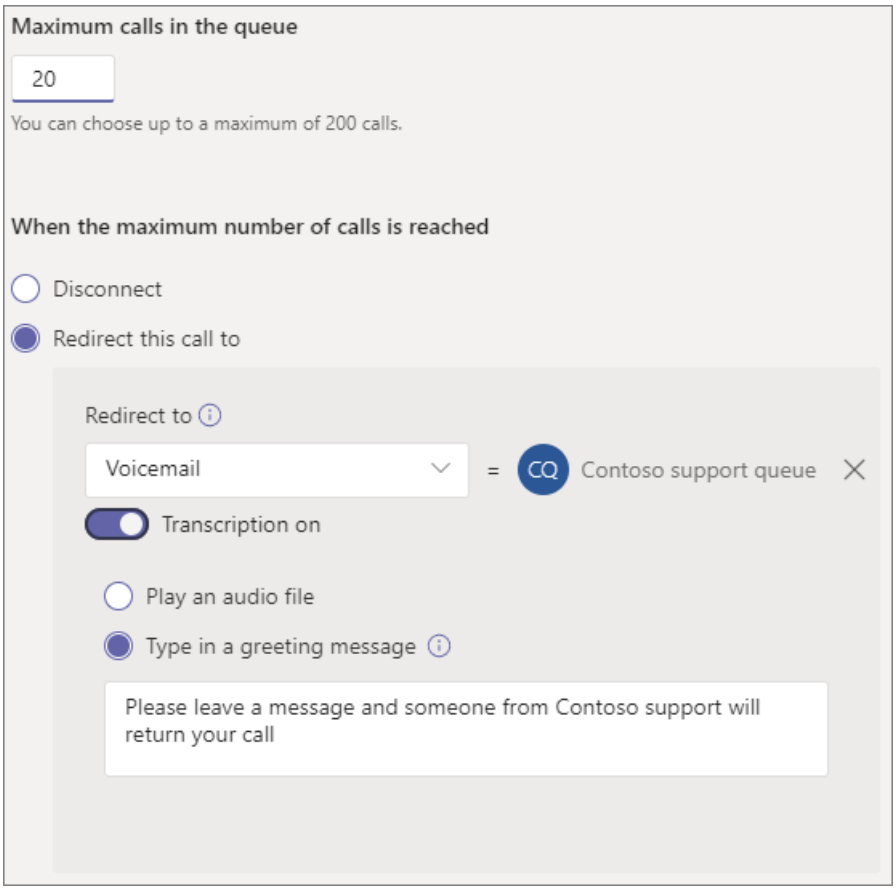
> **NOTE**
>
> Wenn **"Longest idle"** als Routingmethode ausgewählt ist, ist anwesenheitsbasiertes Routing erforderlich und automatisch aktiviert, auch wenn der Schalter Anwesenheitsbasiertes Routing deaktiviert und abgeblendet ist.
>
> Wenn die anwesenheitsbasierte Weiterleitung nicht aktiviert ist und sich mehrere Anrufe in der Warteschleife befinden, wird das System diese Anrufe an die Telefonberater gleichzeitig und unabhängig von ihrem Anwesenheitsstatus weiterleiten. Dies führt zu mehreren Anrufbenachrichtigungen an Telefonberater, insbesondere, wenn einige den anfänglichen an sie weitergeleiteten Anruf nicht beantworten.
>
> Telefonberater, die den Skype for Business-Client verwenden, werden nicht in die Anrufweiterleitungsliste aufgenommen, wenn die anwesenheitsbasierte Weiterleitung aktiviert ist. Wenn Telefonberater in Ihrer Organisation Skype for Business verwenden, aktivieren Sie die anwesenheitsbasierte Anrufweiterleitung nicht.

> **TIP**
>
> Das **Festlegen des anwesenheitsbasierten Routings** auf **Ein** ist die empfohlene Einstellung.

Die **Telefonberater-Benachrichtigungszeit** gibt an, wie lange das Telefon eines Telefonberaters klingelt, bevor die Warteschleife den Anruf an den nächsten Telefonberater umleitet.

> **TIP**
>
> Das **Festlegen der Agent-Warnungszeit auf 20 Sekunden** ist die empfohlene Einstellung.

Vorgehen bei überzähligen Anrufen

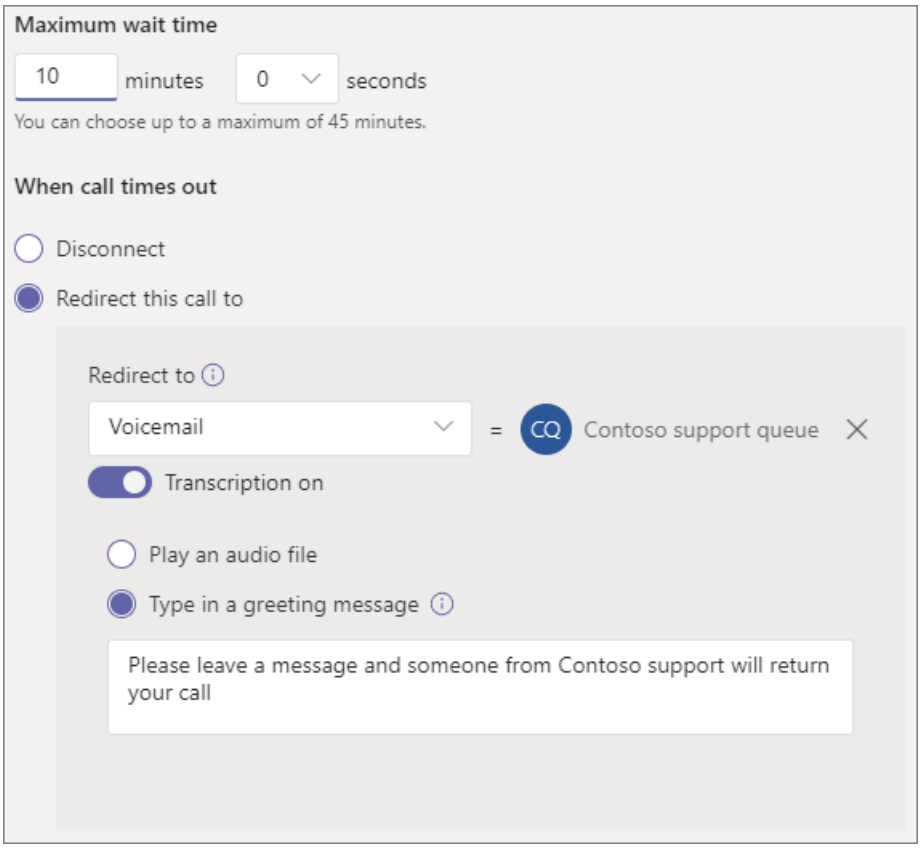


Über die Option **Maximale Anrufe in der Warteschleife** wird festgelegt, wie viele Anrufe zu einem beliebigen Zeitpunkt maximal in der Warteschleife warten können. Der Standardwert lautet "50", möglich ist jedoch 0 bis 200. Wenn dieses Limit erreicht ist, wird ein Anruf gemäß der Angabe für die Einstellung **Wenn die maximale Anzahl von Anrufen erreicht ist** (siehe unten) behandelt.

Der Anruf kann beendet oder an eines der Anrufweiterleitungsziele umgeleitet werden. Beispielsweise könnte dem Anrufer die Möglichkeit gegeben werden, eine Voicemail für die Telefonberater in der Warteschleife zu hinterlassen. Informationen zu Nummernformaten für externe Übertragungen finden Sie unter Voraussetzungen und Übertragung an externe Telefonnummern – technische Details.

> **NOTE**
> Wenn die maximale Anzahl von Anrufen auf "0" festgelegt ist, wird die Begrüßungsnachricht nicht abgespielt.

Vorgehen bei Erreichen des Zeitlimits



Über die Einstellung **Zeitlimit für Anrufe: maximale Wartezeit** wird festgelegt, wie lange ein Anruf maximal in der Warteschleife gehalten werden kann, bevor er umgeleitet oder beendet wird. Sie können eine Dauer von 0 Sekunden bis 45 Minuten festlegen.

Der Anruf kann beendet oder an eines der Anrufweiterleitungsziele umgeleitet werden. Beispielsweise könnte dem Anrufer die Möglichkeit gegeben werden, eine Voicemail für die Telefonberater in der Warteschleife zu hinterlassen. Informationen zu Nummernformaten für externe Übertragungen finden Sie unter Voraussetzungen und Übertragung an externe Telefonnummern – technische Details.

Wenn Sie Ihre Zeitlimitoptionen für Anrufe ausgewählt haben, klicken Sie auf **Speichern**.

Zusammenfassung der empfohlenen Anrufwarteschlangeneinstellungen

Die folgenden Konfigurationen werden empfohlen:

- **Konferenzmodus** auf **Automatisch**
- **Weiterleitungsmethode** auf **Round Robin** oder **Am längsten inaktiv**
- **Anwesenheitsbasierte Weiterleitung** auf **Ein**
- **Telefonberater-Benachrichtigungszeit:** auf **20 Sekunden**

Unterstützte Clients

Die folgenden Clients werden für Telefonberater in einer Anrufwarteschleife unterstützt:

- Skype for Business 2016-Desktopclient (32- und 64-Bit-Version)
- Lync 2013-Desktopclient (32- und 64-Bit-Version)
- Alle von Microsoft Teams unterstützten IP-Telefonmodelle. Weitere Informationen finden Sie unter Erwerben von Telefonen für Skype for Business Online.
- Mac Skype for Business-Client (Version 16.8.196 und höher)

- Android Skype for Business-Client (Version 6.16.0.9 und höher)
- iPhone Skype for Business-Client (Version 6.16.0 und höher)
- Mac Skype for Business-Client (Version 6.16.0 und höher)
- Microsoft Teams Windows-Client (32- und 64-Bit-Versionen)
- Microsoft Teams Mac-Client
- Microsoft Teams Virtualized Desktop Infrastructure (Windows Virtual Desktop, Citrix und VMware)
- Microsoft Teams iPhone-App
- Microsoft Teams Android-App

> **NOTE**
> Anrufwarteschleifen, denen eine direkte Routingnummer zugewiesen ist, unterstützen keine Skype for Business-Clients, Lync-Clients oder Skype for Business-IP-Telefone als Telefonberater.

Cmdlets für Anrufwarteschleifen

Sie können auch Windows PowerShell verwenden, um Anrufwarteschleifen zu erstellen und einzurichten. Zum Verwalten einer Anrufwarteschleife werden die folgenden Cmdlets verwendet.

- New-CsCallQueue
- Set-CsCallQueue
- Get-CsCallQueue
- Remove-CsCallQueue

Verwandte Themen

Vorteile des Telefonsystems

Servicetelefonnummern erhalten

Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Anrufplänen nach Ländern und Regionen

New-CsOnlineApplicationInstance

Einführung in Windows PowerShell und Skype for Business Online

Verwalten von Ressourcenkonten in Microsoft Teams

09.06.2021 • 10 minutes to read

Ein Ressourcenkonto ist ein deaktiviertes Benutzerobjekt in Azure AD und kann zur allgemeinen Darstellung von Ressourcen verwendet werden. Ein Ressourcenkonto kann z. B. in einem Exchange verwendet werden, um Konferenzräume mit einer Telefonnummer und einem Kalender zu repräsentieren. Ein Ressourcenkonto kann in Microsoft 365 oder lokal unter Verwendung von Skype for Business Server 2019 verwaltet werden.

In Microsoft Teams wird für jede automatische Telefonhalterung oder Anrufwarteschleife ein Ressourcenkonto benötigt. Ressourcenkonten können auch Servicetelefonnummern zugewiesen werden. Auf diese Weise weisen Sie automatischen Telefonisten und Anrufwarteschleifen Telefonnummern zu, sodass Anrufer von außerhalb Teams die automatische Telefon attendant oder die Anrufwarteschleife erreichen können.

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie Ressourcenkonten erstellen und für die Verwendung mit automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen bereit machen.

Bevor Sie mit den Verfahren in diesem Artikel beginnen, stellen Sie sicher, dass Sie Die folgenden Schritte durchgeführt haben:

- Abrufen virtueller Benutzerlizenzen
- Beziehen von Leistungsnummern

Abrufen virtueller Benutzerlizenzen

Für jedes Ressourcenkonto ist eine Lizenz erforderlich, um mit automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen arbeiten zu können. Sie können eine kostenlose Microsoft 365 Telefonsystem - *Virtual User-Lizenz* verwenden. Informationen zum Erwerben dieser Lizenzen finden Sie unter Lizenz für virtuelle Benutzer.

Weiter später in diesem Artikel wird beschrieben, wie Die Lizenz einem Ressourcenkonto zugewiesen wird.

Um die Lizenz für virtuelle Benutzer zu erhalten, wechseln Sie im Microsoft 365 Admin Center zu > > **Add-On-Abonnements** für Abrechnungskaufdienste, und scrollen Sie bis zum Ende. Hier sehen Sie *Telefonsystem – Virtuelle Benutzerlizenz.* Wählen Sie **Jetzt kaufen** aus. Es entstehen keine Kosten, Sie müssen jedoch dennoch die diese Schritte befolgen, um die Lizenz zu erwerben.

Beziehen von Leistungsnummern

Servicenummern sind für automatische Telefonisten und Anrufwarteschleifen optional, Sie benötigen jedoch mindestens eine Servicenummer, damit Anrufer Ihre automatische Telefon attendant und die Konfiguration der Anrufwarteschleife erreichen können. Für jede automatische Telefonant oder Anrufwarteschleife, die Sie direkt über eine Servicenummer erreichen möchten, müssen Sie über ein Ressourcenkonto mit einer zugeordneten Dienstnummer verfügen.

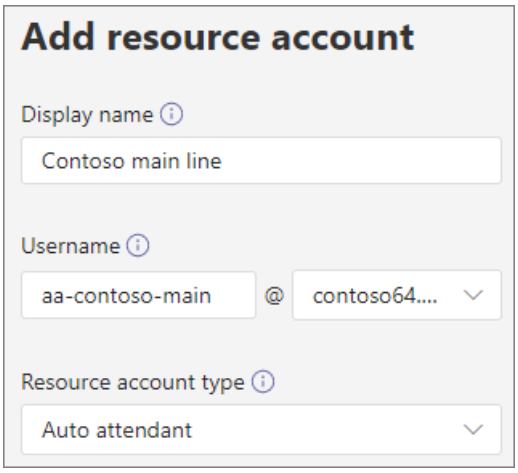
Für Ressourcenkonten können gebührenpflichtige oder gebührenfreie Leistungsnummern verwendet werden. Sie können neue Nummern anfordern oder vorhandene Nummern von einem anderen Netzbetreiber portieren.

Informationen zum Abrufen neuer Servicenummern finden Sie unter Abrufen von Servicetelefonnummern.

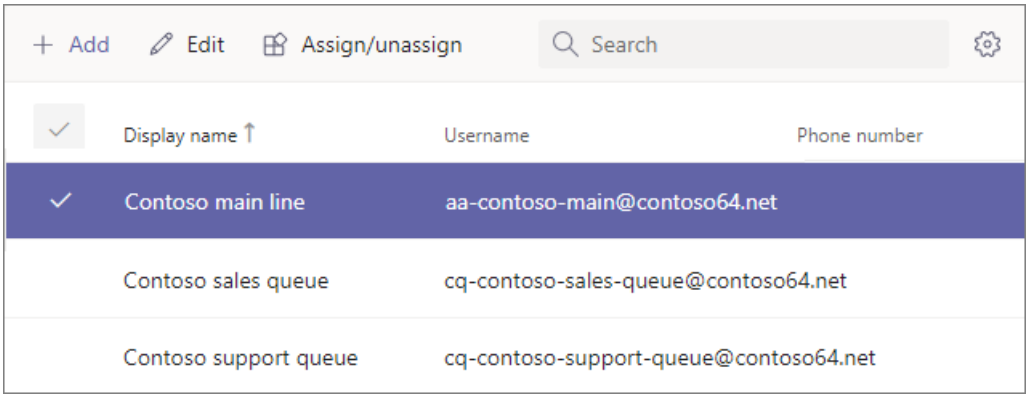
Informationen zum Portieren einer Nummer von einem anderen Netzbetreiber finden Sie unter Übertragen von Telefonnummern zu Teams.

Erstellen eines Ressourcenkontos

Sie können ein Ressourcenkonto im Teams Admin Center erstellen.

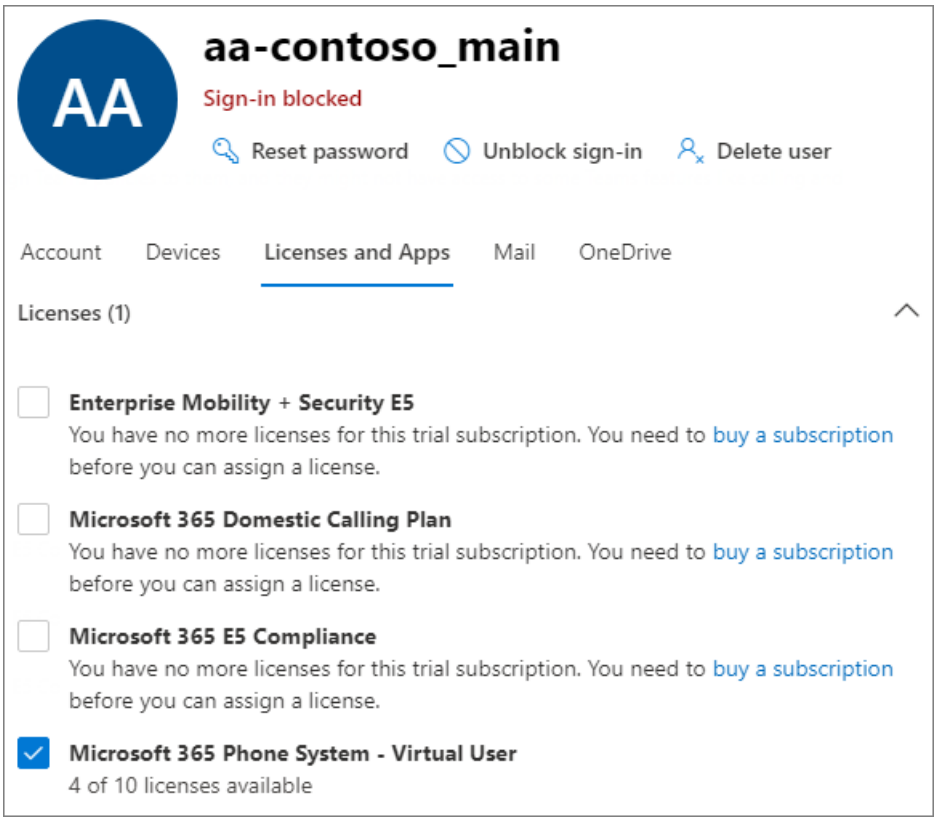


1. Erweitern Sie Teams Admin Center **Organisationsweite** Einstellungen , und klicken Sie dann **auf Ressourcenkonten**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie **im Bereich Ressourcenkonto hinzufügen** die Informationen **Anzeigename, Benutzername** und **Ressourcenkontotyp ein.** Der Ressourcenkontotyp kann entweder **"Automatische Telefonant"** oder "Anrufwarteschleife" **sein,** je nachdem, wie Sie dieses Ressourcenkonto verwenden möchten.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.



Lizenz zuweisen

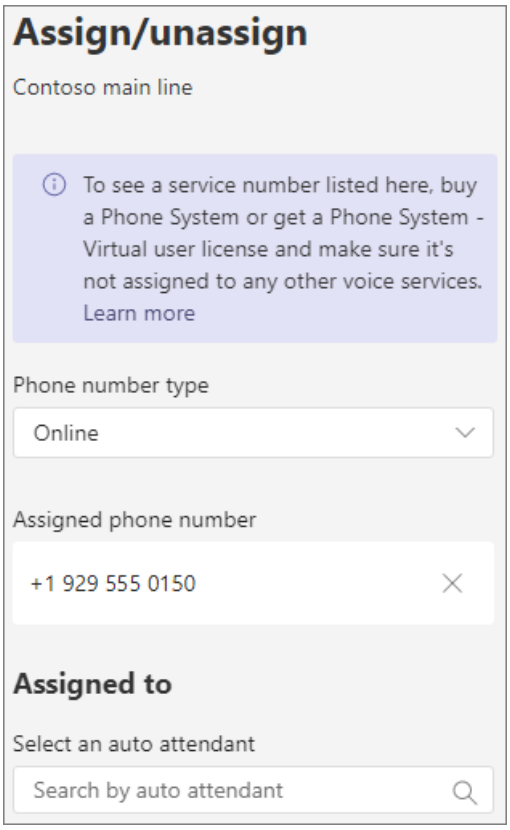
Für jedes Ressourcenkonto müssen Sie eine Lizenz für *"Microsoft 365 Telefonsystem – Virtueller Benutzer"* zuweisen oder *Telefonsystem* Lizenz zuweisen.



1. Klicken Sie Microsoft 365 Admin Center auf das Ressourcenkonto, dem Sie eine Lizenz zuweisen möchten.
2. Wählen Sie **auf der Registerkarte Lizenzen** und Apps unter **Lizenzen** die Option Microsoft 365 Telefonsystem - **Virtueller Benutzer aus.**
3. Klicken **Sie auf Änderungen speichern**.

Zuweisen einer Leistungsnummer

Wenn Sie das Ressourcenkonto mit einer automatischen Telefonant oder Anrufwarteschleife verwenden möchten, für die eine Servicenummer erforderlich ist, weisen Sie dem Ressourcenkonto eine Nummer zu.



1. Wählen Sie im Teams Admin Center auf der Seite Ressourcenkonten das Ressourcenkonto aus, dem Sie eine Dienstnummer zuweisen möchten, und klicken Sie dann auf **Zuordnen/Zuweisung wieder auf .**
2. Wählen Sie **Telefon Dropdownliste Zahlentyp** den Typ der Zahl aus, die Sie verwenden möchten.
3. Suchen Sie **im Feld Zugewiesene** Telefonnummer nach der zu verwendende Nummer, und klicken Sie auf **Hinzufügen**.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Zum Zuweisen eines direkten Routings oder einer Hybridnummer zu einem Ressourcenkonto müssen Sie PowerShell verwenden:

```
Set-CsOnlineApplicationInstance -Identity aa-contoso_main@contoso64.net -OnpremPhoneNumber +19295550150
```

Nächste Schritte

Nachdem Sie die Einrichtung des Ressourcenkontos abgeschlossen und bei Bedarf eine Servicenummer zugewiesen haben, können Sie das Ressourcenkonto mit einer automatischen Telefonbuchhalterung oder Anrufwarteschleife verwenden.

Weitere Informationen finden Sie in den folgenden Verweisen:

- Automatische Cloud-Telefonzentrale
- Cloud-Anrufwarteschleife

Sie können den Anzeigenamen und den Typ des **Ressourcenkontos** mithilfe der Option **Bearbeiten** bearbeiten. Klicken Sie abschließend auf **Speichern**.

Ändern eines vorhandenen Ressourcenkontos, um eine virtuelle Benutzerlizenz zu verwenden

Wenn Sie die Lizenzen für Ihr vorhandenes Ressourcenkonto von einer **Telefonsystem-Lizenz** auf eine Lizenz

für virtuelle Benutzer umschalten möchten, müssen Sie die kostenlose Lizenz für virtuelle Benutzer erwerben und dann die Schritte im Microsoft 365 Admin Center ausführen, um Benutzer in ein anderes Abonnement zu verschieben.

> **WARNING**
> Entfernen Sie immer die vollständige Telefonsystemlizenz und weisen Sie die virtuelle Benutzerlizenz der gleichen Lizenzaktivität zu. Wenn Sie die alte Lizenz entfernen, die Kontoänderungen speichern, die neue Lizenz hinzufügen und dann die Kontoeinstellungen erneut speichern, funktioniert das Ressourcenkonto möglicherweise nicht mehr wie erwartet. In diesem Fall empfiehlt es sich, ein neues Ressourcenkonto für die virtuelle Benutzerlizenz zu erstellen und das beschädigte Ressourcenkonto zu entfernen.

Skype For Business Server 2019

Informationen zu Ressourcenkonten, die auf Skype For Business Server 2019 gespeichert werden und für Cloudanrufwarteschlangen und automatische Telefonkonferenzen in der Cloud verwendet werden können, finden Sie unter Planen von Cloudanrufwarteschleifen oder Planen automatischer Telefonkonferenzen in der Cloud. Hybridimplementierung (Nummern, die unter Direct-Routing gespeichert werden) werden mit dem New-CsHybridApplicationEndpoint-Cmdlet auf einem lokalen Skype for Business Server 2019-Server konfiguriert.

Die Anwendungs-IDs, die Sie beim Erstellen der Anwendungsinstanzen verwenden müssen, sind:

- **Automatische Telefonzentrale:** ce933385-9390-45d1-9512-c8d228074e07
- **Anrufwarteschleife:** 11cd3e2e-fccb-42ad-ad00-878b93575e07

> **NOTE**
> Wenn Sie möchten, dass die Anrufwarteschleife oder automatische Telefonzentrale von Benutzern von Skype For Business Server 2019 durchsucht werden kann, sollten Sie Ihre Ressourcenkonten in Skype For Business Server 2019 erstellen, da Online-Ressourcenkonten nicht mit Active Directory synchronisiert werden. Wenn die DNS SRV-Einträge für sipfederationtls auf Skype for Business Server 2019 aufgelöst werden, müssen Ressourcenkonten auf Skype For Business Server 2019 mithilfe der SfB-Verwaltungsshell erstellt und mit Azure AD synchronisiert werden.

Bei hybride Implementierungen mit Skype for Business Server:

Planen automatischer Cloudtelefonzentralen

Planen von Cloud-Anrufwarteschleifen

Konfigurieren lokalen von Ressourcenkonten

Löschen eines Ressourcenkontos

Stellen Sie sicher, dass Sie die Telefonnummer vom Ressourcenkonto trennen, bevor Sie sie löschen, um zu verhindern, dass Ihre Dienstnummer im Modus „Ausstehend“ verbleibt.

Anschließend können Sie das Ressourcenkonto im Microsoft 365 Admin Center auf der Registerkarte Benutzer löschen.

Verwenden Sie den folgenden Cmdlet, um eine direkte Routing-Telefonnummer vom Ressourcenkonto zu trennen:

```
Set-CsOnlineApplicationInstance -Identity  <Resource Account oid> -OnpremPhoneNumber ""
```

Einrichten von Feiertagen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Mithilfe des Features "Teams-Feiertage" können Sie Anrufer alternative Meldungen für bestimmte Daten und Zeiten bereitstellen, zu denen Abteilungen, Anrufwarteschleifen oder Personen in Ihrer Organisation unterschiedlichen Arbeitszeiten folgen oder nicht verfügbar sind. Sie können z. B. einen Feiertag für den Neujahrstag erstellen, an dem Ihre Organisation möglicherweise geschlossen ist.

Die Feiertage, die Sie hier erstellen, sind verfügbar, wenn Sie eine automatische Telefonkonferenz einrichten ,die jeweils eigene Einstellungen für die Weiterleitung von Begrüßungen und Anrufen bietet.

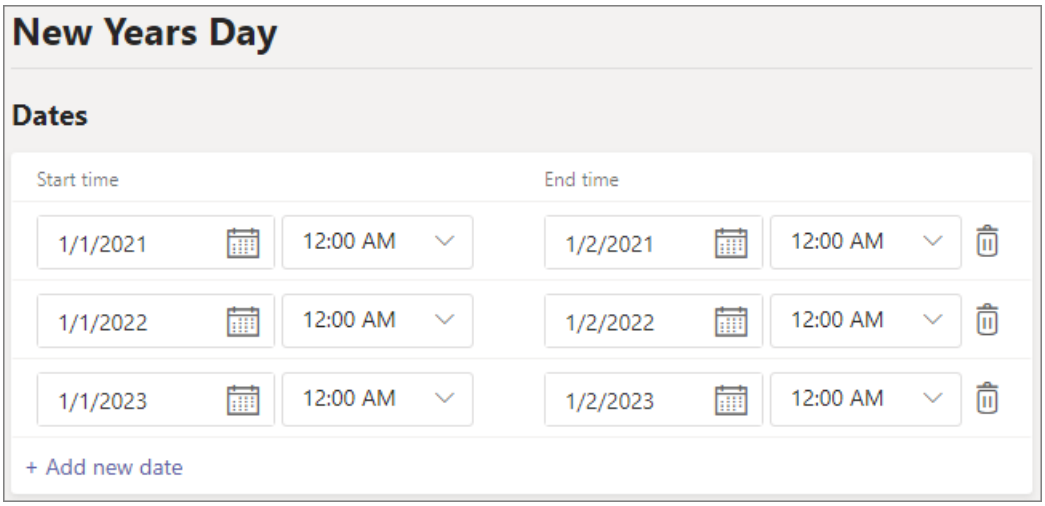
Erstellen eines Feiertags

So erstellen Sie einen Feiertag

1. Wechseln Sie Microsoft Teams Admin Center zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Feiertage**.
2. Wählen Sie **Neuer Feiertag aus.**
3. Geben Sie einen Namen für den Feiertag ein.
4. Wählen **Sie Neues Datum hinzufügen aus.**
5. Wählen **Sie unter Startzeit** das Kalendersymbol und dann das Datum aus, an dem der Feiertag beginnen soll.
6. Wählen Sie in der Dropdownliste eine Startzeit für den Feiertag aus.
7. Wählen **Sie unter Endzeit** das Kalendersymbol und dann das Datum aus, an dem der Feiertag enden soll.
8. Wählen Sie in der Dropdownliste eine Endzeit für den Feiertag aus. Die **Endzeit** muss nach der **Startzeit sein.**

   > **NOTE**
   > Wenn sich der Feiertag auf einen ganzen Tag (d. h. einen Zeitraum von 24 Stunden) befindet, sollte die Endzeit auf den nächsten Tag und die Uhrzeit auf 00:00 Uhr festgelegt werden. Wenn Ihre Organisation beispielsweise am 1. Januar für den Neujahrstag geschlossen ist, legen Sie die Startzeit auf 1. Januar 12:00 Uhr und die Endzeit auf 2. Januar @ 12:00 Uhr festgelegt.

9. Fügen Sie optional weitere Datumsangaben für periodischen Feiertage hinzu.
10. Klicken Sie auf **Speichern**.



Ändern eines Feiertags

So ändern Sie einen Feiertag

1. Wechseln Sie Microsoft Teams Admin Center zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Feiertage**.
2. Wählen Sie den Feiertag aus der Liste aus.
3. Wählen **Sie unter Startzeit** das Kalendersymbol und dann das Datum aus, an dem der Feiertag beginnen soll.
4. Wählen Sie in der Dropdownliste eine Startzeit für den Feiertag aus.
5. Wählen **Sie unter Endzeit** das Kalendersymbol und dann das Datum aus, an dem der Feiertag enden soll.
6. Wählen Sie in der Dropdownliste eine Endzeit für den Feiertag aus. Die **Endzeit** muss nach der **Startzeit sein.**
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwandte Themen

Planen Sie Teams automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen?

Direktes Beantworten von Anrufen aus der automatischen Telefonzentrale und der Anrufwarteschleife aus Teams

10.06.2021 • 4 minutes to read

Teams Benutzer können Anrufe von automatischen Cloud-Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen direkt über ihren eigenen Teams beantworten.

Was sind automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen?

Automatische Cloud-Telefonkonferenzen bieten eine Reihe von Sprachanrufen oder eine Audiodatei, die Anrufer hören, statt einer menschlichen Telefongesellschaft, wenn sie sich in eine Organisation einmingen. Bei einer automatischen Telefonzentrale können die Anrufer durch das Menüsystem navigieren, Anrufe einleiten oder Benutzer suchen, indem sie eine Wähltastatur eines Telefons (MFV) oder Spracheingaben mit Spracherkennung verwenden.

Cloudanrufwarteschleifen beinhalten die beim Wählen einer Telefonnummer Ihrer Organisation verwendeten Begrüßungen, die Möglichkeit, den Anruf automatisch zu halten und nach dem nächsten verfügbaren Telefonisten zu suchen, um den Anruf zu entgegenzunehmen, während die Anrufe gehalten werden und die Anrufer dabei Musik hören. Sie können einzelne oder mehrere Anrufwarteschleifen für Ihre Organisation erstellen.

Behandeln einer automatischen Telefonkonferenz oder eines Anrufwarteschleifenanrufs

Benutzer können eingehende Anrufe von einer automatischen Telefonant oder Anrufwarteschleife unterscheiden, bevor sie den Anruf entgegen nehmen. Zusammen mit dem Namen und/oder der Nummer des Anrufers enthält jeder Anruf Informationen darüber, wen der Anrufer zu erreichen versucht hat. So erhalten die Benutzer einen besseren Kontext für die Adressierung des Anrufers.

Die folgende Abbildung zeigt, wie ein eingehender Anruf von einer automatischen Telefonant oder Anrufwarteschleife für einen Benutzer angezeigt wird.

Sobald eine automatische Telefonkonferenz oder ein Anrufwarteanruf beantwortet wurde, kann der Benutzer

den Anruf wie jeden anderen Anruf — er kann einen anderen Benutzer hinzufügen oder eine Telefonkonferenz einberaumen oder den Anruf an eine andere Partei durch stellen. Außerdem werden Anrufe der automatischen Telefon attendant basierend auf der Konfiguration des Benutzers weitergeleitet.

> **NOTE**
> Anrufe in die Anrufwarteschleife werden nicht basierend auf der Konfiguration des Benutzers weitergeleitet. Dadurch soll sichergestellt werden, dass Anrufer so lange in der Warteschleife verbleiben, bis ein Agent den Anruf beantworten kann und der Anrufer nicht unerwartet weitergeleitet wird.

> Die Agents werden bei verpassten Anrufen oder Voicemails für Anrufwarteschleifenanrufe nicht benachrichtigt.

Unterstützte Clients

Die folgenden Clients unterstützen automatische Telefonant- und Anrufwarteschleifenanrufe:

- Microsoft Teams Windows-Client (32- und 64-Bit-Versionen)
- Microsoft Teams Mac-Client
- Microsoft Teams iPhone-App
- Microsoft Teams Android-App

Konfigurieren der automatischen Telefon attendant- und Anrufwarteschleifenunterstützung für Microsoft Teams

Um Anrufe in der automatischen Telefonwarteschleife Microsoft Teams Anrufwarteschleifenanrufe zu empfangen, müssen Sie Ihre Interoperabilitätsrichtlinie und die Upgraderichtlinie konfigurieren. Lesen Sie bitte Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business. Wenn Sie keine automatische Telefonhalterung und/oder Anrufwarteschleife konfiguriert haben und dies tun möchten, lesen Sie Einrichten einer automatischen Cloud-Telefonkonferenz und Erstellen einer Cloudanrufwarteschleife.

Bekannte Probleme

Wenn ein Telefonwarteschlangen-Agents einen Anruf auf dem mobilen Gerät erhält, werden die Anrufe möglicherweise in den Halteschleifen bleiben, wenn das Gerät gesperrt ist. Der Benutzer muss zuerst das Gerät entsperren und den Anruf dann beantworten.

Verwandte Themen

- Was ist Telefonsystem in Microsoft 365 oder Office 365
- Erstellen einer Cloudanrufwarteschleife
- Was sind automatische Cloudtelefonzentralen?
- Einrichten einer automatischen Cloudtelefonzentrale

Verlaufsbericht für automatische Telefonzentrale und Anrufwarteschleife

27.06.2021 • 19 minutes to read

Die Power BI-Vorlage „Verlaufsbericht für AQD-Teams, automatische Telefonzentrale und Anrufwarteschleife“ enthält die folgenden drei Berichte:

- Automatische Telefonzentrale: Zeigt Analysen für Anrufe an, die in Ihren automatischen Telefonzentralen eingehen.
- Anrufwarteschleife: Zeigt Analysen für Anrufe an, die in Ihren Anrufwarteschleifen eingehen.
- Agent-Zeitachse: Zeigt eine Zeitachsenansicht der Agents an, die bei Anrufen in der Anrufwarteschleife aktiv sind.

Diese Berichte verwenden Daten aus dem AQD-Datenspeicher. Sie ermöglichen es Organisationen, die Anzahl der Anrufe zu melden, die von automatischen Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen verarbeitet werden. Sie bieten auch Einblicke in die Agentleistung in den Anrufwarteschleifen.

Voraussetzungen

Power BI Desktop

Sie müssen Power BI Desktop installiert haben. Sie können es aus dem Microsoft Windows Storeinstallieren.

Sie können die kostenlose Version von Power BI Desktop verwenden. Die mindestens kompatible Version ist 2.85.681.0 (September 2020).

Berechtigungen für den Zugriff auf die AQD-Pipeline

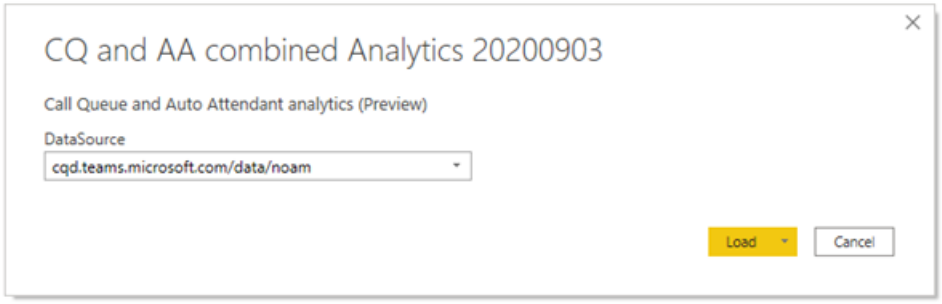
Das Konto, das Sie zum Anzeigen des Verlaufsberichts "AA- und CQ-Analysen" verwenden, muss über Berechtigungen für den Zugriff auf die AQD-Datenpipeline verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter AQD-Zugriffsrolle.

Installation

Bei den folgenden Schritten wird davon ausgegangen, dass Sie Power BI Desktop bereits auf dem Computer installiert haben und dass Ihr Konto über die erforderlichen Berechtigungen für den Zugriff auf die AQD-Datenpipeline verfügt.

Führen Sie die folgenden Schritte durch:

- Laden Sie die AQD Power BI-Abfragevorlagen herunter, und speichern Sie die ZIP-Datei in einem Verzeichnis auf Ihrem Computer.
- Doppelklicken Sie auf die ZIP-Datei, um sie zu öffnen.
- Doppelklicken Sie auf die Vorlagendatei "Kombinierte CQ- und AA-Analysen 20201105.pbit", und Power BI Desktop sollte starten.
- Sie werden aufgefordert, die AQD-Datenpipelineregion auszuwählen. Wählen Sie die Region aus, in der sich Ihr Mandant befindet.

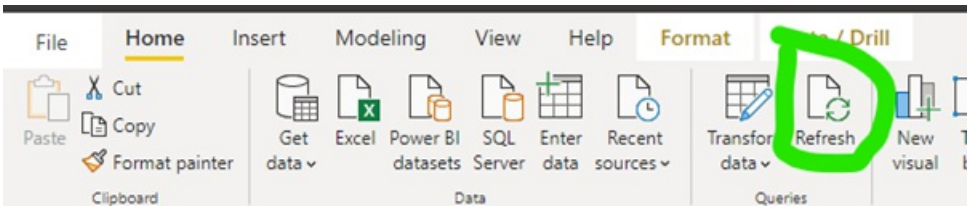


- Die Region, in der sich Ihr Mandant befindet, kann mithilfe des Cmdlets Get-CsTenant abgerufen werden.

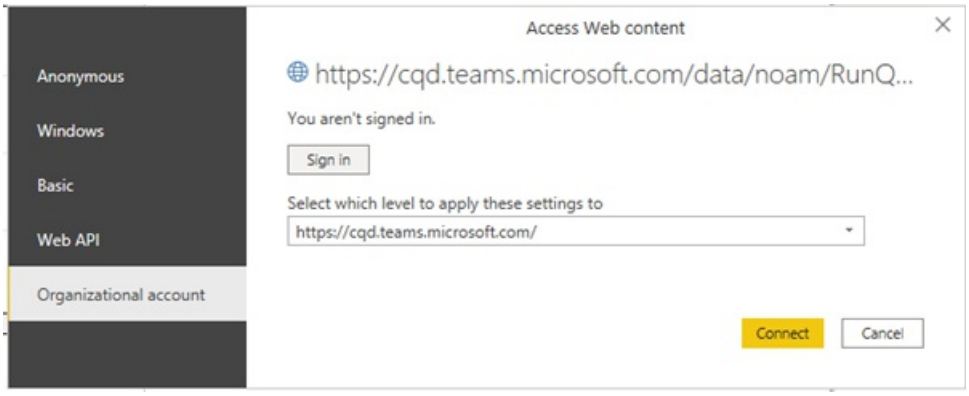
```
(Get-CsTenant).ServiceInstance


microsoftcommunicationsonline/noam-4a-s7
```

  - Die Region wird nach dem **/** angezeigt, wie im obigen Beispiel, in dem sich die Region befindet: noam
- Der Bericht wird mit Beispieldaten gestartet.
- Um Ihre eigenen Daten anzuzeigen, wählen Sie **Aktualisieren** auf der Registerkarte "Start" unter "Abfragen" in Power BI Desktop aus.



- Anschließend werden Sie aufgefordert, sich anzumelden. Wählen Sie **Organisationskonto** und dann **Anmelden** aus.



- Wählen Sie **Verbinden** aus, und beobachten Sie die Datenaktualisierung.

Datenlatenz und AA- und CQ-Analysen

Daten sind innerhalb von 30 Minuten in der AQD-Datenpipeline verfügbar.

Sie müssen die Daten aktualisieren, um die neuen Analysedaten anzuzeigen.

Anpassung

Sie können bestimmte Visualisierungsaspekte der Berichte anpassen, z. B. das Hinzufügen oder Entfernen von Feldern, die in den verschiedenen Visualisierungen angezeigt werden sollen, das Ändern des Diagrammtyps usw.

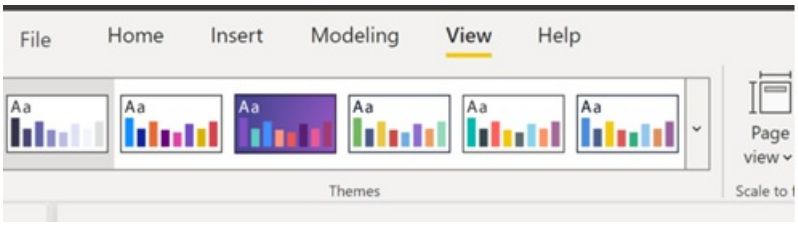
Sie können dem Bericht keine zusätzlichen Datenfelder hinzufügen.

Farbschema ändern

Bei den folgenden Schritten wird davon ausgegangen, dass Sie die Installationsschritte bereits abgeschlossen haben.

Führen Sie die folgenden Schritte durch:

- Wählen Sie im Menüband **Registerkarte anzeigen** aus.



- Wählen Sie in der Dropdownliste das Farbschema aus.

Definitionen der Verlaufsberichte für automatische Telefonzentrale und Anrufwarteschleife

Analysen der automatischen Cloud-Telefonzentrale

Berichtsbeschreibung

BERICHTSABSCHNITT	BESCHREIBUNG
Eingehende Anrufquelle[1]	Verteilung von Anrufen nach interner/externer Anrufquelle
Verzeichnissuchmethoden gesamt	Verteilung von Anrufen nach Suchtyp
Anruferaktion	Verteilung von Anrufen nach Anrufempfänger
Anrufergebnis	Verteilung von Anrufen nach Endzustand des Anrufs
Anruferaktionsanzahl	Verteilung von Anrufen nach Nummernaktion, die während des Anrufs verwendet wird

Bericht an AQD-Tabelle und Feldzuordnung

REGISTERKARTE "BERICHT"	BERICHTSTABELLENNAME	GLOBALFILTER
Automatische Telefonzentrale	fAutoAttendant	AAStartTime liegt innerhalb der letzten 28 Tage

BERICHTSTABELLENNAME	QUELLTABELLENNAME	VERARBEITUNG
fAutoAttendant	AutoAttendant	Quelle = AutoAttendant, #"Gefilterte Zeilen" = Table.SelectRows(Quelle, jeweils TRUE), #"Automatische Telefonzentrale" = Table.AddColumn(#"Gefilterte Zeilen", "AA-Name", jeweils List.First(Text.Split([AAIdentity], "@"))), #"Geänderter Typ" = Table.TransformColumnTypes(#"Autom atische Telefonzentrale",{{"AAStartTime", typ datetime}}), #"Entfernte Spalten" = Table.RemoveColumns(#"Geänderter Typ",{"AAIdentity"})

BERICHTSABSCHNITT	FELD(ER) VERWENDET	FILTER ANGEWENDET
Datumsauswahl	AAStartTime	Keine
Automatische Telefonzentrale	AA-Name	Keine
Eingehende Anrufquelle[1]	Anruftyp TotalCallCount	Externe Anrufe: Anruftyp ist extern Interne Anrufe: Anruftyp ist intern
Verzeichnissuchmethoden gesamt	AADirectorySearchMethod TotalCallCount	AADirectorySearchMethod ist abs_search_dtmf oder abs_search_name
Anruferaktionen	AATransferAction TotalCallCount	Keine
Durchschnittliche Sekunden in AA Durchschnittliche Anruferaktionen	AAChainDuration AACallerActionCount	Keine
Anrufergebnisse	AACallResult TotalCallCount	Keine
Anruferaktionsanzahl	AACallerActionCount TotalCallCount	Keine
Unterer Abschnitt des Berichts	AA-Name AACallFlow AACallResult AAChainDuration Anruftyp TotalCallCount	Keine

Beschreibung der fAutoAttendant AQD-Felder

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG
AA-Name	Text	Name des Ressourcenkontos, das an die automatische Telefonzentrale angefügt ist Wenn der vollständige Ressourcenkontoname **aa_test@microsoft.com** ist, lautet dieser Wert wie folgt: **aa_test**
AACallerActionCount	ganze Zahl	Zusammenfassen: Summe Anzahl der Aktionen, die während des Anrufs vom Anrufer in der automatischen Telefonzentrale ausgewählt wurden
AACallFlow	Text	Kapselt die verschiedenen Zustände des Anrufs der automatischen Telefonzentrale – mögliche Werte: § abs_search § announcement § automatic_menu § call_termination § call_transfer § first_level_menu § main_menu § speech_input_confirmation § user_selection
AACallResult	Text	Endergebnis des Anrufs – mögliche Werte: § failed_to_establish_media § failover_to_operator § oaa_chain_too_long § oaa_session_too_long § service_declined § service_terminated § terminated_automatic_selection § terminated_no_operator § terminated_transfer_failed *§ transferred_to_operator* § transferred_to_receptionist § transferred_to_self § transferred_to_shared_voicemail § transferred_to_user § unknown § user_terminated
AAChainDuration	Dezimalzahl	Zusammenfassen: Summe Dauer des Anrufs in der automatischen Telefonzentrale
AAChainIndex	Text	
AAConnectivityType	Text	Anruftyp – mögliche Werte: § ExternalCall § InternalCall

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG
AACount	Text	Anzahl der am Anruf beteiligten automatischen Telefonzentralen
AADirectorySearchMethod	Text	Letzte Adressbuchsuchmethode – mögliche Werte: § abs_search_dtmf § abs_search_extension_x § abs_search_name
AAStartTime	Datum/Uhrzeit	Startzeit des Anrufs der automatischen Telefonzentrale
AATransferAction	Text	Zieltyp für Anrufübertragung – mögliche Werte: *§ application – Sprachanwendungsentität *§ external_pstn § hunt_group – Entität "Anrufwarteschleife" § orgaa – Entität "Automatische Telefonzentrale der Organisation"** § shared_voicemail § unknown § user
Anruftyp[1]	Text	Anruftyp – mögliche Werte: § External § Internal
IsAAInvolved	Text	Immer 1
PSTNMinutes	ganze Zahl	Zusammenfassen: Summe Minutennutzung gesamt
TotalCallCount	ganze Zahl	Zusammenfassen: Summe Immer 1 – wird verwendet, um die Summe aller Anrufe bereitzustellen

Cloudanrufwarteschleife-Analysen

Berichtsbeschreibung

BERICHTSABSCHNITT	BESCHREIBUNG
Eingehende Anrufquelle[1]	Verteilung des Anrufs nach interner/externer Anrufquelle
Anruflautstärke	Verteilung des Anrufs nach Anrufwarteschleifen
Anruferergebnis	Verteilung des Anrufs nach Anrufergebnis
Aktion "Timeout/Überlaufanruf gesamt"	Verteilung von NICHT weitergeleiteten (abgebrochenen) Anrufen nach Anrufergebnis

BERICHTSABSCHNITT	BESCHREIBUNG
Summen des Übertragungs-/Weiterleitungsziels	Verteilung des weitergeleiteten Anrufs nach Anrufergebnis
Verhältnis abgebrochener Anrufe	Verhältnis der Anzahl erfolgreicher und abgebrochener Anrufe
Durchschnittliche Sitzungslänge (Sekunden)	Anruflänge in Sekunden gruppiert nach abgebrochenen/erfolgreichen Anrufen

Bericht an AQD-Tabelle und Feldzuordnung

REGISTERKARTE "BERICHT"	BERICHTSTABELLENNAMEN	GLOBALFILTER
Anrufwarteschleife	Datumsangaben dCQ-CQIdenity fCallQueueAnalytics fCallQueueFinalStateAction	Keine

BERICHTSTABELLENNAME	QUELLTABELLENNAME	VERARBEITUNG
Datumsangaben	Datumsangaben	Keine
dCQ-CQIdentity	CallQueueAnalytics	Quelle = CallQueueAnalytics, #"Entfernte Spalten" = Table.RemoveColumns(Quelle, {"Anrufanzahl", "Anrufergebnis der Anrufwarteschleife", "Datum", "PSTN-Konnektivitätstyp", "Zieltyp der Anrufwarteschleife", "PSTN-Minuten gesamt"}), Distinct = Table.Distinct(#"Entfernte Spalten")
fCallQueueAnalytics	CallQueueAnalytics	Keine
fCallQueueFinalStateAction	CallQueueFinalStateAction	Keine

BERICHTSABSCHNITT	TABELLE -> FELD(ER) VERWENDET	FILTER ANGEWENDET
Datumsauswahl	Datum -> Datum/Uhrzeit	Keine
Anrufwarteschleifenidentität	dCQ-CQIdentity -> Anrufwarteschleifenidentität	Keine
Eingehende Anrufquelle[1]	fCallQueueAnalytics -> Anrufanzahl fCallQueueAnalytics -> Anruftyp	Externe Anrufe: Anruftyp ist extern Interne Anrufe: Anruftyp ist intern
Durchschnittliche Wartezeit	fCallQueueFinalStateAction -> Durchschnittliche Anrufdauer (Sekunden)	Vor der Übertragung: Anrufergebnis der Anrufwarteschleife ist agent_joined_conference oder transferred_to_agent Vor dem Auflegen: Anrufergebnis der Anrufwarteschleife ist nicht agent_joined_conference oder transferred_to_agent

BERICHTSABSCHNITT	TABELLE -> FELD(ER) VERWENDET	FILTER ANGEWENDET
Anrufergebnis	fCallQueueAnalytics -> Anrufanzahl fCallQueueAnalytics -> Anrufergebnis der Anrufwarteschleife	Keine
Aktion "Timeout/Überlaufanrufe gesamt"	fCallQueueFinalStateAction -> Anrufanzahl fCallQueueFinalStateAction -> Aktion "Endzustand der Anrufwarteschleife"	Die Aktion "Endzustand der Anrufwarteschleife" ist nicht weitergeleitet
Summen des Übertragungs-/Weiterleitungsziels	fCallQueueAnalytics -> Anrufanzahl fCallQueueAnalytics -> Zieltyp der Anrufwarteschleife	Keine
Anrufvolumes	fCallQueueAnalytics -> Anrufanzahl fCallQueueAnalytics -> Anrufwarteschleifenidentifizierung fCallQueueAnalytics -> Datum	Keine
Abgebrochene Anrufe	fCallQueueAnalytics -> %Abgebrochene Anrufe fCallQueueAnalytics -> Anrufanzahl fCallQueueAnalytics -> Datum fCallQueueAnalytics -> IsAbandoned	IsAbandoned ist TRUE
Durchschnittliche Sitzungslänge (Sekunden)	fCallQueueFinalStateAction -> Durchschnittliche Anrufdauer fCallQueueFinalStateAction -> Datum fCallQueueFinalStateAction -> IsAbandoned	Keine

Beschreibung der dCQ-CQIdenity AQD-Felder

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG
Anrufwarteschleifenidentität	Text	Name des Ressourcenkontos, das an die Anrufwarteschleife angefügt ist Wenn der vollständige Ressourcenkontoname **cq_test@microsoft.com** ist, lautet dieser Wert wie folgt: **cq_test**

Beschreibung der fCallQueueAnalytics AQD-Felder

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG
Anrufanzahl	ganze Zahl	Zusammenfassen: Summe Anzahl der Anrufe

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG
Anrufergebnis der Anrufwarteschleife	Text	Endzustand des Anrufs der Anrufwarteschleife – mögliche Werte: § agent_joined_conference § declined § disconnected § error § failed § invalid § overflown § timed_out § transferred_to_agent
Anrufwarteschleifenidentität	Text	Name des Ressourcenkontos, das an die Anrufwarteschleife angefügt ist Wenn der vollständige Ressourcenkontoname **cq_test@microsoft.com** ist, lautet dieser Wert wie folgt: **cq_test**
Zieltyp der Anrufwarteschleife	Text	***Zieltyp für Anrufumleitung – mögliche Werte:*** § ApplicationEndpoint § Mailbox § Other § User
Anruftyp[1]	Text	Anruftyp – mögliche Werte: § External § Internal
Datum	Datum/Uhrzeit	Startdatum und -uhrzeit des Anrufs der Anrufwarteschleife (Stunde) (UTC)
IsAbandoned	true/false	TRUE, wenn der Anruf nicht von einem Agent beantwortet wird
PSTN-Konnektivitätstyp	Text	Anruftyp – mögliche Werte: § ExternalCall § InternalCall
PSTN-Minuten gesamt	ganze Zahl	Zusammenfassen: Summe Nutzung in Minuten für PSTN-Anrufe gesamt

Beschreibung der fCallQueueAnalytics Kennzahlen

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG
% Abgebrochene Anrufe	Prozent	Kennzahl: TotalCallCount / Anrufe gesamt Verhältnis der Anzahl erfolgreicher und abgebrochener Anrufe

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG
Anrufe gesamt	ganze Zahl	Kennzahl: Vom Agent beantwortete Anrufe summieren
TotalCallCount	ganze Zahl	Kennzahl: Summe (Anrufanzahl)

Beschreibung der fCallQueueFinalStateAction AQD-Felder

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG
Durchschnittliche Anrufdauer (Sekunden)	Dezimalzahl	Zusammenfassen: Summe Durchschnittliche Anrufdauer in Sekunden
Anrufanzahl	ganze Zahl	Zusammenfassen: Summe Anzahl der Anrufe
Anrufergebnis der Anrufwarteschleife	Text	Endzustand des Anrufs der Anrufwarteschleife – mögliche Werte: § agent_joined_conference § declined § disconnected § error § failed § invalid § overflown § timed_out § transferred_to_agent
Aktion "Endzustand der Anrufwarteschleife"	Text	Letzte Aktion der Anrufwarteschleife – mögliche Werte: § disconnect § disconnect_with_busy § failed_to_accept_call § forward § shared_voicemail § other § voicemail
Anrufwarteschleifenidentität	Text	Name des Ressourcenkontos, das an die Anrufwarteschleife angefügt ist Wenn der vollständige Ressourcenkontoname **cq_test@microsoft.com** ist, lautet dieser Wert wie folgt: **cq_test**
Datum	Datum/Uhrzeit	Startdatum und -uhrzeit des Anrufs der Anrufwarteschleife (Stunde) (UTC)
IsAbandoned	true/false	TRUE, wenn der Anruf nicht von einem Agent beantwortet wird

Zeitachse des Cloudanrufwarteschleifen-Agents

Berichtsbeschreibung

BERICHTSABSCHNITT	BESCHREIBUNG
Anzahl Anrufe nach Agent	Verteilung des Anrufs nach Anrufwarteschleife und Agent
Gesamtanrufdauer (Sekunden) nach Agent und Anrufwarteschleife	Gesamtdauer (Sekunden) des Anrufs nach Agent und Anrufwarteschleife
Durchschnittliche Anrufdauer (Sekunden) nach Name des Agents	Durchschnittliche Dauer (Sekunden) des Anrufs nach Agent

Bericht an AQD-Tabelle und Feldzuordnung

REGISTERKARTE "BERICHT"	BERICHTSTABELLENNAMEN	GLOBALFILTER
Zeitachse des Agents	fAgentTimelineAnalytics	Keine

BERICHTSTABELLENNAME	QUELLTABELLENNAME	VERARBEITUNG
fAgentTimelineAnalytics	AgentTimelineAnalytics	Quelle = AgentTimelineAnalytics, #"Geänderter Typ" = Table.TransformColumnTypes(Quelle, {{"Anrufanzahl", Int64.Type}, {"Anrufdauer (Minute)", Int64.Type}, {"Durchschnittliche Anrufdauer (Sekunde)", Nummer eingeben}, {"Datum", Datum eingeben}})

BERICHTSABSCHNITT	FELD(ER) VERWENDET	FILTER ANGEWENDET
Name des Agents	Name des Agents	Keine
Name der Anrufwarteschleife	Name der Anrufwarteschleife	Keine
Anzahl Anrufe nach Agent	Name des Agents Anrufanzahl Datum	Keine
Verteilung nach Agent und Anrufwarteschleife	Name des Agents Anrufanzahl Anrufdauer (Minuten) Name der Anrufwarteschleife	Keine
Unten links	Name des Agents Durchschnittliche Anrufdauer (Sekunde) Anrufanzahl Anrufdauer (Minute) Name der Anrufwarteschleife	Keine
Durchschnittliche Anrufdauer (Sekunden) nach Name des Agents	Name des Agents Durchschnittliche Anrufdauer (Sekunde) Anrufanzahl Anrufdauer (Minute) Name der Anrufwarteschleife	Keine

Beschreibung der fAgentTimelineAnalytics AQD-Felder

NAME	DATENTYP	BESCHREIBUNG
Name des Agents	Text	Benutzer-UPN Wenn der vollständige Benutzername **user@microsoft.com** ist, lautet dieser Wert wie folgt: **user**
Durchschnittliche Anrufdauer (Sekunde)	Dezimalzahl	Zusammenfassen: Summe Die durchschnittliche Dauer der Anrufe der Anrufwarteschleife in Sekunden
Anrufanzahl	ganze Zahl	Zusammenfassen: Summe Anzahl der vom Agent verarbeiteten Anrufe
Anrufdauer (Minute)	ganze Zahl	Zusammenfassen: Summe Anrufdauer der Anrufe der Anrufwarteschleife insgesamt in Minuten
Name der Anrufwarteschleife	Text	Name des Ressourcenkontos, das an die Anrufwarteschleife angefügt ist Wenn der vollständige Ressourcenkontoname **cq_test@microsoft.com** ist, lautet dieser Wert wie folgt: **cq_test**
Datum	Datum	

Bekannte Probleme

- Anrufwarteschleifen und automatische Telefonzentralen werden anhand der ID des Ressourcenkontos anstelle der Namen der Anrufwarteschleife/automatischen Telefonzentralen angezeigt. Um den gesamten Datenverkehr für eine automatische Telefonzentrale oder Anrufwarteschleife anzuzeigen, müssen Sie alle Ressourcenkonten auswählen, die der automatischen Telefonzentrale oder Anrufwarteschleife zugewiesen sind.
- Der Verlauf von nur 28 Tagen ist im Dashboard verfügbar, da die Daten der Anrufwarteschleife/automatischen Telefonzentrale als personenbezogene Daten betrachtet werden und den Datenaufbewahrungsrichtlinien unterliegen.
- [1] **Eingehende Anrufquelle** in den Diagrammen für die automatische Telefonzentrale und die Anrufwarteschleife zeigen die letzte Anrufabschnittsquelle anstelle der ersten Anrufabschnittsquelle an. Wenn beispielsweise eine automatische Telefonzentrale einen externen Anruf empfängt und den Anruf an eine andere automatische Telefonzentrale oder Anrufwarteschleife überträgt, wird die **eingehende Anrufquelle** als intern gemeldet.

Referenz zu automatischer Telefonant- und Anrufwarteschleifen-Wähl- und Spracherkennung

09.06.2021 • 12 minutes to read

Namensanwahl ist ein Feature einer automatischen Telefon attendant, das auch als Verzeichnissuche bezeichnet wird. So können Personen, die Ihre automatische Telefongesellschaft anrufen, Sprachanrufe (Spracherkennung) oder DTMF-Antworten (Phone Keypad) verwenden, um einen vollständigen oder teilweisen Namen zum Durchsuchen des Firmenverzeichnisses ein ein, suchen die Person und lassen den Anruf an diese Person durch. Sie richten die Anrufflusseinstellungen nach Name ein, wenn Sie die Anrufflusseinstellungen in einer automatischen Telefonkonferenz konfigurieren.

Suchen nach Benutzern

Benutzer, die Sie mit der Namensanwahl erreicht haben möchten, müssen keine Telefonnummer oder Anrufpläne **haben,** aber sie müssen Enterprise-VoIP für Skype for Business Server-Benutzer aktiviert sein. Namensanwahl ist sogar in der Lage, Anrufe zu finden und an Microsoft Teams-Benutzer zu übertragen, die in verschiedenen Ländern oder Regionen für multinationale Organisationen gehostet werden. Angesichts der erforderlichen Voraussetzungen aktivieren Sie die Namensanwahl explizit in einer automatischen Telefon attendant.

Die Durchwahl ist ein Feature einer automatischen Telefon attendant, das ebenfalls Teil der Verzeichnissuche ist. So können Personen, die Ihre automatische Telefonkonferenz anrufen, Sprachanrufe (Spracherkennung) oder DTMF-Antworten (Phone Keypad) verwenden, um die Telefonerweiterung des Benutzers ein- bzw. aus, den sie erreichen möchten, und den Anruf dann an sie durch übertragen lassen. Benutzer, die Sie per Durchwahl erreicht haben möchten, müssen keine Telefonnummer oder Anrufpläne **haben,** aber sie müssen Enterprise-VoIP für Skype for Business Server-Benutzer aktiviert sein. Darüber hinaus benötigen Sie einen entsprechend konfigurierten Wählplan für Ihre Benutzer. Durch die Durchwahl können Sie sogar Anrufe an Benutzer Microsoft Teams suchen und übertragen, die in verschiedenen Ländern oder Regionen für multinationale Organisationen gehostet werden. Angesichts der erforderlichen Voraussetzungen aktivieren Sie die Option "Durchwahl wählen" explizit in einer automatischen Telefon attendant.

Maximale Verzeichnisgröße

Es gibt keine Beschränkung der Anzahl der Active Directory-Benutzer, die die Namensanwahl und die Durchwahl per Durchwahl unterstützen können, wenn ein Anrufer nach einer bestimmten Person sucht. Ein Anrufer kann Namen teilweise oder vollständig eingeben (Vorname + Nachname und auch Nachname + Vorname), benötigt aber die vollständige Durchwahlnummer. Die maximale Größe der Namensliste, die eine einzelne automatische Attendant mithilfe der Spracherkennung unterstützen kann, beträgt 80.000 Benutzer.

EINGABETYP	SUCHFORMAT	MAXIMALE ANZAHL DER BENUTZER IN EINER ORGANISATION
MFV (Eingabe über die Wähltastatur)	Teilweise Vorname + Nachname Nachname + Vorname	Kein Grenzwert
Sprache (Spracheingabe)	Vorname Nachname Vorname + Nachname Nachname + Vorname	80.000 Benutzer

NOTE

Wenn Sie die Namensanwahl mit Spracherkennung verwenden, active Directory aber mehr als 80.000 Benutzer in Ihrer Organisation ist und Sie den Bereich der Namensanwahl nicht mithilfe der Funktion "Wählbereich" eingeschränkt haben, funktioniert die Namensanwahl weiterhin für Ihre Anrufer über die Wähltasten eines Telefons, und Spracheingaben stehen in allen anderen Szenarien zur Verfügung. Sie können das Feature "Wählbereich" verwenden, um die Namen zu ein grenzen, die erreichbar sind, indem Sie den Bereich der Namensanwahl für eine bestimmte automatische Telefon attendant ändern.

Namensanwahl - Eingabe über die Wähltastatur (MFV)

Anrufer können Benutzer mithilfe von Namenswählen erreichen, indem sie den vollständigen oder teilweisen Namen der Person angeben, die sie erreichen möchten. Es gibt verschiedene Formate, die verwendet werden können, wenn der Name eingegeben wird.

Beim Durchsuchen des Verzeichnisses Ihrer Organisation können Benutzer die Taste "0" (Null) verwenden, um ein Leerzeichen zwischen dem Vornamen und dem Nach- oder Nachnamen und dem Vornamen anzugeben. Wenn sie den Namen eingeben, wird sie aufgefordert, die Eingabe über die Zehnertaste mit der Taste # zu beenden. Beispiel: "Drücken Sie #, nachdem Sie den Namen der Person eingeben, die Sie erreichen möchten." Wenn mehrere Namen gefunden werden, wird der Anrufer eine Liste mit Namen zur Auswahl angezeigt.

Anrufer können bei der Suche nach Namen in Ihrer Organisation über die Wähltastatur eines Telefons die folgenden Suchformate verwenden:

NAMENSFORMAT	SUCHTYP	BEISPIEL	SUCHERGEBNIS
Vorname + Nachname	Vollständig	Amos0Marble#	Amos Marble
Nachname + Vorname	Vollständig	Marble0Amos#	Amos Marble
Vorname	Vollständig	Amos#	Drücken Sie „1" für Amos Marble. Drücken Sie „2" für Amos Marcus.
Nachname	Vollständig	Marble#	Drücken Sie „1" für Amos Marble. Drücken Sie „2" für Mary Marble.
Vorname oder Nachname	Teilweise	Mar#	Drücken Sie „1" für Mary Marble. Drücken Sie „2" für Mary Jones. Drücken Sie „3" für Amos Marcus.
Vorname + Nachname	Teilweise	Amos0Mar #	Drücken Sie „1" für Amos Marble. Drücken Sie „2" für Amos Marcus.
Nachname + Vorname	Teilweise	Mar0Am#	Drücken Sie „1" für Amos Marble. Drücken Sie „2" für Amos Marcus.

Bei der Suche nach Personen über die Wähltastatur eines Telefons können verschiedene Sonderzeichen verwendet werden. Die Person wird z. B. aufgefordert, die Nummerntaste (#) zu verwenden, während die Nulltaste (0) für ein Leerzeichen zwischen Namen verwendet wird. Wenn die Anrufer die Sterntaste (*) drücken, wird die Liste der übereinstimmenden Namen wiederholt.

SONDERZEICHEN AUF DER WÄHLTASTATUR EINES TELEFONS	BEDEUTUNG
#	Endzeichen bei der Eingabe eines Namens
0	Leerschritt zwischen Namen
*	Wiederholt die Liste der übereinstimmenden Namen.

Namensanwahl - Namenserkennung mit Sprache

Personen können mit ihrer Stimme (Spracherkennung) nach anderen Personen in ihrer Organisation suchen. Sie können auch jede Person in Active Directory erreichen, indem sie den vollständigen oder teilweisen Namen der Person sagt, nach der sie suchen möchte. Mithilfe von Spracheingaben können Namen in verschiedenen Formaten erkannt werden, darunter "Vorname", "Nachname", "Vorname + Nachname" oder "Nachname + Vorname".

Sie können die Spracherkennung für eine automatische Telefon attendant aktivieren, aber die Eingabe über die Telefontaste (MFV) ist nicht deaktiviert. Telefon Eingabe über die Tastatur kann jederzeit verwendet werden, auch wenn die Spracherkennung in der automatischen Attendant aktiviert ist.

Wie bei der Eingabe über die Wähltastatur eines Telefons hört die Anrufer eine Liste mit Namen, aus der Sie auswählen können, wenn mehrere Namen gefunden werden.

Anrufer können Namen in den folgenden Formaten sagen:

NAME MIT SPRACHE	SUCHTYP	BEISPIEL	SUCHERGEBNIS
Vorname + Nachname	Vollständig	Amos Marble	Amos Marble
Nachname + Vorname	Vollständig	Marble Amos	Amos Marble
Vorname	Vollständig	Amos	Drücken oder sagen Sie „1" für Amos Marble. Drücken oder sagen Sie „2" für Amos Jones.
Nachname	Vollständig	Marble	Drücken oder sagen Sie „1" für Amos Marble. Drücken oder sagen Sie „2" für Ben Marble.
Vorname oder Nachname	Teilweise	März	Drücken oder sagen Sie "1" für Mary Marble. Drücken oder sagen Sie "2" für Mary Jones. Drücken oder sagen Sie "3" für Amos Abt.
Vorname + Nachname	Teilweise	Amos Mar	Drücken oder sagen Sie „1" für Amos Marble. Drücken oder sagen Sie "2" für Amos Abt.

> **NOTE**
> Es kann bis zu 36 Stunden dauern, bis ein neuer Benutzer seinen Namen aufgrund von Active Directory-Replikationsverzögerung im Verzeichnis für Namensanwahl mit Spracherkennung aufgeführt hat.

Sprachunterstützung

Sprachunterstützung für Text-zu-Sprache und Spracherkennung ist in diesen unterstützten Sprachen verfügbar.

Die folgenden Sprachbefehle sind für die Spracherkennung verfügbar:

SPRACHBEFEHL	ENTSPRICHT
Ja	Drücken Sie 1 für Ja.
Nein	Drücken Sie 2, um "Nein" zu drücken.
Wiederholen	Wiederholt die Liste der Optionen. Drücken Sie * auf der Tastatur, um die Liste der Optionen zu wiederholen.
Vermittlung	Drücken Sie "0" für "Operator".
Hauptmenü	Die Anrufer gelangen zum Hauptmenü der automatischen Telefonzentrale.
Null	Drücken Sie 0 (standardmäßig identisch mit "Operator").
Eins	Drücken Sie 1.
Zwei	Drücken Sie 2.
Drei	Drücken Sie 3.
Vier	Drücken Sie 4.
Fünf	Drücken Sie 5.
Sechs	Drücken Sie 6.
Sieben	Drücken Sie 7.
Acht	Drücken Sie 8.
Neun	Drücken Sie 9.

Verwandte Themen

Vorteile des Telefonsystems

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Blockieren eingehender Anrufe

09.06.2021 • 12 minutes to read

Microsoft-Anrufpläne, Direktes Routing und Netzbetreiber unterstützen Verbinden blockieren eingehende Anrufe aus dem öffentlichen Telefonnetz (PSTN). Dieses Feature ermöglicht es einem Administrator, eine Liste von Nummernmustern auf globaler Mandantenebene zu definieren, damit die Anrufer-ID jedes eingehenden PSTN-Anrufs an den Mandanten mit der Liste auf Übereinstimmung überprüft werden kann. Wenn eine Übereinstimmung vorgenommen wird, wird ein eingehender Anruf abgelehnt.

Dieses Feature zum Blockieren eingehender Anrufe funktioniert nur bei eingehenden Anrufen, die aus dem PSTN stammen, und funktioniert nur auf globaler Mandantenebene. Einzelne Teams Benutzer können diese Liste nicht bearbeiten. Der Teams-Client ermöglicht es einzelnen Benutzern, PSTN-Anrufe zu blockieren. Informationen dazu, wie Ihre Endbenutzer die Anrufblockierung implementieren können, finden Sie unter Verwalten von Anrufeinstellungen in Teams.

> **NOTE**
> Blockierte Anrufer können ein leicht anderes Verhalten erleben, wenn sie blockiert wurden. Das Verhalten basiert darauf, wie der Netzbetreiber des blockierten Anrufers die Benachrichtigung verarbeitet, dass der Anruf nicht erfolgreich abgeschlossen werden kann. Beispiele hierfür sind eine Meldung des Netzbetreibers, die besagt, dass der Anruf nicht als gewählt abgeschlossen werden kann, oder dass der Anruf einfach beendet werden kann.

Blockieren von Administratorsteuerelementen und -informationen für Anrufe

Administratorsteuerelemente zum Blockieren von Nummern werden nur mithilfe von PowerShell bereitgestellt. Zahlenblockmuster sind als reguläre Ausdrucksmuster definiert. Die Reihenfolge der Ausdrücke ist unwichtig – das erste Muster, das in der Liste abgesenert wurde, führt dazu, dass der Aufruf blockiert wird. Es kann bis zu 24 Stunden dauern, bis eine neue Nummer oder ein neues Muster in der Liste blockierter Anrufer hinzugefügt oder entfernt wird, bis das Muster aktiv wird.

Blockieren von PowerShell-Befehlen für Anrufe

Sie verwalten Zahlenmuster mithilfe der **Cmdlets New-**, **Get-**, **Set-** und **Remove-CsInboundBlockedNumberPattern.** Sie können ein bestimmtes Muster mithilfe dieser Cmdlets verwalten, einschließlich der Möglichkeit, die Aktivierung eines bestimmten Musters umschalten.

- Get-CsInboundBlockedNumberPattern gibt eine Liste aller blockierten Zahlenmuster zurück, die zur Mandantenliste hinzugefügt wurden, einschließlich Name, Beschreibung, Aktiviert (Wahr/Falsch) und Muster für jeden.
- New-CsInboundBlockedNumberPattern fügt der Mandantenliste ein Muster für blockierte Zahlen hinzu.
- Remove-CsInboundBlockedNumberPattern entfernt ein blockiertes Zahlenmuster aus der Mandantenliste.
- Set-CsInboundBlockedNumberPattern ändert einen oder mehrere Parameter eines Musters blockierter Zahlen in der Mandantenliste.

Das Anzeigen und Aktivieren des gesamten Anrufblockerfeatures wird über die **Cmdlets Get-** und **Set-CsTenantBlockingCallingNumbers** verwaltet.

- Get-CsTenantBlockedCallingNumbers gibt die Muster für eingehende Blocknummern und die Parameter für eingehende ausgenommene Zahlenmuster für die globale Liste blockierter Zahlen zurück. Dieses Cmdlet

gibt auch zurück, ob Blockierung aktiviert wurde (Wahr oder Falsch). Es gibt eine einzige globale Mandantenrichtlinie, die nur zum Aktivieren oder Deaktivieren des Features manuell geändert werden kann.

- Set-CsTenantBlockedCallingNumbers ermöglicht das Ändern der blockierten Anrufe des globalen Mandanten, damit diese auf Mandantenebene aktiviert und deaktiviert werden.

Beispiele

Blockieren einer Zahl

Im folgenden Beispiel möchte der Mandantenadministrator alle Anrufe aus dem Nummernbereich 1 (312) 555-0000 bis 1 (312) 555-9999 blockieren. Das Zahlenmuster wird erstellt, damit sowohl Zahlen im Bereich mit + als auch Zahlen im Bereich ohne +Präfix übereinstimmen. Sie müssen die Symbole – und () nicht in die Telefonnummern verwenden, da das System diese Symbole vor dem Abgleich entfernt. Zum Aktivieren des Zahlenmusters ist der **Parameter Enabled** auf True festgelegt. Um dieses bestimmte Zahlenmuster zu deaktivieren, legen Sie den -Parameter auf False..

```
New-CsInboundBlockedNumberPattern -Name "BlockRange1" -Enabled $True -Description "Block Contoso" -Pattern
"^\+?1312555\d{4}$"
```

Im nächsten Beispiel möchte der Mandantenadministrator alle Anrufe blockieren, die von der Nummer 1 (412) 555-1234 kommen. Zum Aktivieren des Zahlenmusters ist der **Parameter Enabled** auf True festgelegt.

```
New-CsInboundBlockedNumberPattern -Name "BlockNumber1" -Enabled $True -Description "Block Fabrikam" -Pattern
"^\+?14125551234$"
```

Durch das Erstellen eines neuen Musters wird das Muster standardmäßig aktiviert. Die Beschreibung ist ein optionales Feld, das weitere Informationen enthält.

Es wird empfohlen, einen aussagekräftigen Namen ein geben, um zu verstehen, warum das Muster hinzugefügt wurde. Falls Sie Spamnummern einfach blockieren, sollten Sie erwägen, die Regel wie das übereinstimmende Zahlenmuster zu benennen und der Beschreibung bei Bedarf zusätzliche Informationen hinzuzufügen.

Muster werden mithilfe von reguläre Ausdrücke (Regex) abgestimmt. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden von Regex.

Lassen Sie vor dem Testen und Überprüfen Zeit für die Replikation zu.

Nummer zulassen

Sie können durch Entfernen des Musters für blockierte Nummern zulassen, dass eine Nummer anruft. Im folgenden Beispiel möchte der Mandantenadministrator 1 (412) 555-1234 erlauben, wieder Anrufe zu unternehmen.

```
Remove-CsInboundBlockedNumberPattern -Identity "BlockNumber1"
```

Wenn die Identität nicht bekannt ist, verwenden Sie das **Cmdlet Get-CsInboundBlockedNumberPattern,** um zuerst das richtige Muster zu suchen und sich die Identität zu notieren. Führen Sie dann das **Cmdlet Remove-CsInboundBlockedNumberPattern** aus, und übergeben Sie den entsprechenden Identitätswert.

Lassen Sie vor dem Testen und Überprüfen Zeit für die Replikation zu.

Anzeigen aller Zahlenmuster

Wenn Sie dieses Cmdlet ausführen, wird eine Liste aller blockierten Nummern zurückgegeben, die für einen Mandanten eingegeben wurden:

```
Get-CsInboundBlockedNumberPattern
```

Verwenden Sie die integrierten PowerShell-Filterfunktionen, um die zurückgegebenen Werte wie erforderlich zu analysieren.

Hinzufügen von Nummernausnahmen

Mithilfe der Cmdlets **New-**, **Get-**, **Set-** und **Remove-CsInboundExemptNumberPattern** können Sie Ausnahmen zu blockierten Zahlenmustern hinzufügen.

- New-CsInboundExemptNumberPattern fügt der Mandantenliste ein Nummernausnahmemuster hinzu.
- Get-CsInboundExemptNumberPattern gibt eine Liste aller Zur Mandantenliste hinzugefügten Zahlenausnahmemuster zurück.
- Set-CsInboundExemptNumberPattern ändert einen oder mehrere Parameter in ein Nummernausnahmemuster in der Mandantenliste.
- Remove-CsInboundExemptNumberPattern entfernt ein Nummernausnahmemuster aus der Mandantenliste.

Beispiele

Hinzufügen einer Zahlenausnahme

Im folgenden Beispiel möchte der Mandantenadministrator den Telefonnummern 1 (312) 555-8882 und 1 (312) 555-8883 das Anrufen beim Mandanten gestatten, auch wenn sich diese beiden Telefonnummern in dem Bereich befinden, der im obigen Beispiel blockiert wurde. Um dies zu ermöglichen, wird ein neues Zahlenausnahmemuster wie folgt erstellt:

```
New-CsInboundExemptNumberPattern  -Identity "AllowContoso1" -Pattern "^\+?1312555888[2|3]$" -Description
"Allow Contoso helpdesk" -Enabled $True
```

Zum Aktivieren des Zahlenmusters ist der **Parameter Enabled** auf True festgelegt. Um dieses bestimmte Zahlenmuster zu deaktivieren, legen Sie den -Parameter auf False..

Alle Zahlenausnahmen anzeigen

In diesem Beispiel ist der **Identity-Parameter** optional. Wenn der **Parameter Identity** nicht angegeben ist, gibt dieses Cmdlet eine Liste aller Zahlenausnahmemuster zurück, die für einen Mandanten eingegeben wurden.

```
Get-CsInboundExemptNumberPattern -Identity <String>
```

```
Get-CsInboundExemptNumberPattern
```

Ändern einer Zahlenausnahme

Mit **dem Cmdlet Set-CsInboundExemptNumberPattern** können Sie einen oder mehrere Parameter für eine bestimmte Zahlenmusteridentität ändern. In diesem Beispiel ist der **Identity-Parameter** erforderlich.

```
Set-CsInboundExemptNumberPattern -Identity <String> -Enabled <bool> -Description <string> -Pattern <string>
```

```
Set-CsInboundExemptNumberPattern -Identity "AllowContoso1" -Enabled $False
```

Entfernen einer Zahlenausnahme

Das **Cmdlet Remove-CsInboundExemptNumberPattern** entfernt das angegebene Zahlenmuster aus der Mandantenliste. In diesem Beispiel ist der **Identity-Parameter** erforderlich.

Wenn die Identität nicht bekannt ist, verwenden Sie das **Cmdlet Get-CsInboundExemptNumberPattern,** um zuerst das richtige Muster zu finden und sich die Identität zu notieren. Führen Sie dann das **Cmdlet Remove-**

CsInboundExemptNumberPattern aus, und übergeben Sie den entsprechenden Identitätswert.Lassen Sie vor dem Testen und Überprüfen Zeit für die Replikation zu.

```
Remove-CsInboundExemptNumberPattern -Identity <String>
```

```
Remove-CsInboundExemptNumberPattern -Identity "AllowContoso1"
```

Testen, ob eine Nummer blockiert ist

Überprüfen Sie mit dem **Cmdlet Test-CsInboundBlockedNumberPattern,** ob eine Zahl im Mandanten blockiert wurde.

Der **Parameter PhoneNumber** ist erforderlich und sollte eine numerische Zeichenfolge ohne weitere Zeichen sein, z. B. +, - oder (). Der resultierende **IsNumberBlocked-Parameter** gibt den Wert True zurück, wenn die Zahl im Mandanten blockiert ist. Der -Parameter gibt "False" zurück, wenn er nicht blockiert ist.

```
Test-CsInboundBlockedNumberPattern –Tenant <GUID> -PhoneNumber <String>
```

Beispiele

In diesen Beispielen können Sie sehen, dass die Telefonnummer 1 (312) 555-8884 blockiert ist, da sie sich im oben genannten Bereich "Blockiert" befindet, während die Telefonnummer 1 (312) 555-8883 so anrufen kann, wie sie auf der Grundlage der oben erstellten Ausnahme basieren sollte.

```
Test-CsInboundBlockedNumberPattern -PhoneNumber 13125558884

RunspaceId      : 09537e45-6f0c-4001-8b85-a79002707b0c
httpStatusCode  : NoContent
IsNumberBlocked : True
errorMessage    :

Test-CsInboundBlockedNumberPattern -PhoneNumber 13125558883

RunspaceId      : 09537e45-6f0c-4001-8b85-a79002707b0c
httpStatusCode  : NoContent
IsNumberBlocked : False
errorMessage    :
```

Verwenden von Regex

Der Musterabgleich zum Blockieren von Anrufern erfolgt mithilfe von Regex. Online stehen mehrere Tools zur Überprüfung einer Regex-Muster übereinstimmung zur Verfügung. Wenn Sie mit Regex-Mustern nicht vertraut sind, sollten Sie sich etwas Zeit nehmen, um sich mit den Grundlagen vertraut zu machen. Um sicherzustellen, dass Sie die erwarteten Ergebnisse erhalten, verwenden Sie ein Tool zum Überprüfen von Musterdingingen, bevor Sie Ihrem Mandanten neue Übereinstimmungen mit blockierten Nummern hinzufügen.

Parken und Fortsetzen von Anrufen in Microsoft Teams

26.06.2021 • 5 minutes to read

Das Parken und Abrufen von Anrufen ist ein Feature, mit dem benutzer einen Anruf in die Warteschleife setzen können. Wenn ein Anruf geparkt wird, generiert der Dienst einen eindeutigen Code für den Anrufabruf. Der Benutzer, der den Anruf geparkt hat, oder eine andere Person kann diesen Code dann mit einer unterstützten App oder einem unterstützten Gerät verwenden, um den Anruf abzurufen. (Details finden Sie unter Parken eines anrufs in Teams.)

Häufige Szenarien für die Verwendung des Anruf parkens sind:

- Ein Empfangsist telefont mit einer Person, die in einer Fabrik arbeitet. Der Empfang sagt dann den Anruf und die Codenummer über das öffentliche Adresssystem an. Der Anrufbearbeiter kann dann ein Telefon Teams in der Werkshallen nehmen und den Code zum Abrufen des Anrufs eingeben.
- Ein Benutzer verdingt einen Anruf auf einem mobilen Gerät, weil der Geräteakku knapp wird. Der Benutzer kann dann den Code eingeben, um den Anruf von einem Telefon Teams abrufen.
- Ein Supportmitarbeiter leitet einen Kundenanruf ab und sendet eine Ankündigung auf einem Teams-Kanal an einen Experten, der den Anruf abruft und dem Kunden hilft. Ein Experte gibt den Code in das Programm ein, Teams, um den Anruf abzurufen.

Um Anrufe zu parken und abzurufen, muss ein Benutzer ein Enterprise-VoIP sein und in eine Anruf parkrichtlinien eingeschlossen sein.

> **NOTE**
> Anruf parken und abrufen ist nur im Teams Bereitstellungsmodus verfügbar und wird auf IP-Telefonen Skype for Business unterstützt.

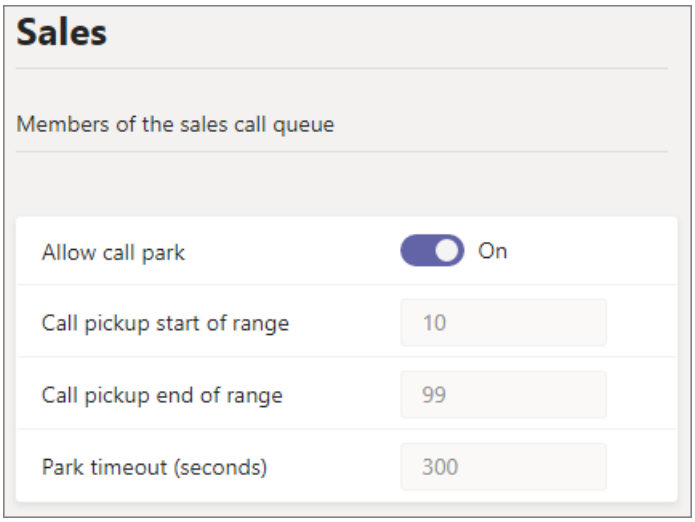
Konfigurieren des Anruf parkens und Abrufens

Sie müssen ein Teams sein, um die Anruf parken und abrufen zu können. Sie ist standardmäßig deaktiviert. Sie können sie für Benutzer aktivieren und Benutzergruppen mithilfe der Anruf parkrichtlinien erstellen. Wenn Sie dieselbe Richtlinie auf eine Gruppe von Benutzern anwenden, können diese Anrufe zwischen sich selbst parken und abrufen.

Der Bereich der Anrufabrufnummern ist vordefiniert und kann nicht geändert werden. Beim ersten geparkten Anruf wird der Abholcode 10, beim nächsten geparkten Anruf der Abholcode 11 usw. gerendert. bis 99 als Abholcode gerendert wird. Danach beginnen die gerenderten Abholcodes wieder von 10. Wenn mehr als 89 aktive geparkte Anrufe aktiv sind, werden die gerenderten Abholcodes weiter über 99 hinaus erhöht, damit der 90. aktive geparkte Anruf 100 für einen Abholcode gerendert wird, beim 91. aktiven geparkten Anruf wird der Abholcode 101 gerendert.

So aktivieren Sie eine Anruf parkrichtlinien

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Richtlinien für den Park von** > **Sprachanrufen**.
2. Klicken Sie **auf der Registerkarte Richtlinien** verwalten auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie der Richtlinie einen Namen, und ändern Sie dann Anruf **parken zulassen** auf **Ein**.



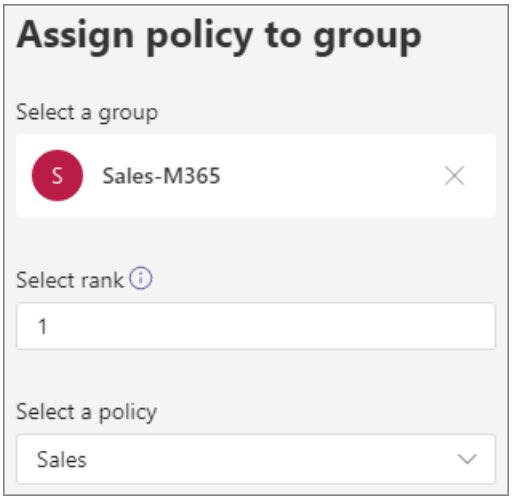
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Sie können die Richtlinie bearbeiten, indem Sie sie in der Liste auswählen und auf **Bearbeiten klicken.**

Damit die Richtlinie funktioniert, muss sie Benutzern zugewiesen werden. Sie können die Richtlinie einzelnen Benutzern zuweisen oder sie einer Gruppe zuweisen.

So weisen Sie einer Gruppe eine Anruf parkrichtlinie zu

1. Klicken Sie auf der Seite Anruf **parkrichtlinien** auf der **Registerkarte Gruppenrichtlinienzuweisung** auf **Gruppe hinzufügen**.
2. Suchen Sie nach der Gruppe, die Sie verwenden möchten, und klicken Sie dann **auf Hinzufügen**.
3. Wählen Sie einen Rang im Vergleich zu anderen Gruppenzuordnungen aus.
4. Wählen **Sie unter Richtlinie auswählen** die Richtlinie aus, der Sie diese Gruppe zuweisen möchten.



5. Wählen Sie **Übernehmen aus.**

Verwandte Themen

Parken eines Anrufs in Teams

Benutzern in Microsoft Teams Richtlinien zuweisen

New-CsTeamsCallParkPolicy

Set-CsTeamsCallParkPolicy

Grant-CsTeamsCallParkPolicy

Freigeben von Anrufen und Gruppenanrufannahme in Microsoft Teams

09.06.2021 • 4 minutes to read

Mit den Anruffreigabefunktionen und der Anrufabruffunktionen von Microsoft Teams können Benutzer ihre eingehenden Anrufe mit Kollegen teilen, sodass die Kollegen Anrufe entgegen nehmen können, die während der Benutzer verfügbar sind.

Das Abholen von Gruppenanrufen ist für Empfänger weniger störend als andere Formen der Anruffreigabe (wie Anruf weiterleitung oder gleichzeitiges Klingeln), da Benutzer konfigurieren können, wie sie über einen eingehenden freigegebenen Anruf benachrichtigt werden möchten (über Audio und visuelle Benachrichtigung, nur per visueller Darstellung oder über ein Banner in der Teams-App), und sie können entscheiden, ob sie den Anruf annehmen möchten.

Um Anrufe für andere Personen zu teilen, erstellt ein Benutzer eine Anrufgruppe und fügt die Benutzer hinzu, für die er ihre Anrufe freigeben möchte. Anschließend wählen sie eine Einstellung für gleichzeitiges Klingeln oder Weiterleiten aus. Weitere Informationen finden Sie unter Anruf weiterleitung und Teams in der Anrufkonferenz. Beachten Sie, dass mobile Geräte nur benachrichtigt werden, wenn sie für Banner und Klingelton festgelegt sind.

> **IMPORTANT**
>
> Benutzer, der Besitzer der Anrufgruppe und Mitglieder der Anrufgruppe müssen sich im Teams Bereitstellungsmodus befinden. Weitere Details zu Teams Bereitstellungsmodi finden Sie unter Verstehen Microsoft Teams und Skype for Business Koexistenz und Interoperabilität

Lizenz erforderlich

Benutzern muss eine Lizenz Microsoft Teams Telefonsystem zugewiesen sein, um Anruffreigaben und das Abholen von Gruppenanrufen einrichten und verwenden zu können. Weitere Details zum Lizenzierungsmodell finden Sie unter Dies ist das, was Sie mit dem Telefonsystem.

Konfigurieren der Gruppenanrufabrufabrufe

Um das Abholen von Gruppenanrufen zu einrichten, konfiguriert ein Benutzer zuerst eine Anrufgruppe (dies ist nicht dasselbe wie eine Sicherheitsgruppe oder eine Microsoft 365-Gruppe), und fügt dann die Benutzer hinzu, für die sie ihre Anrufe freigeben möchten. Anschließend wählen sie eine Einstellung für gleichzeitiges Anrufen oder Anruf weiterleiten aus. Weitere Informationen und schrittweise Anleitungen finden Sie unter Anruf weiterleitung und gleichzeitigesAnrufen in Teams.

Die Erstellung von Anrufgruppen und Benachrichtigungseinstellungen sind benutzergesteuerte Features. Administratoren müssen diese Features für ihre Benutzer nicht konfigurieren. Anrufgruppen können nicht aus Sicherheitsgruppen oder Gruppen Microsoft 365 werden. sie müssen in der Teams.

Administratoren sollten Anrufgruppen über die **TeamsCallingPolicy AllowCallGroups-Einstellung** für einen Benutzer aktivieren. Administratoren können dies auch über das Teams aktivieren. Darüber hinaus kann der konfigurierte Benutzer auch seine Anrufgruppen direkt über den Client konfigurieren. Administratoren oder Endbenutzer können die Konfiguration nicht voneinander blockieren, aber Teams-Verwaltungsportal und Teams-Client sollten diese Beziehung an beiden Stellen genau anzeigen.

Wichtig: Wenn Administratoren Anrufgruppen für Benutzer deaktivieren (nachdem sie aktiviert und die

Beziehungen zwischen Anrufgruppen konfiguriert wurden), müssen die Administratoren die Anrufgruppenbeziehungen für Benutzer im Teams Admin Center bereinigen, um falsche Anrufrouting zu vermeiden.

Einschränkungen

Jede konfigurierte Anrufgruppe kann maximal 25 Benutzer oder 32.768 Zeichen umfassen.

Weitere Informationen

Anruf weiterleitung und gleichzeitiges Anrufen in Teams

Anrufrichtlinien in Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

In Microsoft Teams steuern Anrufrichtlinien, welche Anruf- und Anruf weiterleitungsfunktionen für Benutzer verfügbar sind. Anrufrichtlinien bestimmen, ob ein Benutzer private Anrufe ausführen, Anrufanrufe oder gleichzeitiges Anrufen an andere Benutzer oder externe Telefonnummern verwenden, Anrufe an Voicemail weiterleiten, Anrufe an Anrufgruppen senden, Delegierung für ein- und ausgehende Anrufe verwenden kann und so weiter.

Sie können die globale (organisationsweite Standardrichtlinie) verwenden, die automatisch erstellt wird, oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen.

Erstellen einer benutzerdefinierten Anrufrichtlinie

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine benutzerdefinierte Anrufrichtlinie zu erstellen.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Richtlinien für Sprachanrufe** > .
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Features, die Sie in Ihrer Anrufrichtlinie verwenden möchten.
4. Um zu steuern, ob Benutzer eingehende Anrufe an Voicemail weiterleiten können, wählen Sie **Aktiviert** oder **Benutzergesteuert aus.** Um das Routing an Voicemail zu verhindern, wählen Sie **Deaktiviert aus.**
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Bearbeiten einer Anrufrichtlinie

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine vorhandene Anrufrichtlinie zu bearbeiten.

1. Wählen Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center Die **Richtlinien für Sprachanrufe** > **aus.**
2. Klicken Sie neben der Richtlinie, die Sie ändern möchten, und wählen Sie dann **Bearbeiten aus.**
3. Nehmen Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Speichern.**

Zuweisen einer benutzerdefinierten Anrufrichtlinie zu Benutzern

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Einstellungen für Die Anrufrichtlinie

Dies sind die Einstellungen, die Sie für Aufrufrichtlinien konfigurieren können.

Private Anrufe führen

Diese Einstellung steuert alle Aufruffunktionen in Teams. Deaktivieren Sie diese Funktion, um alle Anruffunktionen in ihrer Teams.

Anruf weiterleiten und gleichzeitiges Klingeln an Personen in Ihrer Organisation

Mit dieser Einstellung wird kontrolliert, ob eingehende Anrufe an andere Benutzer weitergeleitet werden können oder ob sie eine andere Person gleichzeitig anrufen können.

Anruf weiterleiten und gleichzeitiges Klingeln an externe Telefonnummern

Mit dieser Einstellung wird kontrolliert, ob eingehende Anrufe an eine externe Nummer weitergeleitet werden können oder ob sie gleichzeitig an eine externe Nummer weitergeleitet werden können.

Voicemail steht für eingehende Anrufe im Routing zur Verfügung.

Mit dieser Einstellung können eingehende Anrufe an die Voicemail gesendet werden. Gültige Optionen sind:

- **Aktiviert** Voicemail ist für eingehende Anrufe immer verfügbar.
- **Deaktiviert** Voicemail ist für eingehende Anrufe nicht verfügbar.
- **Vom Benutzer gesteuert** Benutzer können bestimmen, ob Voicemail verfügbar sein soll.

Eingehende Anrufe können an Anrufgruppen geroutet werden

Diese Einstellung steuert, ob eingehende Anrufe an eine Anrufgruppe weitergeleitet werden können.

Delegierung für ein- und ausgehende Anrufe zulassen

Mit dieser Einstellung können eingehende Anrufe an Stellvertretung geroutet werden, sodass Stellvertretung ausgehende Anrufe im Auftrag der Benutzer, für die sie delegierte Berechtigungen haben, abgehen können. Weitere Informationen finden Sie unter Freigeben einer Telefonleitung für eine Stellvertretung.

Verhindern einer gebührenpflichtigen Umgehung und Senden von Anrufen über das PSTN

Wenn Sie diese Einstellung **auf Ein** festlegen, werden Anrufe über das PSTN gesendet, und es fallen Gebühren an, statt sie über das Netzwerk zu senden und die Gebühren zu umgehen.

"Beschäftigt" ist während eines Anrufs verfügbar

Beschäftigt bei Beschäftigt (Beschäftigt-Optionen) ist eine neue Einstellung, mit der Sie konfigurieren können, wie eingehende Anrufe verarbeitet werden, wenn ein Benutzer bereits in einem Anruf oder einer Konferenz ist oder ein Anruf in der Warteschleife platziert wird. Neue oder eingehende Anrufe können mit einem Beschäftigt-Signal abgelehnt oder entsprechend den Einstellungen des Benutzers geroutet werden, die nicht beantwortet werden. Sie können Beschäftigt-Optionen auf Mandantenebene oder Benutzerebene aktivieren. Unabhängig davon, wie ihre Beschäftigt-Optionen konfiguriert sind, werden Benutzer in einem Anruf oder einer Konferenz oder benutzer mit einem haltenden Anruf nicht daran gehindert, neue Anrufe oder Konferenzen zu initiieren. Diese Einstellung ist standardmäßig deaktiviert.

Zulassen von Anrufen über das Festnetz (Web PSTN)

Mit dieser Einstellung können Benutzer PSTN-Nummern über den Teams anrufen.

Halten von Musik zulassen

Mit dieser Einstellung können Sie die Wartemusik aktivieren oder deaktivieren, wenn ein PSTN-Anrufer in den Halteraum gesetzt wird. Sie ist standardmäßig aktiviert. Diese Einstellung gilt nicht für Anruf parken und Chefstellvertretungsfunktionen und ist derzeit nur über PowerShell verfügbar.

Verwandte Themen

Set-CSTeamsCallingPolicy

Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Teamschaltung in Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

Die Darstellung der freigegebenen Zeile ist Teil des Delegierungsfeatures, mit dem ein Benutzer eine Stellvertretung zum Beantworten oder Behandeln von Anrufen in seinem Auftrag auswählen kann. Dieses Feature ist hilfreich, wenn ein Benutzer über einen Verwaltungsassistenten verfügt, der die Anrufe des Benutzers regelmäßig verarbeitet. Im Zusammenhang mit der Darstellung einer freigegebenen Zeile ist ein Manager eine Person, die eine Stellvertretung autorisiert, in deren Namen Anrufe zu erstellen oder zu empfangen, und eine Stellvertretung kann Anrufe im Namen einer anderen Person anrufen und empfangen.

> **IMPORTANT**
>
> Dieses Feature ist nur im Teams Bereitstellungsmodus verfügbar. Weitere Details zu Teams Bereitstellungsmodi finden Sie unter Verstehen Microsoft Teams und Skype for Business Koexistenz und Interoperabilität

Lizenz erforderlich

Ein Benutzer muss über Telefonsystem pstN-Konnektivität (entweder über eine Anrufplanlizenz oder Direct Routing OnlineVoiceRoutingPolicy) verfügen, um Stellvertretung zu sein oder eine Stellvertretung einrichten zu können und anderen Personen das Anrufen in ihrem Namen zu ermöglichen.

Sowohl Vorgesetzte als auch Stellvertretung Telefonsystem PSTN-Anbindung (entweder über eine Anrufplanlizenz oder Direct Routing OnlineVoiceRoutingPolicy) verfügen. Die Erfahrung mit freigegebenen Zeilen ist Teil der Delegierung und in der Telefonsystem. Weitere Informationen zum Lizenzierungsmodell finden Sie unter Microsoft Teams Dienstbeschreibung.

Konfigurieren der Darstellung von Delegierung und freigegebenen Zeilen

Delegierung und Darstellung freigegebener Zeilen sind benutzergesteuerte Features: Es müssen keine Administratoreinstellungen konfiguriert werden. Informationen zur Verwendung des Features finden Sie unter Freigeben einer Telefonleitung für eine Stellvertretung.

Der Mandantenadministrator kann die Delegierung über die **TeamsCallingPolicy AllowDelegation-Einstellung** oder über Teams Admin Portal aktivieren, damit dieses Feature funktioniert.

Der Mandantenadministrator kann auch Delegierungsbeziehungen für einen Benutzer im Teams Admin Center konfigurieren. Darüber hinaus kann der Endbenutzer seine Delegierungsbeziehungen auch direkt in Teams. Der Mandantenadministrator oder der Benutzer kann die Konfiguration nicht voneinander blockieren, aber der Teams Admin Center und der Teams-Client sollten diese Beziehung an beiden Stellen genau anzeigen.

> **IMPORTANT**
>
> Wenn der Mandantenadministrator die Delegierung für einen Benutzer deaktiviert (nachdem sie aktiviert wurde), muss er auch die Delegierungsbeziehungen für diesen Benutzer im Teams Admin Center bereinigen, um falsche Anrufrouting zu vermeiden.

Verfügbarkeit des Features "Darstellung freigegebener Zeilen"

Die Darstellung einer freigegebenen Zeile wird derzeit von den folgenden Apps und Geräten unterstützt.

FUNKTION	TEAMS DESKTOP	TEAMS MAC-APP	TEAMS WEB APP (EDGE)	TEAMS MOBILE IOS-/ANDROID-APP	TEAMS IP-TELEFON
Einrichten von Delegierung	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja
Anrufe im Auftrag einer anderen empfangen	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Anrufen einer Telefonnummer im Auftrag einer anderen Rufnummer	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Anrufen eines Teams Benutzers im Auftrag eines anderen Benutzers	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Anzeigen der Administratoransicht von freigegebenen Zeilen	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
Anzeigen der Administratoransicht der Anrufaktivitäten des Vorgesetzten	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
Anzeigen der Manageransicht von Stellvertretung	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein
Der Administrator oder Manager kann die Schleife halten oder fortsetzen.	Ja	Ja	Ja	Nein	Nein

Einschränkungen

Vorgesetzte können bis zu 25 Stellvertretung hinzufügen, und Stellvertretung kann bis zu 25 Vorgesetzte haben. Die Anzahl der Delegierungsbeziehungen, die in einem Mandanten erstellt werden können, ist nicht begrenzt.

Wenn sich der Delegator und die Stellvertretung nicht am gleichen geografischen Standort befinden, kann der PSTN-Anbieter die Anrufer-ID für einen delegierten Anruf (im Auftrag von) von einem anderen geografischen Standort anzeigen lassen.

Weitere Informationen

Freigeben einer Telefonleitung für eine Stellvertretung

Wähltablockkonfiguration

09.06.2021 • 5 minutes to read

Im Teams-Client können Benutzer über die Wählta nicht über das Telefonnetz (PSTN) auf die Funktionen des öffentlichen Telefonnetzwerks zugreifen. Die Wählta pad ist für Benutzer mit einer Telefonsystem-Lizenz verfügbar, sofern sie ordnungsgemäß konfiguriert sind. Die folgenden Kriterien sind alle erforderlich, damit die Wählta nicht auf der Wählta nicht verwendet werden kann:

- Der Benutzer hat eine Telefonsystem ("MCOEV")-Lizenz aktiviert.
- Der Benutzer verfügt über einen Microsoft-Anrufplan oder ist für direktes Routing aktiviert.
- Benutzer hat Enterprise-VoIP aktiviert
- Der Benutzer ist online und nicht lokal Skype for Business homed.
- Benutzer hat Teams Anrufrichtlinie aktiviert

In den folgenden Abschnitten wird beschrieben, wie Sie die Kriterien mithilfe von PowerShell überprüfen. In den meisten Fällen müssen Sie sich verschiedene Eigenschaften in der Ausgabe des cmdlets Get-CsOnlineUser betrachten. In den Beispielen $user, dass es sich entweder um die UPN- oder SIP-Adresse des Benutzers handelt.

Der Benutzer hat eine Telefonsystem ("MCOEV")-Lizenz aktiviert.

Sie müssen sicherstellen, dass im zugewiesenen Plan für den Benutzer das **CapabilityStatus-Attribut** auf Aktiviert und der Funktionsplan auf **MCOEV** (Telefonsystem) festgelegt ist. Möglicherweise sehen Sie MCOEV, MCOEV1 und so weiter. Alle sind akzeptabel, solange der Funktionsplan mit MCOEV beginnt.

Um zu überprüfen, ob die Attribute richtig festgelegt sind, verwenden Sie den folgenden Befehl:

```
Get-CsOnlineUser -Identity $user|select AssignedPlan|fl
```

Die Ausgabe sieht wie folgt aus: Sie müssen nur die Attribute **CapabilityStatus** und **Capability Plan** überprüfen:

```
<Plan SubscribedPlanId="2f9eda01-4630-4a5c-bdb3-cf195f22d240"
   ServiceInstance="MicrosoftCommunicationsOnline/NOAM-0M-DMT"
   CapabilityStatus="Enabled"
   AssignedTimestamp="2020-04-21T18:31:13Z"
   ServicePlanId="4828c8ec-dc2e-4779-b502-87ac9ce28ab7"
   xmlns="http://schemas.microsoft.com/online/directoryservices/change/2008/11">
  <Capability>
     <Capability Plan="MCOEV"
     xmlns="http://schemas.microsoft.com/online/MCO/2009/01"/>
  </Capability>
</Plan>
```

Benutzer hat Microsoft-Anrufplan ODER ist für direktes Routing aktiviert

Wenn der Benutzer über einen Microsoft-Anrufplan verfügt, müssen Sie sicherstellen, dass das **CapabilityStatus-Attribut** auf Enabled und der Capability Plan auf **MCOPSTN festgelegt ist.** Möglicherweise wird MCOPSTN1, MCOPSTN2 und so weiter sehen. Alle sind akzeptabel, solange der Funktionsplan mit MCOPSTN beginnt.

Verwenden Sie zum Überprüfen der Attribute den folgenden Befehl:

```
Get-CsOnlineUser -Identity $user|select AssignedPlan|fl
```

Die Ausgabe sieht wie folgt aus: Sie müssen nur die Attribute **CapabilityStatus** und **Capability Plan** überprüfen:

```
<Plan SubscribedPlanId="71d1258e-a4e6-443f-884e-0f3d6f644bb1"
ServiceInstance="MicrosoftCommunicationsOnline/NOAM-0M-DMT"
CapabilityStatus="Enabled"
AssignedTimestamp="2018-09-18T18:41:42Z"
ServicePlanId="5a10155d-f5c1-411a-a8ec-e99aae125390"
xmlns="http://schemas.microsoft.com/online/directoryservices/change/2008/11">
 <Capability>
    <Capability Plan="MCOPSTN2"
    xmlns="http://schemas.microsoft.com/online/MCO/2009/01" />
 </Capability>
</Plan>
```

Wenn der Benutzer für Direct-Routing aktiviert ist, muss dem Benutzer ein Nicht-NULL-Wert für OnlineVoiceRoutingPolicy zugewiesen sein. Verwenden Sie zum Überprüfen des -Attributs den folgenden Befehl:

```
Get-CsOnlineUser -Identity $user|Select OnlineVoiceRoutingPolicy
```

Die Ausgabe sollte einen Nicht-NULL-Wert haben, z. B.:

```
OnlineVoiceRoutingPolicy
------------------------
Test_Policy
```

Benutzer hat Enterprise-VoIP aktiviert

Um zu überprüfen, ob Enterprise-VoIP aktiviert ist, verwenden Sie den folgenden Befehl:

```
Get-CsOnlineUser -Identity $user|Select EnterpriseVoiceEnabled
```

Die Ausgabe sollte wie hier aussehen:

```
EnterpriseVoiceEnabled
----------------------
                 True
```

Der Benutzer ist online und nicht lokal Skype for Business homed.

Um sicherzustellen, dass der Benutzer online und nicht lokal in Skype for Business homed ist, darf "RegistrarPool" nicht NULL sein, und "HostingProvider" muss einen Wert enthalten, der mit "sipfed.online" beginnt. Verwenden Sie zum Überprüfen der Werte den folgenden Befehl:

```
Get-CsOnlineUser -Identity $user|Select RegistrarPool, HostingProvider
```

Die Ausgabe sollte wie hier angezeigt werden:

```
RegistrarPool                HostingProvider
-------------                ---------------
sippoolbn10M02.infra.lync.com sipfed.online.lync.com
```

Benutzer hat Teams Anrufrichtlinie aktiviert

Für die effektive TeamsCallingPolicy des Benutzers muss AllowPrivateCalling auf true festgelegt sein. Standardmäßig erben Benutzer die globale Richtlinie, bei der AllowPrivateCallingPolicy standardmäßig auf "true" festgelegt ist.

Verwenden Sie den folgenden Befehl, um TeamsCallingPolicy für einen Benutzer zu erhalten und zu überprüfen, ob AllowPrivateCalling auf "true" festgelegt ist:

```
if (($p=(get-csonlineuser -Identity $user).TeamsCallingPolicy) -eq $null) {Get-CsTeamsCallingPolicy -
Identity global} else {get-csteamscallingpolicy -Identity $p}
```

Die Ausgabe sollte wie hier aussehen:

```
Identity                  : Global
Description               :
AllowPrivateCalling       : True
AllowWebPSTNCalling       : True
AllowVoicemail            : UserOverride
AllowCallGroups           : True
AllowDelegation           : True
AllowCallForwardingToUser : True
AllowCallForwardingToPhone : True
PreventTollBypass         : False
BusyOnBusyEnabledType     : Disabled
MusicOnHoldEnabledType    : Enabled
```

Zusätzliche Hinweise

- Möglicherweise müssen Sie den Teams neu starten, nachdem Sie eine dieser Konfigurationsänderungen vorgenommen haben.
- Wenn Sie kürzlich eines der oben genannten Kriterien aktualisiert haben, müssen Sie möglicherweise einige Stunden warten, bis der Client die neuen Einstellungen erhält.
- Wenn die Wähltastierung immer noch nicht angezeigt wird, überprüfen Sie mithilfe des folgenden Befehls, ob ein Bereitstellungsfehler vor liegt:

```
Get-CsOnlineUser -Identity $user|Select McoValidationError
```

- Wenn es mehr als 24 Stunden gezeit ist und weiterhin Probleme auftreten, wenden Sie sich an den Support.

PSTN-Konnektivitätsoptionen

10.07.2021 • 15 minutes to read

Microsoft stellt für Ihre Exchange (Private Branch Exchange, PBX) umfassende Funktionen über Telefonsystem. Um Benutzern das Anrufen außerhalb Ihrer Organisation zu ermöglichen, müssen Sie Telefonsystem das Public Switched Telephone Network (PSTN) verbinden.

Dieser Artikel befasst sich mit den PstN-Konnektivitätsoptionen. Weitere Informationen zu Microsoft-Sprachlösungen und Details zu den Telefonsystem finden Sie unter Planen ihrer Teams-Sprachlösung.

Um eine Telefonsystem mit dem PSTN herzustellen, können Sie unter den folgenden Optionen wählen:

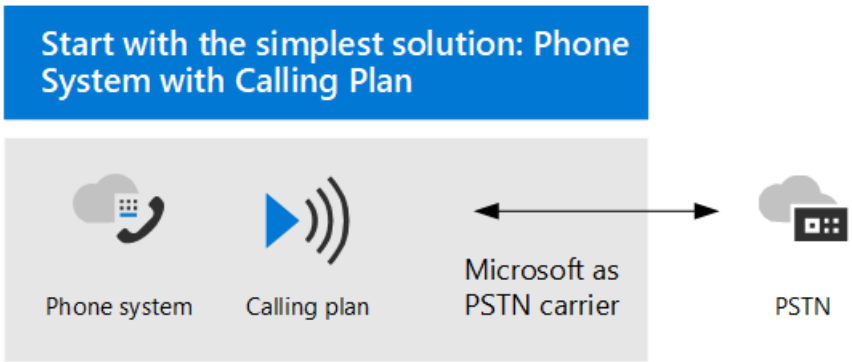
- **Anrufplan.** Eine All-in-the-Cloud-Lösung mit Microsoft als Ihrem PSTN-Netzbetreiber.
- **Direct Routing**, mit dem Sie Ihren eigenen PSTN-Netzbetreiber verwenden können, indem Sie Ihre Session Border Controller (SBC) mit Telefonsystem.
- **Operator Verbinden**, die derzeit nur in der öffentlichen **Vorschau verfügbar ist.** Wenn Ihr Verbinden teilnehmer am Microsoft Operator Verbinden-Programm ist, können mit operator Verbinden PSTN-Anrufe und Session Border Controller (SBCs) verwaltet werden.

Sie können auch eine Kombination von Optionen auswählen, die es Ihnen ermöglicht, eine Lösung für eine komplexe Umgebung zu entwerfen oder eine mehrstufige Migration zu verwalten.

Beachten Sie, dass sich die von Ihnen ausgewählten Optionen darauf auswirken, wie Telefonsystem Features konfiguriert werden. Weitere Informationen finden Sie unter Überlegungen zur Konfiguration weiter unten in diesem Artikel.

Telefonsystem mit Anrufplan

Telefonsystem Anrufplan ist die In-der-Cloud-Sprachlösung von Microsoft für Teams Benutzer. Dies ist die einfachste Option, mit der eine Verbindung Telefonsystem PSTN hergestellt wird. Mit dieser Option fungiert Microsoft als Ihr PSTN-Netzbetreiber, wie in der folgenden Abbildung dargestellt:



Wenn Sie mit Ja antworten, ist Telefonsystem Anrufplan die richtige Lösung für Sie:

- Anrufplan ist in Ihrer Region verfügbar.
- Sie müssen Ihren aktuellen PSTN-Netzbetreiber nicht beibehalten.
- Sie möchten den von Microsoft verwalteten Zugriff auf das PSTN verwenden.

Mit dieser Option:

- Sie erhalten Microsoft-Telefon-System mit zusätzlichen Inlands- oder Auslands anrufplänen, die Anrufe

an Telefone auf der ganzen Welt ermöglichen (abhängig von der Art des lizenzierten Diensts).

- Die Bereitstellung oder Wartung einer lokalen Bereitstellung ist nicht erforderlich, da der Anrufplan nicht — mehr Microsoft 365.
- Hinweis: Bei Bedarf können Sie sich entscheiden, einen unterstützten Session Border Controller (SBC) über Direct Routing für die Interoperabilität mit Drittanbieter-PBXs, Analoggeräten und anderen von SBC unterstützten Telefoniegeräten von Drittanbietern zu verbinden.

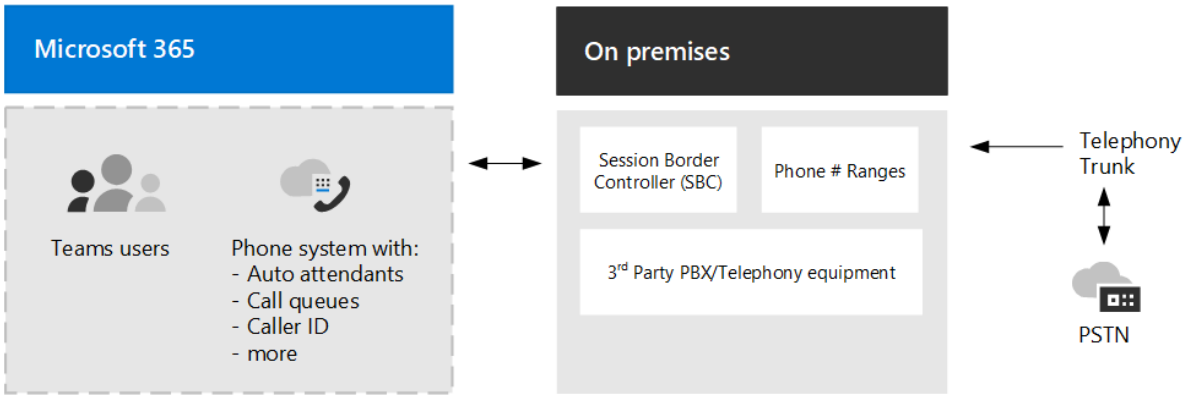
Für diese Option ist eine unterbrechungsfreie Verbindung mit Microsoft 365.

Weitere Informationen zum Anrufplan finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Welcher Anrufplan ist für Sie am besten geeignet?
- So erwerben Sie einen Anrufplan
- Landes- und Verfügbarkeit für Anrufe planen
- Einrichten eines Anrufplans

Telefonsystem mit Direct Routing

Diese Option stellt eine Telefonsystem mit Ihrem Telefonienetzwerk mithilfe von Direct Routing fest, wie in der folgenden Abbildung dargestellt:



Wenn Sie die folgenden Fragen mit "Ja" beantworten, Telefonsystem Direct-Routing die richtige Lösung für Sie:

- Sie möchten die Teams mit Telefonsystem.
- Sie müssen Ihren aktuellen PSTN-Netzbetreiber beibehalten.
- Sie möchten das Routing vermischen. Einige Anrufe gehen über den Anrufplan, einige über Ihren Netzbetreiber.
- Sie müssen mit PbXs und/oder Geräten von Drittanbietern (z. B. Overheadseiten, analoge Geräte und so weiter) zusammenarbeiten.

Mit dieser Option:

- Sie verbinden Ihre eigenen unterstützten Session Border Controller (SBC)-Daten mit Telefonsystem ohne dass zusätzliche lokale Software benötigt wird.
- Sie können praktisch jeden Telefoniebetreiber mit ihrem Telefonsystem.
- Sie können diese Option konfigurieren und verwalten, oder sie kann von Ihrem Netzbetreiber oder Partner konfiguriert und verwaltet werden (Fragen Sie, ob Ihr Netzbetreiber oder Partner diese Option bietet).
- Sie können die Interoperabilität zwischen Ihren Telefoniegeräten wie einer — Drittanbieter-PBX und analogen Geräten — Telefonsystem.

Für diese Option ist Folgendes erforderlich:

- Unterbrechungsfreie Verbindung mit Microsoft 365.
- Bereitstellen und Verwalten eines unterstützten SBC
- Ein Vertrag mit einem Drittanbieter. (Es sei denn, die Bereitstellung als Option zum Bereitstellen einer Verbindung mit Drittanbieter-PBX, analogen Geräten oder anderen Telefoniegeräten für Benutzer, die mit Telefonsystem Anrufplan verbunden sind.)

Weitere Informationen zu Direct-Routing finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Planen von direktem Routing
- Konfigurieren von direktem Routing
- Verwalten von Voice Routing-Richtlinien für die Verwendung mit Direct Routing
- Planen des standortbasierten Routings für direktes Routing
- Liste der für direktes Routing zertifizierten Session Border Controller

Telefonsystem mit Operator Verbinden

Wenn Ihr bestehender Netzbetreiber Verbinden am Microsoft Operator Verbinden-Programm teilt, kann er den Dienst verwalten, mit dem PSTN-Anrufe an den Benutzer gesendet Teams. Ihr Netzbetreiber verwaltet die PSTN-Anrufdienste und Session Border Controller (SBCs), sodass Sie beim Kauf und bei der Verwaltung von Hardware sparen können.

Operatoren Verbinden die richtige Lösung für Ihre Organisation, wenn:

- Microsoft-Anrufplan ist in Ihrem geografischen Standort nicht verfügbar.
- Ihr bevorzugter Netzbetreiber ist ein Teilnehmer am Microsoft Operator Verbinden-Programm.
- Sie möchten einen neuen Netzbetreiber suchen, um Anrufe in Der Teams.

Informationen zu den Vorteilen und Anforderungen von Operator Verbinden und eine Liste der an diesem Programm teilnehmenden Netzbetreiber finden Sie unter Planoperator Verbinden. Informationen zum Konfigurieren von Operatoroperator-Verbinden Sie unter Konfigurieren von Operatoren Verbinden.

Überlegungen zur Konfiguration

Die Telefonsystem sind unabhängig von der von Ihnen aktivierten PSTN-Konnektivitätsoption identisch. So stehen beispielsweise Einstellungen für nicht beantwortete Anrufe und Weiterleitungen, Anrufübertragung, benutzerdefinierte Musik im Warteschleifen, Parken von Anrufen, freigegebene Leitungen und Sprach-Apps zur Verfügung. Eine vollständige Liste der Telefonsystem-Features finden Sie unter Dies ist das, was Sie von ihrer Telefonsystem.

Es gibt jedoch einige Funktionsunterschiede, die sich auf die Konfiguration bestimmter Features Telefonsystem auswirken. Beispielsweise sind für das direkte Routing zusätzliche Schritte zum Konfigurieren des Anrufroutings erforderlich. Als weiteres Beispiel stellt Direct Routing location-based-Routing (LBR) zur Verfügung, sodass Sie die gebührenpflichtige Umgehung an bestimmten geografischen Standorten einschränken können, an denen sie nicht zulässig ist.

Telefonnummernverwaltung

Microsoft verfügt über zwei Arten von Telefonnummern: Telefonnummern für Abonnenten (Benutzer), die Benutzern in Ihrer Organisation zugewiesen werden können, und Servicenummern, die als gebührenpflichtige und gebührenfreie Servicenummern verfügbar sind. Leistungsnummern haben eine höhere Kapazität für gleichzeitige Anrufe als Abonnentennummern und können Diensten wie Audiokonferenzen, automatischen Telefonkonferenzen oder Anrufwarteschleifen zugewiesen werden.

Sie müssen sich entscheiden:

- An welchen Benutzerstandorten benötigen Sie neue Telefonnummern von Microsoft?
- Welche Art von Telefonnummer (Abonnent oder Dienst) brauche ich?
- Wie portiert ich vorhandene Telefonnummern zu Teams?

Die Art und Weise, wie Sie Telefonnummern erwerben und verwalten, hängt von der PstN-Verbindungsoption ab.

- Informationen zum Verwalten von Telefonnummern für Anrufplan finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.
- Informationen zum Verwalten von Telefonnummern für Direct Routing finden Sie unter Konfigurieren der Telefonnummer und Aktivieren von Enterprise-Voicemail und -Voicemail.
- Informationen zum Verwalten von Telefonnummern mit Operatoren Verbinden Sie unter Einrichten von Telefonnummern mit der Verbinden.

Anrufrouting und Wählpläne

Wie Sie die Anrufrouting konfigurieren, hängt von der PstN-Verbindungsoption ab.

- Bei Anrufplänen erfolgt der Großteil des Anrufroutings durch die Infrastruktur des Microsoft-Anrufplans. Sie konfigurieren Benutzerwählpläne für die Nummernübersetzung für die Anrufautorisierung und Anrufrouting. Weitere Informationen finden Sie unter Was sind Wählpläne?.
- Für Direct Routing müssen Sie das Anrufrouting konfigurieren, indem Sie die Sprachrouten angeben und Benutzern Richtlinien für das Voice routing zuweisen. Sie können Wählpläne für Nummernübersetzungen auf Trunkebene konfigurieren, um eine Interoperabilität mit Session Border Controller (SBCs) sicherzustellen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren von Voice Routing für Direct Routing, Verwalten von Voice Routing-Richtlinien und Übersetzen von Telefonnummern.
- Für die Verbinden wird der Großteil des Anrufroutings vom Netzbetreiber verwaltet. Sie konfigurieren Benutzerwählpläne für die Nummernübersetzung für die Anrufautorisierung und Anrufrouting. Weitere Informationen finden Sie unter Was sind Wählpläne?.

Location-Based Routing für Direct Routing

In einigen Ländern und Regionen ist es ungesetzlich, den PSTN-Netzbetreiber zu umgehen, um die Kosten für Fernrufe zu senken. Location-Based Routing (LBR) für Direct-Routing ermöglicht ihnen, die gebührenpflichtige Umgehung für Teams basierend auf ihrem geografischen Standort einzuschränken. Weitere Informationen zum Planen und Konfigurieren von LBR finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Planen des standortbasierten Routings für direktes Routing
- Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen für das standortbasierte Routing
- Aktivieren des standortbasierten Routings für direktes Routing
- Contoso-Fallstudie: Location-Based Routing
  Beschreibt, wie ein fiktives multinationales Unternehmen Contoso das Routing Location-Based Organisation implementiert.

Notrufe

Wie Sie Notrufe konfigurieren, hängt von der jeweiligen PSTN-Konnektivitätsoption ab.

- Bei einem Anrufplan wird jeder Benutzer automatisch für Notrufe aktiviert und muss über eine registrierte Notfalladresse verfügen, die der zugewiesenen Telefonnummer zugeordnet ist. Dynamische Notrufe (basierend auf dem Standort des Teams Clients) werden unterstützt.
- Für Direct Routing müssen Sie Richtlinien für Notrufe für Benutzer definieren, indem Sie eine Richtlinie für das Routing von Teams-Notrufen (TeamsEmergencyCallRoutingPolicy) verwenden, um

Notrufnummern und das zugeordnete Routingziel zu definieren. Registrierte Notfallstandorte werden für Direct Routing-Benutzer nicht unterstützt. Für dynamische Notrufe ist eine zusätzliche Konfiguration für das Routing von Notrufen und möglicherweise für die Partnerkonnektivität erforderlich.

- Bei Operator Verbinden wird jeder Benutzer automatisch für Notrufe aktiviert und muss über eine registrierte Notfalladresse verfügen, die der zugewiesenen Telefonnummer zugeordnet ist, kann aber nur vom Netzbetreiberpartner festgelegt werden. Dynamische Notrufe (basierend auf dem Standort des Teams Clients) werden unterstützt.

Weitere Informationen zu Konzepten und Terminologie für Notrufe sowie zum Konfigurieren von Notrufen und dynamischen Notrufen finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Verwalten von Notrufen
- Planen und Konfigurieren dynamischer Notrufe
- Verwalten von Notruf-Richtlinien
- Verwalten von Richtlinien für das Routing von Notrufen für Direct Routing
- Contoso-Fallstudie: Notrufe
  Beschreibt, wie ein fiktives multinationales Unternehmen Contoso Notrufe für ihre Organisation implementiert hat.

Netzwerktopologie für Sprachfeatures

Wenn Sie dynamische Notrufe oder Location-Based-Routing für Direct-Routing bereitstellen, müssen Sie die Netzwerkeinstellungen für die Verwendung mit diesen Features in Microsoft Teams. Informationen zum Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen für Netzwerkregionen, Netzwerkstandorte, Netzwerk-Subnetze und vertrauenswürdige IP-Adressen finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Netzwerkeinstellungen für Cloud-Sprachfeatures in Microsoft Teams – Konzepte und Terminologie
- Verwalten Sie Ihre Netzwerktopologie für Cloud-Sprachfeatures in Microsoft Teams

Welcher Anrufplan ist für Sie am besten geeignet?

09.06.2021 • 4 minutes to read

Sie haben die ersten Schritte abgeschlossen. Sie haben Teams mit Chat, Teams, Kanälen und Apps in Ihrer Organisation bereitgestellt. Möglicherweise haben Sie Besprechungen oder & bereitgestellt. Jetzt können Sie Cloud-Voice Workloads hinzufügen, und Sie haben sich entschieden, Microsoft-Telefon-System mit Anrufplan zu verwenden, um eine Verbindung zum öffentlichen Telefonnetz (PSTN) herzustellen.

In diesem Artikel werden die wichtigsten Bereitstellungsentscheidungen für Anrufpläne sowie weitere Überlegungen beschrieben, die Sie basierend auf den Anforderungen Ihrer Organisation konfigurieren möchten. Weitere Informationen zu Cloud Voice-Angeboten von Microsoft Microsoft Teams sie auch in Cloud Voice.

Weitere Informationen zu Anrufplänen

Die folgenden Artikel enthalten weitere Informationen zum Bereitstellen und Verwenden von Microsoft-Anrufplänen:

- Telefonsystem in Microsoft 365 oder Office 365
- Anrufpläne für Microsoft 365 oder Office 365
- Einrichten von Anrufplänen

Zentrale Entscheidungen bei der Bereitstellung

Wenn Sie Microsoft als Telefonieanbieter verwenden möchten, müssen Sie Anrufplanlizenzen erwerben und diese Ihren Telefonie Telefonsystem zuweisen.

Es stehen zwei Arten von Anrufplänen zur Verfügung:

- Pläne für Inlandsrufe
- Anrufpläne für In- und Ausland

FRAGE	AKTION
Sind Anrufpläne in meiner Gegend verfügbar? An welchen Benutzerstandorten gibt es einen Anrufplandienst?	Weitere Informationen finden Sie unter Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.
Benötigen meine Benutzer Auslandsrufe?	Weitere Informationen finden Sie unter Anrufpläne für Microsoft 365 oder Office 365.
Verfügen meine Benutzer über Anrufplanlizenzen?	Informationen zum Kaufen und Zuweisen von Lizenzen finden Sie unter Schritt 2: Kaufen und Zuweisen von Lizenzen.
Verfügen meine Benutzer jeweils über eine direkt nach innen gerichtete Rufnummer ??	Telefonnummern finden Sie unter Schritt 3: Erhalten von Telefonnummern.

Übertragen von Telefonnummern an Microsoft 365 Oder Office 365

Es ist ganz einfach, Ihre Telefonnummern von Ihrem aktuellen Dienstanbieter zu Teams. Nachdem Sie Ihre Telefonnummern zu Teams portiert haben, wird Microsoft zu Ihrem Dienstanbieter und stellt Ihnen diese

Telefonnummern in Rechnung. Weitere Informationen finden Sie unter Übertragen von Telefonnummern an Teams.

Telefonnummern und Notfallstandorte

Bei Anrufplänen in Microsoft 365 oder Office 365 muss jeder Benutzer in Ihrer Organisation über eine eindeutige DID-Telefonnummer (Direct InWard Dial) und eine entsprechende validierte Notfalladresse verfügen. Sie können auch einen Notfallstandort innerhalb der Notfalladresse angeben (z. B. eine Büro- oder Stockwerksnummer).

FRAGE	AKTION
Wie detailliert sollen die Informationen zu Notfalladresse und -standort sein?	Weitere Informationen finden Sie unter Was sind Notfallstandorte, Notfalladressen und Anrufrouting?.

Aufrufen der Identität

Standardmäßig wird für alle ausgehenden Anrufe die zugewiesene Telefonnummer als Anrufidentität (Anrufer-ID) verwendet. Der Empfänger des Anrufs kann den Anrufer schnell identifizieren und entscheiden, ob er den Anruf annehmen oder ablehnen möchte.

FRAGE	AKTION
Möchte ich die Anrufer-ID maskieren oder deaktivieren?	Informationen zum Ändern oder Blockieren der Anrufer-ID finden Sie unter Festlegen der Anrufer-ID für einen Benutzer.

Einrichten von Anrufplänen

09.06.2021 • 7 minutes to read

Anrufe an andere Teams-Benutzer sind kostenlos. Wenn Sie Jedoch möchten, dass Ihre Benutzer Telefone außerhalb Ihres Unternehmens anrufen können, erhalten Sie einen Plan für Inlandanrufe oder einen Plan für Auslandsanrufe in Microsoft 365 oder Office 365. Das Einrichten von Anrufplänen für Ihr Unternehmen ist ganz einfach. Weitere Informationen zu Anrufplänen finden Sie unter welcher Anrufplan ist für Sie am geeignetsten?.

Schritt 1: Feststellen, ob Anrufpläne in Ihrem Land/Ihrer Region verfügbar sind

Gehen Sie auf Verfügbarkeit nach Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne und wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region aus, um Informationen zur Verfügbarkeit von Anrufplänen sowie über Audiokonferenzen, Telefonanlage, gebührenfreie Nummern und Guthaben für Kommunikationen zu erhalten.

Wenn für Ihr Land oder Ihre Region keine Anrufpläne zur Verfügung stehen, erwägen Sie die Verwendung der direkten Weiterleitung, um die lokale Telefonie-Infrastruktur mit dem Telefon System zu verbinden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Telefonsystem mit direktem Routing.

Schritt 2: Lizenzen kaufen und zuweisen

1. Wenn das feature Telefonsystem nicht in Ihrem Microsoft 365- oder Office 365-Plan enthalten ist, müssen Sie möglicherweise Telefonsystem **Add-On-Lizenzen** erwerben. Nachdem Sie über **Telefonsystem** verfügen, kaufen Sie Anrufpläne für Microsoft 365 oder Office 365. Näheres hierzu erfahren Sie unter Lizenzierung für Microsoft Teams-Add-Ons. Erwerben Sie schließlich die Lizenzen und den Plan.

   > **TIP**
   > **Telefonsystem** Lizenzen und Anrufpläne in Microsoft 365 oder Office 365 zusammen. Wenn Sie also die Option zum Kauf von Anrufplänen sehen möchten, müssen Sie zuerst über Telefonsystem **verfügen**.

2. Weisen Sie zuerst die Lizenzen zu, und weisen Sie dann den Personen in Ihrer Organisation einen Anrufplan zu. Weitere Informationen finden Microsoft Teams Zuweisen von Add-On-Lizenzen.

Schritt 3: Erhalten von Telefonnummern

Es gibt drei Möglichkeiten, neue Benutzernummern zu erhalten:

- **Teams Admin Center.** Für einige Länder/Regionen können Sie Telefonnummern für Ihre Benutzer über das Teams-Admin Center erhalten, siehe Erhalten von Telefonnummern für Ihre Benutzer.
- **Portieren von bestehenden Nummern.** Übertragen Sie vorhandene Telefonnummern mit oder ohne Port von Ihrem derzeitigen Dienstanbieter oder Netzbetreiber auf Microsoft 365 oder Office 365. Weitere hilfreiche Informationen erhalten Sie über Übertragen von Telefonnummern zu Teams oder Rufnummern für Ihre Organisation verwalten.
- **Verwenden eines Anforderungsformulars für neue Telefonnummern.** Manchmal können Sie (je nach Land/Region) Ihre neuen Telefonnummern nicht über das Skype for Business Admin Center beziehen, oder Sie benötigen bestimmte Telefonnummern oder Ortsvorwahlen. Wenn dies der Fall ist,

müssen Sie ein Formular herunterladen und an uns zurücksenden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Rufnummern für Ihre Organisation.

Schritt 4: Notfalladressen und -standorte für Ihr Unternehmen hinzufügen

Eine Notrufadresse muss einer Telefonnummer zugeordnet sein. Wann diese Zuordnung geschieht, ist für die einzelnen Länder und Regionen unterschiedlich. In den Vereinigten Staaten müssen Sie beispielsweise eine Notfalladresse zuordnen, wenn Sie die Telefonnummer einem Benutzer zuweisen. Im Vereinigten Königreich müssen Sie der Telefonnummer eine Notfalladresse zuordnen, wenn Sie die Telefonnummern von Microsoft 365 oder Office 365 erhalten oder wenn Sie Telefonnummern von Ihrem aktuellen Dienstanbieter übertragen.

Informationen zum Notruf und zur Verwaltung von Notrufen finden Sie unter Verwalten von Notrufen und Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation.

Schritt 5: Einem Benutzer eine Notfalladresse und eine Telefonnummer zuweisen

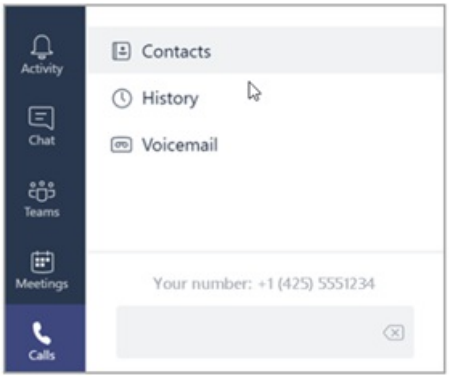
Wenn Sie Anrufpläne in Office 365 einrichten, müssen Sie jedem Benutzer eine Telefonnummer und eine Notfalladresse zuweisen. Die Notfalladresse muss erstellt werden, bevor Sie sie einer Rufnummer zuweisen können. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen oder Ändern einer Notfalladresse.

> **TIP**
> Wenn Sie vor diesem Schritt weitere Personen zu Ihrem Unternehmen hinzufügen, kann es **mehrere Stunden** dauern, bis diese auf der Seite **VoIP-Benutzer** angezeigt werden. Es ist eine Latenz vorhanden.

Schritt 6: Informieren Sie Ihre Benutzer über die neuen Telefonnummern

Microsoft empfiehlt das Senden von E-Mail-Nachrichten oder die in Ihrem Unternehmen bevorzugte Kommunikationsmethode, um die Benutzer über ihre neuen Telefonnummern in Kenntnis zu setzen.

In **Microsoft Teams**, users can see their phone number by clicking **Calls** in the left navigation. The phone number is shown above the dial pad.



Möchten Sie die Zuweisung von Telefonnummern automatisieren?

Wenn Sie Erfahrung mit Windows PowerShell haben, können Sie die folgenden Cmdlets verwenden, um die Zuweisung von Telefonnummern zu Ihren Benutzern zu automatisieren.

- Get-CsOnlineTelephoneNumber: Ruft die Telefonnummern aus dem Business Voice-Verzeichnis ab.

- Set-CsOnlineVoiceUser: Legt die Telefonnummern fest.

Weitere Informationen finden Sie unter Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Übertragen von Telefonnummern – häufig gestellte Fragen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Verwalten von Notrufen

Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Teams: Haftungsausschluss für Notrufe

Schnellstarthandbuch: Konfigurieren von Anrufplänen in Microsoft Teams

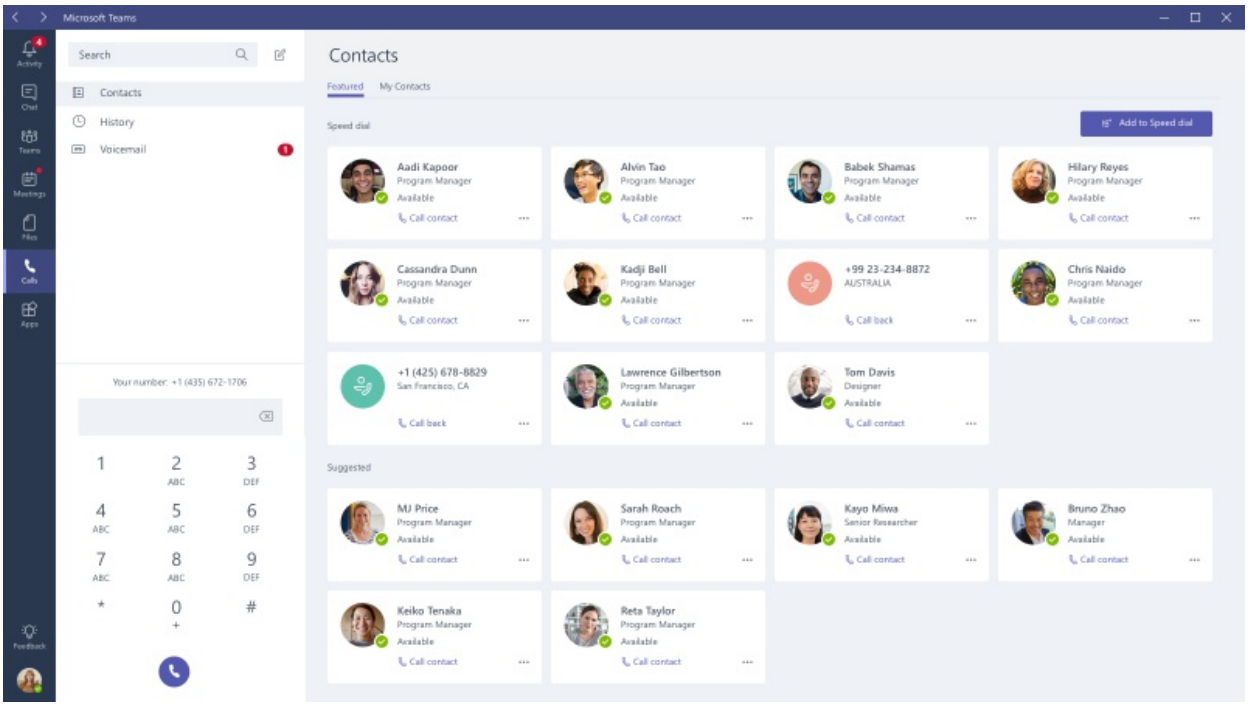
09.06.2021 • 6 minutes to read

Dieser Leitfaden soll Ihnen helfen, eine Reihe von Benutzern ein- und aus der Reihe zu machen, damit sie Anrufpläne in ihrer Teams.

Lesen Sie die Ankündigung Anrufpläne in Teams: Intelligente Kommunikation am 12. Dezember 2017, die den nächsten Schritt mit Anrufen in Teams

> **NOTE**
> Wir empfehlen, dass Sie parallel zu diesem Schnellstarthandbuch Informationen zu Telefonsystem Anrufplänen und FastTrack lesen, um einen erfolgreichen Rollout zu planen und vorlesen zu lassen.

Durch das Hinzufügen von Anrufplänen – einem von Skype for Business unterstützten Microsoft 365- und Office 365-Feature – können Sie jetzt Teams verwenden, um Telefonanrufe über das Telefonnetz (Public Switched Telephone Network, PSTN) an Festnetztelefone und Mobiltelefone zu oder von diesen zu empfangen.



Voraussetzungen für das Aktivieren der Registerkarte **"Anrufe"** in Teams

Zum Aktivieren der Registerkarte Anrufe in Teams müssen Benutzer in Teams 1:1-Anrufe aktivieren und einen Teams-Client verwenden, der 1:1-Anrufe Teams unterstützt. Informationen zum Verwalten von 1:1-Anrufen in Teams Sie unter Set-CsTeamsCallingPolicy. Informationen zu den Clients, die Anrufe unterstützen, finden Sie unter Limits und Spezifikationen für Microsoft Teams.

> **NOTE**
> Voicemail steht derzeit nicht auf der Registerkarte Anrufe zur Verfügung, es sei denn, der Benutzer ist für PSTN-Anrufe aktiviert.

Voraussetzungen für die Aktivierung der **Wählta nicht** Teams

Um die **Registerkarte Wähltastblock** in Teams zu aktivieren und Ihren Benutzern das Anrufen und Empfangen von PSTN-Anrufen zu ermöglichen, müssen Sie Benutzer für Telefonsystem und Anrufpläne bereitstellen. Informationen zum Einrichten von Anrufplänen finden Sie unter Einrichten von Anrufplänen. Darüber hinaus müssen Teams Benutzer sicherstellen, dass in der Richtlinie für Private Anrufe "Private Anrufe zulassen" Teams ist. Weitere Informationen Teams Sie unter Verwalten von Microsoft Teams während des Übergangs zum neuen Microsoft Teams Admin Center.

> **NOTE**
> Sie können auch Direct Routing verwenden, um Ihren Benutzern das Anrufen und Empfangen von PSTN-Anrufen zu ermöglichen. Informationen zum Einrichten von Direct-Routing finden Sie unter Konfigurieren von Direct-Routing.

Verwenden von TeamsUpgradePolicy zum Steuern, wo Anrufe landen

Um zu steuern, ob eingehende Anrufe (und Chats) in Teams oder Skype for Business eingehen, verwenden Administratoren TeamsUpgradePolicy, entweder über das Microsoft Teams Admin Center oder über eine Remote-Windows PowerShell-Sitzung mit den Skype for Business-Cmdlets.

Die Standardkonfiguration von TeamsUpgradePolicy ist der Islands-Modus, mit dem sichergestellt wird, dass vorhandene geschäftliche Workflows während einer Teams unterbrochen werden. Standardmäßig werden VoIP-, PSTN- und Partneranrufe an Ihre Benutzer weiterhin an Skype for Business geroutet, bis Sie die Richtlinie aktualisiert haben, um eingehende Anrufe an Ihre Teams. Wenn sich die Empfänger im Islands-Modus befinden:

- Eingehende VOIP-Anrufe, die aus Skype for Business stammen, landen immer auf der Skype for Business des Empfängers.
- Eingehende VOIP-Anrufe, die aus Teams stammen, werden in Teams landen, wenn sich Der Absender und Empfänger *im selben Mandanten befinden.*
- Eingehende VoIP-Partneranrufe (unabhängig vom Ursprung des Clients) und PSTN-Anrufe landen immer im Skype for Business des Empfängers.

Um sicherzustellen, dass eingehende VOIP- und PSTN-Anrufe immer im Teams-Client eines Benutzers landen, aktualisieren Sie den Koexistenzmodus des Benutzers auf TeamsOnly (d. h., weisen Sie ihm die "UpgradeToTeams"-Instanz von TeamsUpgradePolicy zu. Weitere Informationen zu Koexistenzmodi und TeamsUpgradePolicy finden Sie unter Richtlinien für Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business

HINWEISE

- Skype for Business IP-Telefone empfangen Anrufe, auch wenn sich der Benutzer im TeamsOnly-Modus befindet.
- Benutzer, die über Telefonsystem- und Anrufplanlizenzen für die Verwendung mit Skype for Business Online bereitgestellt wurden (z. B. ihnen wurde der Wert OnlineVoiceRoutingPolicy zugewiesen), haben die Registerkarte Anrufe in Teams aktiviert und können ausgehende PSTN-Anrufe von Teams abnetzen, ohne dass Administratoren Verwaltungsaufgaben ergreifen müssen.

Konfigurieren von Benutzern für den Empfang aller eingehenden VOIP- und PSTN-Anrufe Teams

Um sicherzustellen, dass Benutzer alle eingehenden VOIP- und PSTN-Anrufe in Teams erhalten, legen Sie den Koexistenzmodus des Benutzers im Microsoft Teams Admin Center auf TeamsOnly fest, oder verwenden Sie die Skype for Business-Remote-Windows PowerShell-Sitzung, um TeamsUpgradePolicy wie folgt zu aktualisieren:

```
Grant-CsTeamsUpgradePolicy -PolicyName UpgradeToTeams -Identity user@contoso.com
```

Mehr dazu

Einrichten von Anrufplänen

Anleitungen zur Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business verwenden

Microsoft 365-Telefonsystem mit Anrufplänen

Skype for Business PowerShell-Cmdlet-Referenz

Verfügbarkeit nach Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

23.06.2021 • 12 minutes to read

Sie können ein Land oder eine Region auswählen, um zu sehen, welche Cloud-Sprachfeatures für Ihre Organisation verfügbar sind.

Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region aus, um die für Ihre Organisation verfügbaren Dienste anzuzeigen!

Wenn Sie nach einer Kalkulationstabelle mit allen Ländern und Regionen suchen, laden Sie die Kalkulationstabelle für die Verfügbarkeit von **Cloud-Sprachfeatures (Land/Region) herunter,** und speichern Sie sie.

Nachdem Sie überprüft haben, ob einer der Skype for Business- oder Microsoft Teams-Dienste verfügbar ist, können Sie die Skype for Business- und Microsoft Teams-Add-On-Lizenzierung sehen, um Ihnen beim Kauf von Lizenzen und deren Zuweisung zu Ihren Benutzern zu helfen.

> **NOTE**
> Wenn Sie weitere Telefonnummern für Ihre Nutzer benötigen, lesen Sie Anfordern von Telefonnummern für Ihre Nutzer oder für Anforderungsformulare für Telefonnummern, lesen Sie Verwalten von Telefonnummern für Ihr Unternehmen.

Weitere Informationen zu diesen Diensten

Audiokonferenzen

In einigen Fällen müssen Mitarbeiter in Ihrer Organisation sich über ein Telefon in eine Besprechung einwählen. Skype for Business und Microsoft Teams für genau diese Situation ist die Audiokonferenzfunktion enthalten. Personen können sich mit einem Telefon anstatt mit der Skype for Business- und Microsoft Teams-App auf einem mobilen Gerät oder PC in Besprechungen einwählen. Wenn Sie sich für Audiokonferenzen für Ihre Organisation entschieden haben, kaufen Sie eine Lizenz für **Audiokonferenzen** für jede Person in Ihrer Organisation, die Audiokonferenzen planen/hosten möchte.

Bei Audiokonferenzen gibt es gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern, die Ihre Benutzer für die Einwahl in Besprechungen verwenden können. Gebührenpflichtige Telefonnummern für die folgenden Länder oder Regionen werden automatisch als freigegebene Audiokonferenznummern in Organisationen zugewiesen, wenn diese für Audiokonferenz aktiviert sind. Dedizierte gebührenpflichtige und gebührenfreie Nummern können Ihrer Organisation aus weiteren Städten zugewiesen werden.

> **IMPORTANT**
> Es gibt keine Ressource, die eine Liste aller Einwahlnummern für Audiokonferenzen enthält. Wenn Sie ermitteln möchten, ob in Ihrem Gebiet bzw. in Ihrem Land/Ihrer Region Einwahlnummern verfügbar sind, wechseln Sie zu **Skype for Business Admin Center** > **VoIP** > **Telefonnummern**, klicken Sie auf **Hinzufügen** und dann auf **Neue Servicenummern**. Verwenden Sie die Listen für **Land/Region**, **Bundesland/Kanton** und **Ort**, um die Suchergebnisse zu filtern. Wenn Sie gebührenfreie Servicenummern suchen, wählen Sie **gebührenfrei** in der Liste **Bundesland/Region** aus.

Weitere Informationen zu Audiokonferenz finden Sie unter Allgemeine Fragen zu Audiokonferenz.

Preise für Audiokonferenzen

Verwenden der Rückruffunktion oder Hinzufügen anderer Personen zu einer Besprechung, sodass sie daran teilnehmen können

In Audiokonferenzen wird die *Funktion*"Rückruf" verwendet, damit andere Personen an einer Einwahl-Besprechung teilnehmen können. Verwenden Sie die Dropdownliste in diesem Artikel, um nach dem Land/der Region zu suchen und zu sehen, ob dieses Feature verfügbar ist.

Caution

Gebührenfreie oder kostenlose Telefonnummern können möglicherweise nicht gewählt werden, da einige gebührenfreie Nummern nur innerhalb eines bestimmten Landes oder einer bestimmten Region innerhalb eines Landes funktionieren. Wenn Sie beispielsweise aus den USA eine gebührenfreie Nummer in Brasilien anrufen, ist der Anruf möglicherweise nicht erfolgreich, da der Anruf nicht aus Brasilien oder einer bestimmten Region innerhalb von Brasilien stammt. Die Möglichkeit, gebührenfreie Nummern anwählen zu können, hängt von den Einschränkungen der gewählten gebührenfreien Nummer ab. Leider können wir dieses Verhalten nicht kontrollieren, und daher kann Ihre Erfahrung je nach gewählter gebührenfreier Nummer und Einschränkungen der gebührenfreien Nummer variieren.

Das Abwählen aus einer Besprechung in ein anderes Land bzw. eine andere Region der Welt, die unten nicht aufgeführt ist, ist über Guthaben für Kommunikationen verfügbar. Für diese Benutzer müssen Sie Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation einrichten.

Telefonsystem

Mit Telefonsystem erstellen Sie automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen (mit einer gebührenpflichtigen oder gebührenfreien Nummer), um eingehende Anrufe für Ihre Organisation zu beantworten. Wenn Sie einen Anrufplan für Benutzer hinzufügen, können diese Skype for Business verwenden, um grundlegende Aufgaben der Anrufsteuerung zu erledigen, z. B. das Platzieren und Empfangen von Anrufen, das Durchstellen von Anrufen sowie das Stummschalten und Die Stummschaltung von Anrufen. **Telefonsystem** Benutzer auf einen Namen in ihrem Adressbuch klicken und Skype for Business dann einen Anruf an diese Person ab. Zum Ein- und Empfangen von Anrufen **verwenden Telefonsystem-Benutzer** ihre mobilen Geräte, ein Headset mit einem Laptop oder PC oder eines der vielen IP-Telefone, die mit Ihrem Skype for Business.

> Abhängig vom Bestand an gebührenpflichtigen Telefonnummern kann deren Verfügbarkeit an einigen dieser Standorte zu bestimmten Zeitpunkten variieren. Zusätzlich zum Abrufen von Telefonnummern für einzelne Benutzer ist es auch möglich, gebührenpflichtige oder gebührenfreie Telefonnummern für Dienste wie Audiokonferenzen (für Konferenzbrücken), automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen zu suchen und zu erwerben. Diese werden als Dienstnummern bezeichnet. Informationen zum Anfordern von Telefonnummern finden Sie unter Anfordern von Diensttelefonnummern. Für Ihre Benutzer können Sie jedoch nach dem Zuweisen eines Anrufplans eine Telefonnummer zuweisen, sodass die Benutzer Telefonanrufe tätigen und annehmen können. Um diese Telefonnummern zu finden, gehen Sie zu Telefonnummern für Ihre Nutzer anfordern. Weitere Informationen finden Sie zudem unter Zuweisen, Ändern oder Entfernen einer Telefonnummer für einen Benutzer.

Preise für das Telefonsystem

> **NOTE**
> Abhängig vom Bestand an gebührenpflichtigen Telefonnummern kann deren Verfügbarkeit an einigen dieser Standorte zu bestimmten Zeitpunkten variieren.

Mit der Dropdownliste oben auf der Seite können Sie nach einem Land oder einer Region suchen, um zu ermitteln, welche Dienste dort verfügbar sind.

Anrufpläne

Zusammen mit Telefonsystem können Benutzer mit einem Anrufplan Telefonanrufe tätigen und empfangen. Sie erhalten zuerst eine Telefonnummer (keine Servicenummer) für den Benutzer und weisen dann einen Anrufplan zu. Zur Verfügung stehen zwei Arten von Anrufplänen: **Inland** und **Inland und Ausland**. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Telefonsystem und Anrufpläne.

Informationen zur Lizenzierung finden Sie auch unter Lizenzierung des Telefonsystems und der Anrufpläne.

> **NOTE**
> Das Land/die Region basiert auf dem Speicherort der Nutzerlizenz unter **Microsoft 365 Admin Center** > **Aktive Nutzer** und **nicht** auf der Abrechnungsadresse unter dem **Organisationsprofil** im **Microsoft 365 Admin Center**.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

Zusätzlich zum Abrufen von Telefonnummern für einzelne Benutzer ist es auch möglich, gebührenpflichtige oder gebührenfreie Telefonnummern für Dienste wie Audiokonferenzen (für Konferenzbrücken), automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen zu suchen und zu erwerben. Diese werden Servicenummern genannt.

Es folgt eine Liste der Hauptstädte und Großstädte, für die Sie gebührenpflichtige Servicenummern zur Verwendung mit Audiokonferenz und Anrufplänen anfordern können. Gebührenpflichtige Servicenummern erhalten Sie an diesen Standorten über Skype for Business **Admin Center.**

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern. Wenn Sie bereits über eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer verfügen, die Sie von einem anderen Anbieter übertragen möchten, lesen Sie Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

Mit der Dropdownliste oben auf der Seite können Sie nach einem Land oder einer Region suchen, um zu ermitteln, welche Dienste dort verfügbar sind.

Guthaben für Kommunikationen

Wir empfehlen die Einrichtung von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Benutzer von Audiokonferenz und Anrufplänen, die in der Lage sein müssen, ausgehende Anrufe für **alle Ziele** tätigen zu können. Zahlreiche Länder/Regionen sind enthalten, einige Ziele sind jedoch möglicherweise nicht in Ihren Abonnements für Anrufplan oder Audiokonferenz eingeschlossen.

Wenn Sie kein Guthaben für Kommunikationen einrichten und Den Benutzern eine Lizenz zuweisen und ihnen (je nach Anrufplan oder Audiokonferenzplan oder Land/Region) die Minuten für Ihre Organisation nicht zur Verfügung stellen, können die Benutzer keine Anrufe mehr führen oder aus Besprechungen heraus anrufen. Weitere Informationen hierzu einschließlich der empfohlenen Guthabenbeträge finden Sie unter Was ist Guthaben für Kommunikationen?

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Direktes Routing für Telefonsysteme

09.06.2021 • 5 minutes to read

Sie haben Erste Schritte abgeschlossen. Sie haben Teams mit Chat, Teams, Kanälen und Apps in Ihrer Organisation bereitgestellt. Möglicherweise haben Sie Besprechungen oder & bereitgestellt. Jetzt können Sie Cloud-Voice Workloads hinzufügen, und Sie haben sich entschieden, Ihren eigenen Telefonieanbieter für pstN-Konnektivität (Public Switched Telephone Network) mithilfe von Telefonsystem Direct Routing zu verwenden. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

In diesem Artikel werden die wichtigsten Bereitstellungsentscheidungen für Direct-Routing sowie weitere Überlegungen beschrieben, die Sie basierend auf den Anforderungen Ihrer Organisation berücksichtigen sollten. Weitere Informationen zu Cloud Voice-Angeboten von Microsoft Microsoft Teams sie auch in Cloud Voice.

Weitere Informationen zu Direct-Routing

In den folgenden Artikeln finden Sie weitere Informationen zum Konfigurieren und Verwenden Telefonsystem Direct-Routings. Zum Konfigurieren von Direct Routing sind Kenntnisse des PSTN-Routingdesigns erforderlich. Lesen Sie alle diese Artikel, um zu verstehen, wie Sie Direct-Routing planen und konfigurieren:

- Planen von direktem Routing
- Konfigurieren von direktem Routing
- Liste der für direktes Routing zertifizierten Session Border Controller
- Überwachung und Problembehandlung von direktem Routing

Darüber hinaus können Sie je nach Ihren Anforderungen auch die folgenden Artikel lesen:

- Konfigurieren eines Session Border Controllers für mehrere Mandanten
- Migration zu direktem Routing
- Benutzerkonten in einer hybriden Umgebung mit PSTN-Konnektivität
- Schauen Sie sich die folgende Sitzung an, um mehr über Direct-Routing zu erfahren: Direktes Routing in Microsoft Teams

Zentrale Entscheidungen bei der Bereitstellung

Dies sind die Kernentscheidungen, die Sie beim Direkten Routing berücksichtigen sollten.

FRAGE	AKTION
Für welche Benutzer wird Direct Routing aktiviert?	Weitere Informationen finden Sie unter Aktivieren von Benutzern für den Direct-Routingdienst.
Habe ich die erforderlichen Lizenzen für Direct-Routing?	Weitere Informationen finden Sie unter Lizenzierung und andere Anforderungen.

Überlegungen zum Session Border Controller (SBC)

Mit dem direkten Routing können Sie Ihren eigenen Session Border Controller (SBC) direkt an das Telefonsystem anschließen. Eine Liste der zertifizierten SBCs finden Sie unter Unterstützte Session Border Controller.

FRAGE	AKTION
Wo und wie werden SBCs bereitgestellt?	Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren von Direct-Routing.
Habe ich mehrere Mandanten?	Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren eines Session Border Controllers für mehrere Mandanten.

Überlegungen zur Sprachrouting-Weiterleitung

Sie müssen die Einzelnen Telefonsystem, um die Anrufe an bestimmte SBCs weiter zu routen.

FRAGE	AKTION
Welche Voice Routing-Richtlinien, PSTN-Nutzung und Sprachrouten muss ich erstellen?	Informationen zum Voice Routing finden Sie unter Konfigurieren von Voice Routing.
Welche Benutzer werden der von mir definierten Voiceroutingrichtlinie zugewiesen?	Weitere Informationen finden Sie in den Beispielen unter Konfigurieren von Voice Routing.

Sicherstellen, dass eingehende Anrufe mit TeamsUpgradePolicy im Teams-Client landen

Direktes Routing wird nur von anderen Microsoft Teams. Um PSTN-Anrufe über Direct Routing zu empfangen, müssen Sie TeamsUpgradePolicy konfigurieren, um sicherzustellen, dass eingehende Anrufe in einem Teams. Benutzer müssen sich im Teams-Modus befinden, den Sie ausführen können, indem Sie ihnen die Instanz "UpgradeToTeams" von TeamsUpgradePolicy zuweisen.

FRAGE	AKTION
Was bedeutet Teams "Nur Modus"?	Weitere Informationen finden Sie unter Migrations- und Interoperabilitätsleitfadefür Organisationen, die Teams mit Skype for Business.

Zusätzliche Überlegungen zur Bereitstellung

Je nach den Anforderungen und der Konfiguration Ihrer Organisation sollten Sie die folgenden Punkte berücksichtigen:

FRAGE	AKTION
Verfügen Sie über eine vorhandene Skype for Business Server mit konfigurierter Hybridkonnektivität?	Informationen dazu, wie Benutzerkonten in einer Hybridumgebung bereitgestellt und verwaltet werden, finden Sie unter Benutzerkonten in einer Hybridumgebung mit PSTN-Anbindung.
Migrieren Sie zum Direct-Routing aus dem Anrufplan oder aus Skype for Business lokalen Umgebung?	Weitere Informationen zum Migrieren von einer vorhandenen Umgebung zu Direct-Routing finden Sie unter Migrieren zu Direct-Routing.

Planen von direktem Routing

01.07.2021 • 35 minutes to read

TIP

Schauen Sie sich die folgende Sitzung an, um mehr über die Vorteile von Direct-Routing, die Planung und die Bereitstellung zu erfahren: Direct-Routing in Microsoft Teams

Microsoft-Telefon Mit System Direct Routing können Sie einen unterstützten, vom Kunden bereitgestellten Session Border Controller (SBC) mit Microsoft-Telefon verbinden. Mit dieser Funktion können Sie z. B. die lokale PSTN-Konnektivität (Public Switched Telephone Network) mit dem Microsoft Teams-Client konfigurieren, wie in der folgenden Abbildung dargestellt:

NOTE

Skype for Business Online ermöglicht Ihnen auch das Koppeln eines vom Kunden bereitgestellten SBC, aber dafür ist eine lokale Skype for Business Server-Bereitstellung oder eine spezielle Edition von Skype for Business, der so genannten Cloud Connector, zwischen SBC und Microsoft Cloud erforderlich. Dieses Szenario wird als Hybridstimme bezeichnet. Im Gegensatz dazu ermöglicht Direct-Routing eine direkte Verbindung zwischen dem unterstützten SBC und der Microsoft Cloud.

IMPORTANT

Cloud Connector Edition wird am 31. Juli 2021 sowie Skype for Business Online zurückziehen. Nachdem Ihre Organisation ein Upgrade auf Teams durchgeführt hat, erfahren Sie hier, wie Sie Ihr lokales Telefonienetzwerk mit Teams Direct-Routing verbinden.

Mit Direct Routing können Sie Ihren SBC mit nahezu jedem Telefonie-Trunk verbinden oder mit Drittanbieter-PSTN-Geräten verbinden. Mit Direct Routing haben Sie die Möglichkeit:

- Verwenden Sie praktisch jeden PSTN-Trunk mit Microsoft-Telefon System.
- Konfigurieren der Interoperabilität zwischen Telefoniegeräten im Besitz des Kunden, z. B. einer Drittanbieter-Telefonanlage (Private Branch Exchange, PBX), analogen Geräten und Microsoft-Telefon System.

Microsoft bietet außerdem Voicelösungen für die Cloud an, z. B. Anrufplan. Eine Hybrid-Sprachlösung ist jedoch möglicherweise für Ihre Organisation die beste Lösung, wenn:

- Der Microsoft-Anrufplan ist in Ihrem Land nicht verfügbar.
- Ihre Organisation benötigt eine Verbindung mit analogen Geräten von Drittanbietern, Callcentern und so weiter.
- Ihre Organisation hat einen Vertrag mit einem PSTN-Netzbetreiber.

Direct Routing unterstützt auch Benutzer, die über eine zusätzliche Lizenz für den Microsoft-Anrufplan verfügen. Weitere Informationen hierzu finden Sie in Telefonsystem und Anrufpläne.

Mit Direct Routing wird bei Teilnahme an einer geplanten Konferenz die Einwahlnummer durch den Microsoft Audio Conferencing-Dienst bereitgestellt, für den eine ordnungsgemäße Lizenzierung erforderlich ist. Beim Abwählen verwendet der Microsoft-Audiokonferenzdienst die Onlineanruffunktionen, für die eine ordnungsgemäße Lizenzierung erforderlich ist. (Wenn ein Benutzer nicht über eine Microsoft Audio Conferencing-Lizenz verfügt, wird der Anruf durch Direct Routing routen.) Weitere Informationen finden Sie unter Onlinebesprechungen mit Teams.

Die Planung der Bereitstellung von Direct-Routing ist der Schlüssel zu einer erfolgreichen Implementierung. In diesem Artikel werden Die Anforderungen an die Infrastruktur und Lizenzierung beschrieben und Informationen zur SBC-Konnektivität enthalten:

- Infrastrukturanforderungen
- Lizenzierungs- und andere Anforderungen
- SBC-Domänennamen
- Öffentliches vertrauenswürdiges Zertifikat für SBC
- SIP-Signalisierung: FQDNs
- SIP-Signalisierung: Ports
- Medienverkehr: Portbereiche
- Unterstützte Session Border Controller (SBCs)

Ausführliche Informationen zum Konfigurieren von Direct-Routing finden Sie unter Konfigurieren von Direct-Routing.

Infrastrukturanforderungen

Die Infrastrukturanforderungen für die unterstützten SBCs, Domänen und anderen Anforderungen an die Netzwerkkonnektivität für die Bereitstellung von Direct Routing sind in der folgenden Tabelle aufgeführt:

INFRASTRUKTURANFORDERUNG	SIE BENÖTIGEN FOLGENDES:
Session Border Controller (SBC)	Ein unterstützter SBC. Weitere Informationen finden Sie unter Unterstützte SBCs.
Mit SBC verbundene Telefonie-Trunks	Mindestens ein Telefonie-Trunk ist mit dem SBC verbunden. An einem Ende stellt der SBC eine Verbindung mit dem Microsoft-Telefon über Direct-Routing ein. Der SBC kann auch Verbindungen mit Telefonieen von Drittanbietern wie PBXs, Analog Telephony Adapters und so weiter herstellen. Alle mit dem SBC verbundenen PSTN-Konnektivitätsoption funktionieren. (Informationen zur Konfiguration der PSTN-Trunks zum SBC finden Sie unter SBC-Anbieter oder Trunkanbieter.)

INFRASTRUKTURANFORDERUNG	SIE BENÖTIGEN FOLGENDES:
Microsoft 365 oder Office 365 Organisation	Eine Microsoft 365 oder Office 365, die Sie zum Heiming Ihrer Microsoft Teams-Benutzer sowie die Konfiguration und Verbindung mit dem SBC verwenden.

Benutzerregistrierungsstelle	Der Benutzer muss in einem Microsoft 365 oder Office 365. Wenn Ihr Unternehmen über eine lokale Skype for Business- oder Lync-Umgebung mit hybrider Konnektivität zu Microsoft 365 oder Office 365 verfügt, können Sie Voice in Teams für einen Benutzer, der lokal heimiert ist, nicht aktivieren.
	
	Um die Registrierungsstelle eines Benutzers zu überprüfen, verwenden Sie das Skype for Business Online-PowerShell-Cmdlet:
	`Get-CsOnlineUser -Identity <user> | fl HostingProvider`
	
	Die Ausgabe des Cmdlets sollte wie hier gezeigt sein:
	`HostingProvider : sipfed.online.lync.com`

Domänen	Eine oder mehrere Domänen, die Ihren Microsoft 365 oder Office 365 hinzugefügt wurden. Beachten Sie, dass Sie nicht die Standarddomäne (.onmicrosoft.com) verwenden können, die * automatisch für Ihren Mandanten erstellt wird. Zum Anzeigen der Domänen können Sie das folgende PowerShell Skype for Business Online-PowerShell-Cmdlet verwenden: `Get-CsTenant | fl Domains` Weitere Informationen zu Domänen und Microsoft 365 oder Office 365 finden Sie unter Häufig gestellte Fragenzu Domänen.
Öffentliche IP-Adresse für den SBC	Eine öffentliche IP-Adresse, die zum Herstellen einer Verbindung mit dem SBC verwendet werden kann. Basierend auf dem Typ von SBC kann SBC NAT verwenden.
Fully Qualified Domain Name (FQDN) for the SBC	Ein FQDN für den SBC, wobei der Domänenteil des FQDN eine der registrierten Domänen in Ihrer organisation Microsoft 365 oder Office 365 ist. Weitere Informationen finden Sie unter SBC-Domänennamen.
Öffentlicher DNS-Eintrag für SBC	Ein öffentlicher DNS-Eintrag, der den SBC-FQDN der öffentlichen IP-Adresse zuzuordnen.
Öffentliches vertrauenswürdiges Zertifikat für SBC	Ein Zertifikat für den SBC, der für die Kommunikation mit Direct-Routing verwendet werden soll. Weitere Informationen finden Sie unter Öffentliches vertrauenswürdiges Zertifikat für SBC.

INFRASTRUKTURANFORDERUNG	SIE BENÖTIGEN FOLGENDES:
Verbindungspunkte für direktes Routing	Die Verbindungspunkte für Direct Routing sind die folgenden drei FQDNs: `sip.pstnhub.microsoft.com` – Globaler FQDN muss zuerst ausprobiert werden. `sip2.pstnhub.microsoft.com` – Sekundärer FQDN, geografische Zuordnung zur zweiten Region mit Priorität. `sip3.pstnhub.microsoft.com` – Drittgrößter FQDN, geografisch der Region mit dritter Priorität zu. Informationen zu Den Konfigurationsanforderungen finden Sie unter SIP-Signalisierung: FQDNs.
IP-Adressen und Ports der Firewall für Direct Routing-Medien	Der SBC kommuniziert mit den folgenden Diensten in der Cloud: SIP-Proxy, der die Signalisierung behandelt Medienprozessor, der Medien behandelt – außer wenn die Medienumgehung Diese beiden Dienste verfügen über separate IP-Adressen in der Microsoft Cloud, die weiter unten in diesem Dokument beschrieben werden. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Microsoft Teams unter URLs und IP-Adressbereiche.
Medientransportprofil	TCP/RTP/SAVP UDP/RTP/SAVP
IP-Adressen und Ports der Firewall für Microsoft Teams Medien	Weitere Informationen finden Sie unter URLs und IP-Adressbereiche.

Lizenzierungs- und andere Anforderungen

Benutzern von Direct-Routing müssen in einem Microsoft 365 oder einer Office 365:

- Microsoft-Telefon "System" aus.
- Microsoft Teams + Skype for Business Plan 2, falls in der Lizenzierung enthalten.
- Microsoft Audio Conferencing (Bitte lesen Sie die Hinweise und den nachfolgenden Absatz, um konkrete Beispiele dazu zu erhalten, wann die Lizenz erforderlich ist).

> **NOTE**
> Skype for Business Der Plan sollte nicht aus einem Lizenzvertrag entfernt werden, in dem er enthalten ist.

> **IMPORTANT**
> GCC Benutzer von "Hoch" und "DoD" sollten die in G5 enthaltene Lizenzierung für Audiokonferenzen deaktivieren und mit der Aktivierung von Audiokonferenzen warten, bis Direct Routing vollständig konfiguriert ist. Vor dem Aktivieren von Lizenzen für Audiokonferenzen sollten Benutzer Einwahltelefonnummern und eine funktionierende Wählta nicht konfiguriert haben. Weitere Informationen finden Sie unter Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High und DoD.

> **IMPORTANT**
> Für den Fall, dass Sie externe Teilnehmer zu geplanten Besprechungen hinzufügen möchten , entweder durch Einenwählen oder durch Bereitstellen der Einwahlnummer, ist die Lizenz für Audiokonferenzen erforderlich. Weisen GCC High und DoD G5-Benutzern keine Lizenz für Audiokonferenzen zu. Weisen Sie G3-Benutzern erst dann eine Lizenz für Audiokonferenzen zu, wenn Direct Routing vollständig konfiguriert ist und der Benutzer über eine funktionierende Wähltatischen verfügt.

Ad-hoc-Anrufskalation und Lizenz für Audiokonferenzen

Ein Teams Benutzer kann eine 1:1-Telefonkonferenz Teams PSTN starten oder Teams, Teams und einen PSTN-Teilnehmer hinzufügen. Dieses Szenario wird als Ad-hoc-Konferenz bezeichnet. Der Weg, den der Anruf einnimmt, hängt davon ab, ob dem Benutzer, der den Anruf eskaliert, eine Microsoft Audio Conferencing-Lizenz zugewiesen wurde:

- Wenn dem Teams, der den Anruf eskaliert, eine Microsoft Audio Conferencing-Lizenz zugewiesen wurde, erfolgt die Eskalation über den Microsoft Audio Conferencing-Dienst. Der Remote-PSTN-Teilnehmer, der zum bestehenden Anruf eingeladen wird, erhält eine Benachrichtigung über den eingehenden Anruf und sieht die Nummer der Microsoft-Brücke, die dem Teams-Benutzer zugewiesen wurde, der die Eskalation ausgelöst hat.
- Wenn dem Teams, der den Anruf eskaliert, keine Microsoft Audio Conferencing-Lizenz zugewiesen wurde, erfolgt die Eskalation über einen Session Border Controller, der mit der Direct Routing-Schnittstelle verbunden ist. Der Remote-PSTN-Teilnehmer, der zu dem Anruf eingeladen wird, erhält eine Benachrichtigung über den eingehenden Anruf und sieht die Nummer des Teams Benutzers, der die Eskalation ausgelöst hat. Der spezifische SBC, der für die Eskalation verwendet wird, wird durch die Routingrichtlinie des Benutzers definiert.

Darüber hinaus müssen Sie Folgendes sicherstellen:

- CsOnlineVoiceRoutingPolicy wird dem Benutzer zugewiesen.
- Private Anrufe zulassen ist auf Mandantenebene für Microsoft Teams.

Direct Routing unterstützt auch Benutzer, die für den Microsoft-Anrufplan lizenziert sind. Microsoft-Telefon Das System mit Anrufplan kann einige Anrufe über die Direct Routing-Schnittstelle weiterleiten. Die Telefonnummern der Benutzer müssen jedoch entweder online erworben oder zu Microsoft portiert werden.

Das Mischen von Anrufplan- und Direct-Routingkonnektivität für denselben Benutzer ist optional, kann aber hilfreich sein (z. B. wenn dem Benutzer ein Microsoft-Anrufplan zugewiesen ist, er aber einige Aufrufe mit SBC weiterleiten möchte). Eines der am häufigsten verwendeten Szenarien sind Anrufe an PbXs von Drittanbietern. Bei Festnetztelefonanlagen von Drittanbietern werden alle Anrufe, mit Ausnahme von Anrufen an die mit dieser PbX verbundenen Telefone, über den Microsoft-Anrufplan geroutet, aber Anrufe an die mit Drittanbieter-PBXs verbundenen Telefone gehen an den SBC und bleiben daher im Unternehmensnetzwerk und nicht im PSTN.

Weitere Informationen zur Lizenzierung Telefonsystem Sie unter "Holen Sie sich das Beste aus Ihrer Office und Planen von Optionen .

Weitere Informationen zur Lizenzierung Telefonsystem Finden Sie unter Microsoft Teams-Add-On-Lizenzierung.

Unterstützte Endpunkte

Sie können als Endpunkt verwenden:

- Ein beliebiger Teams-Client.
- Telefone in der Nähe. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten der Telefon für Microsoft Teams. Beachten Sie, dass Sie beim Einrichten eines gemeinsamen Bereichs mit Direct-Routing Telefon Anrufplanlizenz benötigen.
- Skype for Business 3PIP-Telefone. Siehe Skype for Business-Unterstützung für Telefone (3PIP) mit Microsoft

SBC-Domänennamen

Der SBC-Domänenname muss aus einem der Namen kommen, die in Domains des Mandanten registriert sind. Sie können den * .onmicrosoft.com-Mandanten nicht für den FQDN-Namen der SBC verwenden.

Die folgende Tabelle enthält Beispiele für DNS-Namen, die für den Mandanten registriert sind, ob der Name als FQDN für den SBC verwendet werden kann, und Beispiele für gültige FQDN-Namen:

DNS-NAME	KANN FÜR SBC-FQDN VERWENDET WERDEN	BEISPIELE FÜR FQDN-NAMEN
contoso.com	Ja	**Gültige Namen:** sbc1.contoso.com ssbcs15.contoso.com europe.contoso.com
contoso.onmicrosoft.com	Nein	Die Verwendung von *.onmicrosoft.com-Domänen wird für SBC-Namen nicht unterstützt.

Angenommen, Sie möchten einen neuen Domänennamen verwenden. Ihr Mandant hat z. contoso.com einen Domänennamen, der in Ihrem Mandanten registriert ist, und Sie möchten sbc1.sip.contoso.com. Bevor Sie einen SBC mit dem Sbc1.sip.contoso.com koppeln können, müssen Sie den Domänennamen in sip.contoso.com In Domains Ihres Mandanten registrieren. Wenn Sie versuchen, einen SBC mit sbc1.sip.contoso.com zu koppeln, bevor Sie den Domänennamen registrieren, wird die folgende Fehlermeldung angezeigt: "Die Domäne "sbc1.sip.contoso.com" kann nicht verwendet werden, da sie für diesen Mandanten nicht konfiguriert war." Nachdem Sie den Domänennamen hinzugefügt haben, müssen Sie auch einen Benutzer mit UPN-Namen user@sip.contoso.com und eine Lizenz Teams zuweisen. Es kann bis zu 24 Stunden dauern, bis der Domänenname vollständig bereitgestellt wurde, nachdem er zu Domänen Ihres Mandanten hinzugefügt wurde, ein Benutzer mit einem neuen Namen erstellt und dem Benutzer eine Lizenz zugewiesen wurde.

Es ist möglich, dass ein Unternehmen mehrere SIP-Adressbereiche in einem Mandanten hat. Beispielsweise könnte ein Unternehmen einen contoso.com als SIP-Adressraum und fabrikam.com als zweiten SIP-Adressraum verwenden. Einige Benutzer verfügen über Adressadressen, user@contoso.com einige Benutzer über Adressadressen user@fabrikam.com.

Der SBC benötigt nur einen FQDN und kann Benutzer von jedem beliebigen Adressbereich im gekoppelten Mandanten aus serviceen. Beispielsweise kann ein SBC mit dem Namen sbc1.contoso.com den PSTN-Datenverkehr für Benutzer mit Adressen user@contoso.com und user@fabrikam.com empfangen und senden, solange diese SIP-Adressräume im selben Mandanten registriert sind.

Öffentliches vertrauenswürdiges Zertifikat für SBC

Microsoft empfiehlt, dass Sie das Zertifikat für den SBC anfordern, indem Sie eine Zertifizierungssignaturanforderung (Certification Signing Request, CSR) generieren. Spezifische Anweisungen zum Generieren eines CSR für einen SBC finden Sie in den Anleitungen oder Dokumentationen Ihrer SBC-Hersteller.

> **NOTE**
>
> Die meisten Zertifizierungsstelle erfordern eine Größe von mindestens 2048 privatem Schlüssel. Beachten Sie dies beim Generieren des CSR.

Für das Zertifikat muss der SBC-FQDN als gemeinsamer Name (Common Name, CN) oder als Alternativer Subject Name (SAN)-Feld verwendet werden. Das Zertifikat sollte direkt von einer Zertifizierungsstelle ausgestellt werden, nicht von einem Zwischenanbieter.

Alternativ unterstützt Direct Routing einen Platzhalter im CN und/oder SAN, und der Platzhalter muss RFC HTTP Over TLS-Standard entsprechen. Ein Beispiel wäre die Verwendung von contoso.com, die mit der SBC-FQDN-sbc.contoso.com, aber nicht mit dem * SBC-sbc.test.contoso.com.

Das Zertifikat muss von einer der folgenden Stammzertifizierungsstelle generiert werden:

- Trust vertrauenswürdig
- AddTrust External CA Root
- Baltimore CyberTrust Root*
- Kaufpass
- Cybertrust
- Öffentliche primäre Zertifizierungsstelle von Klasse 3
- Comodo Secure Root CA
- Deutsche Telekom
- DigiCert Global Root CA
- DigiCert High Assurance EV Root CA
- Anvertrauen
- GlobalSign
- Go Daddy
- GeoTrust
- Verisign, Inc.
- SSL.com
- Starfield
- Symantec Enterprise Mobile Root für Microsoft
- SwissSign
- Thawte Timestamping CA
- Trustwave
- TeliaSonera
- T-Systems International GmbH (Deutsche Telekom)
- Denkvadis
- USERTrust RSA-Zertifizierungsstelle
- Hongkong Post Root CA 1,2,3
- Cacheigo Root CA

Für direct Routing in Office 365 GCCH- und DoD-Umgebungen muss das Zertifikat von einer der folgenden Stammzertifizierungsstelle generiert werden:

- DigiCert Global Root CA
- DigiCert High Assurance EV Root CA

> **NOTE**
>
> *Wenn DIE Unterstützung von Mutual TLS (MTLS) für die Teams-Verbindung auf dem SBC aktiviert ist, müssen Sie das Baltimore CyberTrust-Stammzertifikat im SBC Trusted Root Store des Teams TLS-Kontexts installieren. (Dies liegt daran, dass für die Microsoft-Dienstzertifikate das Baltimore-Stammzertifikat verwendet wird.) Informationen zum Herunterladen des Baltimore-Stammzertifikats finden Sie Office 365 von Verschlüsselungsketten.

Microsoft arbeitet daran, basierend auf Kundenanforderungen zusätzliche Zertifizierungsstellen hinzufügen.

SIP-Signalisierung: FQDNs

Direct Routing wird in den folgenden Umgebungen angeboten:

- Microsoft 365 oder Office 365
- Office 365 GCC
- Office 365 GCC Hoch
- Office 365 DoD

Erfahren Sie mehr über Office 365 und US Government-Umgebungen wie GCC, GCC High und DoD.

Microsoft 365, Office 365 und Office 365 GCC Umgebung

Die Verbindungspunkte für Direct Routing sind die folgenden drei FQDNs:

- **sip.pstnhub.microsoft.com** – Globaler FQDN – muss zuerst ausprobiert werden. Wenn der SBC eine Anforderung zum Auflösen dieses Namens sendet, geben die Microsoft Azure-DNS-Server eine IP-Adresse zurück, die auf das primäre Azure-Rechenzentrum verweisen, das dem SBC zugewiesen ist. Die Zuordnung basiert auf Leistungsmetriken der Rechenzentren und der geografischen Nähe zum SBC. Die zurückgegebene IP-Adresse entspricht dem primären FQDN.
- **sip2.pstnhub.microsoft.com** – Sekundärer FQDN – geografische Zuordnung zur zweiten Prioritätsregion.
- **sip3.pstnhub.microsoft.com** – Drittgrößter FQDN – geografische Zuordnung zur dritten Region mit Priorität.

Das Platzieren dieser drei FQDNs in dieser Reihenfolge ist für Folgendes erforderlich:

- Stellen Sie eine optimale Erfahrung (weniger geladen und dem SBC-Rechenzentrum am nächsten, das durch Abfragen des ersten FQDNs zugeordnet ist) zur Verfügung.
- Stellen Sie Failover bereit, wenn die Verbindung von einem SBC zu einem Rechenzentrum eingerichtet wird, bei dem ein temporäres Problem auftritt. Weitere Informationen finden Sie unten unter Failovermechanismus.

Die FQDNs – sip.pstnhub.microsoft.com, sip2.pstnhub.microsoft.com und sip3.pstnhub.microsoft.com – werden in IP-Adressen aus den folgenden Subnetzen aufgelöst:

- 52.112.0.0/14
- 52.120.0.0/14

Sie müssen Ports für alle diese IP-Adressbereiche in Ihrer Firewall öffnen, um eingehenden und ausgehenden Datenverkehr zu und von den Adressen für Signale zu ermöglichen. Wenn Ihre Firewall DNS-Namen unterstützt, wird **sip-all.pstnhub.microsoft.com** FQDN in alle diese IP-Subnetze aufgelöst.

> **IMPORTANT**
>
> Im Rahmen Teams Direct Routing-Erweiterung und Der Dienstverbesserung haben wir im November 2020 neue Instanzen der Direct-Routing-Infrastruktur in Australien bereitgestellt. Dies wird in zwei zusätzlichen IP-Adressen (52.114.16.74 und 52.114.20.29) widerspiegelt, denen die folgenden FQDNs für australische Kunden – sip.pstnhub.microsoft.com, sip2.pstnhub.microsoft.com und sip3.pstnhub.microsoft.com – aufgelöst werden. Sie müssen sicherstellen, dass diese beiden IP-Adressen (52.114.16.74 und 52.114.20.29) in Ihren IP-Zugriffssteuerungslisten (ACLs) zulässig sind, und die Ports sind für alle diese IP-Adressen in Ihrer Firewall geöffnet, um eingehenden und ausgehenden Datenverkehr an und von den Adressen für Signale zu ermöglichen.

IMPORTANT

Im Rahmen Teams Direct Routing-Erweiterung und der Verbesserung der Dienste haben wir im Mai 2021 neue Instanzen der Direct-Routing-Infrastruktur in Japan bereitgestellt. Dies spiegelt sich in zwei zusätzlichen IP-Adressen (52.114.36.156 und 52.114.32.169) wider, denen die folgenden FQDNs für japanische Kunden – sip.pstnhub.microsoft.com, sip2.pstnhub.microsoft.com und sip3.pstnhub.microsoft.com – aufgelöst werden. Sie müssen sicherstellen, dass diese beiden IP-Adressen (52.114.36.156 und 52.114.32.169) in Ihren IP-Zugriffssteuerungslisten (ACLs) zulässig sind, und Ports sind für alle diese IP-Adressen in Ihrer Firewall geöffnet, um eingehenden und ausgehenden Datenverkehr von den Adressen zu und von den Adressen für Signale zu ermöglichen.

Office 365 GGCH- und DoD-Umgebung

Der Verbindungspunkt für Direct-Routing ist der folgende FQDN:

sip.pstnhub.dod.teams.microsoft.us – Globaler FQDN. Da die Office 365 doD-Umgebung nur in den US-Rechenzentren vorhanden ist, gibt es keine sekundären und dritten FQDNs.

Die FQDN sip.pstnhub.dod.teams.microsoft.us wird in eine IP-Adresse aus dem folgenden Subnetz aufgelöst:

- 52.127.64.0/21

Sie müssen Ports für alle diese IP-Adressen in Ihrer Firewall öffnen, damit der eingehende und ausgehende Datenverkehr an die und von den Adressen für Die Signalisierung zulässig ist.

Office 365 GCC High-Umgebung

Der Verbindungspunkt für Direct-Routing ist der folgende FQDN:

sip.pstnhub.gov.teams.microsoft.us – Globaler FQDN. Da die GCC High-Umgebung nur in den US-Rechenzentren vorhanden ist, gibt es keine sekundären und drittrangig vorhandenen FQDNs.

Die FQDN sip.pstnhub.gov.teams.microsoft.us wird in eine IP-Adresse aus dem folgenden Subnetz aufgelöst:

- 52.127.64.0/21

Sie müssen Ports für alle diese IP-Adressen in Ihrer Firewall öffnen, damit der eingehende und ausgehende Datenverkehr an die und von den Adressen für Die Signalisierung zulässig ist. Wenn Ihre Firewall DNS-Namen unterstützt, wird der FQDN **sip-all.pstnhub.gov.teams.microsoft.us** alle diese IP-Adressen aufgelöst. Dieser FQDN kann auch als Verbund-FQDN für die Klassifizierung eingehender Anrufe verwendet werden.

SIP-Signalisierung: Ports

Sie müssen die folgenden Ports für Microsoft 365 oder Office 365 in denen Direct-Routing angeboten wird:

- Microsoft 365 oder Office 365
- Office 365 GCC
- Office 365 GCC Hoch
- Office 365 DoD

VERKEHR	VON	BIS	QUELLPORT	ZIELPORT
SIP/TLS	SIP-Proxy	SBC	1024 – 65535	Definiert im SBC (für Office 365 GCC High/DoD muss nur Port 5061 verwendet werden)
SIP/TLS	SBC	SIP-Proxy	Definiert im SBC	5061

VERKEHR	VON	BIS	QUELLPORT	ZIELPORT

Failovermechanismus für SIP-Signalisierung

Der SBC erstellt eine DNS-Abfrage, um die sip.pstnhub.microsoft.com. Basierend auf dem SBC-Standort und den Leistungsmetriken des Rechenzentrums wird das primäre Rechenzentrum ausgewählt. Wenn beim primären Rechenzentrum ein Problem vorfeilt, versucht der SBC den sip2.pstnhub.microsoft.com, der zum zweiten zugewiesenen Rechenzentrum aufgelöst wird, und im seltenen Fall, dass Rechenzentren in zwei Regionen nicht verfügbar sind, erneut den letzten FQDN (sip3.pstnhub.microsoft.com), der die IP des dritten Rechenzentrums bietet.

In der folgenden Tabelle sind die Beziehungen zwischen primären, sekundären und dritten Rechenzentren zusammengefasst:

WENN DAS PRIMÄRE RECHENZENTRUM	EMEA	NOAM	ASIEN
Das sekundäre Rechenzentrum (sip2.pstnhub.microsoft.com)	US	EU	US
Das Rechenzentrum der dritten Welt (sip3.pstnhub.microsoft.com)	ASIEN	ASIEN	EU

Medienverkehr: Portbereiche

Beachten Sie, dass die folgenden Anforderungen gelten, wenn Sie Direct-Routing ohne Medienumgehung bereitstellen möchten. Informationen zu den Firewallanforderungen für die Medienumgehung finden Sie unter Planen der Medienumgehung mit Direct-Routing.

Der Medienverkehr fließt zu und von einem separaten Dienst in der Microsoft-Cloud. Die IP-Adressbereiche für Medienverkehr lauten wie folgt:

Microsoft 365, Office 365 und Office 365 GCC Umgebung

- 52.112.0.0/14 (IP-Adressen von 52.112.0.1 bis 52.115.255.254).
- 52.120.0.0/14 (IP-Adressen von 52.120.0.1 bis 52.123.255.254).

Office 365 DoD-Umgebung

- 52.127.64.0/21

Office 365 GCC High-Umgebung

- 52.127.88.0/21

Portbereich (gilt für alle Umgebungen)

Der Portbereich der Medienprozessoren ist in der folgenden Tabelle aufgeführt:

VERKEHR	VON	BIS	QUELLPORT	ZIELPORT
UDP/SRTP	Medienprozessor	SBC	3478-3481 und 49152 – 53247	Definiert im SBC

VERKEHR	VON	BIS	QUELLPORT	ZIELPORT
UDP/SRTP	SBC	Medienprozessor	Definiert im SBC	3478-3481 und 49152 – 53247

> **NOTE**
> Microsoft empfiehlt mindestens zwei Ports pro gleichzeitigem Aufruf des SBC.

Medienverkehr: Geographie der Medienprozessoren

Der Mediendatenverkehr fließt über Komponenten, die als Medienprozessoren bezeichnet werden. Medienprozessoren werden in den gleichen Rechenzentren wie SIP-Proxys platziert. Darüber hinaus gibt es weitere Medienprozessoren zur Optimierung des Medienflusses. Beispielsweise gibt es zurzeit keine SIP-Proxykomponente in Australien (SIP-Fluss über Singapur oder Hongkong), aber der Medienprozessor ist lokal in Australien verfügbar. Die lokale Notwendigkeit der Medienprozessoren wird durch die Latenz bestimmt, die durch das Senden von Datenverkehr über lange Entfernungen auftreten kann, z. B. von Australien nach Singapur oder Hongkong. Während die Latenz im Beispiel des Datenverkehrs, der von Australien nach Hongkong oder Singapur fließt, akzeptabel ist, um eine gute Anrufqualität für SIP-Datenverkehr zu erhalten, ist dies für den Echtzeitmedienverkehr nicht der Richtige.

Speicherort der Medienprozessoren:

Standorte, an denen sowohl SIP-Proxy- als auch Medienprozessorkomponenten bereitgestellt wurden:

- US (zwei in den Rechenzentren USA West und US East)
- Europa (Amsterdam und Dublin-Rechenzentren)
- Asien (Rechenzentrum Singapur)
- Japan (Rechenzentrums JP East und West)
- Australien (AU-Rechenzentrum im Osten und Südosten)

Mediendatenverkehr: Codecs

Leg between SBC and Cloud Media Processor or Microsoft Teams client.

Gilt sowohl für Fälle der Medienumgehung als auch für Nichtumgehungsfälle.

Die Direct Routing-Schnittstelle auf dem Weg zwischen dem Session Border Controller und dem Cloud Media Processor (ohne Medienumgehung) oder zwischen dem Teams-Client und dem SBC (sofern die Medienumgehung aktiviert ist) kann die folgenden Codecs verwenden:

- Nicht-Medienumgehung (SBC zu Cloud Media Processor): SILK, G.711, G.722, G.729
- Medienumgehung (SBC Teams Client): SILK, G.711, G.722, G.729

Sie können die Verwendung des spezifischen Codecs auf dem Session Border Controller erzwingen, indem Sie unerwünschte Codecs aus dem Angebot ausschließen.

Leg between Microsoft Teams Client and Cloud Media Processor

Gilt nur für den Fall der Nicht-Medienumgehung. Bei der Medienumgehung fließen die Medien direkt zwischen dem Teams und dem SBC.

Auf dem Bein zwischen Cloud Media Processor und Microsoft Teams wird entweder SILK oder G.722 verwendet. Die Codec-Auswahl in diesem Abschnitt basiert auf Microsoft-Algorithmen, für die mehrere Parameter berücksichtigt werden.

Unterstützte Session Border Controller (SBCs)

Microsoft unterstützt nur zertifizierte SBCs für die Kopplung mit Direct Routing. Da Enterprise-VoIP Für Unternehmen von entscheidender Bedeutung ist, führt Microsoft intensive Tests mit den ausgewählten SBCs durch und arbeitet mit den SBC-Anbietern zusammen, um sicherzustellen, dass die beiden Systeme kompatibel sind.

Geräte, die überprüft wurden, werden als Zertifiziert für Teams Direct-Routing aufgeführt. Die zertifizierten Geräte funktionieren garantiert in allen Szenarien.

Weitere Informationen zu unterstützten SBCs finden Sie unter Liste der Session Border Controller, die für Direct Routing zertifiziert sind.

Mehr dazu

Konfigurieren von direktem Routing

Liste der für direktes Routing zertifizierten Session Border Controller

18.07.2021 • 8 minutes to read

Microsoft arbeitet mit ausgewählten SBC-Anbietern (Session Border Controller) zusammen, um ihre SBCs für den Einsatz mit direktem Routing zu zertifizieren.

Microsoft arbeitet mit jedem Anbieter zusammen, um:

- Arbeiten Sie gemeinsam an den SIP-Protokollen.
- Führen Sie intensive Tests in einem Drittanbieterlabor durch. Nur Geräte, die die Tests bestehen, sind zertifiziert.
- Führen Sie tägliche Tests mit allen zertifizierten Geräten in Produktions- und Präproduktionsumgebungen durch. Die Validierung der Geräte in Präproduktionsumgebungen gewährleistet, dass neue Versionen des Codes für direktes Routing in der Cloud auf zertifizierten SBCs funktionieren.
- Richten Sie einen gemeinsamen Supportprozess mit den SBC-Lieferanten ein.

> **NOTE**
> Microsoft unterstützt nur Telefonsystem, wenn ein zertifiziertes Gerät oder Geräte über Direct-Routing verbunden ist. Microsoft behält sich das Recht vor, Supportfälle abzulehnen, in denen ein nicht zertifiziertes Gerät über Direct-Routing mit Telefonsystem Gerät verbunden ist. Wenn Microsoft feststellt, dass das Direct Routing-Problem eines Kunden mit dem SBC-Gerät eines Lieferanten besteht, muss der Kunde den SBC-Anbieter um Unterstützung bekunden.

Die Tabellen, die auf Listengeräten folgen, die für Direct Routing zertifiziert sind. (Informationen dazu, welche SBC-Anbieter die Optimierung lokaler Medien unterstützen, finden Sie unter Konfigurieren der Optimierung lokaler Medien für Direct-Routing.)

Hier finden Sie weitere Informationen zu direktem Routing. Bei Fragen zum SBC-Zertifizierungsprogramm für Direct Routing wenden Sie sich bitte an drsbccertification@microsoft.com.

SBC-Hersteller zertifiziert

ANBIETER	PRODUKT	NICHT-MEDIENUMGEHUNG	MEDIENUMGEHUNG	SOFTWAREVERSION	911 DIENSTANBIETERFÄHIG*	ELIN-FÄHIG
AudioCodes	Mediant 500 SBC	✔	✔	Unterstützt 7.20A.250 (empfohlen 7.20a.258)	✔	✔
	Mediant 800 SBC	✔	✔	Unterstützt 7.20A.250 (empfohlen 7.20a.258)	✔	✔

ANBIETER	PRODUKT	NICHT-MEDIENUMGEHUNG	MEDIENUMGEHUNG	SOFTWAREVERSION	911 DIENSTANBIETERFÄHIG*	ELIN-FÄHIG
	Mediant 2600 SBC	✔	✔	Unterstützt 7.20A.250 (empfohlen 7.20a.258)	✔	✔
	Mediant 4000 SBC	✔	✔	Unterstützt 7.20A.250 (empfohlen 7.20a.258)	✔	✔
	Mediant 1000B SBC	✔	Ausstehend	Unterstützt 7.20A.250 (empfohlen 7.20a.258)	✔	✔
	Mediant 9000 SBC	✔	✔	Unterstützt 7.20A.250 (empfohlen 7.20a.258)	✔	✔
	Virtual Edition SBC	✔	✔	Unterstützt 7.20A.250 (empfohlen 7.20a.258)	✔	✔
Ribbon Communications	SBC 5100/5110	✔	✔	Unterstützte 8.2 und 7.2 (empfohlen 9.2)	✔	
	SBC 5200/5210	✔	✔	Unterstützte 8.2 und 7.2 (empfohlen 9.2)	✔	
	SBC 5400	✔	✔	Unterstützte 8.2 und 7.2 (empfohlen 9.2)	✔	
	SBC 7000	✔	✔	Unterstützte 8.2 und 7.2 (empfohlen 9.2)	✔	
	SBC SWe	✔	✔	Unterstützte 8.2 und 7.2 (empfohlen 9.2)	✔	
	SBC 1000	✔	✔	8,x oder 9,x	✔	✔
	SBC 2000	✔	✔	8,x oder 9,x	✔	✔

ANBIETER	PRODUKT	NICHT-MEDIENUMGEHUNG	MEDIENUMGEHUNG	SOFTWAREVERSION	911 DIENSTANBIETERFÄHIG*	ELIN-FÄHIG
	Lite SBC Schwedisch	✔	✔	8,x oder 9,x	✔	✔
	EdgeMarc Series	✔		15.6.1		
Thinktel	Think 365 SBC	✔		1.4		
Oracle	AP 1100	✔	✔	8.3.0.0.1	✔	✔
	AP 3900	✔	✔	8.3.0.0.1	✔	✔
	AP 4600	✔	✔	8.3.0.0.1	✔	✔
	AP 6300	✔	✔	8.3.0.0.1	✔	✔
	AP 6350	✔	✔	8.3.0.0.1	✔	✔
	VME	✔	✔	8.3.0.0.1	✔	✔
TE-SYSTEMS	anynode	✔	✔	Unterstützt 3.20 (empfohlen 4.0)	✔	✔
Metaswitch	Perimeta SBC	✔	✔	4.7 (4.9 für die Medienumgehung)		
Cisco	Cisco Unified Border Element (CUBE) für Router der 1000 Series Integrated Services	✔	✔	Unterstützte IOS XE Amsterdam 17.2.1r (empfohlen 17.3.2)	✔	
	Cisco Unified Border Element (CUBE) für Router der Serie 4000 Integrated Services	✔	✔	Unterstützte IOS XE Amsterdam 17.2.1r (empfohlen 17.3.2)	✔	

ANBIETER	PRODUKT	NICHT-MEDIENUMGEHUNG	MEDIENUMGEHUNG	SOFTWAREVERSION	911 DIENSTANBIETERFÄHIG*	ELIN-FÄHIG
	Cisco Unified Border Element (CUBE) für Router der 1000V Series Cloud Services	✔	✔	Unterstützte IOS XE Amsterdam 17.2.1r (empfohlen 17.3.2)	✔	
	Cisco Unified Border Element (CUBE) für 1000 Series Aggregation Services-Router	✔	✔	Unterstützte IOS XE Amsterdam 17.2.1r (empfohlen 17.3.2)	✔	
	Cisco Unified Border Element (CUBE) für Die Edgeplattformen 8000	✔	✔	IOS XE Amsterdam 17.3.2	✔	
Avaya	Avaya Session Border Controller für Enterprise (ASBCE)	✔	✔	Version 8.1.1 (8.1.2 für die Medienumgehung)		
Nokia	Nokia Session Border Controller	✔		19.5 (1908)		
	Nokia Session Border Controller	✔		20.8	✔	
Italtel	NetMatch-SCI	✔		Unterstützt 5.0 (empfohlen 5.1)		
Ericsson	vSBC 2.16	✔				
Cataleya	Hyperlink	✔		3.1		
ULTATEL	Teams SBC	✔	✔	1.6		

ANBIETER	PRODUKT	NICHT-MEDIENUMGEHUNG	MEDIENUMGEHUNG	SOFTWAREVERSION	911 DIENSTANBIETERFÄHIG*	ELIN-FÄHIG
Atos	Atos Unify OpenScape Session Border Controller	✔		V10R1.2		
Sansay Inc.	vmVSXi	✔	✔	10.5.1.354-vm-S-x64		
Enghouse Networks	Dialogic BorderNet SBC	✔	✔	3.9.0-786		
Patton Electronics Co.	Patton SmartNode eSBC	✔		3.19.x		
M5 Technologies (früher bekannt als Media5 Corporation)	Mediatrix Ausreißerserie	✔		DGW 48.0.2340 (Empfohlene DGW 48.1.2503)		
Denk- und 18.	Den Session Border Controller (ONeSBC)	✔	✔	6.6.1m5ha1		
	Virtueller Session Border Controller (ONEvSBC)	✔	✔	6.6.1m5ha1		
46 Labs LLC	Hyperconverged Voice	✔		HCVoice 1.0.6		

- 911 Dienstanbieter

- Bandwidth Dynamic Location Routing
- Europäischen Notfallroutingdienst (Emergency Routing Service, ERS)
- Internedo-Notfallgateway (EGW)

Interoperabilität von Direktes Routing und analogen Geräten

In der folgenden Tabelle sind die Geräte aufgeführt, die auf die Interoperabilität zwischen Direct-Routing und Analoggeräten überprüft wurden.

ANBIETER	PRODUKT	ÜBERPRÜFT
AudioCodes	ATA-1	✔

ANBIETER	PRODUKT	ÜBERPRÜFT
AudioCodes	ATA-2	✔
Cisco	ATA 191 Multiplatform-Analogtelefonadapter	✔
Oracle	AP1100 Software Version 8.3.0.1.2	✔
Oracle	AP3900-Software, Version 8.3.0.1.2	✔
Oracle	AP4600-Software, Version 8.3.0.1.2	✔
Oracle	AP6300-Software, Version 8.3.0.1.2	✔
Oracle	AP6350-Software, Version 8.3.0.1.2	✔
Oracle	VME-Software, Version 8.3.0.1.2	✔
Menüband	SBC 1000. Softwareversion: 8.1.1 (Build 527)	✔
Menüband	SBC 2000. Softwareversion: 8.1.1 (Build 527)	✔
TE-SYSTEMS	anynode with Grandstream GXW42xx (V1.0.7.10)	✔

Wenn Sie uns Produktfeedback zu Teams, z. B. Ideen für neue Features, erhalten Sie unter UserVoice.

> **NOTE**
> Microsoft wird während des Jahrs 2021 von UserVoice auf unsere eigene Kundenfeedbacklösung produkt-für-produkt umverwendet. Weitere Informationen.

Beachten Sie die Zertifizierung einer Hauptversion. Das bedeutet, dass Firmware mit einer beliebigen Anzahl in der SBC-Firmware nach der Hauptversion unterstützt wird.

Konfigurieren von direktem Routing

09.06.2021 • 2 minutes to read

Microsoft-Telefon Mit Dem Direct-Routing des Systems können Sie Ihre lokale Telefonie-Infrastruktur mit ihrem Microsoft Teams. In diesem Artikel werden die auf hoher Ebene erforderlichen Schritte zum Verbinden eines unterstützten lokalen Session Border Controller (SBC) mit Direct Routing sowie das Konfigurieren von Teams-Benutzern für die Verwendung von Direct Routing zum Herstellen einer Verbindung mit dem PstN (Public Switched Telephone Network) aufgeführt. In diesem Artikel finden Sie Links zu zugehörigen Artikeln, um details zu erfahren.

Informationen dazu, ob Direct-Routing die richtige Lösung für Ihre Organisation ist, finden Sie unter verwenden Telefonsystem Direct-Routing. Informationen zu den Voraussetzungen und zur Planung Ihrer Bereitstellung finden Sie unter Planen von Direct-Routing.

> **TIP**
> In der folgenden Sitzung erfahren Sie außerdem mehr über die Vorteile von Direct-Routing, die Planung und die Bereitstellung: Direct-Routing in Microsoft Teams.

Administratoren müssen mit PowerShell-Cmdlets vertraut sein, um die in diesem Artikel erläuterten Schritte ausführen zu können. Weitere Informationen zur Verwendung von PowerShell finden Sie unter Einrichten des Computers für Windows PowerShell.

Bevor Sie die Schritte in diesen Artikeln ausführen, empfiehlt Microsoft Ihnen, zu bestätigen, dass Ihr SBC von Ihrem SBC-Anbieter empfohlen bereits konfiguriert wurde:

- AudioCodes-Bereitstellungsdokumentation
- Oracle-Bereitstellungsdokumentation
- Dokumentation zur Bereitstellung von Kommunikationen im Menüband
- Dokumentation zur TE-Systems-Bereitstellung (anynode)
- Dokumentation zur Metaswitch-Bereitstellung

Eine vollständige Liste der unterstützten SBCs finden Sie unter Liste der Session Border Controller, die für Direct Routing zertifiziert sind.

Führen Sie die folgenden Microsoft-Telefon aus, um das System zu konfigurieren und Benutzern die Verwendung von Direct-Routing zu ermöglichen:

- **Schritt 1:** Verbinden des SBC mit Microsoft-Telefon System und Überprüfen der Verbindung
- **Schritt 2:** Aktivieren von Benutzern für Direct Routing, Voicemail und Voicemail
- **Schritt 3:** Konfigurieren von Voice Routing
- **Schritt 4:** Übersetzen von Zahlen in ein alternatives Format

Wenn Sie einen SBC für mehrere Mandanten konfigurieren, sollten Sie auch Konfigurieren eines SBC für mehrere Mandanten lesen.

Verwandte Themen

Direktes Routing für Telefonsysteme

Planen von direktem Routing

Verbinden Session Border Controller (SBC) zum direkten Routing

09.06.2021 • 15 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie einen Session Border Controller (SBC) konfigurieren und mit Telefonsystem Direct Routing verbinden. Dies ist Schritt 1 der folgenden Schritte zum Konfigurieren von Direct-Routing:

- **Schritt 1. Verbinden SBC mit Telefonsystem und Überprüfen der Verbindung** (in diesem Artikel)
- Schritt 2: Aktivieren von Benutzern für das Direkte Routing
- Schritt 3: Konfigurieren der Anrufrouting
- Schritt 4: Übersetzen von Zahlen in ein alternatives Format

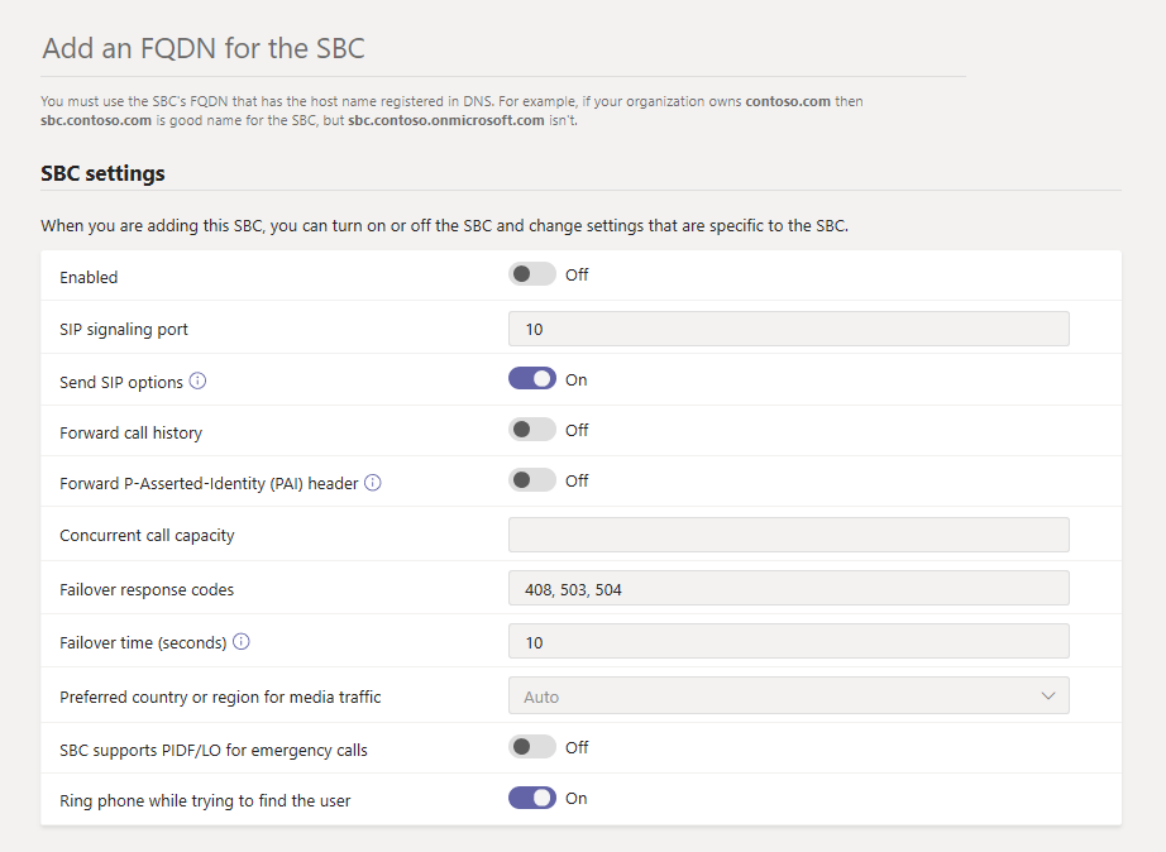
Informationen zu allen zum Einrichten von Direct-Routing erforderlichen Schritten finden Sie unter Konfigurieren von Direct-Routing.

Sie können das Microsoft Teams Admin Center oder PowerShell verwenden, um einen SBC zu konfigurieren und mit Direct Routing zu verbinden.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste zu **Voice** > **Direct Routing**, und klicken Sie dann auf die Registerkarte **SBCs**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie einen FQDN für den SBC ein.

   Stellen Sie sicher, dass der Domänenname-Teil des FQDNs einer Domäne entspricht, die in Ihrem Mandanten registriert ist, und beachten Sie, dass der Domänenname für den `*.onmicrosoft.com` SBC-FQDN-Domänennamen nicht unterstützt wird. Wenn Sie z. B. zwei Domänennamen haben, `contoso.com` und , verwenden Sie als `contoso.onmicrosoft.com` `sbc.contoso.com` SBC-Namen. Wenn Sie eine Unterdomäne verwenden, stellen Sie sicher, dass diese Unterdomäne auch in Ihrem Mandanten registriert ist. Wenn Sie beispielsweise verwenden `sbc.service.contoso.com` möchten, muss `service.contoso.com` registriert werden.
4. Konfigurieren Sie die folgenden Einstellungen für den SBC basierend auf den Anforderungen Ihrer Organisation. Details zu jeder dieser Einstellungen finden Sie unter SBC-Einstellungen.



5. Klicken Sie abschließend auf **Speichern**.

Verwendung von PowerShell

Um Ihre SBC mit Direct-Routing zu verbinden, müssen Sie:

1. Verbinden Sie Skype for Business PowerShell zu Online.
2. Verbinden SBC an den Mandanten weiter.
3. Überprüfen Sie die SBC-Verbindung.

Verbinden von Skype for Business Online mithilfe von PowerShell

Sie können eine mit dem Mandanten verbundene PowerShell-Sitzung verwenden, um den SBC mit der Direct-Routingschnittstelle zu koppeln. Führen Sie zum Öffnen einer PowerShell-Sitzung die Schritte aus, die unter Einrichten Ihres Computers für Windows PowerShell.

Überprüfen Sie nach dem Einrichten einer PowerShell-Remotesitzung, ob die Befehle zum Verwalten des SBC angezeigt werden. Um die Befehle zu überprüfen, geben Sie in der PowerShell-Sitzung den folgenden Befehl ein. Sie können den Befehl auch kopieren und einfügen, und drücken Sie dann die EINGABETASTE:

```
Get-Command *onlinePSTNGateway*
```

Der Befehl gibt die vier hier gezeigten Funktionen zurück, die Ihnen die Verwaltung der SBC ermöglichen.

```
CommandType     Name                       Version    Source
-----------     ----                       -------    ------
Function        Get-CsOnlinePSTNGateway    1.0        tmp_v5fiu1no.wxt
Function        New-CsOnlinePSTNGateway    1.0        tmp_v5fiu1no.wxt
Function        Remove-CsOnlinePSTNGateway 1.0        tmp_v5fiu1no.wxt
Function        Set-CsOnlinePSTNGateway    1.0        tmp_v5fiu1no.wxt
```

Verbinden des SBC an den Mandanten

Verwenden Sie das Cmdlet New-CsOnlinePSTNGateway, um den SBC mit dem Mandanten zu verbinden. Geben Sie in einer PowerShell-Sitzung Folgendes ein, und drücken Sie dann die EINGABETASTE:

```
New-CsOnlinePSTNGateway -Fqdn <SBC FQDN> -SipSignalingPort <SBC SIP Port> -MaxConcurrentSessions <Max
Concurrent Sessions the SBC can handle> -Enabled $true
```

NOTE

1. Wir empfehlen, eine maximale Anrufgrenze in SBC mithilfe von Informationen in der SBC-Dokumentation zu setzen. Das Limit löst eine Benachrichtigung aus, wenn sich der SBC auf der Kapazitätsebene befindet.
2. Sie können nur dann eine Verbindung mit dem SBC herstellen, wenn der Domänenteil seines FQDNs einer der in Ihrem Mandanten registrierten Domänen mit Ausnahme von * onmicrosoft.com. Die * Verwendung onmicrosoft.com Domänennamen wird für den SBC-FQDN-Namen nicht unterstützt. Wenn Sie beispielsweise zwei Domänennamen haben, **contoso.com** und **contoso**.onmicrosoft.com, können Sie sbc.contoso.com für den SBC-Namen verwenden. Wenn Sie versuchen, den SBC mit einem Namen wie "sbc.contoso.abc" zu verbinden, lässt das System dies nicht zu, da die Domäne nicht im Besitz dieses Mandanten ist.
   Neben der in Ihrem Mandanten registrierten Domäne ist es wichtig, dass es einen Benutzer mit dieser Domäne und einer zugewiesenen E3- oder E5-Lizenz gibt. Andern falls nicht, wird die folgende Fehlermeldung angezeigt:
   `Can not use the "sbc.contoso.com" domain as it was not configured for this tenant`.

Nachfolgend ein Beispiel:

```
New-CsOnlinePSTNGateway -Identity sbc.contoso.com -Enabled $true -SipSignalingPort 5067 -
MaxConcurrentSessions 100
```

Gibt zurück:

```
Identity              : sbc.contoso.com
Fqdn                  : sbc.contoso.com
SipSignalingPort     : 5067
FailoverTimeSeconds   : 10
ForwardCallHistory    : False
ForwardPai            : False
SendSipOptions        : True
MaxConcurrentSessions : 100
Enabled               : True
```

NOTE

In diesem Beispiel werden nur die minimal erforderlichen Parameter angezeigt. Es gibt zusätzliche Parameter, die Sie während des Verbindungsprozesses mit dem New-CsOnlinePSTNGateway-Cmdlet festlegen können. Weitere Informationen finden Sie unter SBC-Einstellungen.

Überprüfen der SBC-Verbindung

So überprüfen Sie die Verbindung

- Überprüfen Sie, ob sich der SBC in der Liste der gekoppelten SBCs befindet.
- Überprüfen Sie die SIP-Optionen.

Überprüfen, ob sich der SBC in der Liste der gekoppelten SBCs befindet

Nachdem Sie eine Verbindung mit dem SBC hergestellt haben, verwenden Sie das Cmdlet Get-CsOnlinePSTNGateway, um zu überprüfen, ob der SBC in der Liste der gekoppelten SBCs enthalten ist. Geben Sie Folgendes in einer PowerShell-Remotesitzung ein, und drücken Sie dann die EINGABETASTE:

```
Get-CsOnlinePSTNGateway -Identity sbc.contoso.com
```

Das gekoppelte Gateway sollte wie im folgenden Beispiel gezeigt in der Liste angezeigt werden, und für den Parameter **Enabled** sollte der Wert **True angezeigt werden**.

Gibt zurück:

```
Identity              : sbc.contoso.com
Fqdn                  : sbc.contoso.com
SipSignalingPort     : 5067
CodecPriority         : SILKWB,SILKNB,PCMU,PCMA
ExcludedCodecs        :
FailoverTimeSeconds   : 10
ForwardCallHistory    : False
ForwardPai            : False
SendSipOptions        : True
MaxConcurrentSessions : 100
Enabled               : True
```

Überprüfen von SIP-Optionen

Um die Kopplung mithilfe der ausgehenden SIP-Optionen zu überprüfen, verwenden Sie die SBC-Verwaltungsschnittstelle, und vergewissern Sie sich, dass der SBC 200 OK-Antworten auf die ausgehenden OPTIONS-Nachrichten erhält.

Wenn Direct Routing eingehende OPTIONEN sieht, beginnt es mit dem Senden ausgehender SIP Options-Nachrichten an den SBC-FQDN, der in der eingehenden OPTIONS-Nachricht im Feld Kontaktkopf konfiguriert wurde.

Um die Kopplung mithilfe eingehender SIP-Optionen zu überprüfen, verwenden Sie die SBC-Verwaltungsschnittstelle, und überprüfen Sie, ob der SBC eine Antwort auf die OPTIONS-Nachrichten sendet, die von Direct Routing eingehen, und dass der gesendete Antwortcode 200 OK ist.

SBC-Einstellungen

In dieser Tabelle sind die Optionen aufgeführt, die Sie für die SBC im Microsoft Teams Admin Center und mithilfe des New-CsOnlinePSTNGateway-Cmdlets festlegen können.

ERFORDERLICH?	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER-EINSTELLUNG	POWERSHELL-PARAMETER	BESCHREIBUNG	STANDARD	MÖGLICHE WERTE	TYP UND EINSCHRÄNKUNGEN

ERFORDERLICH?	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER-EINSTELLUNG	POWERSHELL-PARAMETER	BESCHREIBUNG	STANDARD	MÖGLICHE WERTE	TYP UND EINSCHRÄNKUNGEN
Ja	**Hinzufügen eines FQDNs für SBC**	FQDN	Keine	FQDN-Name, Beschränkung auf 63 Zeichen	Zeichenfolge finden Sie in der Liste der zulässigen und unzulässigen Zeichen zu Benennungskonventionen in Active Directory für Computer, Domänen, Websites und Organisations-E-Mail-aktivierte Benutzer.	
Nein	**Aktiviert**	Aktiviert	Verwenden Sie , um SBC für ausgehende Anrufe zu aktivieren. Damit können Sie den SBC während der Aktualisierung oder während der Wartung vorübergehend aus dem Dienst entfernen.	Falsch	Wahr Falsch	Boolean
Ja	**SIP-Signalisierungsport**	SipSignalingPort	Dies ist der Lauschport, der für die Kommunikation mit Direct-Routing mithilfe des TLS-Protokolls (Transport Layer) verwendet wird.	Keine	Beliebiger Port	0 bis 65535

ERFORDERLICH?	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER-EINSTELLUNG	POWERSHELL-PARAMETER	BESCHREIBUNG	STANDARD	MÖGLICHE WERTE	TYP UND EINSCHRÄNKUNGEN
Nein	**SIP-Optionen senden**	SendSIPOptions	Definiert, ob der SBC Nachrichten mit SIP-Optionen sendet. Es wird dringend empfohlen, diese Einstellung zu aktivieren. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, wird der SBC aus dem Überwachungs- und Warnungssystem ausgeschlossen.	Wahr	Wahr Falsch	Boolean
Nein	**Anrufverlauf weiterleiten**	ForwardCallHistory	Gibt an, ob die Anrufverlaufsinformationen über den Trunk weitergeleitet werden. Wenn Sie dies aktivieren, sendet Microsoft 365-Office 365-Proxy eine Verlaufsinfo- und eine "Referred-by"-Kopfzeile.	Falsch	Wahr Falsch	Boolean

ERFORDERLICH?	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER-EINSTELLUNG	POWERSHELL-PARAMETER	BESCHREIBUNG	STANDARD	MÖGLICHE WERTE	TYP UND EINSCHRÄNKUNGEN
Nein	**Header "Forward P-Asserted-identity" (WERDEN)**	ForwardPAI	Gibt an, ob der IHNEN-Header zusammen mit dem Anruf weitergeleitet wird. Der PAI-Header bietet eine Möglichkeit, die Identität des Anrufers zu überprüfen. Wenn diese Einstellung auf "Privacy:ID" klicken, wird auch der Header "Privacy:ID" gesendet.	Falsch	Wahr Falsch	Boolean
Nein	**Kapazität gleichzeitiger Anrufe**	MaxConcurrentSessions	Wenn Sie einen Wert festlegen, werden Sie vom Benachrichtigungssystem benachrichtigt, wenn die Anzahl der gleichzeitigen Sitzungen 90 % oder höher als dieser Wert ist. Wenn Sie keinen Wert festlegen, werden keine Warnungen generiert. Das Überwachungssystem gibt jedoch alle 24 Stunden die Anzahl von gleichzeitigen Sitzungen an.	Null	Null 1 bis 100.000	
Nein	**Failoverantwortcodes**	FailoverResponseCodes	Wenn Direct Routing als Antwort auf eine	408, 503, 504		Int

ERFORDERLICH?	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER-EINSTELLUNG	POWERSHELL-PARAMETER	BESCHREIBUNG	STANDARD	MÖGLICHE WERTE	TYP UND EINSCHRÄNKUNGEN
			ausgehende Einladung einen SIP-Fehlercode 4xx oder 6xx erhält, gilt der Anruf standardmäßig als abgeschlossen. Ausgehend bedeutet einen Anruf von einem Teams-Client zum PSTN mit Datenverkehrsfluss: Teams Client -> Direct Routing -> SBC -> Telephony Network). Wenn Sie einen Failoverantwortcode angeben, zwingt dies Direct Routing, einen anderen SBC auszuprobieren (wenn in der Voiceroutingrichtlinie des Benutzers ein anderer SBC vorhanden ist), wenn er die angegebenen Codes empfängt, wenn der SBC aufgrund von Netzwerk- oder anderen Problemen keinen Aufruf durchführen kann. Weitere Informationen finden Sie unter Failover bestimmter SIP-Codes, die vom Session Border Controller (SBC)			

ERFORDERLICH?	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER-EINSTELLUNG	POWERSHELL-PARAMETER	BESCHREIBUNG	STANDARD	MÖGLICHE WERTE	TYP UND EINSCHRÄNKUNGEN
			empfangen werden.			
Nein	**Failoverzeit (Sekunden)**	FailoverTimeSeconds	Wenn Sie einen Wert festlegen, werden ausgehende Anrufe, die vom Gateway nicht innerhalb der festgelegten Zeit beantwortet werden, an den nächsten verfügbaren Trunk geroutet. Wenn es keine zusätzlichen Trunks gibt, wird der Anruf automatisch verworfen. Der Standardwert beträgt 10 Sekunden. In einer Organisation mit langsamen Netzwerken und Gatewayantworten kann dies dazu führen, dass Anrufe unnötig verworfen werden.	10	Zahl	Int
Nein	**Bevorzugtes Land oder eine bevorzugte Region für Den Medienverkehr**	MediaRelayRoutingLocationOverride	Verwenden Sie , um Ihr bevorzugtes Land oder Ihre bevorzugte Region für den Medienverkehr manuell festlegen. Sie sollten diese Angabe nur festlegen, wenn die Anrufprotokolle eindeutig angeben,	Keine	Ländercodes im ISO-Format	

ERFORDERLICH?	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER-EINSTELLUNG	POWERSHELL-PARAMETER	BESCHREIBUNG	STANDARD	MÖGLICHE WERTE	TYP UND EINSCHRÄNKUNGEN
			dass die Standardzuordnung des Rechenzentrums für den Medienpfad nicht den Pfad verwendet, der dem SBC-Rechenzentrum am nächsten kommt. Standardmäßig weist Direct Routing ein Rechenzentrum basierend auf der öffentlichen IP-Adresse des SBC zu und wählt immer den Pfad aus, der dem SBC-Rechenzentrum am nächsten kommt. In einigen Fällen ist der Standardpfad jedoch möglicherweise nicht der optimale Pfad. Mit diesem Parameter können Sie die bevorzugte Region für den Medienverkehr manuell festlegen.			
Nein	**SBC unterstützt PIDF/LO für Notrufe**	PidfloSupported	Geben Sie an, ob der SBC Presence Information Data Format Location Object (PIDF/LO) für Notrufe unterstützt.			

ERFORDERLICH?	MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER-EINSTELLUNG	POWERSHELL-PARAMETER	BESCHREIBUNG	STANDARD	MÖGLICHE WERTE	TYP UND EINSCHRÄNKUNGEN
Nein	-	MediaBypass	Diese Einstellung gibt an, ob der SBC die Medienumgehung unterstützt und ob Sie ihn für diesen SBC verwenden möchten.	Keine	Wahr Falsch	Boolean

Mehr dazu

Planen von direktem Routing

Konfigurieren von direktem Routing

Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Aktivieren von Benutzern für Direct Routing, Voicemail und Voicemail

10.07.2021 • 9 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie Benutzer für das direkte Telefonsystem aktivieren. Dies ist Schritt 2 der folgenden Schritte zum Konfigurieren von Direct-Routing:

- Schritt 1: Verbinden des SBC mit Microsoft-Telefon System und Überprüfen der Verbindung
- **Schritt 2. Aktivieren von Benutzern für Direct Routing, Voicemail** und Voicemail (dieser Artikel)
- Schritt 3: Konfigurieren von Voice Routing
- Schritt 4: Übersetzen von Zahlen in ein alternatives Format

Informationen zu allen zum Einrichten von Direct-Routing erforderlichen Schritten finden Sie unter Konfigurieren von Direct-Routing.

Wenn Sie bereit sind, Benutzer für Direct-Routing zu aktivieren, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Erstellen Sie einen Benutzer in Microsoft 365 oder Office 365, und weisen Sie eine Telefonsystem zu.
2. Stellen Sie sicher, dass der Benutzer in Skype for Business Online verfügbar ist.
3. Konfigurieren Sie die Telefonnummer, und aktivieren Sie Enterprise-Voicemail.
4. Weisen Teams nur den Benutzer den Modus "Nur" zu.

Erstellen eines Benutzers und Zuweisen der Lizenz

Es gibt zwei Optionen zum Erstellen eines neuen Benutzers in Microsoft 365 oder Office 365. Microsoft empfiehlt Ihrer Organisation jedoch, eine Option zur Vermeidung von Routingproblemen zu wählen:

- Erstellen Sie den Benutzer im lokalen Active Directory, und synchronisieren Sie den Benutzer mit der Cloud. Weitere Informationen finden Sie unter Integrieren Ihrer lokalen Verzeichnisse Azure Active Directory.
- Erstellen Sie den Benutzer direkt im Microsoft 365 Admin Center. Weitere Informationen finden Sie unter Hinzufügen von einzelnen Benutzern oder Massen hinzufügen Microsoft 365 oder Office 365 – Administratorhilfe.

Wenn Ihre Skype for Business Online-Bereitstellung koexistent mit Skype for Business 2015 oder Lync 2010 oder 2013 lokal ist, besteht die einzige unterstützte Option in der Erstellung des Benutzers im lokalen Active Directory und dem Synchronisieren des Benutzers mit der Cloud (Option 1).

Informationen zu den Lizenzanforderungen finden Sie unter Lizenzierungs- und andere Anforderungen in Planen von Direct Routing.

Sicherstellen, dass der Benutzer online zu Hause ist

Dieser Schritt gilt für Skype for Business Server Enterprise-VoIP Benutzer, die zu Direct-Routing migriert Teams werden.

Das direkte Routing setzt voraus, dass der Benutzer online zu Hause ist. Sie können dies überprüfen, indem Sie sich den Parameter RegistrarPool anschauen, der einen Wert in der Domäne "infra.lync.com muss. Es wird auch empfohlen,, aber nicht erforderlich, die Verwaltung des LineURI von der lokalen in die Onlineverwaltung zu ändern, wenn Benutzer zu Direct-Routing Teams werden.

1. Verbinden einer Skype for Business PowerShell-Onlinesitzung.

2. Gibt den Befehl aus:

```
Get-CsOnlineUser -Identity "<User name>" | fl
RegistrarPool,OnPremLineUriManuallySet,OnPremLineUri,LineUri
```

   Für den Fall, dass "OnPremLineUriManuallySet" auf "False" festgelegt und "LineUri" mit einer <E.164-Telefonnummer> ausgefüllt wird, wurde die Telefonnummer lokal zugewiesen und mit O365 synchronisiert. Wenn Sie die Telefonnummer online verwalten möchten, bereinigen Sie den Parameter mit der lokalen Skype for Business-Verwaltungsshell, und synchronisieren Sie sie mit O365, bevor Sie die Telefonnummer mithilfe von Skype for Business Online PowerShell konfigurieren.

3. Von Skype for Business-Verwaltungsshell wird der Befehl aus:

```
Set-CsUser -Identity "<User name>" -LineUri $null
```

> **NOTE**
> Legen Sie EnterpriseVoiceEnabled nicht auf False fest, da dies nicht erforderlich ist, und dies kann zu Problemen bei der Normalisierung des Wählplans führen, wenn ältere Skype for Business-Telefone verwendet werden und die Hybridkonfiguration des Mandanten mit "UseOnPremDialPlan $True" festgelegt ist.

Nachdem die Änderungen mit den änderungen synchronisiert Office 365 die erwartete Ausgabe `Get-CsOnlineUser -Identity "<User name>" | fl RegistrarPool,OnPremLineUriManuallySet,OnPremLineUri,LineUri` von:

```
RegistrarPool                       : pool.infra.lync.com
OnPremLineURIManuallySet            : True
OnPremLineURI                       :
LineURI                             :
```

> **NOTE**
> Die Telefonattribute aller Benutzer müssen online verwaltet werden, bevor Sie die lokale Umgebung Skype for Business werden.

Konfigurieren der Telefonnummer und Aktivieren von Enterprise-Voicemail und Online-Voicemail

Nachdem Sie den Benutzer erstellt und eine Lizenz zugewiesen haben, besteht der nächste Schritt im Konfigurieren der Onlinetelefoneinstellungen des Benutzers.

1. Verbinden einer Skype for Business PowerShell-Onlinesitzung.
2. Wenn Sie die Telefonnummer des Benutzers lokal verwalten, lösen Sie den Befehl aus:

```
Set-CsUser -Identity "<User name>" -EnterpriseVoiceEnabled $true -HostedVoiceMail $true
```

3. Wenn Sie die Telefonnummer des Benutzers online verwalten, stellen Sie den Befehl aus:

```
Set-CsUser -Identity "<User name>" -EnterpriseVoiceEnabled $true -HostedVoiceMail $true -
OnPremLineURI tel:<phone number>
```

Wenn Sie z. B. eine Telefonnummer für den Benutzer "Low" hinzufügen möchten, geben Sie Folgendes ein:

```
Set-CsUser -Identity "spencer.low@contoso.com" -OnPremLineURI tel:+14255388797 -
EnterpriseVoiceEnabled $true -HostedVoiceMail $true
```

Wenn sich die Benutzer "Low" und "Stacy Zeln" dieselbe Basisnummer mit eindeutigen Erweiterungen teilen, geben Sie Folgendes ein:

```
Set-CsUser -Identity "spencer.low@contoso.com" -OnPremLineURI "tel:+14255388701;ext=1001" -
EnterpriseVoiceEnabled $true -HostedVoiceMail $true
Set-CsUser -Identity "stacy.quinn@contoso.com" -OnPremLineURI "tel:+14255388701;ext=1002" -
EnterpriseVoiceEnabled $true -HostedVoiceMail $true
```

Es wird empfohlen (aber nicht erforderlich), dass die verwendete Telefonnummer als vollständige E.164-Telefonnummer mit Landescode konfiguriert ist. Es wird unterstützt, Telefonnummern mit Erweiterungen zu konfigurieren, die verwendet werden, um Benutzer zu suchen, wenn beim Nachschlageergebnis für die Basisnummer mehr als ein Ergebnis zurückgegeben wird. Dies ermöglicht Unternehmen das Konfigurieren von Telefonnummern mit derselben Basisnummer und eindeutigen Erweiterungen. Damit die Suche erfolgreich ist, muss die Einladung die vollständige Anzahl mit der folgenden Erweiterung enthalten:

```
To: <sip:+14255388701;ext=1001@sbc1.adatum.biz
```

> **NOTE**
> Wenn die Telefonnummer des Benutzers lokal verwaltet wird, verwenden Sie die lokale Skype for Business Verwaltungsshell oder Systemsteuerung, um die Telefonnummer des Benutzers zu konfigurieren.

Konfigurieren des direkten Sendens von Anrufen an Voicemail

Mit Direct Routing können Sie den Anruf an einen Benutzer beenden und direkt an die Voicemail des Benutzers senden. Wenn Sie den Anruf direkt an die Voicemail senden möchten, fügen Sie undurchsichtig=app:voicemail an den URI-Header anfordern an. Beispiel: "sip:user@yourdomain.com;opaque=app:voicemail". In diesem Fall erhält Teams Anrufer keine Anrufbenachrichtigung. Der Anruf wird direkt mit der Voicemail des Benutzers verbunden.

Weisen Teams nur den Benutzern den Modus "Nur" zu, um sicherzustellen, dass Anrufe bei der Microsoft Teams

Das direkte Routing setzt voraus, dass sich Benutzer im Teams-Modus befinden, um sicherzustellen, dass eingehende Anrufe im Client Teams werden. Um Benutzer in den Teams modus zu setzen, weisen Sie ihnen die Instanz "UpgradeToTeams" von TeamsUpgradePolicy zu. Weitere Informationen finden Sie unter Upgradestrategien für IT-Administratoren. Wenn Ihre Organisation Skype for Business Server oder Skype for Business Online verwendet, finden Sie im folgenden Artikel Informationen zur Interoperabilität zwischen Skype und Teams: Migration und Interoperabilität mit Skype for Business.

Mehr dazu

Planen von direktem Routing

Konfigurieren von direktem Routing

Konfigurieren von Voice Routing für Direct Routing

09.06.2021 • 29 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie Voice Routing für das direkte Telefonsystem konfigurieren. Dies ist Schritt 3 der folgenden Schritte zum Konfigurieren von Direct-Routing:

- Schritt 1: Verbinden des SBC mit Microsoft-Telefon System und Überprüfen der Verbindung
- Schritt 2: Aktivieren von Benutzern für Direct Routing, Voicemail und Voicemail
- **Schritt 3. Konfigurieren von Voice Routing** (Dieser Artikel)
- Schritt 4: Übersetzen von Zahlen in ein alternatives Format

Informationen zu allen zum Einrichten von Direct-Routing erforderlichen Schritten finden Sie unter Konfigurieren von Direct-Routing.

Übersicht über Sprachrouting

Microsoft-Telefon Das System verfügt über einen Routingmechanismus, der es ermöglicht, einen Anruf basierend auf den hier verwendeten Daten an einen bestimmten Session Border Controller (SBC) zu wenden:

- Das aufgerufene Zahlenmuster
- Das Muster "Aufgerufene Nummer" und der spezifische Benutzer, der den Anruf anruft

SBCs können als aktiv und Sicherungskopien gekennzeichnet werden. Wenn der als aktiv konfigurierte SBC für eine bestimmte Anrufroute nicht verfügbar ist, wird der Anruf an einen Sicherungs-SBC geroutet.

Das Sprachrouting besteht aus den folgenden Elementen:

- **Voice routing policy** – Ein Container für PSTN-Nutzungen, der einem Benutzer oder mehreren Benutzern zugewiesen werden kann.
- **PSTN-Nutzung:** Ein Container für Sprachrouten und PSTN-Nutzungen, der in verschiedenen Richtlinien für das Voicerouting freigegeben werden kann.
- **Sprachanrufrouten** – Ein Nummernmuster und eine Reihe von Online-PSTN-Gateways, die für Anrufe verwendet werden können, bei denen die Anrufnummer dem Muster entspricht.
- **Online-PSTN-Gateway** – Ein Zeiger auf einen SBC, in dem auch die Konfiguration gespeichert wird, die angewendet wird, wenn ein Aufruf über die SBC platziert wird, z. B. WEITERLEITUNG (P-Asserted-Identity) oder bevorzugte Codecs; kann zu Sprachrouten hinzugefügt werden.

Überlegungen zur Voice Routing-Richtlinie

Wenn ein Benutzer über eine Anrufplanlizenz verfügt, werden die ausgehenden Anrufe dieses Benutzers automatisch über die PSTN-Infrastruktur des Microsoft-Anrufplans geroutet. Wenn Sie eine Online-Voice routing-Richtlinie konfigurieren und einem Anrufplanbenutzer zuweisen, werden die ausgehenden Anrufe dieses Benutzers überprüft, um festzustellen, ob die gewählte Nummer einem Nummernmuster entspricht, das in der Online-Voiceroutingrichtlinie definiert ist. Bei einer Übereinstimmung wird der Anruf über den Direct Routing-Trunk geroutet. Wenn keine Übereinstimmung besteht, wird der Anruf über die PSTN-Infrastruktur des Anrufplans geroutet.

Caution

Wenn Sie die globale (organisationsweite Standard-) Online-Voiceroutingrichtlinie konfigurieren und anwenden, erben alle sprachfähigen Benutzer in Ihrer Organisation diese Richtlinie, was dazu führen kann, dass PSTN-

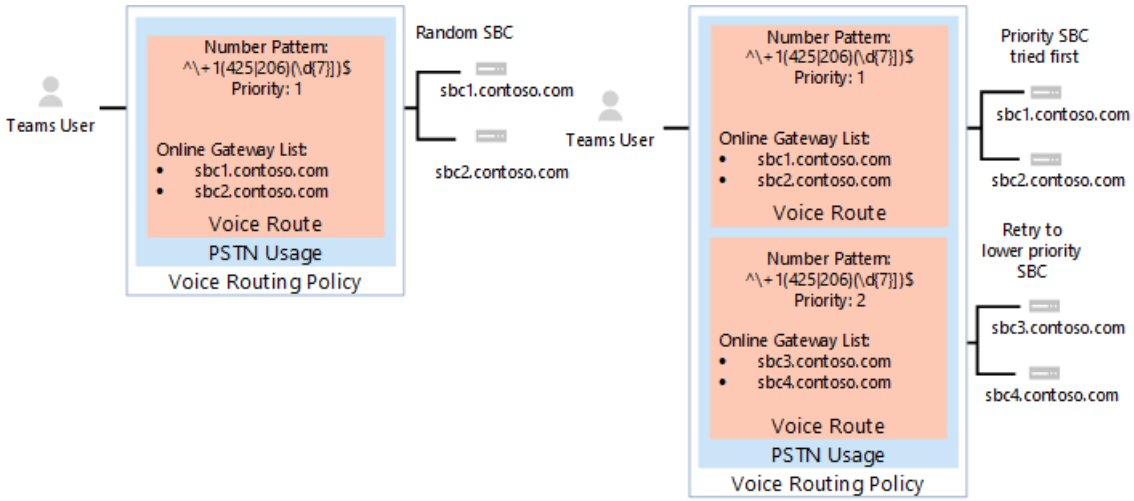
Anrufe von Anrufplanbenutzern versehentlich an einen Direct Routing-Trunk geroutet werden. Wenn Sie nicht möchten, dass alle Benutzer die globale Online-Voiceroutingrichtlinie verwenden, konfigurieren Sie eine benutzerdefinierte Online-Voiceroutingrichtlinie, und weisen Sie sie einzelnen sprachfähigen Benutzern zu.

Beispiel 1: Sprachrouting mit einer PSTN-Nutzung

Das folgende Diagramm zeigt zwei Beispiele für Voice Routing-Richtlinien in einem Anruffluss.

Anruf Flow 1 (links): Wenn ein Benutzer +1 425 XXX XX XX oder +1 206 XXX XX XX anruft, wird der Anruf an SBC sbc1.contoso.biz oder sbc2.contoso.biz. Wenn weder sbc1.contoso.biz noch sbc2.contoso.biz verfügbar sind, wird der Anruf verworfen.

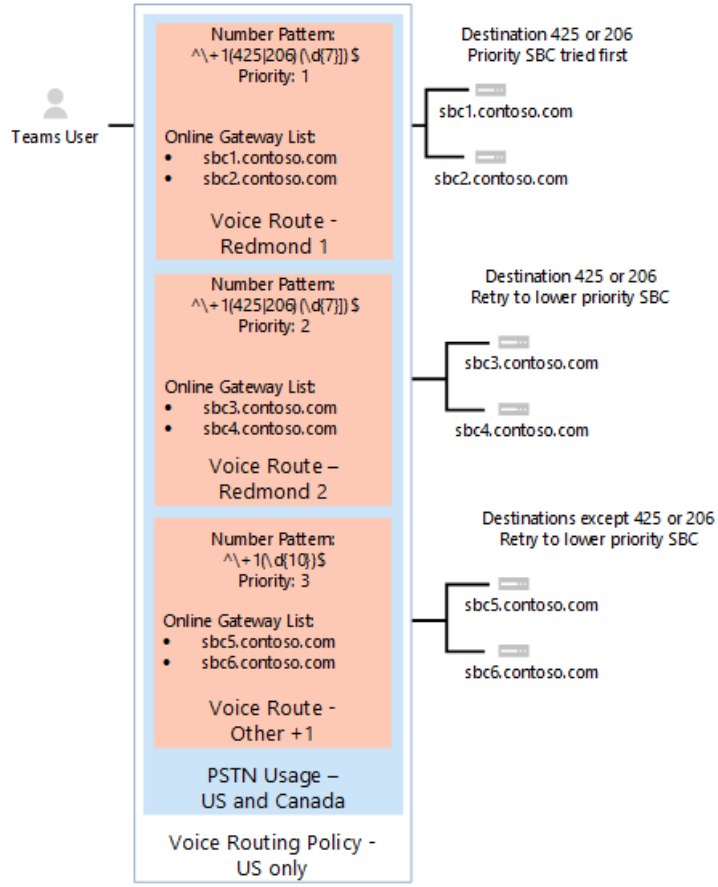
Rufen Flow 2 (auf der rechten Seite) an: Wenn ein Benutzer +1 425 XXX XX XX oder +1 206 XXX XX XX anruft, wird der Anruf zuerst an SBC sbc1.contoso.biz oder sbc2.contoso.biz. Wenn keines der beiden SBC-Daten verfügbar ist, wird die Route mit niedrigerer Priorität ausprobiert (sbc3.contoso.biz und sbc4.contoso.biz). Wenn keine der SBCs verfügbar ist, wird der Anruf verworfen.



In beiden Beispielen werden der Sprachroute Prioritäten zugewiesen, während die SBCs in den Routen in zufälliger Reihenfolge ausprobiert werden.

> **NOTE**
> Sofern der Benutzer nicht auch über eine Lizenz für einen Microsoft-Anrufplan verfügt, werden Anrufe an eine beliebige Nummer mit Ausnahme von Nummern, die den Mustern +1 425 XXX XX XX oder +1 206 XXX XX XX in der Beispielkonfiguration übereinstimmen, gelöscht. Wenn der Benutzer über eine Anrufplanlizenz verfügt, wird der Anruf automatisch gemäß den Richtlinien des Microsoft-Anrufplans geroutet. Der Microsoft-Anrufplan wird automatisch als letzte Route für alle Benutzer mit der Microsoft-Anrufplanlizenz angewendet und erfordert keine zusätzliche Konfiguration des Anrufroutings.

Im folgenden Beispiel wird eine Sprachroute hinzugefügt, um Anrufe an alle anderen US- und kanadischen Nummern zu senden (Anrufe an das so genannte Nummernmuster +1 XXX XXX XX XX).



Für alle anderen Anrufe wird die automatische Route verwendet, wenn ein Benutzer über beide Lizenzen verfügt (Microsoft-Telefon System und Microsoft Calling Plan). Wenn keine Übereinstimmung mit den Nummernmustern in den vom Administrator erstellten Online-Sprachrouten besteht, wird der Anruf über den Microsoft-Anrufplan geroutet. Wenn der Benutzer nur über ein Microsoft-Telefon verfügt, wird der Aufruf verworfen, da keine Abgleichsregeln verfügbar sind.

> **NOTE**
> Der Wert Priority für die Route "Other +1" spielt in diesem Fall keine Rolle, da es nur eine Route gibt, die dem Muster +1 XXX XXX XX XX entspricht. Wenn ein Benutzer +1 324 567 89 89 anruft und sbc5.contoso.biz und sbc6.contoso.biz nicht verfügbar sind, wird der Anruf verworfen.

In der folgenden Tabelle ist die Konfiguration mithilfe von drei Sprachrouten zusammengefasst. In diesem Beispiel sind alle drei Routen Teil derselben PSTN-Nutzung, "USA und Kanada". Alle Routen sind der PSTN-Nutzung "USA und Kanada" und die PSTN-Nutzung der Sprachroutingrichtlinie "Nur USA" zugeordnet.

PSTN-VERWENDUNG	SPRACHANRUFROUTE	NUMMERNMUSTER	PRIORITÄT	SBC	BESCHREIBUNG
USA und Kanada	"Redmond 1"	^\+1(425 | 206)(\d {7})$	1	sbc1.contoso.biz sbc2.contoso.biz	Aktive Route für aufgerufene Nummern +1 425 XXX XX XX oder +1 206 XXX XX XX

PSTN-VERWENDUNG	SPRACHANRUFROUTE	NUMMERNMUSTER	PRIORITÄT	SBC	BESCHREIBUNG
USA und Kanada	"Redmond 2"	^\+1(425 | 206)(\d {7})$	2	sbc3.contoso.biz sbc4.contoso.biz	Sicherungsroute für die sogenannten Nummern +1 425 XXX XX XX oder +1 206 XXX XX XX
USA und Kanada	"Andere +1"	^\+1(\d {10})$	3	sbc5.contoso.biz sbc6.contoso.biz	Route für die genannten Nummern +1 XXX XXX XX XX (außer +1 425 XXX XX oder +1 206 XXX XX XX)

Beispiel 1: Konfigurationsschritte

Im folgenden Beispiel wird Folgendes veranschaulicht:

1. Erstellen Sie eine einzige PSTN-Nutzung.
2. Konfigurieren Sie drei Sprachrouten.
3. Erstellen Sie eine Sprachroutingrichtlinie.
4. Weisen Sie die Richtlinie einem Benutzer mit dem Namen "Low" zu.

Sie können diese Schritte Microsoft Teams Admin Center oder PowerShell ausführen.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Schritt 1: Erstellen der PSTN-Nutzung "USA und Kanada"

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Center zu **Voice** Direct Routing , und wählen Sie dann in der oberen rechten Ecke > PSTN-Nutzungsdatensätze **verwalten aus.**
2. Klicken **Sie auf** Hinzufügen , geben Sie US und **Canada** ein, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Schritt 2: Erstellen von drei Sprachrouten (Redmond 1, Redmond 2 und Other +1)

Die folgenden Schritte beschreiben, wie Sie eine Sprachroute erstellen. Verwenden Sie diese Schritte, um die drei Sprachrouten Redmond 1, Redmond 2 und Other +1 für dieses Beispiel mithilfe der in der früheren Tabelle beschriebenen Einstellungen zu erstellen.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Voice** Direct Routing , und wählen Sie dann > die Registerkarte **Voicerouten** aus.
2. Klicken **Sie auf** Hinzufügen , und geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Sprachroute ein.
3. Legen Sie die Priorität fest, und geben Sie das Muster der gewählten Nummer an.
4. Um einen SBC bei der Sprachroute zu registrieren, klicken Sie unter SBCs registriert **(optional)** auf **Add SBCs**, wählen Sie die SBCs aus, die Sie registrieren möchten, und klicken Sie dann auf **Apply**.
5. Zum Hinzufügen von PSTN-Nutzungsdatensätzen klicken Sie unter PSTN-Nutzungsdatensätze **(optional)** auf **PSTN-Nutzung** hinzufügen , wählen Sie die PSTN-Einträge aus, die Sie hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Schritt 3: Erstellen einer Sprachroutingrichtlinie namens "Nur USA" und Hinzufügen der PSTN-Nutzung "USA und Kanada" zur Richtlinie

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Voice Voice** Voice > **Routing Policies**, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.
2. Geben **Sie nur US als** Namen ein, und fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
3. Klicken **Sie unter PSTN-Nutzungsdatensätze** auf **PSTN-Nutzung hinzufügen**, wählen Sie den PSTN-Nutzungsdatensatz "USA und Kanada" aus, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Voice Routing-Richtlinien.

Schritt 4: Zuweisen der Voice Routing-Richtlinie zu einem Benutzer namens "Low"

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Centers zu **Nutzer**, und klicken Sie dann den gewünschten Nutzer an.
2. Klicken Sie zunächst auf **Richtlinien** und dann neben **Zugewiesene Richtlinien** auf **Bearbeiten**.
3. Wählen **Sie unter Voice routing policy** die Richtlinie "Nur US" aus, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Voice Routing-Richtlinien.

Verwendung von PowerShell

Schritt 1: Erstellen der PSTN-Nutzung "USA und Kanada"

Geben Sie in einer PowerShell-Remotesitzung in Skype for Business Online ein:

```
Set-CsOnlinePstnUsage -Identity Global -Usage @{Add="US and Canada"}
```

Stellen Sie sicher, dass die Verwendung erstellt wurde, indem Sie wie hier eingeben:

```
Get-CSOnlinePSTNUsage
```

Gibt eine Liste von Namen zurück, die abgeschnitten werden können:

```
Identity    : Global
Usage        : {testusage, US and Canada, International, karlUsage. . .}
```

Das folgende Beispiel zeigt das Ergebnis der Ausführung des PowerShell-Befehls zum Anzeigen vollständiger `(Get-CSOnlinePSTNUsage).usage` Namen (nicht abgeschnitten):

```
 testusage
 US and Canada
 International
 karlUsage
 New test env
 Tallinn Lab Sonus
 karlUsage2
 Unrestricted
 Two trunks
```

Schritt 2: Erstellen von drei Sprachrouten (Redmond 1, Redmond 2 und Other +1)

Um die Route "Redmond 1" zu erstellen, geben Sie in einer PowerShell-Sitzung in Skype for Business Online ein:

```
New-CsOnlineVoiceRoute -Identity "Redmond 1" -NumberPattern "^\+1(425|206)
(\d{7})$" -OnlinePstnGatewayList sbc1.contoso.biz, sbc2.contoso.biz -Priority 1 -OnlinePstnUsages "US and
Canada"
```

Gibt zurück:

```
Identity                : Redmond 1
Priority                : 1
Description             :
NumberPattern           : ^\+1(425|206) (\d{7})$
OnlinePstnUsages        : {US and Canada}
OnlinePstnGatewayList   : {sbc1.contoso.biz, sbc2.contoso.biz}
Name                    : Redmond 1
```

Um die Route 2 von Redmond zu erstellen, geben Sie ein:

```
New-CsOnlineVoiceRoute -Identity "Redmond 2" -NumberPattern "^\+1(425|206)
(\d{7})$" -OnlinePstnGatewayList sbc3.contoso.biz, sbc4.contoso.biz -Priority 2 -OnlinePstnUsages "US and
Canada"
```

Geben Sie zum Erstellen der Route Andere +1:

```
New-CsOnlineVoiceRoute -Identity "Other +1" -NumberPattern "^\+1(\d{10})$"
-OnlinePstnGatewayList sbc5.contoso.biz, sbc6.contoso.biz -OnlinePstnUsages "US and Canada"
```

Caution

Stellen Sie sicher, dass der reguläre Ausdruck im Attribut "NumberPattern" ein gültiger Ausdruck ist. Sie können dies mithilfe dieser Website testen: https://www.regexpal.com

In einigen Fällen müssen alle Aufrufe an denselben SBC geroutet werden. use -NumberPattern ".*"

Alle Anrufe an denselben SBC weiter routen.

```
Set-CsOnlineVoiceRoute -id "Redmond 1" -NumberPattern ".*" -OnlinePstnGatewayList sbc1.contoso.biz
```

Überprüfen Sie, ob Sie die Route richtig konfiguriert haben, indem Sie den `Get-CSOnlineVoiceRoute` PowerShell-Befehl wie folgt ausführen:

```
Get-CsOnlineVoiceRoute | Where-Object {($_.priority -eq 1) -or ($_.priority -eq 2) or ($_.priority -eq 4) -
Identity "Redmond 1" -NumberPattern "^\+1(425|206) (\d{7})$" -OnlinePstnGatewayList sbc1.contoso.biz,
sbc2.contoso.biz -Priority 1 -OnlinePstnUsages "US and Canada"
```

Dies sollte zurückgeben:

```
Identity            : Redmond 1
Priority               : 1
Description         :
NumberPattern          : ^\+1(425|206) (\d{7})$
OnlinePstnUsages     : {US and Canada}
OnlinePstnGatewayList    : {sbc1.contoso.biz, sbc2.contoso.biz}
Name             : Redmond 1
Identity        : Redmond 2
Priority               : 2
Description         :
NumberPattern          : ^\+1(425|206) (\d{7})$
OnlinePstnUsages     : {US and Canada}
OnlinePstnGatewayList    : {sbc3.contoso.biz, sbc4.contoso.biz}
Name             : Redmond 2

Identity        : Other +1
Priority               : 4
Description         :
NumberPattern          : ^\+1(\d{10})$
OnlinePstnUsages     : {US and Canada}
OnlinePstnGatewayList    : {sbc5.contoso.biz, sbc6.contoso.biz}
Name             : Other +1
```

Im Beispiel wurde der Route "Sonstige +1" automatisch Priorität 4 zugewiesen.

Schritt 3: Erstellen einer Sprachroutingrichtlinie namens "Nur USA" und Hinzufügen der PSTN-Nutzung "USA und Kanada" zur Richtlinie

Geben Sie in einer PowerShell-Sitzung in Skype for Business Online ein:

```
New-CsOnlineVoiceRoutingPolicy "US Only" -OnlinePstnUsages "US and Canada"
```

Das Ergebnis wird in diesem Beispiel gezeigt:

```
Identity            : Tag:US only
OnlinePstnUsages    : {US and Canada}
Description         :
RouteType           : BYOT
```

Schritt 4: Zuweisen der Voice Routing-Richtlinie zu einem Benutzer namens "Low"

Geben Sie in einer PowerShell-Sitzung in Skype for Business Online ein:

```
Grant-CsOnlineVoiceRoutingPolicy -Identity "Spencer Low" -PolicyName "US Only"
```

Überprüfen Sie die Richtlinienzuweisung, indem Sie den folgenden Befehl eingeben:

```
Get-CsOnlineUser "Spencer Low" | select OnlineVoiceRoutingPolicy
```

Der Befehl gibt Folgendes zurück:

```
OnlineVoiceRoutingPolicy
--------------------
US Only
```

Beispiel 2: Sprachrouting mit mehreren PSTN-Nutzungen

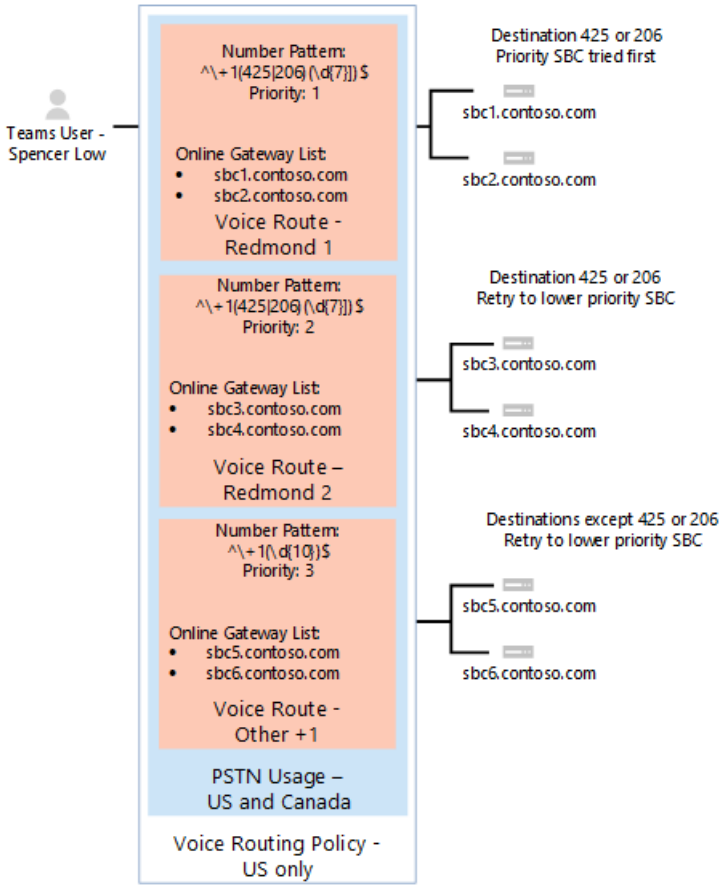
Die in Beispiel 1 erstellte Sprachroutingrichtlinie erlaubt nur Anrufe an Telefonnummern in den USA und

Kanada, es sei denn, dem Benutzer ist auch die Lizenz für den Microsoft-Anrufplan zugewiesen.

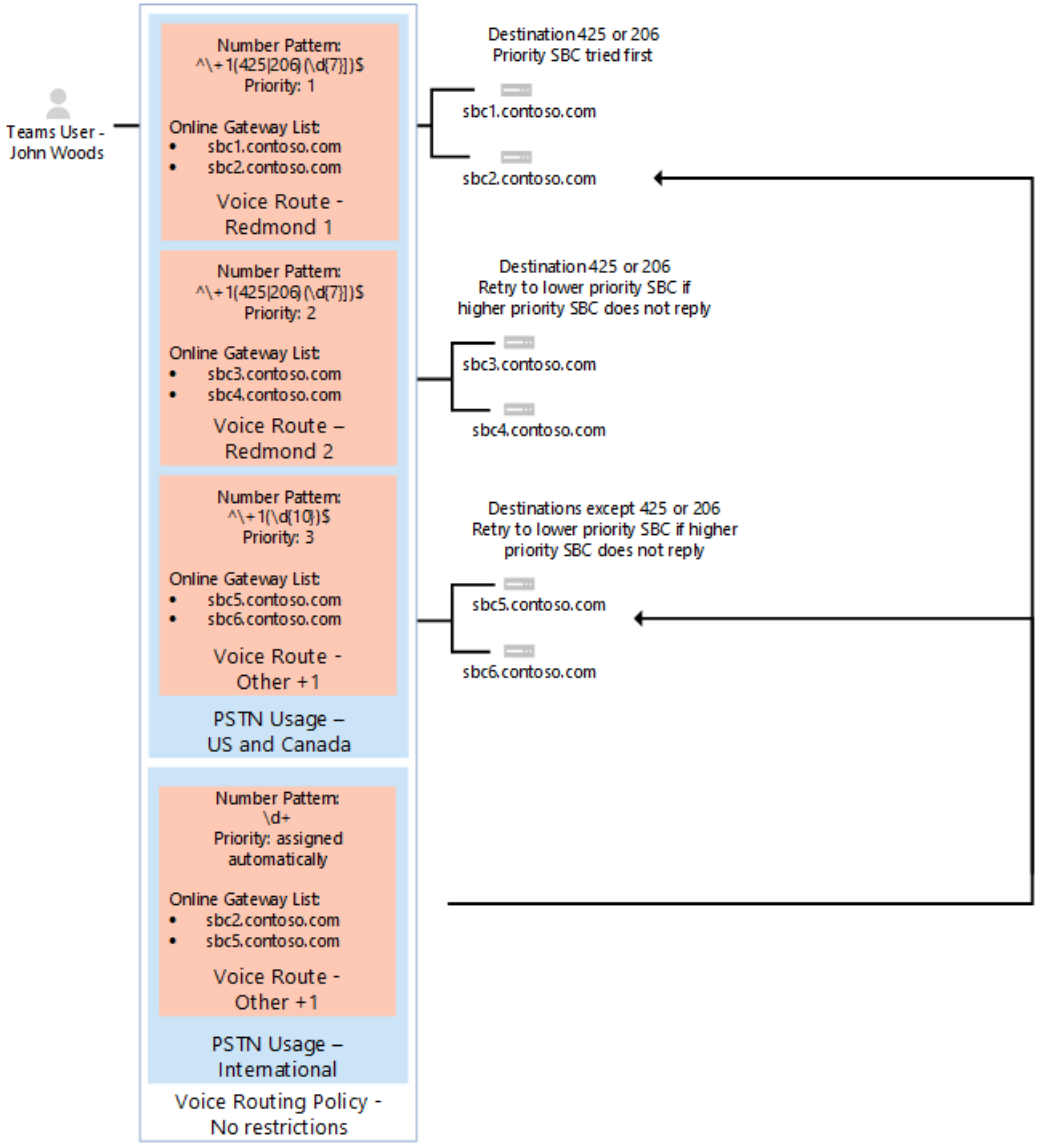
Im folgenden Beispiel können Sie die Sprachroutingrichtlinie "Keine Einschränkungen" erstellen. Die Richtlinie verwendet die in Beispiel 1 erstellte PSTN-Nutzung "USA und Kanada" sowie die neue "internationale" PSTN-Nutzung wieder. Diese Richtlinie leitet alle anderen Aufrufe an die SBCs sbc2.contoso.biz und sbc5.contoso.biz.

In den gezeigten Beispielen wird Dem Benutzer "Nur US Only" und dem Benutzer John Grund die Richtlinie "Keine Einschränkungen" zugewiesen, sodass das Routing wie folgt erfolgt:

- Low-Dollar – Richtlinie nur USA. Anrufe sind nur an US-amerikanische und kanadische Nummern zulässig. Wenn Sie in den Rufnummernbereich von Redmond anrufen, muss die spezifische Gruppe von SBCs verwendet werden. Nicht-US-Nummern werden nur dann geroutet, wenn dem Benutzer die Lizenz für den Anrufplan zugewiesen wurde.
- John John John – Internationale Richtlinie. Anrufe sind an beliebige Nummern zulässig. Wenn Sie in den Rufnummernbereich von Redmond anrufen, muss die spezifische Gruppe von SBCs verwendet werden. Nummern, die keine US-amerikanischen Sind, werden mithilfe von sbc2.contoso.biz und sbc5.contoso.biz.



Bei allen anderen Anrufen wird die automatische Route verwendet, wenn ein Benutzer über beide Lizenzen verfügt (Microsoft-Telefon System und Microsoft Calling Plan). Wenn keine Übereinstimmung mit den Nummernmustern in den vom Administrator erstellten Online-Sprachrouten besteht, wird der Anruf mithilfe des Microsoft-Anrufplans geroutet. Wenn der Benutzer nur über ein Microsoft-Telefon verfügt, wird der Aufruf verworfen, da keine Abgleichsregeln verfügbar sind.



In der folgenden Tabelle sind die Verwendungsbezeichnungen für die Routingrichtlinie "Keine Einschränkungen" und Sprachrouten zusammengefasst.

PSTN-VERWENDUNG	SPRACHANRUFROUTE	NUMMERNMUSTER	PRIORITY	SBC	BESCHREIBUNG
USA und Kanada	"Redmond 1"	^\+1(425 | 206)(\d {7})$	1	sbc1.contoso.biz sbc2.contoso.biz	Aktive Route für Anrufernummern +1 425 XXX XX oder +1 206 XXX XX XX
USA und Kanada	"Redmond 2"	^\+1(425 | 206)(\d {7})$	2	sbc3.contoso.biz sbc4.contoso.biz	Sicherungsroute für Anrufernummern +1 425 XXX XX oder +1 206 XXX XX XX

PSTN-VERWENDUNG	SPRACHANRUFROUTE	NUMMERNMUSTER	PRIORITY	SBC	BESCHREIBUNG
USA und Kanada	"Andere +1"	^\+1(\d {10})$	3	sbc5.contoso.biz sbc6.contoso.biz	Route für Anrufernummern +1 XXX XXX XX XX (außer +1 425 XXX XX oder +1 206 XXX XX XX)
International	International	\d+	4	sbc2.contoso.biz sbc5.contoso.biz	Route für ein beliebiges Nummernmuster

NOTE

- Die Reihenfolge der PSTN-Verwendungen in den Voice Routing-Richtlinien ist entscheidend. Die Verwendungen werden der Reihenfolge nach angewendet, und wenn bei der ersten Verwendung eine Übereinstimmung gefunden wird, werden andere Verwendungen nie ausgewertet. Die PSTN-Nutzung "International" muss nach der PSTN-Nutzung "USA und Kanada" platziert werden. Führen Sie den Befehl aus, um die Reihenfolge der PSTN-Verwendungen `Set-CSOnlineVoiceRoutingPolicy` zu ändern.
  Wenn Sie z. B. die Reihenfolge von "US and Canada" first und "International" second in die umgekehrte Reihenfolge ändern möchten, führen Sie folgenden Schritt aus:
  ```
  Set-CsOnlineVoiceRoutingPolicy -id tag:"no Restrictions" -OnlinePstnUsages @{Replace="International", "US and Canada"}
  ```
- Die Priorität für Die Sprachrouten "Andere +1" und "International" werden automatisch zugewiesen. Sie spielt keine Rolle, solange sie niedrigere Prioritäten haben als "Redmond 1" und "Redmond 2".

Beispiel 2: Konfigurationsschritte

Im folgenden Beispiel wird Folgendes veranschaulicht:

1. Erstellen Sie eine neue PSTN-Nutzung namens International.
2. Erstellen Sie eine neue Sprachroute namens "International".
3. Erstellen Sie eine Voiceroutingrichtlinie namens Keine Einschränkungen.
4. Weisen Sie die Richtlinie dem Benutzer John Verding zu.

Sie können diese Schritte Microsoft Teams Admin Center oder PowerShell ausführen.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Schritt 1: Erstellen der PSTN-Nutzung "International"

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Center zu **Voice** Direct Routing , und wählen Sie dann in der oberen rechten Ecke > PSTN-Nutzungsdatensätze **verwalten aus.**
2. Klicken **Sie auf** Hinzufügen , geben Sie **International** ein, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Schritt 2: Erstellen der Sprachroute "International"

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Voice** Direct Routing , und wählen Sie dann > die Registerkarte **Voicerouten** aus.
2. Klicken **Sie auf** Hinzufügen , geben Sie "International" als Namen ein, und fügen Sie dann die Beschreibung hinzu.
3. Legen Sie die Priorität auf 4 fest, und legen Sie dann das Nummernmuster auf \d+ fest.
4. Klicken Sie unter SBCs registriert **(optional)** auf **SBCs** hinzufügen , wählen sbc2.contoso.biz und sbc5.contoso.biz aus, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

5. Klicken **Sie unter PSTN-Nutzungsdatensätze (optional)** auf **PSTN-Nutzung** hinzufügen , wählen Sie den Eintrag "International" PSTN Usage Record aus, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Schritt 3: Erstellen einer Sprachroutingrichtlinie namens "Keine Einschränkungen" und Hinzufügen der PSTN-Verwendungen "USA und Kanada" und "International" zur Richtlinie

Die PSTN-Verwendung "USA und Kanada" wird in dieser Voiceroutingrichtlinie wiederverwendet, um die besondere Behandlung von Anrufen an die Nummern "+1 425 XXX XX XX" und "+1 206 XXX XX XX" als lokale oder lokale Anrufe zu erhalten.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Voice Voice** Voice > **Routing Policies**, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.
2. Geben **Sie Keine Einschränkungen** als Namen ein, und fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
3. Klicken Sie unter **PSTN-Nutzungsdatensätze** auf **PSTN-Nutzung** hinzufügen , wählen Sie den PSTN-Nutzungsdatensatz "USA und Kanada" und dann den PSTN-Nutzungsdatensatz "International" aus. Klicken Sie auf **Anwenden**.

   Beachten Sie die Reihenfolge der PSTN-Nutzungen:

   - Wenn ein Anruf an die Nummer "+1 425 XXX XX XX" mit den wie in diesem Beispiel konfigurierten Nutzungen erfolgt, folgt der Anruf der route, die unter Verwendung von "USA und Kanada" festgelegt wurde, und die spezielle Routinglogik wird angewendet. Das heißt, der Anruf wird zuerst mithilfe von sbc1.contoso.biz und sbc2.contoso.biz geroutet und dann sbc3.contoso.biz und sbc4.contoso.biz als Sicherungsrouten verwendet.
   - Wenn die PSTN-Verwendung "International" vor "USA und Kanada" liegt, werden Anrufe an +1 425 XXX XX XX als Teil der Routinglogik an sbc2.contoso.biz und sbc5.contoso.biz umleitungslogik.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Voice Routing-Richtlinien.

Schritt 4: Zuweisen der Sprachroutingrichtlinie zu einem Benutzer namens John John

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Centers zu **Nutzer**, und klicken Sie dann den gewünschten Nutzer an.
2. Klicken Sie zunächst auf **Richtlinien** und dann neben **Zugewiesene Richtlinien** auf **Bearbeiten**.
3. Wählen **Sie unter Voice routing policy** die Richtlinie "No Restrictions" aus, und klicken Sie dann auf **Speichern.**

Das Ergebnis ist, dass die Sprachrichtlinie, die auf John John Johns Anrufe angewendet wird, uneingeschränkt ist und der Logik des Anrufroutings folgt, das für Anrufe in den USA, Kanada und im Ausland verfügbar ist.

Verwendung von PowerShell

Schritt 1: Erstellen der PSTN-Nutzung "International"

Geben Sie in einer PowerShell-Remotesitzung in Skype for Business Online ein:

```
Set-CsOnlinePstnUsage -Identity Global -Usage @{Add="International"}
```

Schritt 2: Erstellen einer neuen Sprachroute namens "International"

```
New-CsOnlineVoiceRoute -Identity "International" -NumberPattern ".*" -OnlinePstnGatewayList
sbc2.contoso.biz, sbc5.contoso.biz -OnlinePstnUsages "International"
```

Gibt zurück:

```
Identity                  : International
Priority                  : 5
Description               :
NumberPattern             : .*
OnlinePstnUsages          : {International}
OnlinePstnGatewayList     : {sbc2.contoso.biz, sbc5.contoso.biz}
Name                      : International
```

Schritt 3: Erstellen einer Sprachroutingrichtlinie namens "Keine Einschränkungen"

Die PSTN-Nutzung "Redmond 1" und "Redmond" werden in dieser Voice Routing-Richtlinie wiederverwendet, um die besondere Behandlung von Anrufen an die Nummern "+1 425 XXX XX XX" und "+1 206 XXX XX XX" als lokale oder lokale Anrufe zu erhalten.

```
New-CsOnlineVoiceRoutingPolicy "No Restrictions" -OnlinePstnUsages "US and Canada", "International"
```

Beachten Sie die Reihenfolge der PSTN-Nutzungen:

- Wenn ein Anruf an die Nummer "+1 425 XXX XX XX" mit den im folgenden Beispiel konfigurierten Verwendungen erfolgt, folgt der Aufruf der route, die für die Nutzung von "USA und Kanada" festgelegt wurde, und die spezielle Routinglogik wird angewendet. Das heißt, der Anruf wird zuerst mithilfe von sbc1.contoso.biz und sbc2.contoso.biz geroutet und dann sbc3.contoso.biz und sbc4.contoso.biz als Sicherungsrouten verwendet.
- Wenn die PSTN-Verwendung "International" vor "USA und Kanada" liegt, werden Anrufe an +1 425 XXX XX XX als Teil der Routinglogik an sbc2.contoso.biz und sbc5.contoso.biz umleitungslogik. Geben Sie den Befehl ein:

```
New-CsOnlineVoiceRoutingPolicy "No Restrictions" -OnlinePstnUsages "US and Canada", "International"
```

Gibt zurück:

```
    Identity              : International
    OnlinePstnUsages : {US and Canada, International}
    Description         :
    RouteType               : BYOT
```

Schritt 4: Zuweisen der Voice routing policy to the user named John John

```
Grant-CsOnlineVoiceRoutingPolicy -Identity "John Woods" -PolicyName "No Restrictions"
```

Überprüfen Sie die Aufgabe dann mithilfe des Befehls:

```
Get-CsOnlineUser "John Woods" | Select OnlineVoiceRoutingPolicy
```

Gibt zurück:

```
OnlineVoiceRoutingPolicy
------------------------
No Restrictions
```

Das Ergebnis ist, dass die Sprachrichtlinie, die auf John John Johns Anrufe angewendet wird, uneingeschränkt ist und der Logik des Anrufroutings folgt, die für Anrufe in den USA, Kanada und im Ausland verfügbar ist.

Mehr dazu

Planen von direktem Routing

Konfigurieren von direktem Routing

Übersetzen von Telefonnummern in ein alternatives Format

09.06.2021 • 7 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Nummern für ausgehende und eingehende Anrufe in ein alternatives Format übersetzt werden. Dies ist Schritt 4 der folgenden Schritte zum Konfigurieren von Direct-Routing:

- Schritt 1: Verbinden des SBC mit Microsoft-Telefon System und Überprüfen der Verbindung
- Schritt 2: Aktivieren von Benutzern für Direct Routing, Voicemail und Voicemail
- Schritt 3: Konfigurieren von Voice Routing
- **Schritt 4. Übersetzen von Zahlen in ein alternatives Format** (in diesem Artikel)

Informationen zu allen zum Einrichten von Direct-Routing erforderlichen Schritten finden Sie unter Konfigurieren von Direct-Routing.

Manchmal möchten Mandantenadministratoren die Nummer für ausgehende und/oder eingehende Anrufe basierend auf den Mustern ändern, die sie erstellt haben, um die Interoperabilität mit Session Border Controller (SBCs) sicherzustellen. In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie eine Richtlinie für Zahlenübersetzungsregeln festlegen können, um Zahlen in ein alternatives Format zu übersetzen.

Sie können die Richtlinie Regeln für die Zahlenübersetzung verwenden, um Zahlen wie folgt zu übersetzen:

- Eingehende Anrufe: Anrufe von einem PSTN-Endpunkt (Anrufer) an einen Teams (Anrufer)
- Ausgehende Anrufe: Anrufe von einem Teams-Client (Anrufer) an einen PSTN-Endpunkt (Anrufer)

Die Richtlinie wird auf SBC-Ebene angewendet. Sie können einem SBC mehrere Übersetzungsregeln zuweisen, die in der Reihenfolge angewendet werden, in der sie angezeigt werden, wenn Sie sie in PowerShell auflisten. Sie können auch die Reihenfolge der Regeln in der Richtlinie ändern.

Verwenden Sie zum Erstellen, Ändern, Anzeigen und Löschen von Regeln zur Bearbeitung von Zahlen die Cmdlets New-CsTeamsTranslationRule, Set-CsTeamsTranslationRule, Get-CsTeamsTranslationRuleund Remove-CsTeamsTranslationRule.

Zum Zuweisen, Konfigurieren und Auflisten von Manipulationsregeln für Rufnummern auf SBCs verwenden Sie die Cmdlets New-CSOnlinePSTNGateway und Set-CSOnlinePSTNGateway zusammen mit den Parametern InboundTeamsNumberTranslationRules, InboundPSTNNumberTranslationRules, OutboundTeamsNumberTranslationRules, OutboundPSTNNumberTranslationRules, InboundTeamsNumberTranslationRules, InboundPSTNNumberTranslationRules, OutboundTeamsNumberTranslationRules.

> **NOTE**
> Die maximale Gesamtanzahl an Übersetzungsregeln beträgt 400, die maximale Länge von Namen von Übersetzungsparametern 100 Symbole, die maximale Länge des Übersetzungsparametermusters 1024 Symbole und die maximale Länge der Übersetzungsparameterübersetzung 256 Symbole.

SBC-Beispielkonfiguration

In diesem Szenario wird das `New-CsOnlinePSTNGateway` Cmdlet ausgeführt, um die folgende SBC-Konfiguration zu erstellen:

```
New-CSOnlinePSTNGateway -Identity sbc1.contoso.com -SipSignalingPort 5061 –
InboundTeamsNumberTranslationRules ‘AddPlus1’, ‘AddE164SeattleAreaCode’ -InboundPSTNNumberTranslationRules
‘AddPlus1’ -OutboundPSTNNumberTranslationRules ‘AddSeattleAreaCode’,  -OutboundTeamsNumberTranslationRules
‘StripPlus1’
```

Die dem SBC zugewiesenen Übersetzungsregeln sind in der folgenden Tabelle zusammengefasst:

NAME	MUSTER	ÜBERSETZUNG
AddPlus1	^(\d {10})$	+1$1
AddE164SeattleAreaCode	^(\d {4})$	+1206555$1
AddSeattleAreaCode	^(\d {4})$	425555$1
StripPlus1	^+1(\d {10})$	$1

In den folgenden Beispielen gibt es zwei Benutzer: Andrea und Robert. Andrea ist ein Teams Benutzer, dessen Zahl +1 206 555 0100 ist. Bob ist ein PstN-Benutzer, dessen Telefonnummer +1 425 555 0100 ist.

Beispiel 1: Eingehender Anruf an eine zehnstellige Nummer

Bob ruft Andrea mit einer nicht E.164-zehnstelligen Nummer an. Bob wählt 2065550100, um Andrea zu erreichen. SBC verwendet 2065550100 in den Headern RequestURI und To und 4255550100 im Header Von.

KOPFZEILE	ORIGINAL	ÜBERSETZTE KOPFZEILE	ANGEWENDETE PARAMETER UND REGELN
RequestURI	EINLADEN sip:2065550100@sbc.contoso.com	EINLADEN sip:+12065550100@sbc.contoso.com	InboundTeamsNumberTranslationRules 'AddPlus1'
An	An: <sip:2065550100@sbc.contoso.com>	An: <sip:+12065550100@sbc.contoso.com>	InboundTeamsNumberTranlationRules 'AddPlus1'
Von	Von: <sip:4255550100@sbc.contoso.com>	Von: <sip:+14255550100@sbc.contoso.com>	InboundPSTNNumberTranslationRules 'AddPlus1'

Beispiel 2: Eingehender Anruf an eine vierstellige Nummer

Bob ruft Andrea mit einer vierstelligen Nummer an. Bob wählt 0100, um Andrea zu erreichen. SBC verwendet 0100 in den Headern RequestURI und To und 4255550100 im Header Von.

KOPFZEILE	ORIGINAL	ÜBERSETZTE KOPFZEILE	ANGEWENDETE PARAMETER UND REGELN
RequestURI	EINLADEN sip:0100@sbc.contoso.com	EINLADEN sip:+12065550100@sbc.contoso.com	InboundTeamsNumberTranlationRules 'AddE164SeattleAreaCode'
An	An: <sip:0100@sbc.contoso.com>	An: <sip:+12065550100@sbc.contoso.com>	InboundTeamsNumberTranlationRules 'AddE164SeattleAreaCode'

KOPFZEILE	ORIGINAL	ÜBERSETZTE KOPFZEILE	ANGEWENDETE PARAMETER UND REGELN
Von	Von: <sip:4255550100@sbc.contoso.com>	Von: <sip:+14255550100@sbc.contoso.com>	InboundPSTNNumberTranlationRules 'AddPlus1'

Beispiel 3: Ausgehender Anruf mit einer zehnstelligen Nicht-E.164-Nummer

Andrea ruft Bob mit einer zehnstelligen Nummer an. Andrea wählt 425 555 0100, um Bob zu erreichen. SBC ist so konfiguriert, dass nicht-E.164-Nummern mit zehn Ziffern für Teams und PSTN-Benutzer verwendet werden.

In diesem Szenario übersetzt ein Wählplan die Nummer vor dem Senden an die Direct Routing-Schnittstelle. Wenn Andrea 425 555 0100 in den Teams-Client ein gibt, wird die Nummer durch den Länderwählplan in +14255550100 übersetzt. Die resultierenden Zahlen sind eine kumulierte Normalisierung der Wählplanregeln und Teams Übersetzungsregeln. Durch Teams Übersetzungsregeln wird das vom Wählplan hinzugefügte "+1" entfernt.

KOPFZEILE	ORIGINAL	ÜBERSETZTE KOPFZEILE	ANGEWENDETE PARAMETER UND REGELN
RequestURI	EINLADEN sip:+14255550100@sbc.contoso.com	Einladen sip:4255550100@sbc.contoso.com	OutboundPSTNNumberTranlationRules 'StripPlus1'
An	An: <sip:+14255550100@sbc.contoso.com>	An: <sip:4255555555@sbc.contoso.com>	OutboundPSTNNumberTranlationRules 'StripPlus1'
Von	Von: <sip:+12065550100@sbc.contoso.com>	Von: <sip:2065550100@sbc.contoso.com>	OutboundTeamsNumberTranlationRules 'StripPlus1'

Beispiel 4: Ausgehender Anruf mit einer vierstelligen Nicht-E.164-Nummer

Andrea ruft Bob mit einer vierstelligen Nummer an. Andrea verwendet 0100, um Bob über Anrufe oder mithilfe eines Kontakts zu erreichen. SBC ist so konfiguriert, dass für Teams-Benutzer nicht E.164-Nummern und für Benutzer im öffentlichen Telefonnetz zehnstellige Nummern verwendet werden. Der Wählplan wird in diesem Szenario nicht angewendet.

KOPFZEILE	ORIGINAL	ÜBERSETZTE KOPFZEILE	ANGEWENDETE PARAMETER UND REGELN
RequestURI	EINLADEN sip:0100@sbc.contoso.com	Einladen sip:4255550100@sbc.contoso.com	InboundTeamsNumberTranlationRules 'AddSeattleAreaCode'
An	An: <sip:0100@sbc.contoso.com>	An: <sip:4255555555@sbc.contoso.com>	InboundTeamsNumberTranlationRulesList 'AddSeattleAreaCode'

KOPFZEILE	ORIGINAL	ÜBERSETZTE KOPFZEILE	ANGEWENDETE PARAMETER UND REGELN
Von	Von: <sip:+12065550100@sbc.contoso.com>	Von: <sip:2065550100@sbc.contoso.com>	InboundPSTNNumberTranlationRules 'StripPlus1'

Mehr dazu

Planen von direktem Routing

Konfigurieren von direktem Routing

Konfigurieren eines Session Border Controllers für mehrere Mandanten

09.06.2021 • 22 minutes to read

Direct Routing unterstützt die Konfiguration eines Session Border Controllers (SBC), um mehrere Mandanten zu unterstützen.

> **NOTE**
> Dieses Szenario ist für Microsoft-Partner und/oder PSTN-Netzbetreiber ausgelegt, die weiter später in diesem Dokument als Netzbetreiber bezeichnet werden. Ein Netzbetreiber verkauft Telefoniedienste, die Microsoft Teams an ihre Kunden übermittelt werden.

Ein Netzbetreiber:

- Stellt einen SBC in seinen Rechenzentren und verwaltet diesen (Kunden müssen keinen SBC implementieren und empfangen Telefoniedienste vom Netzbetreiber im Teams Client).
- Verbindet den SBC mit mehreren Mandanten.
- Stellt PSTN-Dienste für Kunden zur Verfügung.
- Verwaltet die End-to-End-Verwaltung der Anrufqualität.
- Gebühren separat für PSTN-Dienste.

Microsoft verwaltet keine Netzbetreiber. Microsoft bietet eine PbX (Microsoft-Telefon System) und einen Teams an. Microsoft zertifiziert außerdem Telefone und zertifiziert SBCs, die mit dem System Microsoft-Telefon können. Stellen Sie vor der Auswahl eines Netzbetreibers sicher, dass Ihre Wahl über einen zertifizierten SBC verfügt und die End-to-End-Sprachqualität verwalten kann.

Im Folgenden werden die technischen Implementierungsschritte zum Konfigurieren des Szenarios beschrieben.

Nur Netzbetreiber:

1. Stellen Sie den SBC entsprechend den Anweisungen der zertifizierten SBC-Hersteller für das Hostingszenario zur Verfügung.
2. Registrieren Sie einen Basisdomänennamen im Carrier-Mandanten, und fordern Sie ein Platzhalterzertifikat an.
3. Registrieren Sie eine Unterdomäne für jeden Kunden, der Teil der Basisdomäne ist.

Carrier mit einem globalen Kundenadministrator:

1. Fügen Sie den Namen der Unterdomäne dem Kunden-Mandanten hinzu.
2. Aktivieren Sie den Namen der Unterdomäne.
3. Konfigurieren Sie den Trunk vom Netzbetreiber zum Kunden-Mandanten, und stellen Sie Benutzer zur Verfügung.

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie mit den DNS-Grundlagen und der Art und Weise, wie der Domänenname verwaltet wird, in Microsoft 365 oder Office 365. Lesen Sie Hilfe zu Microsoft 365 oder Office 365, bevor Sie fortfahren.

Bereitstellen und Konfigurieren des SBC

Ausführliche Schritte zum Bereitstellen und Konfigurieren von SBCs für ein SBC-Hostingszenario finden Sie in der Dokumentation des Anbieters von SBC.

- **AudioCodes:** Direct Routing Configuration notes, the configuration of the SBC hosting scenario described in "Connecting AudioCodes SBC to Microsoft Teams Direct Routing Hosting Model Configuration Note".
- **Oracle:** Hinweise zur Direct-Routingkonfiguration, die Konfiguration des SBC-Hostingszenarios wird im Abschnitt "Microsoft" beschrieben.
- **Menübandkommunikation:** Im Konfigurationshandbuch für Ribbon Communications SBC Core Microsoft Teams finden Sie eine Dokumentation zum Konfigurieren von Ribbon Core Series SBCs und auf dieser Seite bewährte Methode des Menübands – Konfigurieren von Netzbetreibern für Microsoft Teams Direct Routing SBC Edge.
- **TE-Systems (anynode):** Bitte registrieren Sie sich auf der TE-Systems-Community für Dokumentationen und Beispiele zum Konfigurieren von anynode SBC für mehrere Mandanten.
- **Metaswitch:** Bitte registrieren Sie sich auf Community Metaswitch-Seite, um Dokumentation zum Aktivieren von Perimeta SBC für mehrere Mandanten zu erhalten.

> **NOTE**
> Achten Sie darauf, wie die Kopfzeile "Kontakt" konfiguriert wird. Die Kontaktkopfzeile wird verwendet, um den Kunden-Mandanten in der eingehenden Einladungsnachricht zu finden.

Registrieren einer Basisdomäne und Unterdomänen

Für das Hostingszenario müssen Sie:

- Ein Basisdomänenname im Besitz des Netzbetreibers.
- Eine Unterdomäne, die Teil des Basisdomänennamens in jedem Kunden-Mandanten ist.

Im folgenden Beispiel:

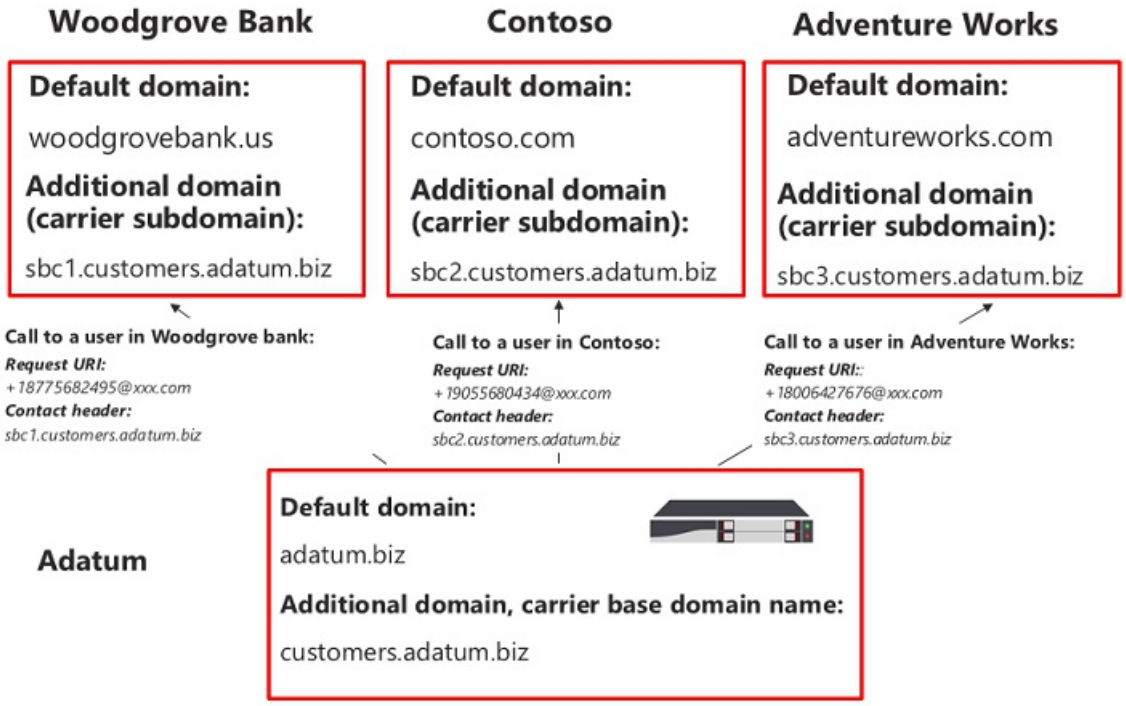
- Adatum ist ein Netzbetreiber, der mehrere Kunden durch die Bereitstellung von Internet- und Telefoniediensten bedient.
- Die Woodgrove Bank, Contoso und Adventure Works sind drei Kunden, die über Microsoft 365- oder Office 365-Domänen verfügen, aber die Telefoniedienste von Adatum erhalten.

Unterdomänen MÜSSEN dem FQDN-Namen des **Trunks** entsprechen, der für den Kunden konfiguriert wird, und dem FQDN im Kontaktheader beim Senden der Einladung an Microsoft 365 oder Office 365.

Wenn ein Anruf bei der Microsoft 365 oder Office 365 Direct Routing-Schnittstelle eintrifft, verwendet die Schnittstelle den Kontaktheader, um den Mandanten zu finden, in dem der Benutzer gesucht werden soll. Direct Routing verwendet für die Einladung keine Telefonnummern-Suche, da einige Kunden möglicherweise Nummern haben, die keine DID-Nummern sind, die sich in mehreren Mandanten überschneiden können. Daher ist der FQDN-Name im Kontaktkopf erforderlich, um den genauen Mandanten zu identifizieren, um den Benutzer nach der Telefonnummer zu suchen.

Weitere Informationen zum Erstellen von Domänennamen in Office 365 Microsoft 365 oder Office 365 finden Sie unter Hilfe zu Office 365 Domänen.

Das folgende Diagramm fasst die Anforderungen für die Basis von Domäne, Unterdomänen und Kontaktheadern zusammen.



Für die SBC ist ein Zertifikat erforderlich, um die Verbindungen zu authentifizieren. Für das SBC-Hostingszenario muss der Netzbetreiber ein Zertifikat mit CN und/oder SAN .base_domain (z. B. ** customers.adatum.biz) anfordern*. Dieses Zertifikat kann verwendet werden, um Verbindungen mit mehreren Mandanten zu authentifizieren, die über einen einzigen SBC bedient werden.

Die folgende Tabelle ist ein Beispiel für eine Konfiguration.

NEUER DOMÄNENNAME	TYP	REGISTRIERT	ZERTIFIKAT-CN/SAN FÜR SBC	TENANT DEFAULT DOMAIN IN THE EXAMPLE	FQDN-NAME, DEN SBC BEIM SENDEN VON ANRUFEN AN BENUTZER IM KONTAKTKOPF ENTHALTEN MUSS
customers.adatum.biz	Basis	Im Netzbetreiber-Mandanten	*.customers.adatum.biz	adatum.biz	NA, dies ist ein Dienst mandant, keine Benutzer.
sbc1.customers.adatum.biz	Subdomain	In einem Kunden-Mandanten	*.customers.adatum.biz	woodgrovebank.us	sbc1.customers.adatum.biz
sbc2.customers.adatum.biz	Subdomain	In einem Kunden-Mandanten	*.customers.adatum.biz	contoso.com	sbc2.customers.adatum.biz
sbc3.customers.adatum.biz	Subdomain	In einem Kunden-Mandanten	*.customers.adatum.biz	adventureworks.com	sbc3.customers.adatum.biz

Zum Konfigurieren der Basis- und Unterdomänen führen Sie die nachstehend beschriebenen Schritte aus. Im Beispiel konfigurieren wir einen Basisdomänennamen (customers.adatum.biz) und eine Unterdomäne für einen Kunden (sbc1.customers.adatum.biz im Woodgrove Bank-Mandanten).

> **NOTE**
> Verwenden sbcX.customers.adatum.biz, um Sprache im Mandanten des Netzbetreibers zu aktivieren. sbcX kann ein beliebiger eindeutiger und gültiger alphanumerischer Hostname sein.

Registrieren eines Basisdomänennamens im Carrier-Mandanten

Diese Aktionen werden im Mandanten des Netzbetreibers ausgeführt.

Sicherstellen, dass Sie über die geeigneten Rechte im Mandanten des Netzbetreibers verfügen

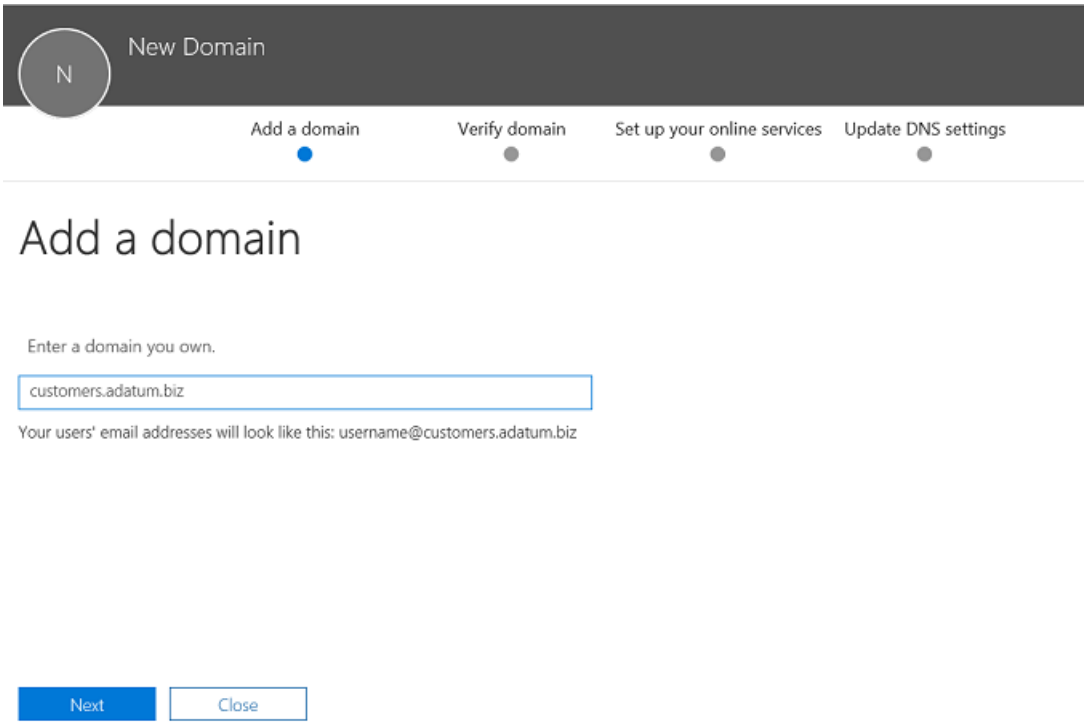
Sie können neue Domänen nur hinzufügen, wenn Sie sich beim Microsoft 365 Admin Center als globaler Administrator angemeldet haben.

Um Ihre Rolle zu überprüfen, melden Sie sich bitte beim Microsoft 365 Admin Center an (, wechseln Sie zu Aktive Benutzer, und vergewissern Sie sich dann, dass Sie über eine globale https://portal.office.com) > Administratorrolle verfügen.

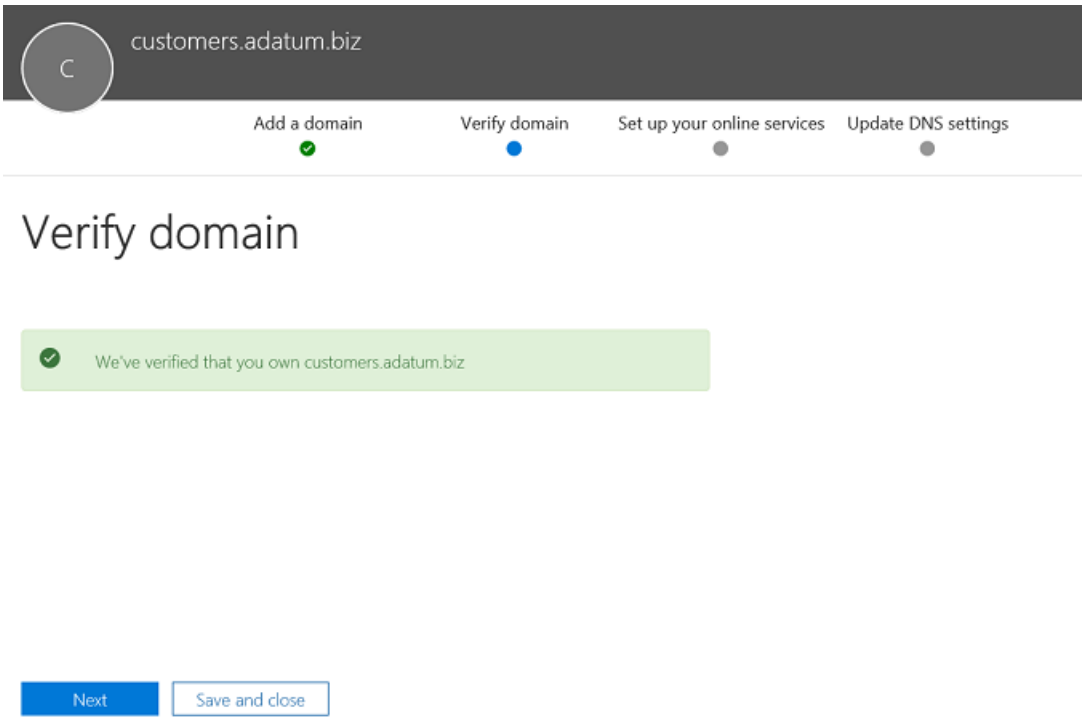
Weitere Informationen zu Administratorrollen und zum Zuweisen einer Rolle in Microsoft 365 oder Office 365 finden Sie unter Informationen zu Administratorrollen.

Hinzufügen einer Basisdomäne zum Mandanten und Überprüfen der Domäne

1. Wechseln Sie Microsoft 365 Admin Center zu **Setup** > **Domains** > **Add domain**.
2. Geben Sie **im Feld Geben** Sie eine Domäne ein, die Sie besitzen den FQDN der Basisdomäne ein. Im folgenden Beispiel ist die Basisdomäne *customers.adatum.biz.*

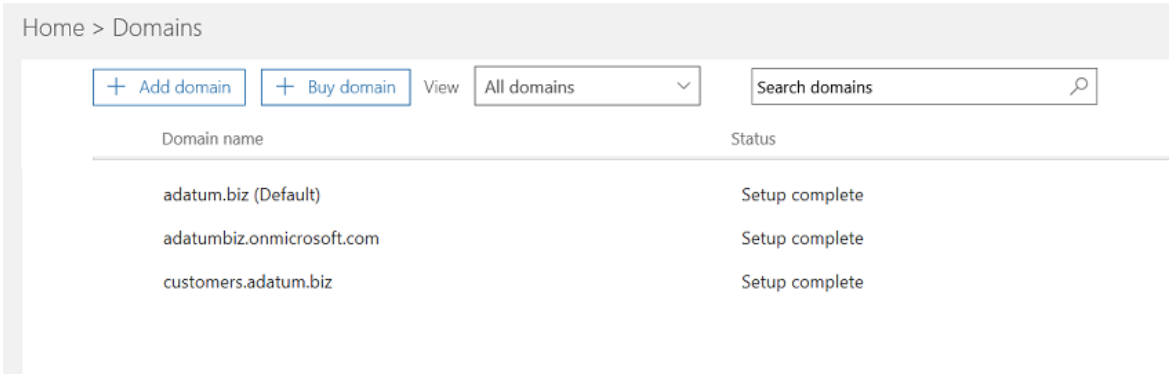


3. Klicken Sie auf **Weiter**.
4. Im Beispiel verfügt der Mandant bereits über adatum.biz als überprüften Domänennamen. Der Assistent fordert keine zusätzliche Überprüfung an, da customers.adatum.biz eine Unterdomäne für den bereits registrierten Namen ist. Wenn Sie jedoch einen FQDN hinzufügen, der noch nicht überprüft wurde, müssen Sie den Überprüfungsprozess durchgehen. Der Überprüfungsprozess wird unten beschrieben.



5. Klicken **Sie auf** Weiter, und wählen Sie auf der Seite DNS **Einstellungen** aktualisieren die Option Ich füge die **DNS-Einträge** selbst hinzu aus, und klicken Sie auf **Weiter.**

6. Löschen Sie auf der nächsten Seite alle Werte (es sei denn, Sie möchten den Domänennamen für Exchange, SharePoint oder Teams/Skype for Business verwenden), klicken Sie auf Weiter **und** dann auf **Fertig** stellen. Stellen Sie sicher, dass ihre neue Domäne den Status Setup abgeschlossen hat.



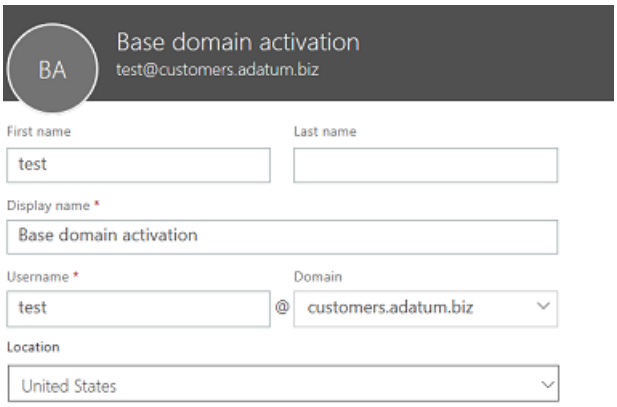
Aktivieren des Domänennamens

Nachdem Sie einen Domänennamen registriert haben, müssen Sie ihn aktivieren, indem Sie mindestens einen Benutzer mit Telefonsystem-Lizenz hinzufügen und eine SIP-Adresse mit dem FQDN-Teil der SIP-Adresse zuweisen, der der erstellten Basisdomäne zusa benennt ist. Die Lizenz kann nach der Domänenaktivierung widerrufen werden (dies kann bis zu 24 Stunden dauern).

> **NOTE**
> Der Carrier-Mandant muss mindestens eine dem Mandanten Telefonsystem Zugewiesene Lizenz behalten, um das Entfernen des Mandanten Skype for Business vermeiden.

Unter Hilfe zu Microsoft 365 oder Office 365-Domänen finden Sie weitere Informationen zum Hinzufügen von Benutzern in Microsoft 365 oder Office 365 Organisationen.

Beispiel: test@customers.adatum.biz



Registrieren eines Unterdomänennamens in einem Kunden-Mandanten

Sie müssen für jeden Kunden einen eindeutigen Unterdomänennamen erstellen. In diesem Beispiel erstellen wir eine Unterdomäne in sbc1.customers.adatum.biz mit dem Standarddomänennamen woodgrovebank.us.

Alle nachstehenden Aktionen befinden sich im Kunden-Mandanten.

Sicherstellen, dass Sie über geeignete Rechte im Kunden-Mandanten verfügen

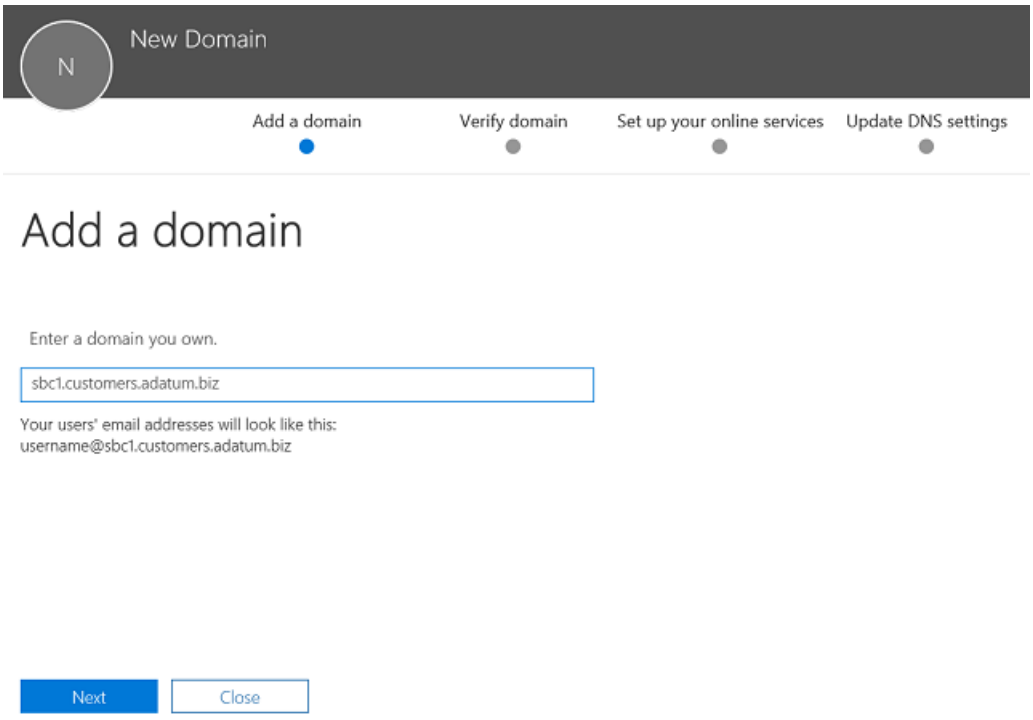
Sie können neue Domänen nur hinzufügen, wenn Sie sich beim Microsoft 365 Admin Center als globaler Administrator angemeldet haben.

Um Ihre Rolle zu überprüfen, melden Sie sich bitte beim Microsoft 365 Admin Center an (, wechseln Sie zu Aktive Benutzer, und vergewissern Sie sich dann, dass Sie über eine globale https://portal.office.com) > Administratorrolle verfügen.

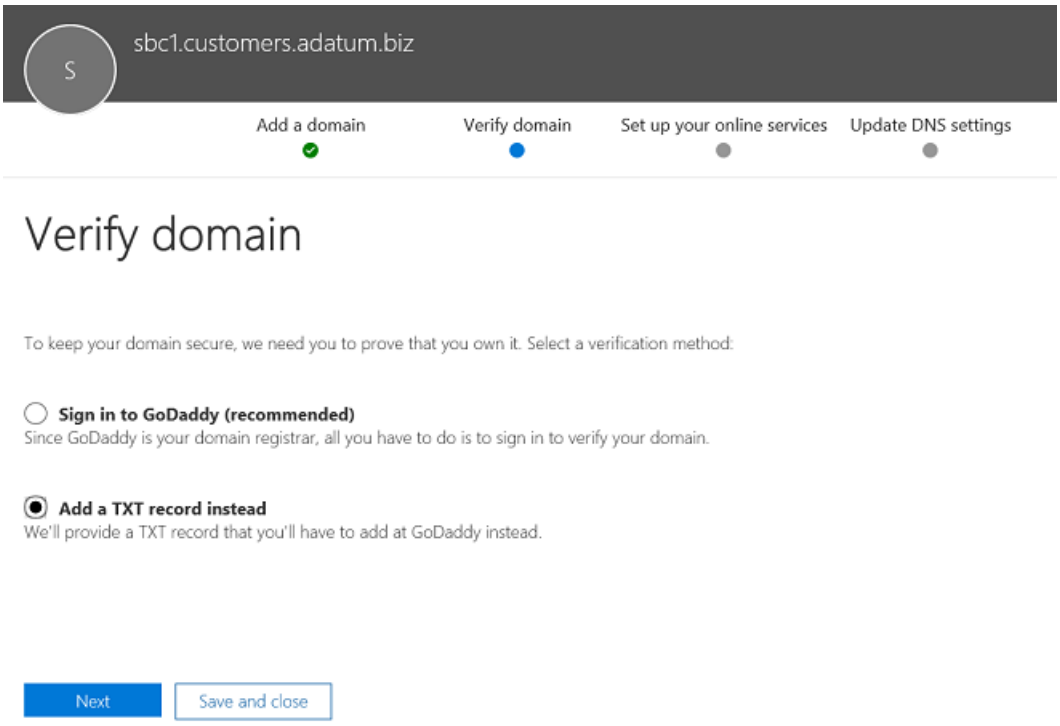
Weitere Informationen zu Administratorrollen und zum Zuweisen einer Rolle in Microsoft 365 oder Office 365 finden Sie unter Informationen zu Administratorrollen.

Hinzufügen einer Unterdomäne zum Kunden-Mandanten und Überprüfen der Unterdomäne

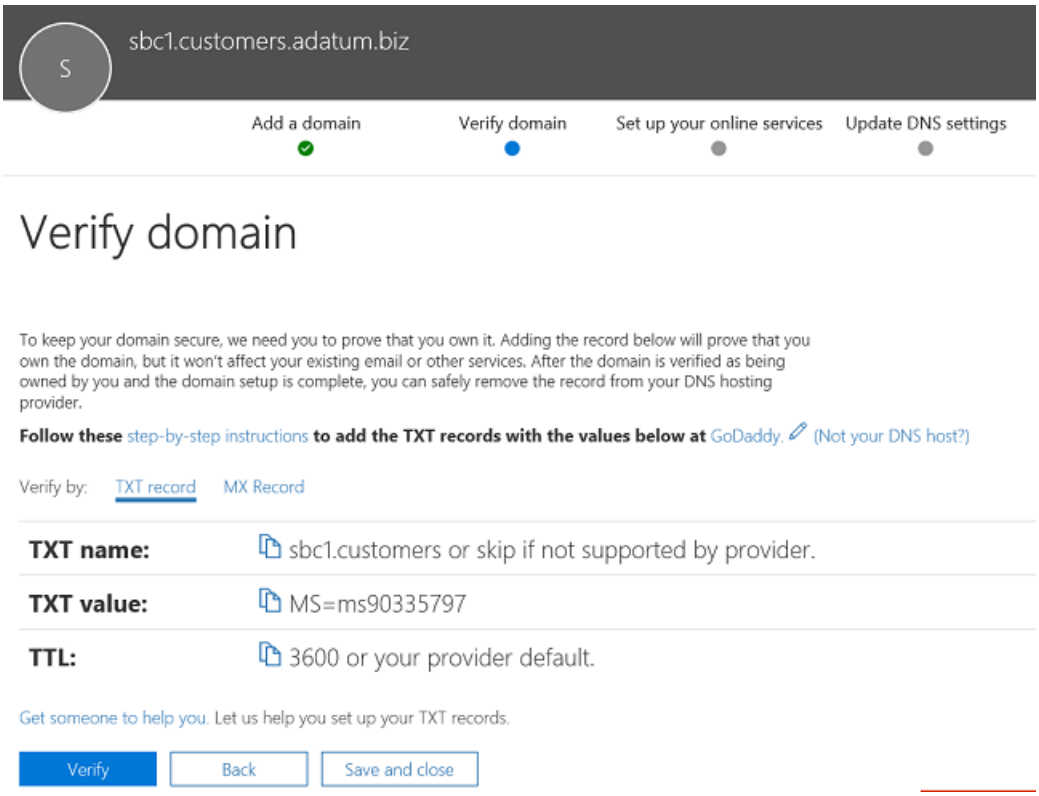
1. Wechseln Sie Microsoft 365 Admin Center zu **Setup** > **Domains** > **Add domain**.
2. Geben Sie **im Feld Geben** Sie eine Domäne ein, die Sie besitzen den FQDN der Unterdomäne für diesen Mandanten ein. Im folgenden Beispiel ist die Unterdomäne sbc1.customers.adatum.biz.



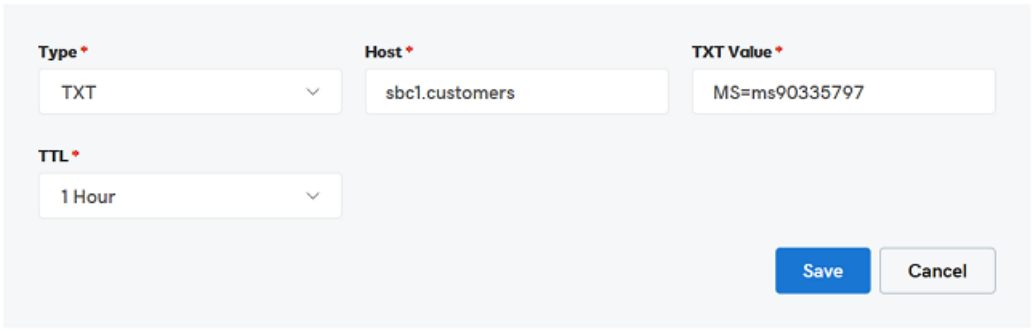
3. Klicken Sie auf **Weiter**.
4. Der FQDN wurde noch nie im Mandanten registriert. Im nächsten Schritt müssen Sie die Domäne überprüfen. Wählen **Sie Stattdessen TXT-Eintrag hinzufügen aus.**



5. Klicken Sie **auf Weiter**, und notieren Sie sich den zur Überprüfung des Domänennamens generierten TXT-Wert.



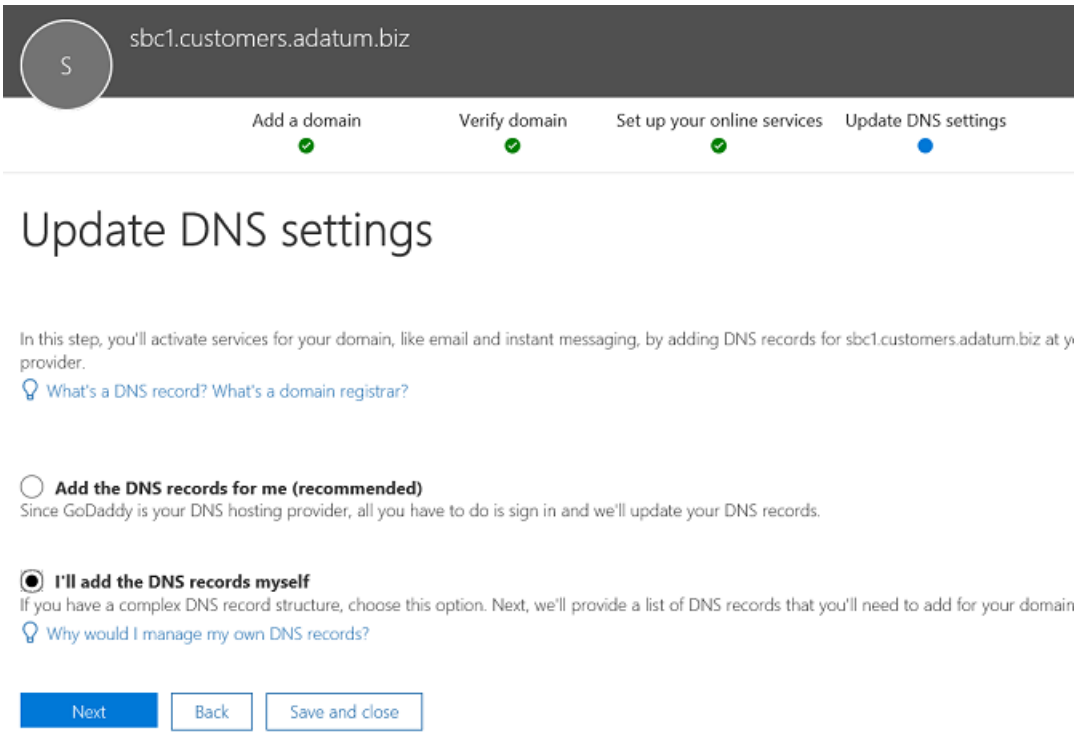
6. Erstellen Sie den TXT-Eintrag mit dem Wert aus dem vorherigen Schritt des DNS-Hostinganbieters des Netzbetreibers.



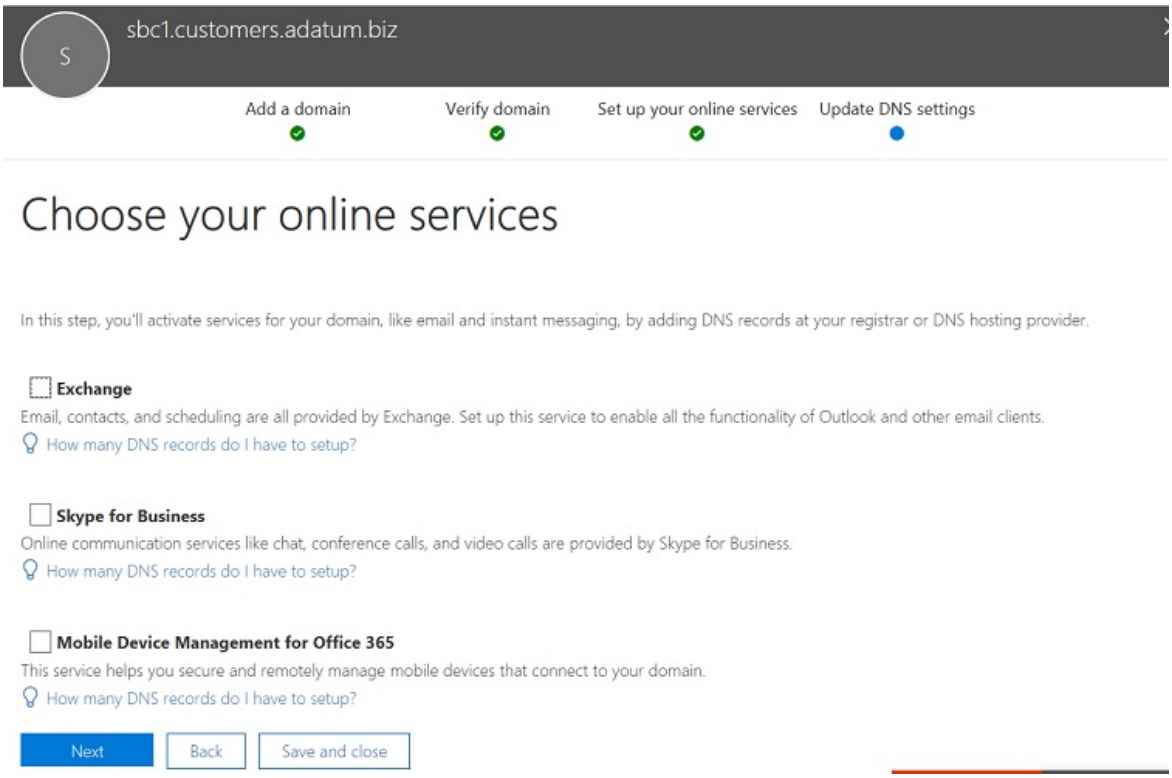
   Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen von DNS-Einträgen bei einem beliebigen DNS-Hostinganbieter.

7. Wechseln Sie zurück zum Admin Center des kunden Microsoft 365 und klicken Sie auf **Überprüfen**.

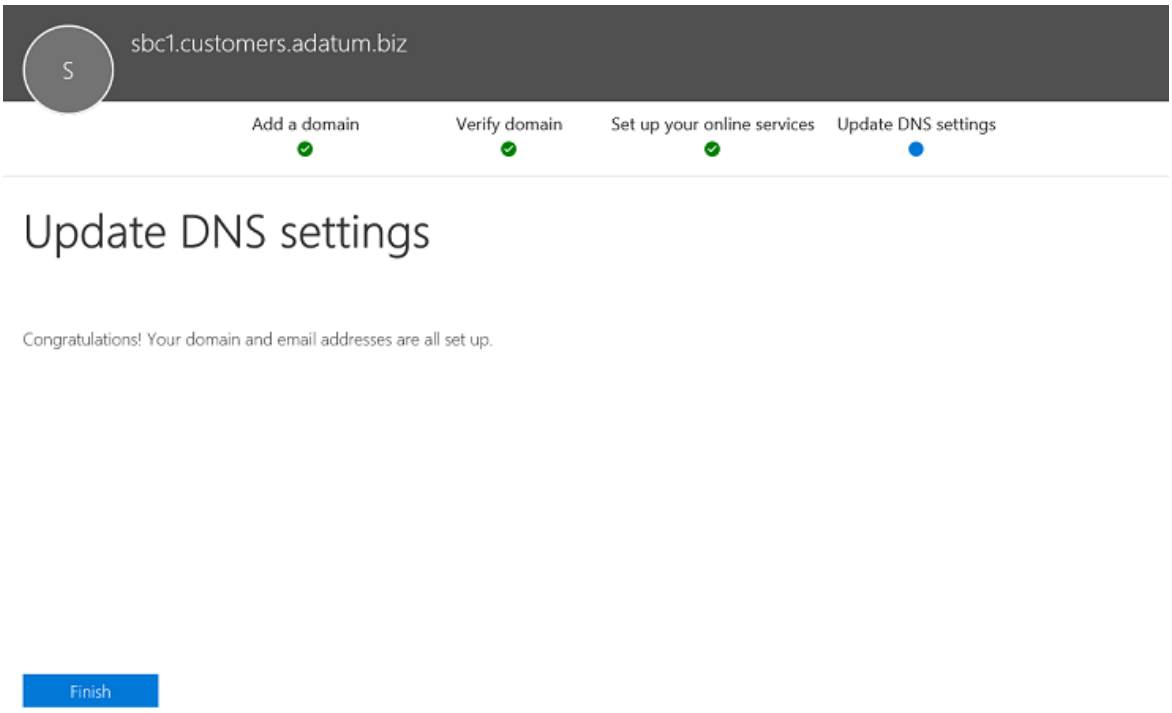
8. Wählen Sie auf der nächsten Seite **Ich füge die DNS-Einträge** selbst hinzu aus, und klicken Sie auf **Weiter.**



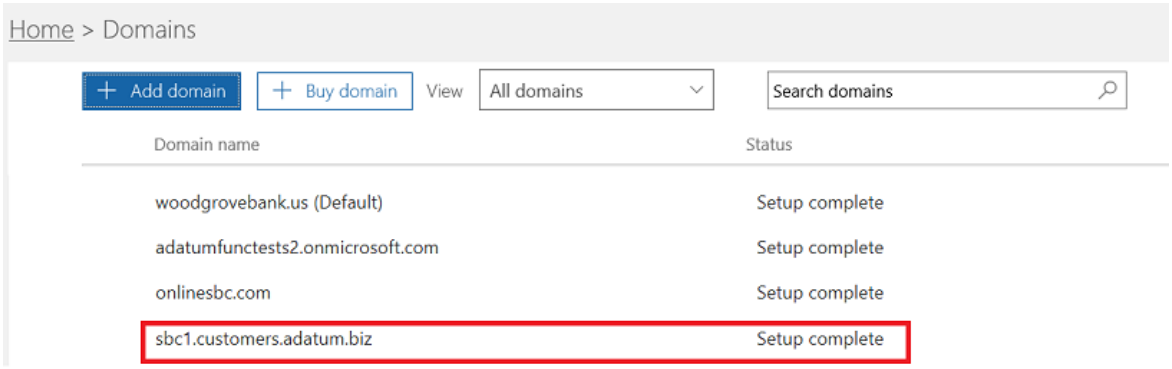
9. Löschen Sie **auf der Seite Onlinedienste auswählen** alle Optionen, und klicken Sie auf **Weiter.**



10. Klicken **Sie auf** der Seite **DNS-Einstellungen aktualisieren auf** Fertig stellen.



11. Stellen Sie sicher, dass der **Status Setup abgeschlossen ist.**



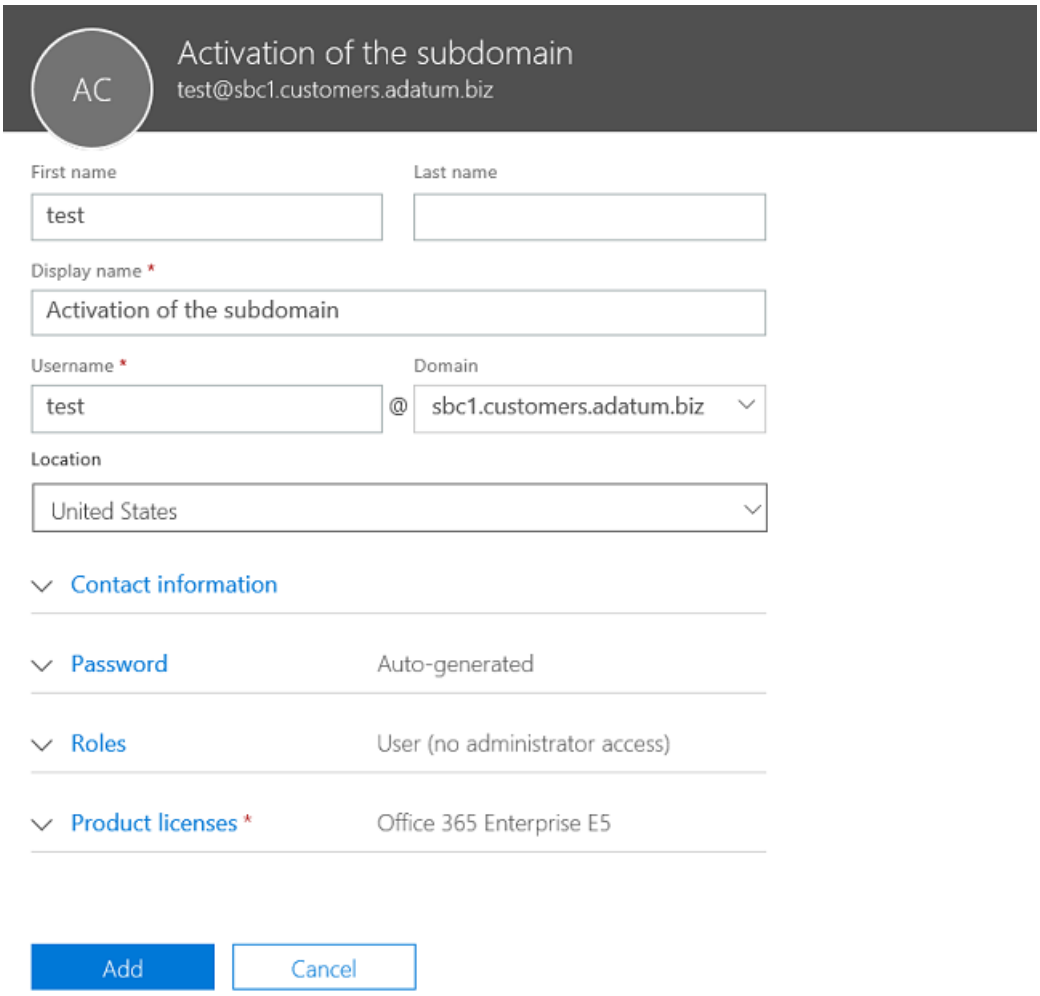
> **NOTE**
> Die Basis-URL und die Unterdomäne für den einzelnen Client müssen sich im gleichen Mandanten enthalten, damit Sie einen direkten *Routen-Trunk hinzufügen* können.

Aktivieren des Unterdomänennamens

Nachdem Sie einen Domänennamen registriert haben, müssen Sie ihn aktivieren, indem Sie mindestens einen Benutzer hinzufügen und eine SIP-Adresse mit dem FQDN-Teil der SIP-Adresse zuweisen, die der erstellten Unterdomäne im Kunden-Mandanten zusagt. Die Lizenz kann nach der Aktivierung der Unterdomäne für den Benutzer widerrufen werden (dies kann bis zu 24 Stunden dauern).

Unter Hilfe zu Microsoft 365 oder Office 365-Domänen finden Sie weitere Informationen zum Hinzufügen von Benutzern in Microsoft 365 oder Office 365 Organisationen.

Beispiel: test@sbc1.customers.adatum.biz



Erstellen eines Trunks und Bereitstellen von Benutzern

Bei der ersten Veröffentlichung von Direct-Routing war es erforderlich, dass jedem bedienten Mandanten (Kundenmandant) mithilfe von New-CSOnlinePSTNGateway ein Trunk hinzugefügt wurde.

Dies hat jedoch aus zwei Gründen nicht als optimal erwiesen:

- **Verwaltung des Aufwands.** Das Aus- oder Entladen eines SBC ändert z. B. einige Parameter, z. B. das Aktivieren oder Deaktivieren der Medienumgehung. Das Ändern des Ports erfordert das Ändern von Parametern in mehreren Mandanten (durch Ausführen von Set-CSOnlinePSTNGateway), ist aber tatsächlich der gleiche SBC.
- **Verarbeitung des Mehraufwands.** Erfassen und Überwachen von Trunkinte health-Daten – SIP-Optionen, die aus mehreren logischen Trunks gesammelt werden, die in Wirklichkeit der gleiche SBC und der gleiche physische Trunk sind, verlangsamen die Verarbeitung der Routingdaten.

Auf der Grundlage dieses Feedbacks bringt Microsoft eine neue Logik zur Bereitstellung der Trunks für die Kunden mandanten ein.

Es wurden zwei neue Entitäten eingeführt:

- Ein carrier trunk registered in the carrier tenant using the command New-CSOnlinePSTNGateway, example New-CSOnlinePSTNGateway -FQDN customers.adatum.biz -SIPSignalingport 5068 -ForwardPAI $true.
- Ein abgeleiteter Trunk, für den keine Registrierung erforderlich ist. Dies ist einfach ein gewünschter Hostname, der aus dem Netzbetreiberstamm hinzugefügt wird. Sie leitet alle Konfigurationsparameter vom Carrier Trunk ab. Der abgeleitete Trunk muss nicht in PowerShell erstellt werden, und die Zuordnung mit dem Carrier Trunk basiert auf dem FQDN-Namen (siehe die folgenden Details).

Bereitstellungslogik und Beispiel

- Netzbetreiber müssen nur einen einzigen Trunk (Carrier Trunk in der Domäne des Netzbetreibers) mithilfe des Befehls "Set-CSOnlinePSTNGateway verwalten. Im vorstehenden Beispiel ist dies adatum.biz;
- Im Kunden-Mandanten muss der Netzbetreiber den Sprachroutingrichtlinien der Benutzer nur den abgeleiteten Trunk-FQDN hinzufügen. Sie müssen die New-CSOnlinePSTNGateway für einen Trunk nicht ausführen.
- Der abgeleitete Trunk erbt oder leitet, wie der Name vermuten lässt, alle Konfigurationsparameter vom Carrier Trunk ab. Beispiele:
- Customers.adatum.biz : der Carrier Trunk, der im Mandanten des Netzbetreibers erstellt werden muss.
- Sbc1.customers.adatum.biz: der von abgeleitete Trunk in einem Kunden-Mandanten, der nicht in PowerShell erstellt werden muss. Sie können einfach den Namen des abgeleiteten Trunks im Kunden-Mandanten in der Online-Voiceroutingrichtlinie hinzufügen, ohne sie zu erstellen.
- Der Netzbetreiber muss einen DNS-Eintrag einrichten, mit dem der abgeleitete Trunk-FQDN mit der IP-Adresse des Netzbetreibers SBC aufgelöst wird.
- Alle Änderungen, die an einem Carrier Trunk (beim Mandanten des Netzbetreibers) vorgenommen werden, werden automatisch auf abgeleitete Trunks angewendet. Beispielsweise können Netzbetreiber einen SIP-Port auf dem Carrier Trunk ändern, und diese Änderung gilt für alle abgeleiteten Trunks. Neue Logik zum Konfigurieren der Trunks vereinfacht die Verwaltung, da Sie nicht zu jedem Mandanten wechseln und den Parameter auf jedem Trunk ändern müssen.
- Die Optionen werden nur an den FQDN des Netzbetreiberstamms gesendet. Der Integritätsstatus des Netzbetreiberstamms wird auf alle abgeleiteten Trunks angewendet und für Routingentscheidungen verwendet. Hier finden Sie weitere Informationen zu den Optionen für das Direct-Routing.
- Der Netzbetreiber kann den Trunk des Netzbetreibers entleeren, und alle abgeleiteten Trunks werden ebenfalls entleert.

> **NOTE**
> Auf den Netzbetreiberstamm angewendete Regeln für die Nummernübersetzung gelten nicht für abgeleitete Trunks. Dies ist ein bekanntes Problem. Als Alternative müssen für jeden Kunden mandantenweise Übersetzungsregel für Zahlen erstellt werden.

Migration vom vorherigen Modell zum Carrier Trunk

Für die Migration von der aktuellen Implementierung des gehosteten Modells des Netzbetreibers auf das neue Modell müssen die Netzbetreiber die Trunks für Kunden-Mandanten neu konfigurieren. Entfernen Sie die Trunks der Kunden mandanten mithilfe Remove-CSOnlinePSTNGateway (der Trunk wird im Mandanten des Netzbetreibers belässt)-

Wir empfehlen dringend, so bald wie möglich zur neuen Lösung zu migrieren, da wir die Überwachung und Bereitstellung mit dem Netzbetreiber und abgeleiteten Trunkmodell verbessern werden.

Lesen Sie bitte die SBC-Anbieteranweisungen zum Konfigurieren des Sendens des FQDN-Namens von Unterdomänen im Kontaktheader.

Überlegungen zum Einrichten des Muti-Tenant-Failovers

Zum Einrichten des Failovers für eine Umgebung mit mehreren Mandanten müssen Sie die folgenden Schritte ausführen:

- Fügen Sie für jeden Mandanten die FQDNs für zwei verschiedene SBCs hinzu. Beispiel:

  customer1.sbc1.contoso.com
  customer1.sbc2.contoso.com

- Geben Sie in den Online Voice Routing-Richtlinien der Benutzer beide SBCs an. Wenn ein SBC fehlschlägt, werden Von der Routingrichtlinie Aufrufe an den zweiten SBC geroutet.

Mehr dazu

Planen von direktem Routing

Konfigurieren von direktem Routing

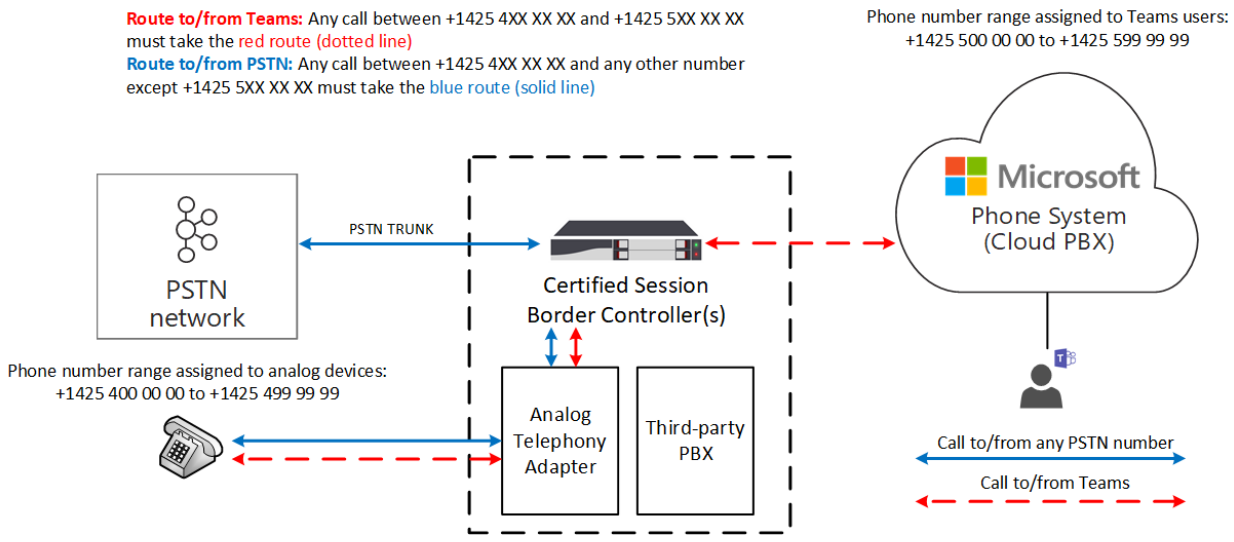
Verwenden analoger Geräte mit Telefonsystem Direct-Routing

09.06.2021 • 7 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie analoge Geräte mit Telefonsystem Direct-Routing verwenden. Um analoge Geräte mit Direct Routing zu verbinden, müssen Sie einen ANALOGen Telefonieadapter (ANALOG Telephony Adapter, ATA) verwenden. Dieser Adapter muss vom SBC-Anbieter (Session Border Controller) unterstützt werden.

Wenn ein Benutzer von einem analogen Gerät aus anruft, werden die Signalisierung und der Medienfluss über den Analog Telephony Adapter (ATA) zum SBC übertragen. Der SBC sendet den Anruf basierend auf der internen Routingtabelle an einen Microsoft Teams-Endpunkt oder an das Public Switched Telephone Network (PSTN). Wenn ein Gerät einen Anruf abnimmt, hängt die Route, die es verwendet, von den für das Gerät erstellten Routingrichtlinien ab.

Im folgenden Diagramm ist Direct Routing so konfiguriert, dass alle Teams-Anrufe an und von den Nummern zwischen +1425 4XX XX XX und +1425 5XX XX xx die rote Route (gepunktete Linie) und alle PSTN-Anrufe an und von Nummern zwischen +1425 4XX XX XX und allen anderen Nummern außer dem Zahlenbereich +1425 5XX XX die blaue Route (durchfarbige Linie) verwenden müssen.



Beispiel: Konfigurieren der Verwendung analoger Geräte mit Direct Routing

Um die Verwendung analoger Geräte mit Direct-Routing zu konfigurieren, müssen Sie den Analog-Telefonieadapter mit dem SBC verbinden und den SBC für die Verwendung von Direct-Routing konfigurieren.

Dieses Beispiel führt Sie durch die folgenden Schritte:

1. Verbinden von SBC zu Direct-Routing.
2. Erstellen Sie die PSTN-Nutzung.
3. Erstellen Sie eine Sprachroute, und ordnen Sie sie der PSTN-Nutzung zu.
4. Weisen Sie die Sprachroute der PSTN-Nutzung zu.
5. Aktivieren Sie den Onlinebenutzer.
6. Weisen Sie dem Benutzer die Voiceroute-Richtlinie zu.

7. Erstellen Sie eine Sprachroute für ein analoges Gerät.

Informationen zum Verbinden eines ATA mit einem SBC und konfigurieren des SBC finden Sie im Konfigurationshandbuch des SBC-Herstellers:

- AudioCodes-Konfigurationsdokumentation
- Dokumentation zur Menübandkonfiguration
- Oracle-Konfigurationsdokumentation

Schritt 1: Verbinden von SBC zu Direct Routing

Mit dem folgenden Befehl wird die SBC-Verbindung wie folgt konfiguriert:

- FQDN-sbc.contoso.com
- Signalisierungsport 5068
- Medienumgehungsmodus
- Anrufverlaufsinformationen, die an die SBC-
- Header "P-Asserted-Identity", WEITERLEITEN, der zusammen mit dem Aufruf weitergeleitet wurde

```
PS C:\> New-CsOnlinePSTNGateway -FQDN sbc.contoso.com -SIPSignalingPort 5068 -ForwardCallHistory $true -
ForwardPAI $true -MediaBypass $true -Enabled $true
```

Schritt 2: Erstellen der PSTN-Nutzung

Mit dem nächsten Befehl wird eine leere PSTN-Verwendung erstellt. Online-PSTN-Verwendungen sind Zeichenfolgenwerte, die für die Anrufautorisierung verwendet werden. Eine Online-PSTN-Nutzung verknüpft eine Online-Sprachrichtlinie mit einer Route. In diesem Beispiel wird der aktuellen Liste der verfügbaren PSTN-Verwendungen die Zeichenfolge "Interop" hinzugefügt.

```
PS C:\> Set-CsOnlinePstnUsage -Identity global -Usage @{add="Interop"}
```

Schritt 3: Erstellen einer Sprachroute und Zuordnen der Route zur PSTN-Nutzung:

Mit diesem Befehl wird eine neue Online-Sprachroute mit der Identität "Analog-Inop" für den Zahlenbereich +1425 XXX XX XX erstellt. Die Sprachroute gilt für eine Liste von Onlinegateways sbc.contoso.com und ordnet die Route der Online-PSTN-Nutzung "Inop" zu. Eine Sprachroute enthält einen regulären Ausdruck, der annennt, welche Telefonnummern über eine bestimmte Sprachroute geroutet werden:

```
PS C:\> New-CsOnlineVoiceRoute -Identity analog-interop -NumberPattern "^\+1(425)(\d{7})$" -
OnlinePstnGatewayList sbc.contoso.com -Priority 1 -OnlinePstnUsages "Interop"
```

Schritt 4: Zuweisen der Sprachroute zur PSTN-Nutzung:

Mit diesem Befehl wird eine neue Online-Voiceroutingrichtlinie für Benutzer mit der Identität "AnalogInteropPolicy" erstellt. Dieser Richtlinie wird eine einzige Online-PSTN-Verwendung zugewiesen: "Inop".

```
PS C:\> New-CsOnlineVoiceRoutingPolicy -Identity "AnalogInteropPolicy" -Name "AnalogInteropPolicy" -
OnlinePstnUsages "Interop"
```

Schritt 5: Aktivieren des Onlinebenutzers

Mit diesem Befehl wird das Benutzerkonto mit dem Identitätskonto exampleuser@contoso.com. In diesem Fall wird das Konto so geändert, dass Enterprise-VoIP, die Microsoft-Implementierung von VoIP, mit aktivierter Voicemail aktiviert wird und diesem Benutzer die Nummer +14255000000 zugewiesen wird. Dieser Befehl sollte für jeden benutzer Teams (mit Ausnahme von ATA-Gerätebenutzern) im Mandanten Ihres Unternehmens ausgeführt werden.

```
PS C:\> Set-CsUser -Identity "exampleuser@contoso.com" -EnterpriseVoiceEnabled $True -HostedVoiceMail $True
-OnPremLineUri "tel:+14255000000"
```

Schritt 6: Zuweisen der Sprachroutenrichtlinie zu einem Benutzer

Dieser Befehl weist dem Benutzer die AnalogInteropPolicy-Richtlinie für Online-Voicerouting mit der Identität exampleuser@contoso.com. Dieser Befehl sollte für jeden benutzer Teams (mit Ausnahme von ATA-Gerätebenutzern) im Mandanten Ihres Unternehmens ausgeführt werden.

```
PS C:\> Grant-CsOnlineVoiceRoutingPolicy -Identity "exampleuser@contoso.com" -PolicyName
"AnalogInteropPolicy"
```

Schritt 7: Erstellen einer Sprachroute für ein analoges Gerät

Dieser Befehl erstellt eine Online-Sprachroute mit der Identität "Analog-Inop" für den Zahlenbereich +1425 4XX XX, der auf eine Liste von Onlinegateways sbc.contoso.com anwendbar ist, und ordnet ihn der Online-PSTN-Verwendung "Inop" zu. Dieser Befehl sollte für jedes analoge Gerät mit dem entsprechenden Telefonnummernmuster ausgeführt werden. Alternativ kann ein geeignetes Zahlenmuster für analoge Geräte verwendet werden, während die Online-Voiceroute in einem der vorherigen Schritte konfiguriert wird.

```
PS C:\> New-CsOnlineVoiceRoute -Identity analog-interop -NumberPattern "^\+1(4254)(\d{6})$"  -
OnlinePstnGatewayList sbc.contoso.com -Priority 1 -OnlinePstnUsages "Interop"
```

Überlegungen

- Sofern nicht anders angegeben, ist ein analoges Gerät ein Gerät, das DTMF-Ziffern senden kann, um einen Anruf zu starten. Zum Beispiel analoge Telefone, Faxgeräte und Mehrseiten.
- Analoge Telefone, die mit einem ATA verbunden sind, können von ihrem Gerät aus Teams. Teams müssen die dem Gerät zugeordnete Telefonnummer manuell eingeben, um das Gerät anrufen zu können.

Mehr dazu

Planen von direktem Routing

Konfigurieren von direktem Routing

Verwalten von Voice Routing-Richtlinien für Direct Routing

10.07.2021 • 4 minutes to read

Wenn Sie Telefonsystem Direct Routing in Ihrer Organisation bereitgestellt haben, verwenden Sie Voice Routing-Richtlinien, um Teams- und Skype for Business Online-Benutzern das Empfangen und Anrufen im öffentlichen Telefonnetz (Public Switched Telephone Network, PSTN) mithilfe Ihrer lokalen Telefonieinfrastruktur zu ermöglichen.

Eine Sprachroutingrichtlinie ist ein Container für PSTN-Nutzungsdatensätze. Sie erstellen und verwalten Voice Routing-Richtlinien, indem Sie zu **Voice Voice** Routing policies im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von > Windows PowerShell.

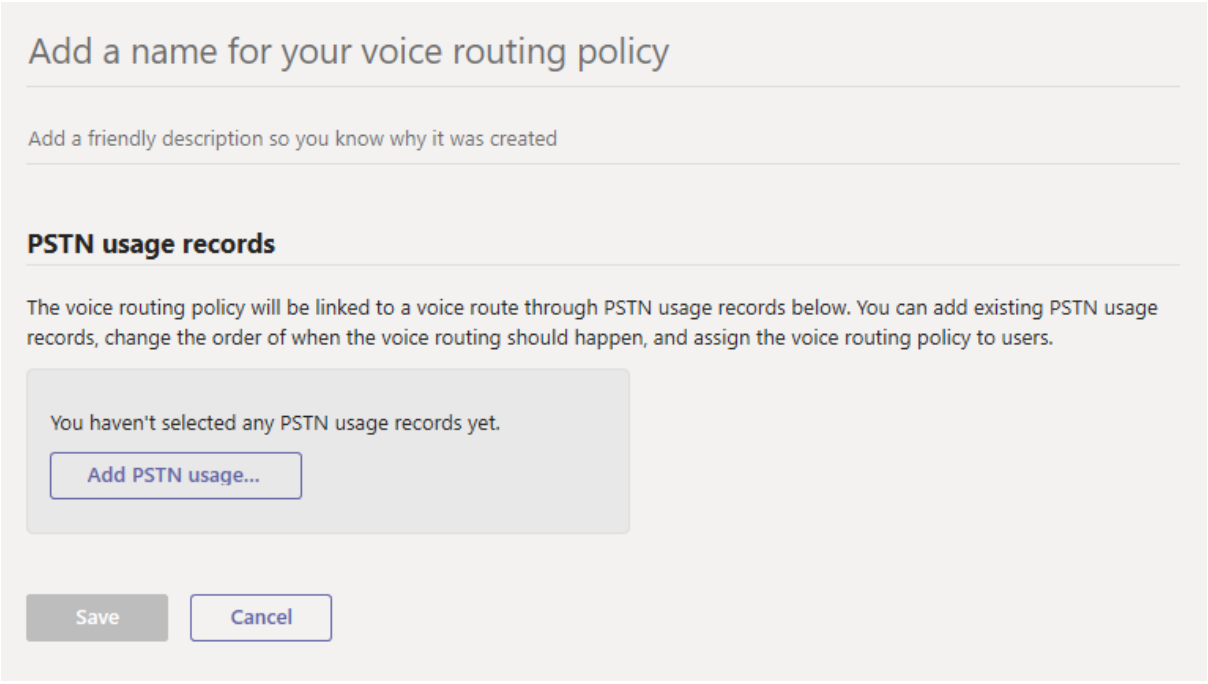
Sie können die globale (organisationsweite Standard-) Richtlinie verwenden oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen. Benutzer erhalten die globale Richtlinie automatisch, es sei denn, Sie erstellen und weisen eine benutzerdefinierte Richtlinie zu. Beachten Sie, dass Sie die Einstellungen in der globalen Richtlinie bearbeiten, aber nicht umbenennen oder löschen können.

Es ist wichtig zu wissen, dass benutzer mit der Zuweisung einer Sprachroutingrichtlinie nicht in der Lage sind, pstN-Anrufe in Teams. Außerdem müssen Sie den Benutzer für das direkte Routing Telefonsystem und andere Konfigurationsschritte ausführen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren von Direct-Routing.

Erstellen einer benutzerdefinierten Voice Routing-Richtlinie

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Voice Voice** Voice > **Routing Policies**, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.



2. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Richtlinie ein.
3. Klicken **Sie unter PSTN-Nutzungsdatensätze** auf **PSTN-Nutzung hinzufügen**, und wählen Sie dann die Einträge aus, die Sie hinzufügen möchten. Wenn Sie einen neuen PSTN-Nutzungsdatensatz erstellen müssen, klicken Sie auf **Hinzufügen**.

4. Wenn Sie mehrere PSTN-Nutzungsdatensätze hinzugefügt haben, ordnen Sie sie in der von Ihnen verwendeten Reihenfolge an.
5. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Übernehmen**.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter New-CsOnlineVoiceRoutingPolicy.

Bearbeiten einer Voice Routing-Richtlinie

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Sie können die globale Standardrichtlinie bearbeiten oder eine von Ihnen erstellte, benutzerdefinierte Richtlinie zuweisen.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Voice Voice** > **Routing Policies**.
2. Wählen Sie die Richtlinie aus, indem Sie zunächst links neben die Richtlinienbezeichnung und dann auf **Bearbeiten** klicken.
3. Klicken **Sie auf PSTN-Nutzungsdatensätze hinzufügen/entfernen**, nehmen Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Speichern.**

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter Set-CsOnlineVoiceRoutingPolicy.

Zuweisen einer benutzerdefinierten Voice Routing-Richtlinie zu Benutzern

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Siehe auch Grant-CsOnlineVoiceRoutingPolicy.

Verwandte Themen

Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Konfigurieren von Voice Routing für Direct Routing

Aktivieren des standortbasierten Routings für direktes Routing

Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Verwalten von Anrufbenachrichtigungen

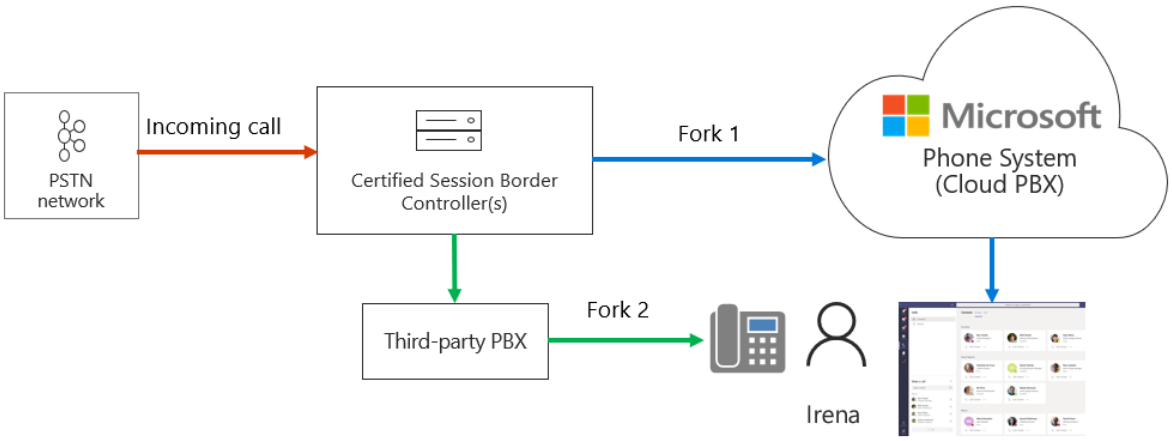
09.06.2021 • 2 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie Anrufbenachrichtigungen für Ihre Benutzer verwalten. Sie können Anrufendpunkte sowohl für Teams als auch für einen Drittanbieter konfigurieren: Private Branch Exchange (PBX) oder Session Border Controller (SBC). Dies ist beispielsweise hilfreich, wenn Sie gleichzeitig einen Anruf an die Mobiltelefone und Tischtelefone eines Benutzers senden möchten.

Im folgenden Diagramm verfügt Irena über zwei Endpunkte:

- Ein Teams-Endpunkt
- Ein SIP-Telefon, das mit einem Drittanbieter-SBC verbunden ist

Wenn ein Anruf eintrifft, leitet der SBC den Aufruf Telefonsystem Direct-Routing und dem Drittanbieter-SBC ab.



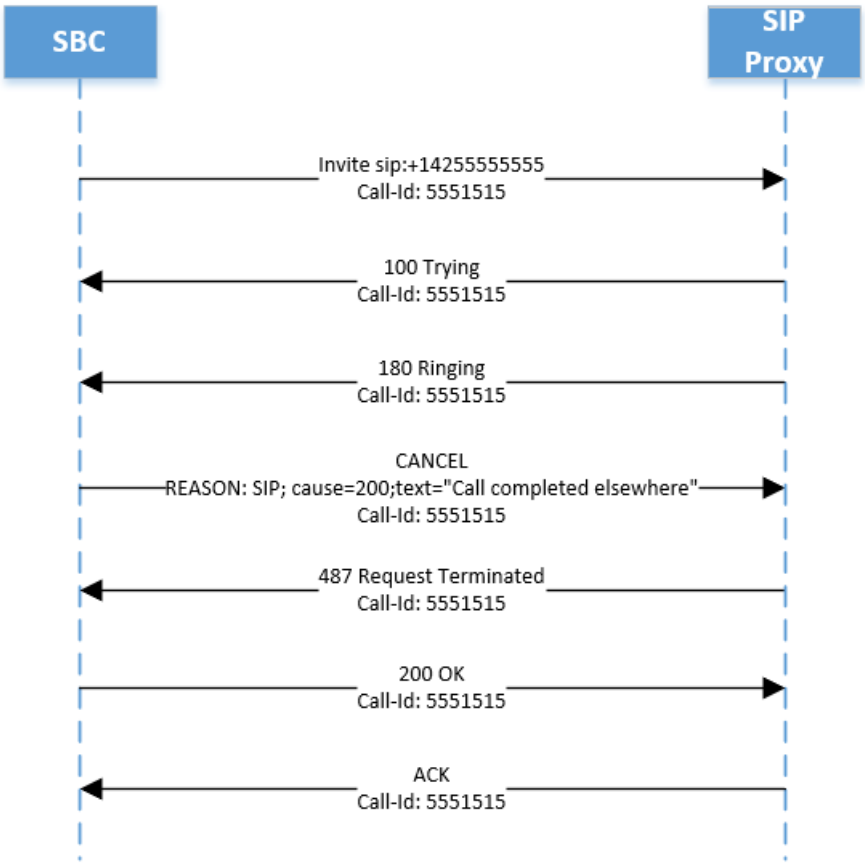
Wenn der Anruf am Fork 2 (vom Drittanbieter SBC) angenommen wird, wird Teams Benachrichtigung "Verpasster Anruf" generiert.

Sie können die Benachrichtigung "Verpasster Anruf" verhindern, indem Sie den SBC so konfigurieren, dass der Abbruch an "Fork 1" wie folgt gesendet wird:

GRUND: SIP; cause=200;text"Call completed elsewhere"

Beachten Sie, dass der Aufruf nicht in den Anrufdetaildatensätzen von Microsoft-Telefon System als erfolgreicher Aufruf registriert wird. Der Anruf wird als "Versuch" mit dem endgültigen SIP-Code "487", dem endgültigen Microsoft-Untercode "540200" und dem abschließenden SIP-Codebegriff "Anruf an anderer Stelle abgeschlossen" registriert. (Zum Anzeigen der Anrufdetailseakte wechseln Sie zum Teams-Verwaltungsportal, zu Analysen und Berichten, Nutzungsberichte, und wählen Sie PSTN-Nutzung aus.)

Das folgende Diagramm zeigt die SIP-Leiter für "Fork 1", erläutert den Anruffluss und in der Meldung "Abbrechen" den erwarteten GRUND.


SBC
SIP Proxy
Invite sip:+14255555555
Call-Id: 5551515
100 Trying
Call-Id: 5551515
180 Ringing
Call-Id: 5551515
CANCEL
REASON: SIP; cause=200;text="Call completed elsewhere"
Call-Id: 5551515
487 Request Terminated
Call-Id: 5551515
200 OK
Call-Id: 5551515
ACK
Call-Id: 5551515

Planen des standortbasierten Routings für direktes Routing

09.06.2021 • 34 minutes to read

Übersicht über Location-Based Routing

In einigen Ländern und Regionen ist es ungesetzlich, den Anbieter des öffentlichen Telefonnetzwerks (PSTN) zu umgehen, um die Kosten für Anrufe im Ferngespräch zu senken. In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie Location-Based Routing verwenden, um die gebührenpflichtige Umgehung für Microsoft Teams basierend auf ihrem geografischen Standort einzuschränken. Dieser Artikel bezieht sich nur auf Telefonsystem Direct-Routing.

Hier erhalten Sie einen Überblick über Location-Based Routing und Anleitungen, die Sie bei der Planung unterstützen. Wenn Sie bereit sind, Ihr Routing anzuwenden und zu aktivierenLocation-Based finden Sie weitere Informationen unter:

- Bereitstellen von Netzwerkeinstellungen für Location-Based Routing
- Aktivieren des standortbasierten Routings für direktes Routing

> **NOTE**
> Location-Based Routing ist in Bereitstellungen mit hohen Microsoft 365 Government Community Cloud (GCC) oder DoD nicht verfügbar.

Location-Based Routing ist ein Feature, mit dem Sie die gebührenpflichtige Umgehung basierend auf der Richtlinie und dem geografischen Standort des Benutzers zum Zeitpunkt eines eingehenden oder ausgehenden PSTN-Anrufs einschränken können. Location-Based Routing soll einen Mechanismus zur Verhinderung einer gebührenfreien Umgehung bereitstellen. Es sollte nicht als Mechanismus verwendet werden, um PSTN-Anrufe dynamisch basierend auf der Position des Benutzers weiter zu routen, da unbeabsichtigte Folgen folgen können.

Wenn ein Teams für sein Routing aktiviert Location-Based, gilt Folgendes:

- Um einen ausgehenden PSTN-Anruf zu erstellen, muss eine der folgenden Bedingungen zutreffen:
  - Der Endpunkt des Benutzers befindet sich auf einer Netzwerkwebsite, die für Location-Based-Routing aktiviert ist und Anrufe über das entsprechende Gateway geleitet werden, das für das Routing Location-Based ist.
  - Der Endpunkt des Benutzers befindet sich auf einer Netzwerkwebsite, die nicht für Location-Based-Routing und Anrufe über ein Gateway, das nicht für das Routing aktiviert ist, Location-Based ist.

  Ausgehende Anrufe sind in keinem anderen Szenario zulässig.
- Um einen eingehenden PSTN-Anruf zu empfangen, muss sich der Endpunkt für den Anrufbeantwortung des Benutzers an demselben Netzwerkstandort befinden, an dem der Anruf über das Gateway geht, das für das Routing Location-Based ist. In anderen Szenarien, z. B. wenn der Benutzer Roaming verwendet, ist der Anruf nicht zulässig und wird an die Anruf weiterleitungseinstellungen (in der Regel Voicemail) weitergeleitet.
- Um einen PSTN-Anruf an einen anderen Teams-Benutzer zu übertragen, muss sich der Endpunkt des Zielbenutzers auf derselben Netzwerkwebsite wie der Benutzer befinden, der die Übertragung initiiert. Übertragungen sind in keinem anderen Szenario zulässig.
- Um einen anderen Teams-Benutzer an das PSTN zu übertragen, muss der Anruf über ein Location-Based

Routingfähiges Gateway übertragen werden, das sich an derselben Netzwerkwebsite wie der ursprüngliche Anrufer befindet. Übertragungen sind in keinem anderen Szenario zulässig.

Location-Based Routing verwendet die gleichen Netzwerkregion-, Standort- und Subnetzdefinitionen, die Skype for Business Server verwendet. Wenn die gebührenpflichtige Umgehung für einen Standort eingeschränkt ist, ordnet ein Administrator jedes IP-Subnetz und jedes PSTN-Gateway für den jeweiligen Speicherort einem Netzwerkstandort zu. Die Position eines Benutzers wird durch das IP-Subnetz bestimmt, mit dem die Teams-Endpunkte des Benutzers zum Zeitpunkt eines PSTN-Anrufs verbunden sind. Ein Benutzer kann über mehrere Teams-Clients verfügen, die sich an unterschiedlichen Standorten befinden. In diesem Fall erzwingt Location-Based Routing das Routing jedes Clients unabhängig vom Standort seines Endpunkts.

Wenn Sie sich mit der in diesem Artikel verwendeten Netzwerkterminologie vertraut machen möchten, lesen Sie Netzwerkeinstellungen für Cloud-Sprachfeatures in Teams.

Anwenden Location-Based Routings

Sie müssen ein Location-Based auf Benutzer, Netzwerkwebsites und PSTN-Gateways anwenden.

Anwenden Location-Based Routing an den Benutzerstandort

Wie bereits erwähnt, Location-Based Das Routing nur für Benutzer gilt, die für Direct-Routing eingerichtet sind. Location-Based Routing gilt nicht für Benutzer, die für den Anrufplan eingerichtet sind. Benutzer müssen für Location-Based-Routing aktiviert sein, wenn sie die Einschränkung zur Umgehung der gebührenpflichtigen Umgehung erfüllen. Dies steuert die Bedingungen, unter denen sie PSTN-Anrufe und das PSTN-Gateway, das verwendet werden kann, anrufen und empfangen kann. Wenn sich ein Benutzer, der für Location-Based-Routing aktiviert ist, an einer Website befindet, die für Location-Based Routing aktiviert ist, muss er Anrufe über ein mit der Website verbundenes Location-Based Routing-aktiviertes Gateway in Verbindung mit der Website erstellen.

Location-Based Routing ermittelt anhand der IP-Adresse des Teams-Endpunkts des Benutzers die aktuelle Position des Benutzers und wendet die Regeln entsprechend an. Die Position eines Benutzers, der für das Routing aktiviert Location-Based, kann wie folgt kategorisiert werden:

- **Der Benutzer befindet sich an derselben Location-Based Routing aktivierten Website, die dem PSTN-Gateway zugeordnet ist, dem seine DID-Adresse zugewiesen ist.**
  In diesem Szenario befindet sich der Benutzer auf einer bekannten Netzwerkwebsite, die für Location-Based-Routing aktiviert ist, und die Did-Nummer des Benutzers mit direkt nach innen gerichteter Dial-Nummer (Direct Inward Dial, DID) wird auf einem PSTN-Gateway beendet, das sich an demselben Netzwerkstandort befindet. Beispielsweise befindet sich der Benutzer im Büro des Benutzers.
- **Der Benutzer befindet sich an einem anderen Ort Location-Based Routing aktiviert ist und nicht mit dem PSTN-Gateway verknüpft ist, dem seine DID-Adresse zugewiesen ist.**
  In diesem Szenario befindet sich der Benutzer auf einer bekannten Netzwerkwebsite, die für Location-Based-Routing aktiviert ist, und diese Website ist nicht mit dem PSTN-Gateway verknüpft, dem die DID-Nummer des Benutzers zugewiesen ist. Der Benutzer reist beispielsweise in ein anderes Büro.
- **Der Benutzer befindet sich an einer internen Website, die nicht für das Routing Location-Based ist.**
  In diesem Szenario befindet sich der Benutzer auf einer bekannten internen Netzwerkwebsite, die nicht für das Routing Location-Based ist.
- **Der Benutzer befindet sich an einer unbekannten Website.**
  - Der Benutzer befindet sich in dem internen Netzwerk, das nicht als Netzwerkwebsite definiert ist.
  - Der Benutzer befindet sich außerhalb des internen Netzwerks. Beispielsweise befindet sich der Benutzer zu Hause oder in einem Café im Internet.

Anwenden Location-Based Routings am Netzwerkstandort

Netzwerkwebsites müssen für das Routing aktiviert Location-Based sein, um zu ermitteln, welche Gateways beim Roaming Location-Based Routing aktiviert sind. Wenn ein Benutzer, der für Location-Based-Routing

aktiviert ist, ein Roaming zu einer Website verwendet, die für Location-Based-Routing aktiviert ist, kann nur das PSTN-Gateway, das für Location-Based-Routing an diesem Standort aktiviert ist, für ausgehende Anrufe verwendet werden. Wenn ein Benutzer, der für Location-Based-Routing aktiviert ist, ein Roaming zu einer Website verwendet, die nicht für Location-Based-Routing aktiviert ist, kann jedes Gateway, das nicht für Location-Based-Routing aktiviert ist, für ausgehende Anrufe verwendet werden.

Anwenden Location-Based Routings am PSTN-Gateway

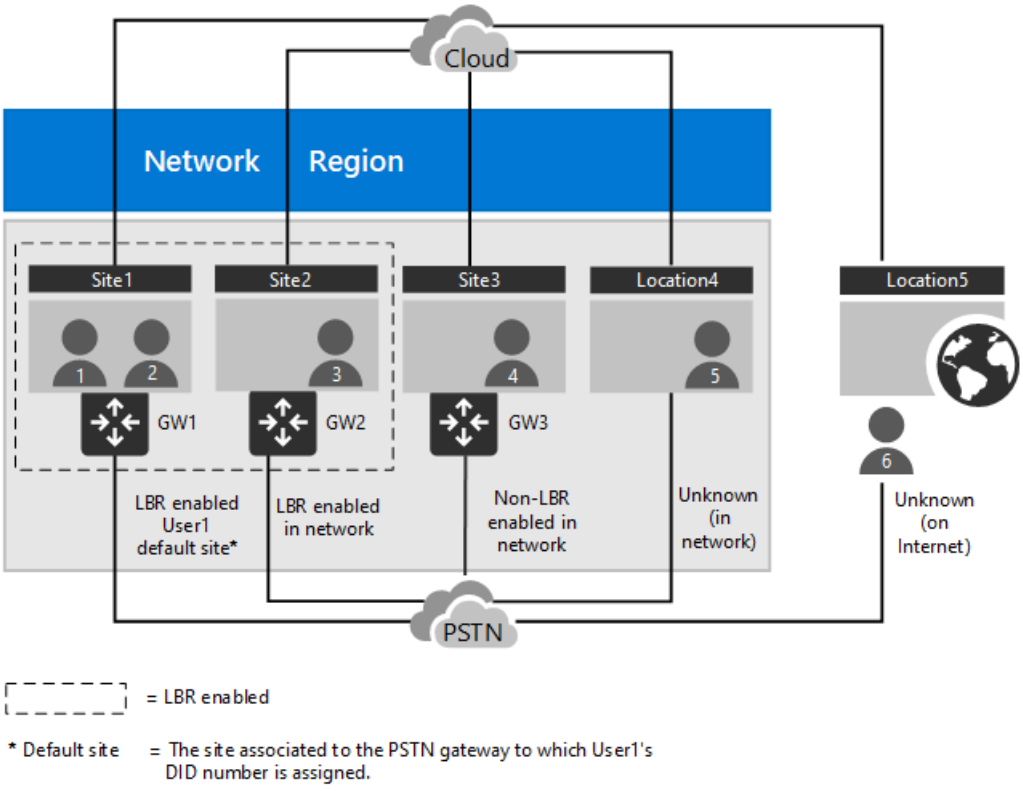
Gateways sind Websites zugeordnet, um zu bestimmen, wo sich ein benutzer, der für das Routing Location-Based befindet, wenn er einen PSTN-Anruf anruft oder erhält. Gateways müssen für das Location-Based-Routing aktiviert sein, um sicherzustellen, dass es unter den Einschränkungen der gebührenpflichtigen Umgehung steht und nicht von Benutzern verwendet werden kann, die nicht für das Routing Location-Based können. Das gleiche Gateway kann mehreren Websites zugeordnet sein, und es kann je nach Website so konfiguriert werden, dass es für Location-Based Routing aktiviert oder nicht für Location-Based Routing aktiviert ist.

Szenarien für das standortbasierte Routing

In diesem Abschnitt werden verschiedene Szenarien zum Einschränken der gebührenpflichtigen Umgehung mithilfe von Location-Based Routing beschrieben und verglichen, wie Anrufe für Benutzer, die nicht für Location-Based-Routing aktiviert sind, mit Benutzern, die für das Routing aktiviert sind, Location-Based werden.

- Teams Benutzer einen ausgehenden Anruf an das PSTN ab
- Teams benutzer empfängt einen eingehenden Anruf aus dem PSTN
- Teams durch Übertragungen oder Weiterleitungen einen Anruf an einen anderen Benutzer Teams weiterleiten
- Teams der Benutzerübertragungen oder Weiterleitungen des Anrufs an den PSTN-Endpunkt
- Paralleles Anrufen
- Delegierung

Das folgende Diagramm zeigt die Einschränkungen, die das Routing in Location-Based Szenario ermöglicht. Benutzer, Netzwerkwebsites und Gateways, die für Location-Based Routing aktiviert sind, sind von einem Rahmen umrandt. Verwenden Sie das Diagramm als Leitfaden, um zu verstehen, wie Location-Based Routing in den einzelnen Szenarien funktioniert.



Teams Benutzer einen ausgehenden Anruf an das PSTN ab

Benutzer für Routing nicht Location-Based aktiviert

Ein Benutzer, der für Location-Based-Routing nicht aktiviert ist, kann ausgehende Anrufe über ein beliebiges Gateway an einem beliebigen Ort, der nicht für Location-Based-Routing über ihre zugewiesene Voice routing-Richtlinie aktiviert ist, erstellen. Wenn ein Gateway jedoch für das Routing Location-Based aktiviert ist, kann der Benutzer keine ausgehenden Anrufe über das Gateway erstellen, auch nicht, wenn es seiner Voiceroutingrichtlinie zugewiesen ist. Wenn der Benutzer das Roaming zu einer Website verwendet, die für Location-Based-Routing aktiviert ist, kann er Anrufe nur über ihre normalen Routinggateways, die nicht für das Routing aktiviert sind, Location-Based verwenden.

Benutzer mit aktivierter Location-Based Routing

Im Vergleich dazu ist das Routing ausgehender Anrufe für Benutzer, die für Location-Based Routing aktiviert sind, von der Netzwerkposition des Endpunkts des Benutzers betroffen. Die folgende Tabelle zeigt, Location-Based Routing sich abhängig vom Standort von Benutzer1 auf das Routing ausgehender Anrufe von Benutzer1 auswirkt.

ENDPUNKTPOSITION FÜR BENUTZER1	ROUTING AUSGEHENDER ANRUFE FÜR BENUTZER1
Dieselbe Website, der die DID-Adresse des Benutzers zugewiesen ist, die Website ist für Location-Based (Site1) aktiviert	Anruf, der über ein Gateway umgeschaltet wurde, das für Location-Based Routing (GW1) bei Site1 aktiviert ist, basierend auf der Sprachroutingrichtlinie des Benutzers
Eine andere Website als die, der die DID-Adresse des Benutzers zugewiesen ist, ist die Website für Location-Based (Site2) aktiviert	Anruf, der über ein Gateway umgeschaltet wurde, das für Location-Based Routing (GW2) bei Roam Site2 aktiviert ist, basierend auf der Sprachroutingrichtlinie des Benutzers
Eine andere Website als die, der die DID-Adresse des Benutzers zugewiesen ist, die Website ist nicht für Location-Based (Site3) aktiviert	Anruf, der über ein Gateway, das für Location-Based-Routing am Standort nicht aktiviert ist und nicht für Location-Based-Routing (GW3) aktiviert ist, basierend auf der Sprachroutingrichtlinie des Benutzers
Unbekanntes internes Netzwerk (Standort4)	Anrufe über das Festnetz sind nicht zulässig
Unbekanntes externes Netzwerk (Standort5)	Anrufe über das Festnetz sind nicht zulässig

Teams benutzer empfängt einen eingehenden Anruf aus dem PSTN

Benutzer für Routing nicht Location-Based aktiviert

Ein Benutzer, der nicht für Location-Based-Routing aktiviert ist, kann einen eingehenden Anruf vom Gateway empfangen, der nicht für Location-Based Routing aktiviert ist, von dem aus die zugewiesenen DID-Nummernresse empfangen werden. Wenn der Benutzer das Roaming zu einer Website vorn ermöglicht, die nicht für Location-Based-Routing aktiviert ist, kann er weiterhin Anrufe über seine normalen PSTN-Gateways empfangen.

Benutzer mit aktivierter Location-Based Routing

Im Vergleich dazu können Benutzer, die für Location-Based Routing aktiviert sind, nur eingehende Anrufe von dem PSTN-Gateway empfangen, dem ihre DID-Adresse zugewiesen ist, wenn sie sich am gleichen Standort befinden. Die folgende Tabelle zeigt, wie Benutzer1 eingehende Anrufe empfängt, wenn Benutzer1 zu verschiedenen Netzwerkstandorten wechselt. Wenn der Anruf nicht an den Endpunkt des Benutzers weitergeleitet wird, wird er zu den Anruf weiterleitungseinstellungen des Benutzers weitergeleitet, sofern die Einstellungen konfiguriert sind. In der Regel handelt es sich dabei um Voicemail.

ENDPUNKTPOSITION FÜR BENUTZER1	ROUTING EINGEHENDER ANRUFE AN BENUTZER1
Dieselbe Website wie die, der die DID-Adresse des Benutzers zugewiesen ist, die Website ist für Location-Based (Site1) aktiviert	Anrufe, die an den Endpunkt von Benutzer1 in Site1 geleitet werden
Eine andere Website als die, der die DID-Adresse des Benutzers zugewiesen ist, ist die Website für Location-Based (Site2) aktiviert	Anrufe werden nicht an Endpunkte in Site2 geleitet
Eine andere Website als die, der die DID-Adresse des Benutzers zugewiesen ist, die Website ist nicht für Location-Based (Site3) aktiviert	Anrufe, die nicht an Endpunkte in Site3 geleitet werden
Unbekanntes internes Netzwerk (Standort4)	Anrufe, die nicht an Endpunkte in Location4 geleitet werden
Unbekanntes externes Netzwerk (Standort5)	Anrufe, die nicht an Endpunkte in Location5 geleitet werden

Teams durch Übertragungen oder Weiterleitungen einen Anruf an einen anderen Benutzer Teams weiterleiten

Wenn ein PSTN-Endpunkt involviert ist, analysiert Location-Based-Routing, ob ein oder beide Benutzer für Location-Based-Routing aktiviert sind, und ermittelt abhängig vom Standort beider Endpunkte, ob der Anruf weitergeleitet oder weitergeleitet werden soll.

Bei der Anrufübertragung muss der initiierte Benutzer den Anruf abholen, während für die Anruf weiterleitung kein erst einmal ein Anruf beantwortet werden muss. Dies bedeutet, dass Anrufe weitergeleitet werden können, auch wenn Benutzer1 sich nicht an einem Ort befindet, an dem er eingehende Anrufe empfangen kann (siehe die Tabelle im Abschnitt Teams der Benutzer empfängt einen eingehenden Anruf aus dem PSTN-Abschnitt) und Anrufe nicht übertragen werden können, wenn Benutzer1 den eingehenden Anruf nicht empfangen kann.

Benutzer für Routing nicht Location-Based aktiviert

Ein Benutzer, der nicht für die Location-Based-Routing aktiviert ist, kann PSTN-Anrufe an andere Benutzer, die nicht für das Routing aktiviert sind, Location-Based weiterleiten. Benutzer dürfen einen PSTN-Anruf normalerweise nicht an einen Benutzer weiterleiten, der für Location-Based-Routing aktiviert ist, da benutzer mit aktivierter Location-Based-Routing-Funktion normalerweise nur an Location-Based-fähigen Gateways für PSTN-Anrufe gemeinsam an einem anderen Standort sein dürfen. Die Ausnahme ist, wenn Location-Based Routing aktivierten Benutzer zu einer Website weiterleiten, die nicht für das Routing Location-Based ist. In diesem Szenario ist der übertragene Anruf zulässig.

Ebenso kann ein Benutzer, der nicht für Location-Based-Routing aktiviert ist, nur einen Transfer- oder weitergeleiteten PSTN-Anruf von einem anderen Benutzer erhalten, der nicht für Location-Based ist.

Benutzer mit aktivierter Location-Based Routing

Im Allgemeinen ist das Übertragen und Weiterleiten eingehender PSTN-Anrufe von einem Gateway, das für Location-Based-Routing aktiviert ist, nur zulässig, wenn der Zielbenutzer für das Location-Based-Routing aktiviert ist und sich an demselben Standort befindet. Andernfalls sind Durch- und Weiterleitung von Anrufen nicht zulässig.

In der folgenden Tabelle ist abhängig vom Standort des Zielbenutzers aufgeführt, ob Anrufanrufe und Anrufübertragungen zulässig sind. In dieser Tabelle initiiert Benutzer1 (auf Website1) die Übertragung oder Weiterleitung an andere Teams-Benutzer, die ebenfalls für Location-Based-Routing aktiviert sind und sich an unterschiedlichen Standorten befinden.

ZIELBENUTZERENDPUNKTPOSITION	BENUTZER1 INITIIERT DIE ANRUFÜBERTRAGUNG	BENUTZER1 INITIIERT DIE ANRUF WEITERLEITUNG
Dieselbe Netzwerkwebsite wie Eine (Benutzer2)	Zugelassen	Zugelassen
Verschiedene Netzwerkwebsite, Standort aktiviert für Location-Based Routing (Benutzer3)	Nicht zulässig	Nicht zulässig
Verschiedene Netzwerkwebsite, Website nicht aktiviert für Location-Based Routing (Benutzer4)	Nicht zulässig	Nicht zulässig
Unbekanntes internes Netzwerk (Benutzer5)	Nicht zulässig	Nicht zulässig
Unbekanntes externes Netzwerk (Benutzer6)	Nicht zulässig	Nicht zulässig

Teams der Benutzerübertragungen oder Weiterleitungen des Anrufs an den PSTN-Endpunkt

Benutzer für Routing nicht Location-Based aktiviert

- Das Übertragen und Weiterleiten eines PSTN-Anrufs an eine andere PSTN-Nummer ist zulässig.
- Bei der Übertragung und Weiterleitung eines eingehenden VOIP-Anrufs an das PSTN müssen die gebührenpflichtigen Umgehungseinschränkungen des Anrufers berücksichtigt werden.
  - Wenn der Anrufer für das Location-Based-Routing nicht aktiviert ist, können sie an ein beliebiges PSTN-Gateway übertragen werden, das nicht für das Routing Location-Based ist.
  - Wenn der Anrufer für das Location-Based-Routing aktiviert ist, können sie nur an ein Location-Based Routing-aktiviertes Gateway übertragen werden, das sich an demselben Netzwerkstandort befindet.

Benutzer mit aktivierter Location-Based Routing

- Durch Durch übertragen und Weiterleiten eines PSTN-Anrufs an eine andere PSTN-Nummer muss das gleiche Location-Based-fähiges Gateway, zu dem der eingehende Anruf eintroffen ist, weitergeleitet werden.
- Bei der Übertragung und Weiterleitung eines eingehenden VOIP-Anrufs an das PSTN müssen sowohl der Anrufer als auch die gebührenfreien Umgehungseinschränkungen des Benutzers berücksichtigt werden.
  - Wenn der Anrufer für das Location-Based-Routing nicht aktiviert ist, können sie an ein beliebiges PSTN-Gateway übertragen werden, das nicht für das Routing Location-Based ist.
  - Wenn der Anrufer für das Location-Based-Routing aktiviert ist, können sie nur an ein am selben Netzwerkstandort Location-Based Routingfähiges Gateway übertragen werden.

Die folgende Tabelle zeigt, Location-Based sich das Routing auf das Routing eines VOIP-Anrufs von Benutzer1 an Standort1 an Benutzer an unterschiedlichen Standorten auswirkt, die den Anruf an einen PSTN-Endpunkt durchstellen oder weiterleiten.

BENUTZER INITIIERT ANRUFÜBERTRAGUNG ODER WEITERLEITUNG	ÜBERTRAGEN IN DAS PSTN	WEITERLEITEN AN PSTN
Gleiche Netzwerkwebsite, Website für Location-Based Routing aktiviert (Benutzer2)	Die Anrufübertragung kann nur über das routingfähige Location-Based Gateway1 an Standort1, basierend auf der Voice Routingrichtlinie von Benutzer2, geroutet werden.	Die Anruf weiterleiten kann nur über das Location-Based Routing aktiviertes Gateway1 an Standort1, basierend auf der Voice Routingrichtlinie von Benutzer2

BENUTZER INITIIERT ANRUFÜBERTRAGUNG ODER WEITERLEITUNG	ÜBERTRAGEN IN DAS PSTN	WEITERLEITEN AN PSTN
Verschiedene Netzwerkwebsite, Standort aktiviert für Location-Based Routing (Benutzer3)	Die Anrufübertragung kann basierend auf der Voice Routing-Richtlinie von Benutzer3 nur über Location-Based Routing aktiviertes Gateway1 an Standort1 geroutet werden.	Die Anruf weiterleiten kann nur über Location-Based Routing aktiviertes Gateway1 an Standort1, basierend auf der Voice Routing-Richtlinie von Benutzer3
Verschiedene Netzwerkwebsite, Website nicht aktiviert für Location-Based Routing (Benutzer4)	Die Anrufübertragung kann basierend auf der Voice Routing-Richtlinie von Benutzer4 nur über Location-Based Routing aktiviertes Gateway1 an Standort1 geroutet werden.	Die Anruf weiterleiten kann nur über Location-Based Routing aktiviertes Gateway1 an Standort1, basierend auf der Voice Routing-Richtlinie von Benutzer4
Unbekanntes internes Netzwerk (Benutzer5)	Die Anrufübertragung kann basierend auf der Voice Routing-Richtlinie von Benutzer5 nur über Location-Based Routing aktiviertes Gateway1 an Standort1 geroutet werden.	Die Anruf weiterleiten kann nur über Location-Based Routing aktiviertes Gateway1 an Standort1, basierend auf der Voice Routing-Richtlinie von Benutzer5
Unbekanntes externes Netzwerk (Benutzer6)	Die Anrufübertragung kann basierend auf der Voice Routing-Richtlinie von Benutzer6 nur über Location-Based Routing aktiviertes Gateway1 an Standort1 geroutet werden.	Die Anruf weiterleiten kann nur über Location-Based Routing aktiviertes Gateway1 an Standort1, basierend auf der Voice Routing-Richtlinie von Benutzer6

Paralleles Anrufen

Wenn ein Benutzer, der für Location-Based-Routing einen Anruf empfängt und gleichzeitiges Klingeln aktiviert ist, analysiert Location-Based Routing die Position der anrufenden Partei und die Endpunkte der angerufenen Parteien, um zu bestimmen, ob der Anruf geleitet werden soll. Das gleichzeitige Klingeln folgt Location-Based Regeln wie Anrufübertragungen und Weiterleitungen.

Gleichzeitiges Klingeln für einen Teams Benutzer

Die folgende Tabelle zeigt, Location-Based Routing gleichzeitiges Klingeln bei verschiedenen Benutzern für einen eingehenden PSTN-Anruf für Benutzer1 zulässt.

ZIELBENUTZERENDPUNKTPOSITION	GLEICHZEITIGES KLINGELN
Dieselbe Netzwerkwebsite wie Eine (Benutzer2)	Zugelassen
Verschiedene für das Routing aktivierte Netzwerkwebsites mit Location-Based (Benutzer3)	Nicht zulässig
Für das Routing von Netzwerkwebsites nicht aktiviertes Location-Based (Benutzer4)	Nicht zulässig
Unbekanntes internes Netzwerk (Benutzer5)	Nicht zulässig
Unbekanntes externes Netzwerk (Benutzer6)	Nicht zulässig
Zielbenutzer ist eine PSTN-Nummer.	Der Anruf kann basierend auf der Voice routing policy von Benutzer1 nur über Location-Based Routing aktiviertes Gateway1 an Standort1 geroutet werden.

Gleichzeitiges Klingeln an einem PSTN-Endpunkt

Die folgende Tabelle zeigt Location-Based Routingverhalten für einen eingehenden VOIP-Anruf von Benutzer1 an Standort1 zu Benutzern an unterschiedlichen Standorten, bei dem gleichzeitiges Anrufen auf eine PSTN-Nummer festgelegt ist.

ORT DES SO GENANNTEN BENUTZERENDPUNKTS	GLEICHZEITIGES RINGZIEL IST PSTN-ENDPUNKT
Gleiche Netzwerkwebsite, Website für Location-Based Routing aktiviert (Benutzer2)	Anrufe können nur über das Routinggateway1 Location-Based Standort1, basierend auf der Voiceroutingrichtlinie von Benutzer2, geroutet werden
Unterschiedliche Netzwerkwebsite, die für Location-Based Routing aktiviert ist (Benutzer3)	Der Anruf kann basierend auf der Voice Routing-Richtlinie von Benutzer3 nur über Location-Based Routinggateway1 an Standort1 geroutet werden.
Unterschiedliche Netzwerkwebsite, die nicht für die Location-Based aktiviert ist (Benutzer4)	Anruf kann nur basierend auf der Voice Routing-Richtlinie von Benutzer4 über Location-Based Routinggateway1 an Ort1 geroutet werden
Unbekanntes internes Netzwerk (Benutzer5)	Anruf kann nur über das Routinggateway1 Location-Based Standort1 routing, basierend auf der Voice Routing-Richtlinie von Benutzer5
Unbekanntes externes Netzwerk (Benutzer6)	Anrufe können nur über das Routinggateway1 Location-Based Standort1, basierend auf der Voiceroutingrichtlinie von Benutzer6, geroutet werden.

Eingehende Anrufe über die Sprach-App (automatische Telefonzentrale Anrufwarteschleife)

Eingehende PSTN-Anrufe von einem Location-Based Routing-aktivierten Gateway dürfen eine Verbindung mit einer automatischen Telefon attendant oder Anrufwarteschleife herstellen. Benutzer, die für Location-Based Routing aktiviert sind, können eingehende Anrufübertragungen von diesen Anwendungen nur empfangen, wenn sie sich an demselben Standort befinden, von dem der eingehende PSTN-Anruf stammt.

Anruf weiterleiten und gleichzeitiges Klingeln bei Benutzern und PSTN ist für Sprach-App-Übertragungen zulässig. Das Abschließen des Aufrufs an das Ziel unterliegt den gleichen Regeln, Location-Based weiter oben aufgeführt sind.

Weiterleitung an Voicemail ist ebenfalls zulässig.

Delegierung

Ein Teams kann Stellvertretung auswählen, die in ihrem Namen Anrufe erstellen und empfangen kann. Delegierungsfunktionen in Teams sind von der Location-Based wie folgt betroffen:

- Für ausgehende Anrufe von einer Location-Based Routing-aktivierten Stellvertretung im Auftrag eines Delegators gelten die gleichen Regeln. Die Anrufrouting-Richtlinie basiert auf der Anrufautorisierungsrichtlinie, der Sprachroutingrichtlinie und dem Standort der Stellvertretung. Weitere Informationen finden Sie unter Teams einen ausgehenden Anruf bei der PSTN-Datei.
- Für eingehende PSTN-Anrufe an einen Delegator gelten für Stellvertretung die gleichen Location-Based-Routingregeln, die für die Anrufleitung oder für gleichzeitiges Klingeln bei anderen Benutzern gelten. Weitere Informationen finden Sie unter Teams durch Übertragungen oder Weiterleitungen eines Anrufsan einen anderen Teams-Benutzer, Teams-Benutzerübertragungen oder -Weiterleitungen -Anruf an den PSTN-Endpunktund Gleichzeitiges Klingeln. Wenn ein Stellvertreter einen PSTN-Endpunkt als Ziel für gleichzeitiges Anrufen legt, wird die Voiceroutingrichtlinie des Stellvertretungs verwendet, um den Anruf an das PSTN weiter zu weiterleiten.
- Für Delegierung wird empfohlen, dass sich der Delegator und die zugehörigen Stellvertretung auf derselben Netzwerkwebsite befinden.

Andere Planungsentscheidungen

Änderungen von einer lokalen Bereitstellung Location-Based Routingbereitstellung

Die Voiceroutingrichtlinie für Netzwerkwebsites wird nicht mehr verwendet. Stattdessen verwenden wir die Voice Routing-Richtlinie des Benutzers. Dies bedeutet, dass die Sprachroutingrichtlinie die Gateways der Serverwebsites enthalten muss, damit Benutzer das Roamen zu anderen Websites zulassen können.

Technische Überlegungen zum standortbasierten Routing

IPv4- und IPv6-Subnetze werden unterstützt, aber IPv6 hat Vorrang, wenn auf eine Übereinstimmung überprüft wird.

Clientunterstützung für Location-Based Routing

Die folgenden Teams Clients werden unterstützt:

- Teams-Desktopclients (Windows und Mac)
- Teams mobilen Clients (iOS und Android)
- Teams IP-Telefone

Der Teams Webclient und Skype for Business-Clients werden nicht unterstützt.

Vom standortbasierten Routing nicht unterstützte Funktionen

Location-Based Routing gilt nicht für die folgenden Interaktionstypen. Location-Based Routing wird nicht erzwungen, wenn Teams Endpunkte in den folgenden Szenarien mit PSTN-Endpunkten interagieren:

- Parken von Anrufen oder Abrufen von PSTN-Anrufen über das Parken von Anrufen
- Ein lokales Skype for Business oder ein Skype for Business Online-Benutzer ruft einen Teams an

Location-Based Routing für Konferenzen

Einem Location-Based bei einem PSTN-Anruf ist es nicht gestattet, eine Konferenz mit einem anderen Benutzer oder einer PSTN-Nummer zu starten. Verbindungen mit automatischen Telefonkonferenzen oder Anrufwarteschleifen sind zulässig. Wenn der Benutzer über eine Konferenzlizenz verfügt, muss er eine Konferenz mit den entsprechenden Benutzern starten und das PSTN über die Konferenzbrücke anrufen, um eine Telefonkonferenz zu beginnen.

Anforderung zur Medienumgehung für Location-Based Routing

Wenn Sie Ihr Routing in Location-Based bereitstellen, ist es eine Voraussetzung, dass Sie auch die Medienumgehung konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Planen der Medienumgehung mit Direct-Routing und Optimierung lokaler Medien für Direct-Routing.

Direct Voice over IP (VoIP)

Direct Voice over IP (VoIP) darf in Indien nicht mit Telefoniegeräten bereitgestellt werden.

Nächste Schritte

Wechseln Sie zu Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen für Location-Based Routing.

Verwandte Themen

- Aktivieren des standortbasierten Routings für direktes Routing
- Netzwerkeinstellungen für Cloud-Sprachfeatures in Teams

Konfigurieren der Netzwerkeinstellungen für das standortbasierte Routing

09.06.2021 • 5 minutes to read

Falls noch nicht geschehen, lesen Sie Planen von Location-Based-Routing für Direct-Routing, um weitere Schritte zu lesen, die Sie ausführen müssen, bevor Sie die Netzwerkeinstellungen für das Routing Location-Based konfigurieren.

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie Netzwerkeinstellungen für das Routing Location-Based konfigurieren. Nachdem Sie Ihr Telefonsystem Direct-Routing in Ihrer Organisation bereitgestellt haben, sind die nächsten Schritte das Erstellen und Einrichten von Netzwerkregionen, Netzwerkstandorten und Netzwerksubnetzen.

Definieren von Netzwerkregionen

Eine Netzwerkregion enthält eine Sammlung von Netzwerkwebsites und verbindet verschiedene Teile eines Netzwerks über mehrere geografische Bereiche hinweg. Die Schritte zum Konfigurieren von Netzwerkregionen finden Sie unter Verwalten der Netzwerktopologie für Cloudfeatures in Teams.

Definieren von Netzwerkwebsites

Ein Netzwerkstandort steht für einen Ort, an dem Ihre Organisation über einen physischen Veranstaltungsort verfügt, z. B. ein Büro, eine Gruppe von Gebäuden oder einen Campus. Sie müssen jede Netzwerkwebsite in der Topologie einer Netzwerkregion zuordnen. Die Schritte zum Konfigurieren von Netzwerkwebsites finden Sie unter Verwalten der Netzwerktopologie für Cloudfeatures in Teams.

Eine bewährte Methode für Location-Based Besteht im Erstellen einer separaten Website für jeden Standort mit eindeutiger PSTN-Anbindung. Sie können eine Website erstellen, die für Routing aktiviert Location-Based oder eine Website, die nicht für das Routing Location-Based ist. So möchten Sie beispielsweise eine Website erstellen, die nicht für Location-Based-Routing aktiviert ist, damit Benutzer, die für Location-Based-Routing aktiviert sind, PSTN-Anrufe beim Routing zu dieser Website erstellen können.

Definieren von Netzwerk-Subnetzen

Jedes Subnetz muss einem bestimmten Netzwerkstandort zugeordnet sein. Sie können demselben Netzwerkstandort mehrere Subnetze, aber nicht mehrere Standorte demselben Subnetz zuordnen. Schritte zum Konfigurieren von Netzwerksubnetzen finden Sie unter Verwalten der Netzwerktopologie für Cloudfeatures in Teams.

Für Location-Based-Routing müssen IP-Subnetze an dem Ort, an dem Teams-Endpunkte eine Verbindung mit dem Netzwerk herstellen können, definiert und einem definierten Netzwerk zugeordnet sein, um eine gebührenpflichtige Umgehung zu erzwingen. Durch diese Zuordnung von Subnetzen Location-Based Routing die Endpunkte geografisch auffinden, um zu bestimmen, ob ein gegebener PSTN-Anruf zulässig sein soll. Sowohl IPv6- als auch IPv4-Subnetze werden unterstützt. Bei der Ermittlung, Teams sich ein Endpunkt an einem Standort befindet, überprüft Location-Based Routing zuerst auf eine übereinstimmende IPv6-Adresse. Wenn keine IPv6-Adresse vorhanden ist, überprüft Location-Based Routing auf eine IPv4-Adresse.

Definieren vertrauenswürdiger IP-Adressen (externe Subnetze)

Vertrauenswürdige IP-Adressen sind die externen Internet-IP-Adressen des Unternehmensnetzwerks und

werden verwendet, um festzustellen, ob sich der Endpunkt des Benutzers innerhalb des Unternehmensnetzwerks befindet. Schritte zum Konfigurieren von vertrauenswürdigen IP-Adressen finden Sie unter Verwalten der Netzwerktopologie für Cloudfeatures in Teams.

Wenn die externe IP-Adresse des Benutzers einer IP-Adresse in der Liste der vertrauenswürdigen IP-Adressen entspricht, überprüft Location-Based Routing, um das interne Subnetz zu ermitteln, in dem sich der Endpunkt des Benutzers befindet. Wenn die externe IP-Adresse des Benutzers nicht mit einer IP-Adresse übereinstimmen, die in der Liste der vertrauenswürdigen IP-Adressen definiert ist, wird der Endpunkt als an einem unbekannten Ort klassifiziert, und alle PSTN-Anrufe an oder von einem Benutzer, der für Location-Based Routing aktiviert ist, werden blockiert.

Nächste Schritte

Wechseln Sie zu Aktivieren Location-Based Für Direct-Routing.

Verwandte Themen

- Netzwerkeinstellungen für Cloud-Sprachfeatures in Teams

Aktivieren des standortbasierten Routings für direktes Routing

09.06.2021 • 9 minutes to read

Bevor Sie die Schritte in diesem Artikel ausführen, vergewissern Sie sich, dass Sie den Artikel Planen von Location-Based-Routing für Direct-Routing gelesen und die Schritte unter Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen für das Routing Location-Based abgeschlossen haben.

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie Location-Based für Direct-Routing aktivieren. Nachdem Sie Direct Telefonsystem Routing bereitgestellt und Netzwerkbereiche, Standorte und Subnetze eingerichtet haben, können Sie das Routing Location-Based aktivieren. Zum Ausführen der Schritte in diesem Artikel benötigen Sie einige Vertrautheit mit PowerShell-Cmdlets. Weitere Informationen finden Sie unter Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams.

Sie müssen das Location-Based für Folgendes aktivieren:

- Benutzer
- Netzwerkwebsites
- Gatewaykonfigurationen
- Anrufpläne

Sie können das Microsoft Team Admin Center oder PowerShell verwenden, um das Routing Location-Based aktivieren.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Aktivieren Location-Based Routings für Benutzer

1. Erstellen Sie eine Voice Routing-Richtlinie, und weisen Sie der Richtlinie PSTN-Nutzungen zu. Wenn Sie einer Richtlinie PSTN-Nutzungen zuweisen, stellen Sie sicher, dass Sie eine der folgenden Optionen verwenden:
   - Verwenden Sie PSTN-Nutzungen, die Sprachrouten zugeordnet sind, für die ein lokales PSTN-Gateway zum Standort verwendet wird.
   - Verwenden Sie PSTN-Nutzungen, die Sprachrouten zugeordnet sind, die ein PSTN-Gateway verwenden, das sich in einer Region befindetLocation-Based für die keine Routingeinschränkungen erforderlich sind.
2. Weisen Sie die Voice Routing-Richtlinie Benutzern zu, die Routingeinschränkungen erzwingen müssen.

Weitere Informationen zum Erstellen von Voice Routing-Richtlinien und zum Zuweisen dieser Richtlinien zu Benutzern finden Sie unter Verwalten von Voice Routing-Richtlinien in Microsoft Teams.

Aktivieren Location-Based Routings für Netzwerkwebsites

Aktivieren Location-Based Routing für Ihre Websites, für die Routingeinschränkungen erzwungen werden müssen. Wechseln Sie dazu im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Centers zu Netzwerktopologie für Speicherorte, wählen Sie eine Netzwerkwebsite aus, klicken Sie auf Bearbeiten , und aktivieren Sie dann Standortbasiertes > **Routing**.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten der Netzwerktopologie.

Aktivieren Location-Based Routing für Gateways

Aktivieren Location-Based Routing an Gateways, die Anrufe an PSTN-Gateways weiterleiten, die Anrufe an das PSTN weiterleiten, und ordnen Sie die Netzwerkwebsite zu, an der sich das Gateway befindet.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste zu **Voice** > **Direct Routing**, und klicken Sie dann auf die Registerkarte **SBCs.**
2. Wählen Sie SBC aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
3. Aktivieren **Sie unter Standortbasiertes Routing und Medienoptimierung** die Option **Standortbasiertes Routing aktivieren.**
4. Geben Sie die Gatewaywebsite-ID an, und legen Sie dann den Umgehungsmodus fest.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Aktivieren Location-Based Routing für Anrufrichtlinien

Zum Erzwingen Location-Based Routings für bestimmte Benutzer richten Sie die Anrufrichtlinie des Benutzers ein, um die gebührenpflichtige PSTN-Umgehung zu verhindern. Aktivieren Sie dazu die Einstellung "Gebührenfreie **Umgehung verhindern"** in der Anrufrichtlinie.

Weitere Informationen finden Sie unter Aufrufen von Richtlinien in Teams.

Verwendung von PowerShell

Aktivieren Location-Based Routings für Benutzer

1. Verwenden Sie das Cmdlet Set-CsOnlinePstnUsage zum Festlegen von PSTN-Nutzungen. Bei mehreren Verwendungen trennen Sie jede Verwendung durch ein Komma.

   ```
   Set-CsOnlinePstnUsage -Usage <usages>
   ```

   Beispiel:

   ```
   Set-CsOnlinePstnUsage -Usage "Long Distance", "Local", "Internal"
   ```

2. Verwenden Sie das Cmdlet New-CsOnlineVoiceRoutingPolicy zum Erstellen einer Sprachroutingrichtlinie, um den Benutzer den entsprechenden PSTN-Nutzungen zuzuordnen.

   ```
   New-CsOnlineVoiceRoutingPolicy -Identity <voice routing policy ID> -Description <voice routing policy name> -OnlinePstnUsages <usages>
   ```

   Wenn Sie einer Voice Routing-Richtlinie PSTN-Nutzungen zuweisen, stellen Sie sicher, dass Sie eine der folgenden Optionen verwenden:

   - Verwenden von PSTN-Nutzungen, die Sprachrouten zugeordnet sind, für die ein lokales PSTN-Gateway zum Standort verwendet wird
   - Verwenden Sie PSTN-Nutzungen, die Sprachrouten zugeordnet sind, die ein PSTN-Gateway verwenden, das sich in einer Region befindetLocation-Based für die keine Routingeinschränkungen erforderlich sind.

   In diesem Beispiel erstellen wir zwei neue Voice Routing-Richtlinien und weisen ihnen PSTN-Nutzungen zu.

   ```
   New-CsOnlineVoiceRoutingPolicy -Identity "DelhiVoiceRoutingPolicy" -Description "Delhi voice routing policy" -OnlinePstnUsages "Long Distance"
   New-CsOnlineVoiceRoutingPolicy -Identity "HyderabadVoiceRoutingPolicy" -Description " Hyderabad voice routing policy" -OnlinePstnUsages "Long Distance", "Local", "Internal"
   ```

Die folgende Tabelle zeigt die in diesem Beispiel definierten Sprachroutingrichtlinien.

	VOICE ROUTING POLICY 1	VOICE ROUTING POLICY 2
Online-Sprachrichtlinien-ID	Online-Voiceroutingrichtlinie	Hyderabad Online Voice Routing Policy
Online-PSTN-Nutzungen	Long Distance	Fern, Lokal, Intern

3. Verwenden Sie das Grant-CsOnlineVoiceRoutingPolicy-Cmdlet, um Benutzern, die Routingeinschränkungen erzwingen müssen, Online-Voiceroutingrichtlinien zuzuordnen.

```
Grant-CsOnlineVoiceRoutingPolicy -Identity <User> -Tenant <TenantId>
```

Aktivieren Location-Based Routings für Netzwerkwebsites

1. Verwenden Sie das Cmdlet "Set-CsTenantNetworkSite", um Location-Based zu aktivieren und Ihren Netzwerkwebsites Voiceroutingrichtlinien zuzuordnen, die Routingeinschränkungen erzwingen müssen.

```
Set-CsTenantNetworkSite -Identity <site ID> -EnableLocationBasedRouting <$true|$false>
```

In diesem Beispiel aktivieren wir Location-Based Routing für die Standortwebsite und die Hyderabad-Website.

```
Set-CsTenantNetworkSite -Identity "Delhi" -EnableLocationBasedRouting $true
Set-CsTenantNetworkSite -Identity "Hyderabad" -EnableLocationBasedRouting $true
```

Die folgende Tabelle zeigt die Websites, die für das Routing aktiviert Location-Based in diesem Beispiel.

	SITE 1 (ING)	SITE 2 (HYDERABAD)
Standortname	Site 1 (Ing)	Site 2 (Hyderabad)
EnableLocationBasedRouting	Wahr	Wahr
Subnetze	Subnetz 1 (Subnetz)	Subnetz 2 (Hyderabad)

Aktivieren Location-Based Routing für Gateways

1. Verwenden Sie das Cmdlet New-CsOnlinePSTNGateway zum Erstellen einer Gatewaykonfiguration für jedes Gateway oder jede Netzwerkwebsite.

```
New-CSOnlinePSTNGateway -Fqdn <FDQN registered for the SBC> -Identity <gateway configuration ID> -
SipSignalingPort <listening port used> -Enabled $true
```

Wenn einem System mehrere Gateways zugeordnet sind (z. B. Gateway oder PBX), ändern Sie jedes Gateway, um die Location-Based zu aktivieren.

In diesem Beispiel erstellen wir eine Gatewaykonfiguration für jedes Gateway.

```
New-CsOnlinePSTNGateway -Fqdn sbc.contoso.com -Enabled $true -SipSignalingPort 5067
```

Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren von Direct-Routing.

2. Verwenden Sie das Cmdlet Set-CSOnlinePSTNGateway, um Location-Based für Ihre Gateways zu aktivieren, die Routingeinschränkungen erzwingen müssen.

   Aktivieren Location-Based Routing an Gateways, die Anrufe an PSTN-Gateways weiterleiten, die Anrufe an das PSTN weiterleiten, und ordnen Sie die Netzwerkwebsite zu, an der sich das Gateway befindet.

   ```
   Set-CSOnlinePSTNGateway -Identity <gateway configuration ID> -GatewaySiteLbrEnabled $true -
   GatewaySiteID <site ID>
   ```

   In diesem Beispiel aktivieren wir Location-Based-Routing für jedes Gateway, das mit PSTN-Gateways auf den Websites "Routing" und "Hyderabad" verknüpft ist.

   ```
   Set-CSOnlinePSTNGateway -Identity sbc.contoso.com  -GatewaySiteLbrEnabled $true –GatewaySiteID
   "Delhi"
   Set-CSOnlinePSTNGateway -Identity sbc1.contoso.com  -GatewaySiteLbrEnabled $true -GatewaySiteID
   "Hyderabad"
   ```

   Aktivieren Sie nicht Location-Based Routing für Gateways, die keine Anrufe an das PSTN weiterleiten. Sie müssen das Gateway jedoch weiterhin der Netzwerkwebsite zuordnen, an der sich das System befindet. Dies liegt daranLocation-Based Routingeinschränkungen für PSTN-Anrufe erzwungen werden müssen, die Endpunkte erreichen, die über dieses Gateway verbunden sind. In diesem Beispiel Location-Based Routing nicht für jedes Gateway aktiviert, das PBX-Systemen auf den Websites "Weiter" und "Hyderabad" zugeordnet ist.

   ```
   Get-CSONlinePSTNGateway -Identity sbc.contoso.com

   Identity: sbc.contoso.com
   GatewaySiteLbrEnabled: $false

   Get-CSONlinePSTNGateway -Identity sbc2.contoso.com

   Identity: sbc2.contoso.com
   GatewaySiteLbrEnabled: $false
   ```

Aktivieren Location-Based Routing für Anrufrichtlinien

Zum Erzwingen Location-Based Routings für bestimmte Benutzer richten Sie die Sprachrichtlinie des Benutzer ein, um die gebührenpflichtige Umgehung der PTSN zu verhindern.

Verwenden Sie das Grant-CsTeamsCallingPolicy-Cmdlet, um das Routing Location-Based zu aktivieren, indem Sie die gebührenpflichtige Umgehung der PSTN-Datei verhindern.

```
Grant-CsTeamsCallingPolicy -PolicyName <policy name> -id <user id>
```

In diesem Beispiel verhindern wir die gebührenpflichtige PstN-Umgehung der Anrufrichtlinien von Benutzer1.

```
Grant-CsTeamsCallingPolicy –PolicyName "AllowCallingPreventTollBypass" -id "User1"
```

Verwandte Themen

- Netzwerkeinstellungen für Cloud-Sprachfeatures in Teams

Planen der Medienumgehung mit direktem Routing

23.06.2021 • 26 minutes to read

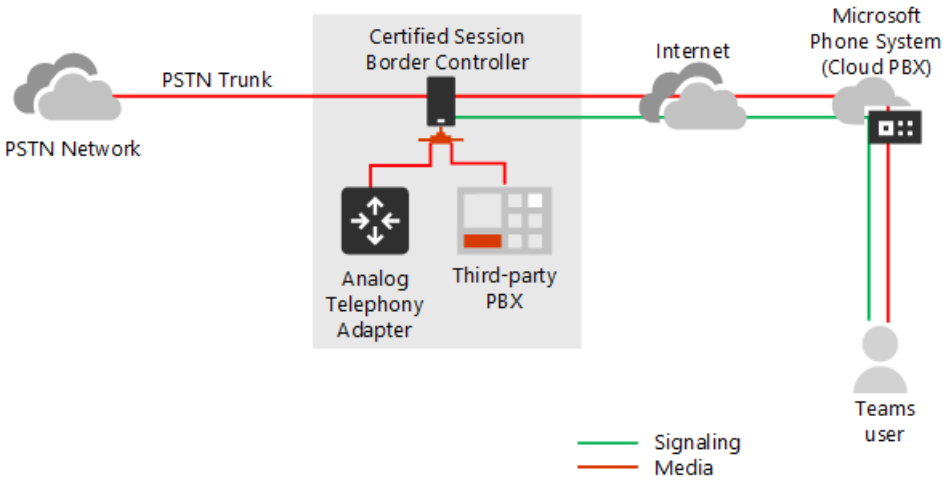
Informationen zur Medienumgehung mit Direct Routing

Mit der Medienumgehung können Sie den Pfad des Mediendatenverkehrs kürzen und die Anzahl der Hops bei der Übertragung verringern, um eine bessere Leistung zu erzielen. Bei der Medienumgehung werden Medien zwischen Session Border Controller (SBC) und dem Client gespeichert, statt sie über das Microsoft-Telefon zu senden. Zum Konfigurieren der Medienumgehung müssen sich SBC und Client am selben Speicherort oder in demselben Netzwerk befinden.

Sie können die Medienumgehung für jeden SBC steuern, indem Sie den **Set-CSOnlinePSTNGateway-Befehl** mit dem Parameter **"-MediaBypass"** auf "true" oder "false" festlegen. Wenn Sie die Medienumgehung aktivieren, bedeutet dies nicht, dass der sämtliche Mediendatenverkehr im Unternehmensnetzwerk bleibt. In diesem Artikel wird der Anruffluss in verschiedenen Szenarien beschrieben.

Die folgenden Diagramme veranschaulichen den Unterschied beim Anruffluss mit und ohne Medienumgehung.

Wenn ein Client einen Aufruf ohne Medienumgehung eingeht oder empfängt, werden die Signalisierung und der Medienfluss zwischen SBC, Microsoft-Telefon-System und Teams-Client wie im folgenden Diagramm dargestellt:

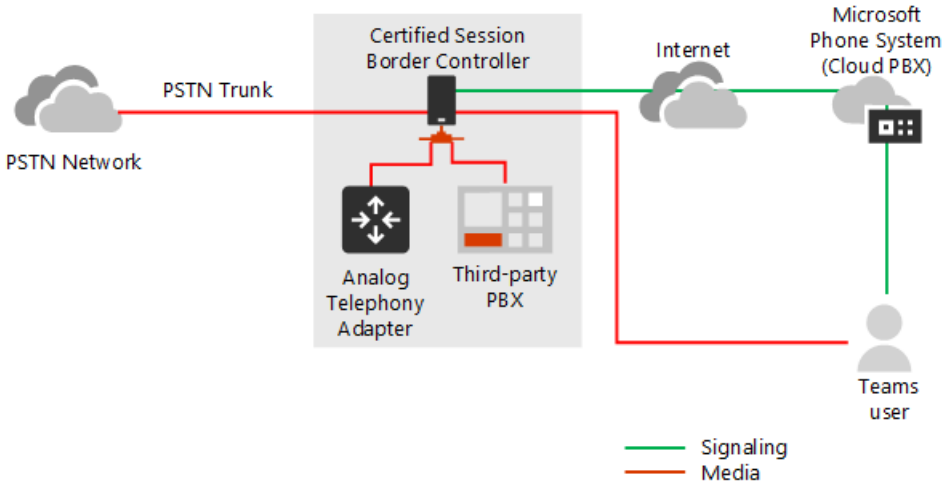


Wir gehen aber davon aus, dass sich ein Benutzer im selben Gebäude oder Netzwerk wie der SBC befindet. Nehmen wir beispielsweise an, dass ein Benutzer, der sich in einem Gebäude in Frankfurt befindet, einen Anruf bei einem PSTN-Benutzer macht:

- **Ohne Medienumgehung** fließen die Medien entweder über Amsterdam oder Dublin (wo Microsoft-Rechenzentren bereitgestellt werden) und zurück zum SBC in Frankfurt.

  Das Rechenzentrum in Europa wird ausgewählt, da sich der SBC in Europa befindet und Microsoft das Rechenzentrum verwendet, das dem SBC am nächsten liegt. Dieser Ansatz wirkt sich zwar nicht auf die Anrufqualität aufgrund der Optimierung des Datenverkehrsflusses innerhalb von Microsoft-Netzwerken in den meisten Regionen aus, der Datenverkehr verfügt jedoch über eine unnötige Schleife.

- **Bei der Medienumgehung** werden die Medien direkt zwischen dem Teams und dem SBC gehalten, wie in der folgenden Abbildung dargestellt:



Bei der Medienumgehung werden Protokolle namens Interactive Connectivity Connectivity (ICE) auf dem Teams und ICE Lite auf der SBC verwendet. Diese Protokolle ermöglichen direct-Routing die Verwendung des direkten Medienpfads für optimale Qualität. ICE und ICE Lite sind WebRTC-Standards. Ausführliche Informationen zu diesen Protokollen finden Sie unter RFC 5245.

Anruffluss- und Firewallplanung

Die Anruffluss- und Firewallplanung hängt davon ab, ob der Benutzer direkten Zugriff auf die öffentliche IP-Adresse des SBC hat und ob sich der Benutzer innerhalb oder außerhalb des Netzwerks befindet.

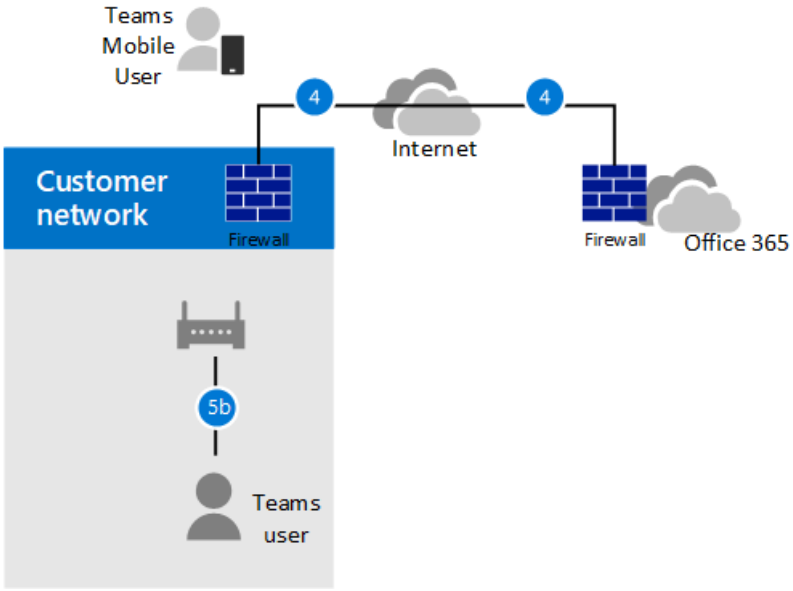
Anruffluss, wenn der Benutzer direkten Zugriff auf die öffentliche IP-Adresse des SBC hat

Wenn der Benutzer direkten Zugriff auf die öffentliche IP-Adresse der SBC hat, erfolgt der Anruffluss wie folgt:

- Für die Medienumgehung muss der Teams Zugriff auf die öffentliche IP-Adresse des SBC selbst über ein internes Netzwerk haben. Wenn direkte Medien nicht gewünscht werden, können die Medien über Transport relays fließen.
- Dies ist die empfohlene Lösung, wenn sich ein Benutzer im selben Gebäude und/oder Netzwerk wie der SBC befindet – entfernen Sie Microsoft Cloud-Komponenten aus dem Medienpfad.
- Signalisierung fließt immer über die Microsoft-Cloud.

Das folgende Diagramm zeigt den Anruffluss, wenn die Medienumgehung aktiviert ist, der Client intern ist und der Client die öffentliche IP-Adresse des SBC (direkte Medien) erreichen kann:

- Die Pfeile und numerischen Werte der Pfade sind in Übereinstimmung mit Microsoft Teams Anrufflüssen.
- Die SIP-Signalisierung verwendet immer die Pfade 4 und 4' (je nach Richtung des Datenverkehrs). Medien bleiben lokal und gehen auf Pfad 5b ein.



Anruffluss, wenn der Benutzer keinen Zugriff auf die öffentliche IP-Adresse des SBC hat

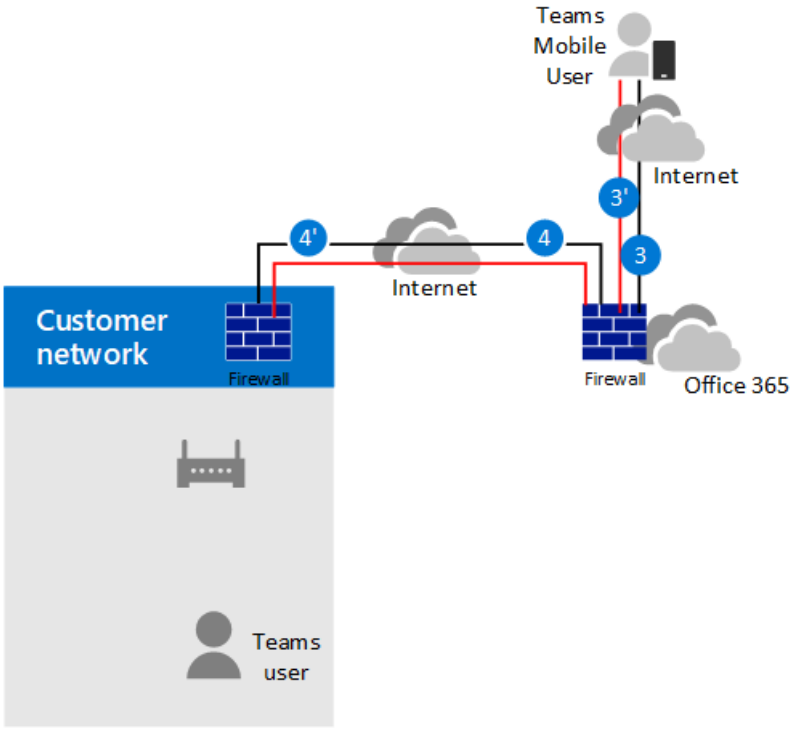
Im Folgenden wird der Anruffluss beschrieben, wenn der Benutzer keinen Zugriff auf die öffentliche IP-Adresse des SBC hat.

Angenommen, der Benutzer ist extern, und der Mandantenadministrator hat sich entschieden, die öffentliche IP-Adresse des SBC nicht für alle Benutzer im Internet, sondern nur für die Microsoft-Cloud zu öffnen. Die internen Komponenten des Datenverkehrs können über die Transport relays Teams fließen. Berücksichtigen Sie dabei Folgendes:

- Teams Transport Relays werden verwendet.
- Zur Medienumgehung verwendet Microsoft eine Version von Transport Relays, für die das Öffnen der Ports 50 000 bis 59 999 zwischen den Teams-Transport relays und dem SBC erforderlich ist (in Zukunft ist der Wechsel zur Version geplant, für die 3478-3481 Ports erforderlich sind).

Das folgende Diagramm zeigt den Anruffluss, wenn die Medienumgehung aktiviert ist, der Client extern ist und der Client die öffentliche IP-Adresse des Session Border Controllers nicht erreichen kann (Die Medien werden über Teams Transport Relay übertragen).

- Die Pfeile und numerischen Werte der Pfade sind in Übereinstimmung mit Microsoft Teams Anrufflüssen.
- Medien werden über die Pfade 3, 3', 4 und 4' per Relay vermittelt.

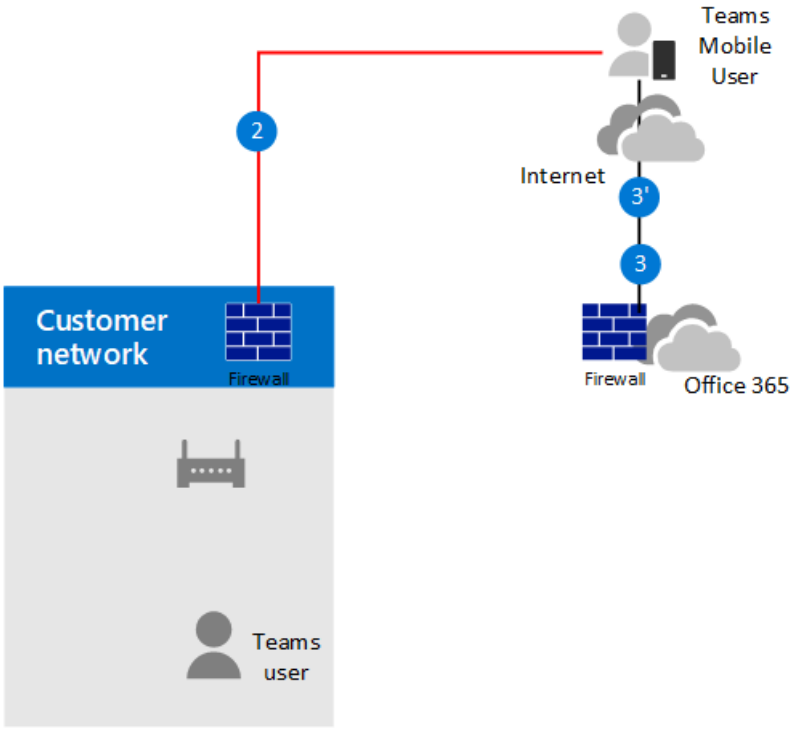


Anruffluss, wenn sich ein Benutzer außerhalb des Netzwerks befindet und Zugriff auf die öffentliche IP des SBC hat

> **NOTE**
>
> Dies ist keine empfohlene Konfiguration, da sie die Vorteile Ihres Transport-Relays Teams nutzt. Betrachten Sie stattdessen das vorherige Szenario, in dem der Benutzer keinen Zugriff auf die öffentliche IP-Adresse des SBC hat.

Das folgende Diagramm zeigt den Anruffluss, wenn die Medienumgehung aktiviert ist, der Client extern ist und der Client die öffentliche IP-Adresse des SBC erreichen kann (direkte Medien).

- Die Pfeile und numerischen Werte der Pfade sind in Übereinstimmung mit dem Artikel Microsoft Teams Anrufflüssen.
- Die SIP-Signalisierung verwendet immer die Pfade 3 und 3' (je nach Richtung des Datenverkehrs). Medienflüsse mithilfe von Pfad 2.



Verwenden von Medienprozessoren und Transport relays

Es gibt zwei Komponenten in der Microsoft-Cloud, die sich im Pfad des Mediendatenverkehrs befinden können: Medienprozessoren und Transportre relays.

- Der Medienprozessor ist eine öffentlich zugängliche Komponente, die Medien in Nichtumgehungsfällen behandelt und Medien für Sprachanwendungen behandelt.

  Medienprozessoren befinden sich immer im Pfad für nicht umgehende Aufrufe von Endbenutzern, jedoch nie im Pfad für Umgehungsaufrufe. Medienprozessoren befinden sich immer im Pfad für alle Sprachanwendungen, z. B. Anruf parken, Organisations- automatische Telefonzentrale und Anrufwarteschleifen.

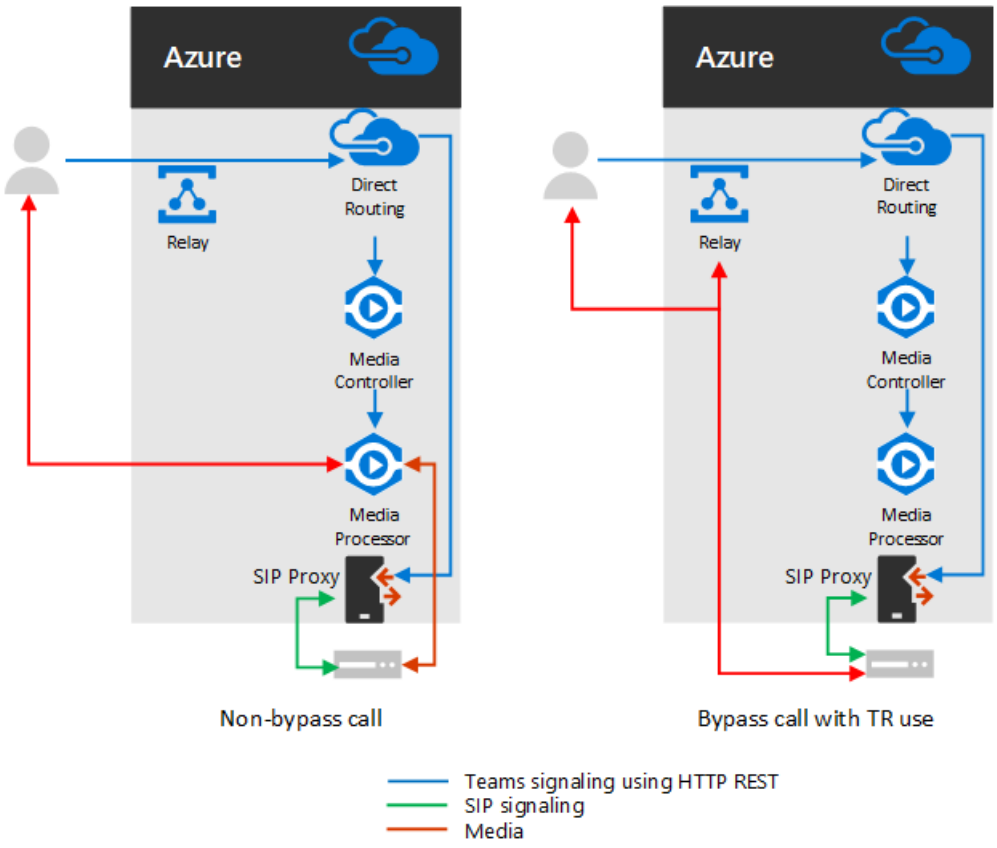
- Das Transport relay wird verwendet, um eine Verbindung mit dem nächstgelegenen Transportdienst herzustellen, um Echtzeitdatenverkehr zu senden.

  Transport Relays befinden sich abhängig davon, wo sich der Benutzer befindet und wie das Netzwerk konfiguriert ist, möglicherweise im Pfad für umgangene Aufrufe –die von stammen oder an Endbenutzer bestimmt sind .

Das folgende Diagramm zeigt zwei Anrufflüsse– einen mit aktivierter Medienumgehung und den zweiten mit deaktivierter Medienumgehung.

> **NOTE**
> Das Diagramm zeigt nur Den Datenverkehr, der von -- oder bestimmten An-End-Benutzern stammt.

- Der Mediencontroller ist ein Mikroservice in Azure, der Medienprozessoren zu weist und SDP-Angebote (Session Description Protocol) erstellt.
- Der SIP-Proxy ist eine Komponente, die die in der Sip-Teams HTTP-REST-Signalisierung übersetzt.



In der folgenden Tabelle ist der Unterschied zwischen Medienprozessoren und Transport relays zusammengefasst.

	MEDIENPROZESSOREN	TRANSPORT RELAYS
Im Medienpfad für nicht umgangene Aufrufe für Endbenutzer	Immer	Wenn der Client den Medienprozessor nicht direkt erreichen kann
Im Medienpfad für umgangene Aufrufe für Endbenutzer	Nie	Wenn der Client den SBC über die öffentliche IP-Adresse nicht erreichen kann
Im Medienpfad für Sprachanwendungen	Immer	Nie
Transcodieren kann (B2BUA)*	Ja	Nein, leitet nur Audiodaten zwischen Endpunkten weiter.
Anzahl der Vorkommen weltweit und Standort	10 insgesamt: 2 in "USA, Ost" und "West"; 2 in Amsterdam und Dublin; 2 in Hongkong und Singapur; 2 in Japan ; 2 in Australien, Osten und Südosten	Mehrere

Die IP-Bereiche sind:

- 52.112.0.0/14 (IP-Adressen von 52.112.0.1 bis 52.115.255.254)
- 52.120.0.0/14 (IP-Adressen von 52.120.0.1 bis 52.123.255.254)

* Erläuterung zum Transcodieren:

- Der Medienprozessor ist B2BUA, d. h., er kann Codecs ändern (z. B. SILK von Teams-Client in MP und G.711 zwischen MP und SBC).

- Transport Relays sind nicht B2BUA, d. h., der Codec wird nie zwischen dem Client und dem SBC geändert– auch dann nicht, wenn Datenverkehr über Relays fließt.

Verwendung Teams Medienprozessoren, wenn der Trunk für die Medienumgehung konfiguriert ist

Teams Medienprozessoren werden in den folgenden Szenarien immer in den Medienpfad eingefügt:

- Anruf wird von 1:1 zu einem Gruppenanruf eskaliert
- Anruf wird an einen Partnerbenutzer Teams
- Der Anruf wird an einen Anderen weitergeleitet oder Skype for Business weitergeleitet.

Stellen Sie sicher, dass Ihr SBC auf die Bereiche "Medienprozessoren" und "Transport relays" zugreifen kann, wie unten beschrieben.

SIP-Signalisierung: FQDNs

Bei SIP-Signalisierungen gelten für den FQDN und die Firewall die gleichen Anforderungen wie für nicht umgangene Fälle.

Direct Routing wird in den folgenden Microsoft 365 oder Office 365 angeboten:

- Microsoft 365 oder Office 365
- Office 365 GCC
- Office 365 GCC Hoch
- Office 365 DoD Erfahren Sie mehr über Office 365 und US Government-Umgebungen wie GCC, GCC High und DoD.

Microsoft 365, Office 365 und Office 365 GCC Umgebung

Die Verbindungspunkte für Direct Routing sind die folgenden drei FQDNs:

- **sip.pstnhub.microsoft.com** – Globaler FQDN – muss zuerst ausprobiert werden. Wenn der SBC eine Anforderung zum Auflösen dieses Namens sendet, geben die Microsoft Azure-DNS-Server eine IP-Adresse zurück, die auf das primäre Azure-Rechenzentrum verweisen, das dem SBC zugewiesen ist. Die Zuordnung basiert auf Leistungsmetriken der Rechenzentren und der geografischen Nähe zum SBC. Die zurückgegebene IP-Adresse entspricht dem primären FQDN.
- **sip2.pstnhub.microsoft.com** – Sekundärer FQDN – geografische Zuordnung zur zweiten Prioritätsregion.
- **sip3.pstnhub.microsoft.com** – Drittgrößter FQDN – geografische Zuordnung zur dritten Region mit Priorität.

Sie müssen diese drei FQDNs platzieren, um Folgendes zu können:

- Stellen Sie eine optimale Erfahrung (weniger geladen und dem SBC-Rechenzentrum am nächsten, das durch Abfragen des ersten FQDNs zugeordnet ist) zur Verfügung.
- Stellen Sie Failover bereit, wenn eine Verbindung von einem SBC zu einem Rechenzentrum hergestellt wird, bei dem ein temporäres Problem auftritt. Weitere Informationen finden Sie unten unter Failovermechanismus.

Die FQDNs **sip.pstnhub.microsoft.com**, **sip2.pstnhub.microsoft.com** und **sip3.pstnhub.microsoft.com** werden in IP-Adressen aus den folgenden Subnetzen aufgelöst:

- 52.112.0.0/14
- 52.120.0.0/14

Sie müssen Ports für alle diese IP-Bereiche in Ihrer Firewall öffnen, um eingehenden und ausgehenden

Datenverkehr zu und von den Adressen für Signale zu ermöglichen. Wenn Ihre Firewall DNS-Namen unterstützt, wird **sip-all.pstnhub.microsoft.com** FQDN in alle diese IP-Subnetze aufgelöst.

Office 365 GCC DoD-Umgebung

Der Verbindungspunkt für Direct-Routing ist der folgende FQDN:

sip.pstnhub.dod.teams.microsoft.us – Globaler FQDN. Da die Office 365 doD-Umgebung nur in den US-Rechenzentren vorhanden ist, gibt es keine sekundären und dritten FQDNs.

Die FQDN sip.pstnhub.dod.teams.microsoft.us wird in eine IP-Adresse aus dem folgenden Subnetz aufgelöst:

- 52.127.64.0/21

Sie müssen Ports für alle diese IP-Bereiche in Ihrer Firewall öffnen, um eingehenden und ausgehenden Datenverkehr zu und von den Adressen für Signale zu ermöglichen. Wenn Ihre Firewall DNS-Namen unterstützt, wird der FQDN sip.pstnhub.dod.teams.microsoft.us in alle diese IP-Subnetze aufgelöst.

Office 365 GCC High-Umgebung

Der Verbindungspunkt für Direct-Routing ist der folgende FQDN:

sip.pstnhub.gov.teams.microsoft.us – Globaler FQDN. Da die GCC High-Umgebung nur in den US-Rechenzentren vorhanden ist, gibt es keine sekundären und drittrangig vorhandenen FQDNs.

Die FQDN sip.pstnhub.gov.teams.microsoft.us wird in eine IP-Adresse aus dem folgenden Subnetz aufgelöst:

- 52.127.64.0/21

Sie müssen Ports für alle diese IP-Bereiche in Ihrer Firewall öffnen, um eingehenden und ausgehenden Datenverkehr zu und von den Adressen für Signale zu ermöglichen. Wenn Ihre Firewall DNS-Namen unterstützt, wird der FQDN sip.pstnhub.gov.teams.microsoft.us in alle diese IP-Subnetze aufgelöst.

SIP-Signalisierung: Ports

Portanforderungen sind für alle Office 365, in denen Direct-Routing angeboten wird, identisch:

- Microsoft 365 oder Office 365
- Office 365 GCC
- Office 365 GCC Hoch
- Office 365 DoD

Sie müssen die folgenden Ports verwenden:

VERKEHR	VON	BIS	QUELLPORT	ZIELPORT
SIP/TLS	SIP-Proxy	SBC	1024 - 65535	Definiert im SBC
SIP/TLS	SBC	SIP-Proxy	Definiert im SBC	5061

Medienverkehr: IP- und Portbereiche

Der Mediendatenverkehr fließt zwischen SBC und Teams-Client, wenn direkte Verbindung verfügbar ist, oder über Teams-Transport relays, wenn der Client den SBC nicht über die öffentliche IP-Adresse erreichen kann.

Anforderungen für direkten Medienverkehr (zwischen dem Teams und dem SBC)

Der Client muss Zugriff auf die angegebenen Ports (siehe Tabelle) an der öffentlichen IP-Adresse des SBC haben.

> **NOTE**
> Befindet sich der Client in einem internen Netzwerk, fließen die Medien an die öffentliche IP-Adresse des SBC. Sie können das Anheften von Haarnadeln an Ihr NAT-Gerät so konfigurieren, dass der Datenverkehr die Ausrüstung des Unternehmensnetzwerks nie verlässt.

VERKEHR	VON	BIS	QUELLPORT	ZIELPORT
UDP/SRTP	Client	SBC	3478-3481 und 49152 – 53247	Definiert im SBC
UDP/SRTP	SBC	Client	Definiert im SBC	3478-3481 und 49152 – 53247

> **NOTE**
> Wenn Sie über ein Netzwerkgerät verfügen, das die Quellports des Clients übersetzt, stellen Sie sicher, dass übersetzte Ports zwischen der Netzwerkausrüstung und dem SBC geöffnet werden.

Anforderungen für die Verwendung von Transport relays

Transport Relays befinden sich im gleichen Bereich wie Medienprozessoren (für Fälle, in denen die Umgehung nicht möglich ist):

Microsoft 365, Office 365 und Office 365 GCC Umgebung

- 52.112.0.0 /14 (IP-Adressen von 52.112.0.1 bis 52.115.255.254)

Office 365 GCC DoD-Umgebung

- 52.127.64.0/21

Office 365 GCC High-Umgebung

- 52.127.88.0/21

Der Portbereich des Teams Transport relays (gilt für alle Umgebungen) wird in der folgenden Tabelle angezeigt:

VERKEHR	VON	BIS	QUELLPORT	ZIELPORT
UDP/SRTP	Transport Relay	SBC	50 000 -59 999	Definiert im SBC
UDP/SRTP	SBC	Transport Relay	Definiert im SBC	50 000 – 59 999, 3478-3481

> **NOTE**
> Microsoft empfiehlt mindestens zwei Ports pro gleichzeitigem Aufruf des SBC. Da Microsoft über zwei Versionen von Transportre relays verfügt, sind folgende Schritte erforderlich:
>
> - v4, die nur für Port 50 000 bis 59 999 funktionieren kann
> - v6, funktioniert mit den Ports 3478-3481

Derzeit unterstützt die Medienumgehung nur die v4-Version von Transport relays. In Zukunft wird v6 unterstützt.

Sie müssen die Ports 3478-3481 für den Übergang öffnen. Wenn Microsoft die Unterstützung für v6-Transport

relays mit Medienumgehung einstellt, müssen Sie Ihre Netzwerkgeräte oder SBCs nicht neu konfigurieren.

Anforderungen für die Verwendung von Medienprozessoren

Medienprozessoren befinden sich immer im Medienpfad für Sprachanwendungen und Webclients (z. B. Teams-Clients in Edge oder Google Chrome). Die Anforderungen sind dieselben wie für die Konfiguration ohne Umgehung.

Der IP-Bereich für den Medienverkehr ist

Office 365 und Office 365 GCC Umgebungen

- 52.112.0.0 /14 (IP-Adressen von 52.112.0.1 bis 52.115.255.254)

Office 365 GCC DoD-Umgebung

- 52.127.64.0/21

Office 365 GCC High-Umgebung

- 52.127.88.0/21

Der Portbereich der Medienprozessoren (gilt für alle Umgebungen) ist in der folgenden Tabelle aufgeführt:

VERKEHR	VON	BIS	QUELLPORT	ZIELPORT
UDP/SRTP	Medienprozessor	SBC	3478-3481 und 49 152 – 53 247	Definiert im SBC
UDP/SRTP	SBC	Medienprozessor	Definiert im SBC	3478-3481 und 49 152 – 53 247

Konfigurieren separater Trunks für die Medienumgehung und die Nicht-Medienumgehung

Wenn Sie von der Nicht-Medienumgehung zur Medienumgehung migrieren und die Funktionalität vor der Migration der sämtlichen Verwendung zur Medienumgehung bestätigen möchten, können Sie einen separaten Trunk und eine separate Richtlinie für das Online-Voicerouting erstellen, um die Route zum Medienumgehungs-Trunk zu erstellen und bestimmten Benutzern zuzuordnen.

Konfigurationsschritte auf hoher Ebene:

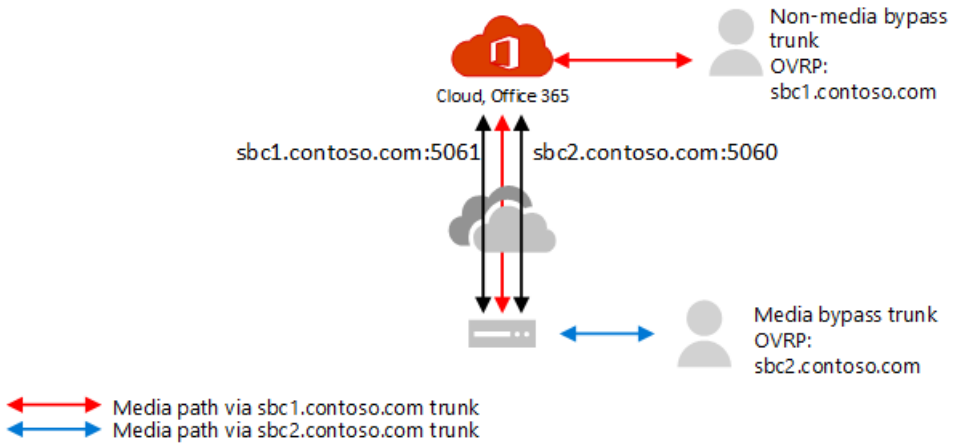
- Identifizieren Sie benutzer, um die Medienumgehung zu testen.
- Erstellen sie zwei separate Trunks mit unterschiedlichen FQDNs: einen für die Medienumgehung aktiviert; die andere nicht.

  Beide Trunks zeigen auf denselben SBC. Die Ports für TLS SIP-Signalisierung müssen unterschiedlich sein. Die Ports für Medien müssen identisch sein.
- Erstellen Sie eine neue Online-Voiceroutingrichtlinie, und weisen Sie den Medienumgehungs-Trunk den entsprechenden Routen zu, die der PSTN-Nutzung für diese Richtlinie zugeordnet sind.
- Weisen Sie die neue Online-Voiceroutingrichtlinie Benutzern zu, die Sie zum Testen der Medienumgehung identifiziert haben.

Das folgende Beispiel veranschaulicht diese Logik.

GRUPPE VON BENUTZERN	ANZAHL DER BENUTZER	TRUNK-FQDN IN OVRP ZUGEWIESEN	AKTIVIERTE MEDIENUMGEHUNG
Benutzer mit nicht medienfreiem Umgehungsstamm	980	sbc1.contoso.com:5061	false
Benutzer mit Medienumgehungs-Trunk	20	sbc2.contoso.com:5060	True

Beide Trunks können auf denselben SBC mit derselben öffentlichen IP-Adresse verweisen. Die TLS-Signalisierungsports am SBC müssen unterschiedlich sein, wie in der folgenden Abbildung dargestellt. Beachten Sie, dass Ihr Zertifikat beide Trunks unterstützt. In SAN müssen zwei Namen **(sbc1.contoso.com** und **sbc2.contoso.com)** oder ein Platzhalterzertifikat verwendet werden.



Informationen zum Konfigurieren von zwei Trunks auf demselben SBC finden Sie in der Dokumentation Ihres SBC-Anbieters:

- AudioCodes-Bereitstellungsdokumentation
- Oracle-Bereitstellungsdokumentation
- Dokumentation zur Bereitstellung von Kommunikationen im Menüband
- Dokumentation zur TE-Systems-Bereitstellung (anynode)

Von der Medienumgehung unterstützte Clientendpunkte

Die Medienumgehung wird von allen eigenständigen Teams Desktopclients, Android- und iOS-Clients und Teams Telefon unterstützt.

Für alle anderen Endpunkte, die die Medienumgehung nicht unterstützen, konvertieren wir den Anruf in eine Nichtumgehung, auch wenn er als Umgehungsanruf gestartet wurde. Dies geschieht automatisch und erfordert keine Aktionen des Administrators. Dies umfasst Skype for Business 3PIP-Telefone und Teams-Webclients, die Direct Routing Calling (WebRTC-basierte Clients, die auf Microsoft Edge, Google Chrome und Mozilla Firefox ausgeführt werden) unterstützen.

Mehr dazu

Konfigurieren der Medienumgehung mit direktem Routing

Konfigurieren der Medienumgehung mit direktem Routing

09.06.2021 • 3 minutes to read

Bevor Sie die Medienumgehung mit Direct Routing konfigurieren, vergewissern Sie sich, dass Sie den Artikel Planen der Medienumgehung mit Direct-Routing gelesen haben.

Zum Aktivieren der Medienumgehung müssen die folgenden Bedingungen erfüllt sein:

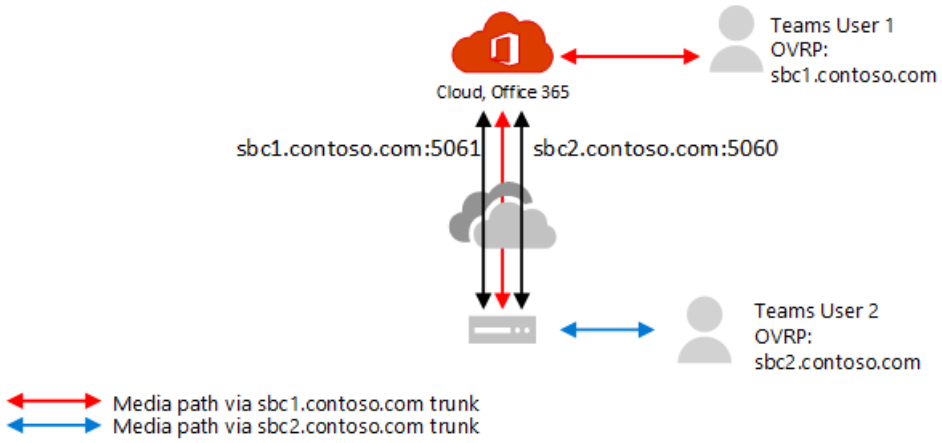
1. Stellen Sie sicher, dass der von Ihnen entscheidende SBC-Anbieter (Session Border Controller) die Medienumgehung unterstützt und Anweisungen zum Konfigurieren der Umgehung für den SBC bietet. Auf der Zertifizierungsseite finden Sie Informationen zu SBCs, die die Medienumgehung unterstützen, und Anweisungen.
2. Sie müssen die Medienumgehung für den Trunk mit dem folgenden Befehl aktivieren: **Set-CSOnlinePSTNGateway -Identity <sbc_FQDN> -MediaBypass $true.**
3. Stellen Sie sicher, dass die erforderlichen Ports geöffnet sind.

Migrieren von nicht umgangenen Trunks zu umgehenden Trunks

Sie können alle Benutzer gleichzeitig wechseln oder einen phasenweise ansatzweiser Ansatz implementieren (empfohlen).

- **Gleichzeitiges Wechseln aller Benutzer** Wenn alle Bedingungen erfüllt sind, können Sie den Umgehungsmodus aktivieren. Alle Produktionsbenutzer werden jedoch gleichzeitig umgestellt. Da beim Konfigurieren von Trunks und Ports anfänglich probleme auftreten können, ist die Benutzererfahrung in der Produktionsumgebung möglicherweise davon betroffen.
- **Phasenweiser Ansatz. (Empfohlen)**. Erstellen Sie einen neuen Trunk für denselben SBC (mit einem anderen Port), testen Sie ihn, und ändern Sie die Online-Voiceroutingrichtlinie für die Benutzer so, dass sie auf den neuen Trunk verweisen.

  Dies ist der empfohlene Ansatz, da er einen reibungslosen Übergang und unterbrechungsfreie Benutzeroberfläche ermöglicht. Dieser Ansatz erfordert die Konfiguration des SBC, einen neuen FQDN-Namen und die Konfiguration der Firewall. Beachten Sie, dass Ihr Zertifikat beide Trunks unterstützt. In SAN müssen zwei Namen **(sbc1.contoso.com** und **sbc2.contoso.com)** oder ein Platzhalterzertifikat verwendet werden.



Anweisungen zum Konfigurieren der Trunks und zum Durchführen der Migration finden Sie in der Dokumentation Ihres SBC-Anbieters:

- AudioCodes-Bereitstellungsdokumentation
- Oracle-Bereitstellungsdokumentation
- Dokumentation zur Bereitstellung von Kommunikationen im Menüband
- Dokumentation zur TE-Systems-Bereitstellung (anynode)

Eine Liste der für Direct Routing zertifizierten Session Border Controller (SBCs) finden Sie unter Liste der Session Broder Controller,die für Direct Routing zertifiziert sind.

Verwandte Themen

Planen der Medienumgehung mit Direct-Routing

Optimierung lokaler Medien für direktes Routing

25.06.2021 • 36 minutes to read

PstN-Sprache (Public Switched Telephone Network) wird als unternehmenskritische Anwendung mit hohen Erwartungen an die Sprachqualität betrachtet. Mit Direct Routing können Sie die Mediendatenverkehrsströme steuern, um eine Vielzahl von Netzwerktopologien und lokalen Telefonie-Setups für verschiedene Unternehmen auf der ganzen Welt zu unterstützen.

Die Optimierung lokaler Medien für das direkte Routing ermöglicht ihnen die Verwaltung der Sprachqualität mit den von Ihnen verwendeten Ressourcen:

- Steuern sie, wie der Medienverkehr zwischen den Teams und den Kunden Session Border Controller (SBCs) fließt.
- Halten Sie Medien lokal innerhalb der Grenzen von Unternehmensnetzwerk-Subnetzen.
- Zulassen von Medienstreams zwischen den Teams-Clients und den SBCs auch dann, wenn sich die SBCs hinter Unternehmensfirewalls mit privaten IPs befinden und für Microsoft nicht direkt sichtbar sind.

Die Optimierung lokaler Medien unterstützt zwei Szenarien:

- Zentralisierung aller lokalen Trunks über einen zentralen SBC, der mit dem SIP-Haupttelefoniedienst (Session Initiation Protocol) verbunden ist, der Telefoniedienste mit allen lokalen Zweigstellen des Unternehmens bietet.
- Erstellen einer virtuellen Netzwerktopologie von SBCs, wobei die SBCs in den lokalen Zweigstellen mit einem zentralen Proxy-SBC verbunden sind, der für Microsoft-Telefon System über seine externe IP-Adresse sichtbar ist und mit diesem kommuniziert. In einer virtuellen Netzwerktopologie kommunizieren downstream-SBCs über interne IPs und sind für Benutzer nicht direkt Telefonsystem.

In diesem Artikel werden Featurefunktionen sowie Kundenszenarien und -lösungen beschrieben. Details zur Konfiguration finden Sie unter Konfigurieren der Optimierung lokaler Medien.

> **NOTE**
> Wenn Sie Medien innerhalb der Grenzen Ihres Intranets lokal halten möchten, wird die Optimierung lokaler Medien empfohlen. Wenn Sie bereits über die Medienumgehung verfügen und nur die öffentlichen IP-Adressen Ihrer SBCs verwenden, müssen Sie nicht zur Optimierung lokaler Medien wechseln. Sie können die Medienumgehung weiterhin verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Planen der Medienumgehung.

Unterstützte Kundenszenarien

Gehen Sie für diese Diskussion davon aus, dass Contoso wie folgt mehrere Unternehmen auf der ganzen Welt betreibt. (Beachten Sie, dass nur die Regionen Europa und APAC als Beispiele verwendet werden. Ein Unternehmen hat möglicherweise mehrere unterschiedliche Regionen mit ähnlichen Anforderungen.)

- **In Europa** verfügt Contoso über Niederlassungen in ca. 30 Ländern. Jede Niederlassung verfügt über eine eigene private Exchange (PBX).

  Contoso bot die Möglichkeit, die Trunks an einem Ort – Amsterdam – für alle 30 europäischen Niederlassungen zu zentralisieren. Contoso hat den SBC in Amsterdam bereitgestellt, genügend Bandbreite zum Ausführen von Anrufen über den zentralen Standort bereitgestellt, einen zentralen SIP-Trunk mit dem zentralen Standort verbunden und damit begonnen, alle europäischen Standorte von

Amsterdam aus zu bedient.

- **In der Region APAC verfügt** Contoso über mehrere Niederlassungen in verschiedenen Ländern.

  In vielen Ländern verfügt das Unternehmen weiterhin über TDM-Trunks (Time-Division Multiplexing) in lokalen Zweigstellen. Die Zentralisierung der TDM-Trunks ist in der Region APAC keine Option, daher ist ein Umstieg auf SIP nicht möglich. Angenommen, es gibt mehr als fünfzig Contoso-Zweigstellen in der Region APAC mit Hunderten von Gateways (SBCs). In diesem Szenario ist es nicht möglich, alle Gateways an die Direct-Routingschnittstelle zu koppeln, da es keine öffentlichen IP-Adressen und/oder lokalen Internet-Unterbrechungen gibt. Darüber hinaus stellen einige Länder behördliche Anforderungen, die ohne eine lokale PSTN-Netzwerkkonnektivität nicht erfüllt werden können.

Basierend auf den Geschäftsanforderungen hat Contoso zwei Lösungen mit local media optimization for Direct Routing implementiert:

- **In Europa** sind alle Trunks zentralisiert, und die Medienflüsse zwischen dem zentralen SBC und den Benutzern werden basierend auf der Benutzerposition verwendet.
  - Wenn ein Benutzer mit dem lokalen Subnetz eines Unternehmensnetzwerks verbunden ist (d. h., der Benutzer ist intern), fließen die Medienströme zwischen der internen IP des zentralen SBC und dem Teams-Client des Benutzers.
  - Wenn sich ein Benutzer außerhalb des Unternehmensnetzwerks befindet (z. B. wenn er eine öffentliche drahtlose Internetverbindung verwendet), wird der Benutzer als extern betrachtet. In diesem Fall fließen die Medien zwischen der externen IP des zentralen SBC und dem Teams Client.
- **In der Region APAC** ist ein zentraler Proxy-SBC mit Microsoft Direct Routing gekoppelt, wodurch Medien zwischen der Direct Routing-Schnittstelle und den downstream-SBCs in lokalen Zweigstellen gekoppelt werden.

  Die downstream-SBCs in den lokalen Zweigstellen sind für Direct-Routing in APAC nicht direkt sichtbar, werden aber mit dem Set-CSOnlinePSTNGateway-Cmdlet zum Erstellen einer virtuellen Netzwerktopologie in Microsoft-Telefon System gekoppelt. Medien bleiben nach Möglichkeit immer lokal. Externe Benutzer verfügen über Medien, die zwischen dem Teams und der öffentlichen IP des Proxy-SBC fließen.

Zentraler SBC mit zentralisierten Trunks

Um eine Lösung zu erstellen, bei der PSTN-Dienste für alle lokalen Zweigstellen über einen einzigen zentralen SBC mit einem verbundenen zentralen SIP-Trunk bereitgestellt werden, paart der Contoso-Mandantenadministrator einen SBC (centralsbc.contoso.com) mit dem Dienst. SBC verfügt über einen zentralen SIP-Trunk, der mit diesem verbunden ist.

- Wenn sich ein Benutzer im internen Netzwerk des Unternehmens befindet, stellt der SBC die interne IP des SBC für Medien zur
- Wenn sich ein Benutzer außerhalb des Unternehmensnetzwerks befindet, stellt der SBC die externe (öffentliche) IP-Adresse des SBC zur Wird-öffentlichen IP-Adresse zur.

> **NOTE**
> Alle Werte in Beispielen, Tabellen oder Diagrammen werden nur zur Veranschaulichung dargestellt.

Tabelle 1. Beispiel für Netzwerkparameter für SBCs

ORT	SBC-FQDN	INTERNES SUBNETZ	EXTERNES NAT (TRUSTED IP, VERTRAUENSWÜRDIGE IP)	EXTERNE SBC-IP-ADRESSE	INTERNE SBC-IP-ADRESSE			
Amsterdam	centralsbc.contoso.com	192.168.5.0/24	172.16.76.73	172.16.76.71	192.168.5.5			
Deutschland	Nicht bereitgestellt	192.168.6.0/24	172.16.76.74	Nicht bereitgestellt	Nicht bereitgestellt			
Frankreich	Nicht bereitgestellt	192.168.7.0/24	172.16.76.75	Nicht bereitgestellt	Nicht bereitgestellt			

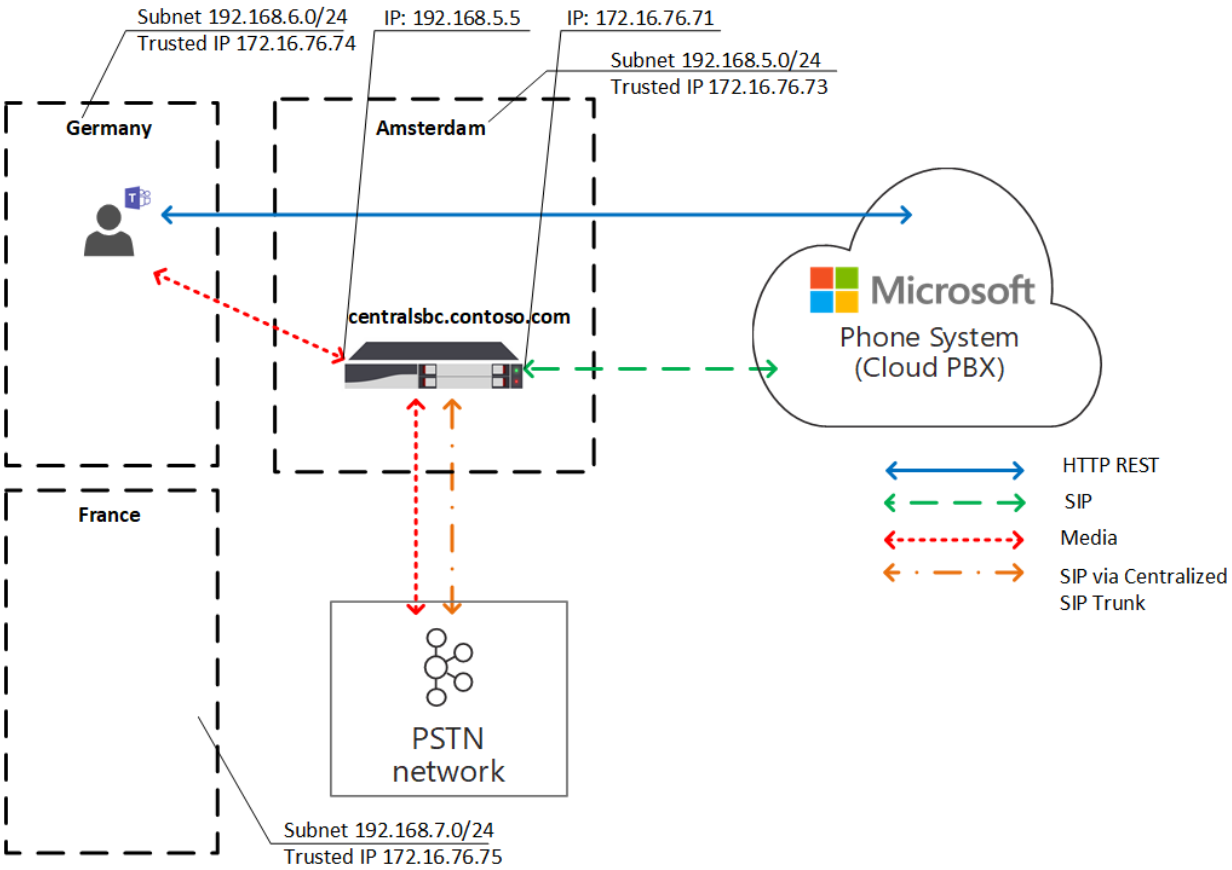
Interner Benutzer

Das folgende Diagramm zeigt den Datenverkehrsfluss, wenn ein Benutzer in der Home Branch-Niederlassung oder am Standort des Benutzers mit dem Unternehmensnetzwerk verbunden ist.

Während er lokal ist, wird dem Benutzer die lokale Zweigstelle in Deutschland zugewiesen. Der Benutzer führt einen direkten Routing-Telefonanruf über Teams.

- Der Teams-Client des Benutzers kommuniziert mit Telefonsystem direkt über die REST-API, die während des Aufrufs generierten Medien fließen jedoch an die interne IP-Adresse des zentralen SBC.
- Der SBC leitet den Fluss an das Telefonsystem und das verbundene PSTN-Netzwerk um.
- Der zentrale SBC ist nur für Telefonsystem externe IP-Adresse sichtbar.

Diagramm 1. Datenverkehrsfluss, wenn sich der Benutzer auf der "Homepage" mit einem zentralen SBC und einem verbundenen zentralen SIP Trunk befindet



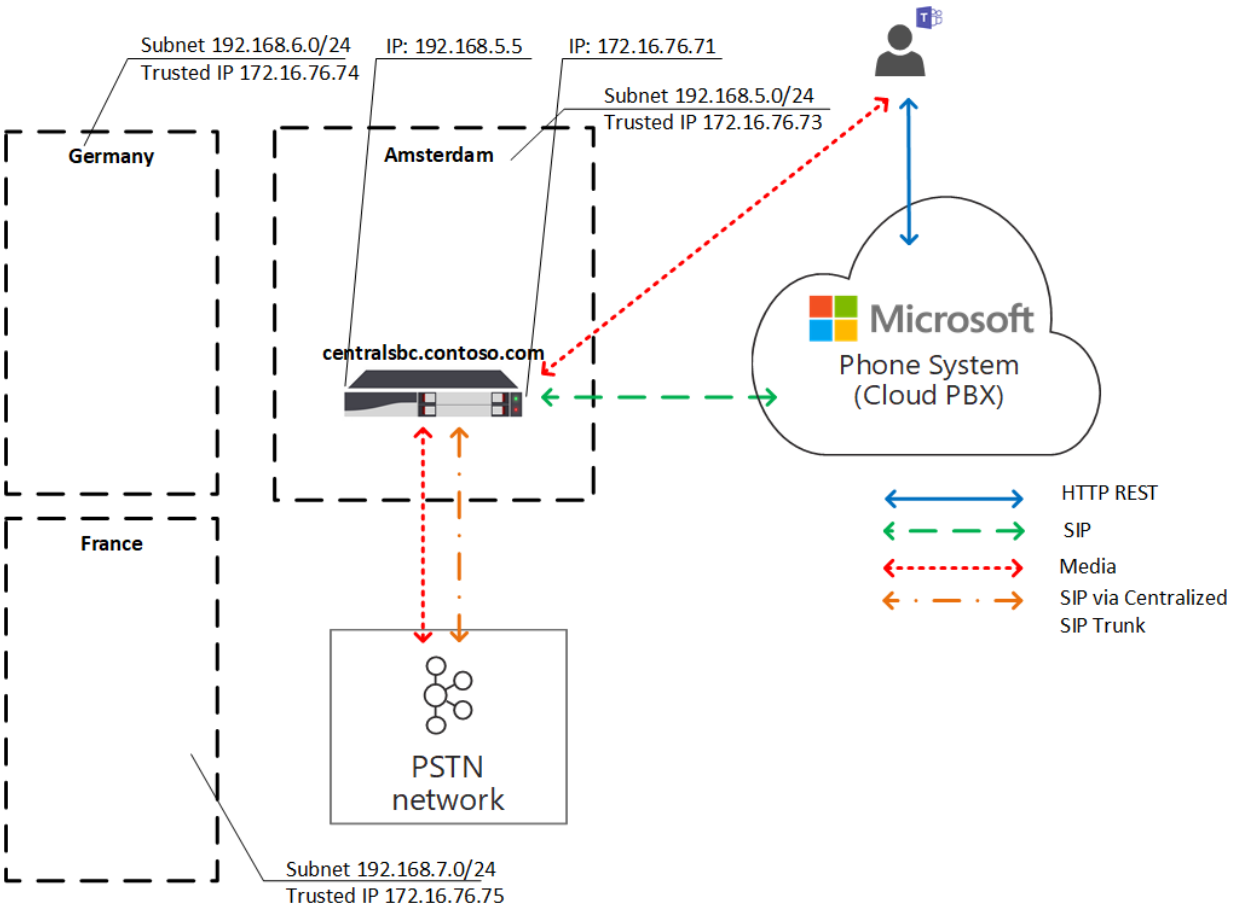
Externer Benutzer

Das folgende Diagramm zeigt den Datenverkehrsfluss, wenn ein Benutzer nicht lokal ist und nicht mit dem Unternehmensnetzwerk verbunden ist (d. h., das Gerät des Benutzers ist über ein mobiles Gerät oder ein öffentliches WLAN mit dem Internet verbunden). Der Benutzer führt einen Direkten Routing-Telefonanruf über Teams:

- Der Teams-Client des Benutzers kommuniziert mit Telefonsystem direkt über die REST-API. In diesem Fall fließen die während des Aufrufs generierten Medien jedoch an die externe IP-Adresse des zentralen SBC.
- Der SBC leitet den Fluss an das Telefonsystem und das verbundene PSTN-Netzwerk um.
- Der zentrale SBC ist nur für Telefonsystem externe IP-Adresse sichtbar.

In diesem Fall ist das Verhalten ähnlich, unabhängig davon, ob der Benutzer in der Zweigstelle in Deutschland oder einer anderen Zweigstelle lokal ist. Der Benutzer wird als extern betrachtet, da er sich außerhalb der Grenzen des Unternehmensnetzwerks befindet.

Diagramm 2. Datenverkehrsfluss, wenn der Benutzer mit einem zentralen SBC und einem verbundenen zentralen SIP Trunk extern ist



Proxy SBC mit verbundenen downstream-SBCs

Um eine Lösung zu erstellen, bei der PSTN-Dienste in allen lokalen Zweigstellen in der Region APAC bereitgestellt werden, in denen die Zentralisierung der TDM-Trunks keine Option ist, paart der Contoso-Administrator einen SBC (proxysbc.contoso.com), der auch Proxy-SBC genannt wird, an den Direct-Routingdienst.

Anschließend fügt der Contoso-Administrator einige downstream-SBCs hinzu, die angeben, dass sie über die Proxy-SBC-Proxysbc.contoso.com. Downstream-SBCs verfügen nicht über öffentliche IPs, sie können jedoch Sprachrouten zugewiesen werden. In der folgenden Tabelle sind Beispiel-Netzwerkparameter und -konfiguration aufgeführt.

Wenn sich ein Benutzer in der lokalen Zweigniederlassung befindet, in der sich der Downstream-SBC befindet, fließt der Mediendatenverkehr direkt zwischen dem Benutzer und dem lokalen Downstream-SBC. Wenn sich ein Benutzer außerhalb des Büros befindet (in einem öffentlichen Internet), fließen die Medien von dem Benutzer zur öffentlichen IP des Proxy-SBC, wodurch er an die relevanten downstream-SBC(s) proxys it wird.

Tabelle 2. SBC-Beispielnetzwerkinformationen

ORT	SBC-FQDN	INTERNES SUBNETZ	EXTERNES NAT (TRUSTED IP, VERTRAUENSWÜRDIGE IP)	EXTERNE SBC-IP-ADRESSE	INTERNE SBC-IP-ADRESSE
Vietnam	VNsbc.contoso.com	192.168.1.0/24	172.16.240.110	Keine	192.168.1.5
Indonesien	IDsbc.contoso.com	192.168.2.0/24	172.16.240.120	Keine	192.168.2.5

ORT	SBC-FQDN	INTERNES SUBNETZ	EXTERNES NAT (TRUSTED IP, VERTRAUENSWÜRDIGE IP)	EXTERNE SBC-IP-ADRESSE	INTERNE SBC-IP-ADRESSE
Singapur	proxysbc.contoso.com	192.168.3.0/24	172.16.240.130	172.16.240.133	192.168.3.5

Interner Benutzer

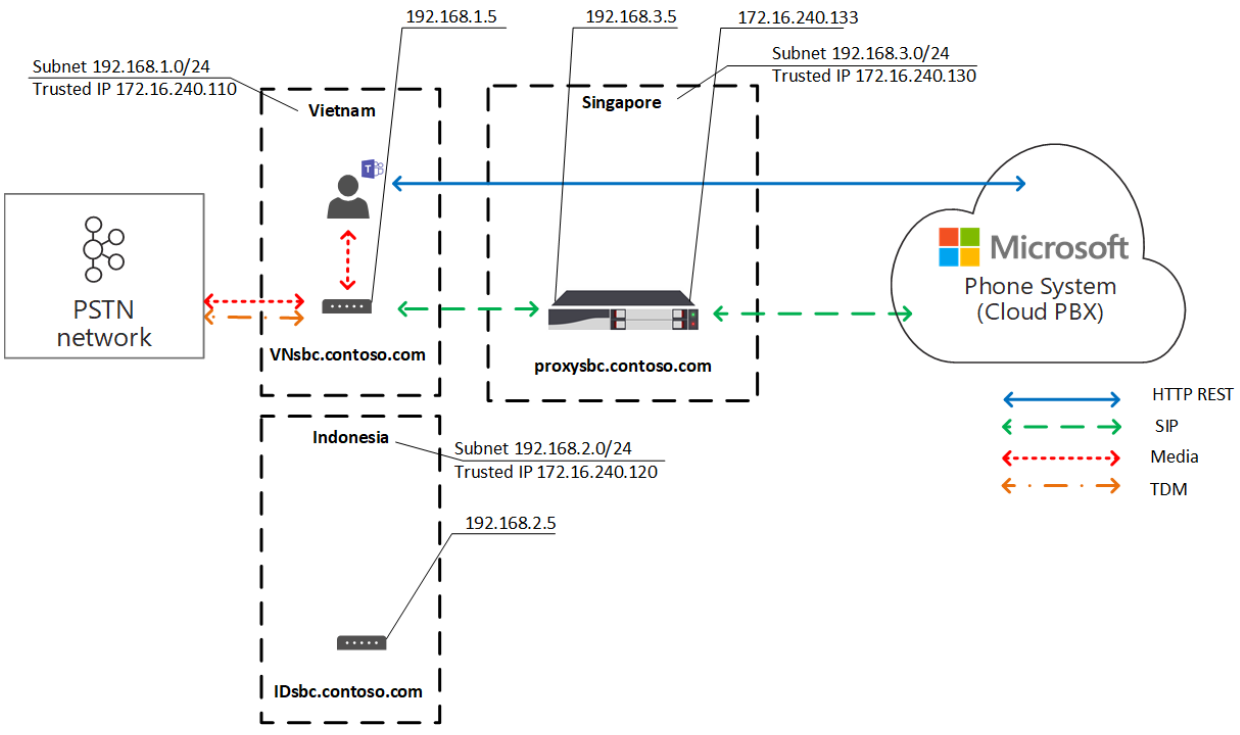
Das folgende Diagramm zeigt den Datenverkehr auf hoher Ebene für das Szenario, in dem sich ein Benutzer im Büro in der Region APAC befindet. Der Benutzer, der einer lokalen Zweigniederlassung in Vietnam zugewiesen ist und lokal ist, führt einen direkten Routing-Telefonanruf über Teams.

- Der Teams-Client des Benutzers kommuniziert direkt über die REST-API mit Telefonsystem, während während des Aufrufs generierte Medien an die interne IP-Adresse des lokalen SBC fließen.
- Der lokale SBC leitet den Fluss an den Proxy-SBC in Singapur und an das verbundene lokale PSTN-Netzwerk um.
- Der Proxy-SBC ist nur Telefonsystem externen IP-Adresse sichtbar und leitet den Fluss vom downstream-SBC (in diesem Fall der lokale SBC in Vietnam) an Telefonsystem.
- Der downstream-SBC in der lokalen Zweigstelle ist für Telefonsystem nicht direkt sichtbar, sondern innerhalb der virtuellen Netzwerktopologie zugeordnet, die vom Contoso-Administrator beim Einrichten der Optimierung für lokale Medien definiert wird.

> **NOTE**
> Je nach konfigurierter Optimierungsmodus für lokale Medien kann das Verhalten für lokale Benutzer und nicht lokale Benutzer unterschiedlich sein.

Weitere Informationen zu möglichen Modi und relevantem Verhalten finden Sie unter Konfigurieren der Optimierung lokaler Medien.

Diagramm 3. Datenverkehrsfluss, wenn sich der Benutzer im "Heimnetzwerk" mit einem Proxy-SBC und verbundenen downstream-SBCs befindet

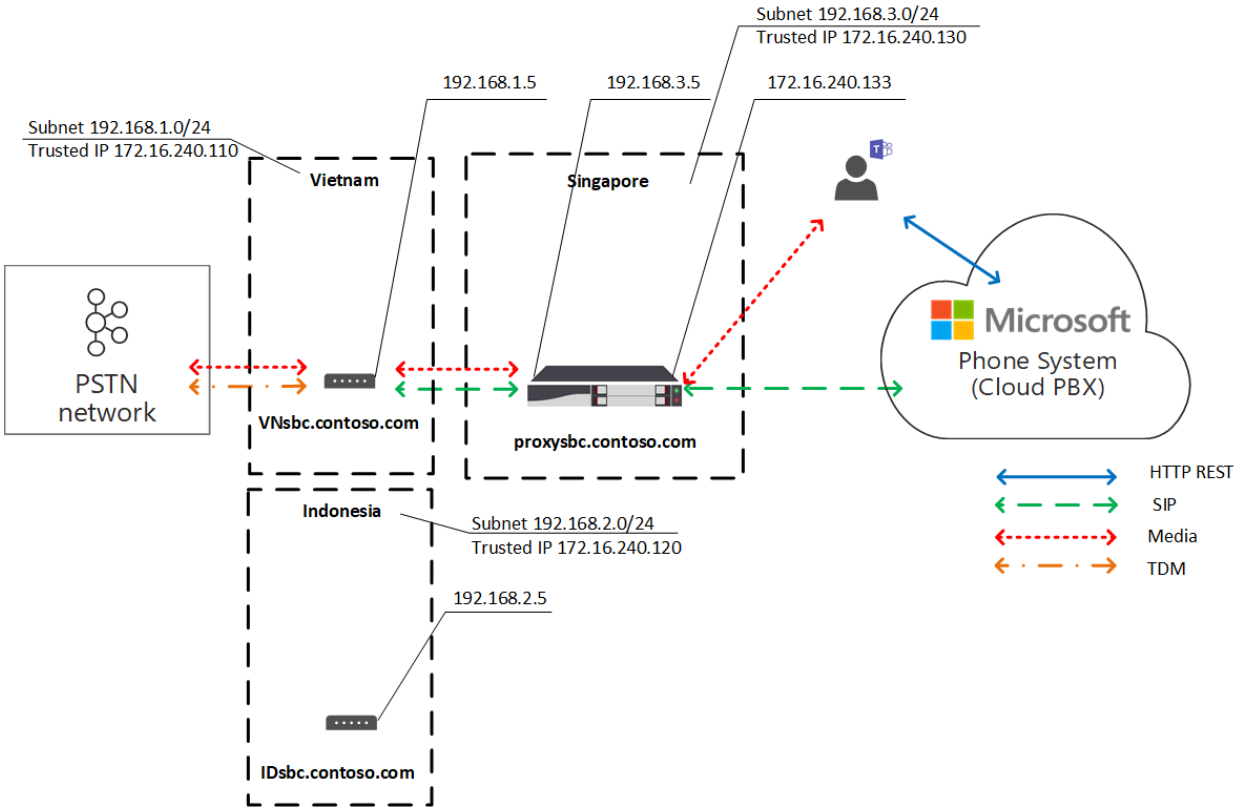


Externer Benutzer

Das folgende Diagramm zeigt den Datenverkehrsfluss, wenn sich ein Benutzer außerhalb der Grenzen des Unternehmensnetzwerks befindet. Der Benutzer ist nicht lokal (befindet sich nicht innerhalb der Grenzen des Unternehmensnetzwerks). Der Benutzer führt einen direkten Routing-Telefonanruf Teams eine Telefonnummer in Vietnam durch.

- Der Teams-Client des Benutzers kommuniziert mit Telefonsystem direkt über die REST-API, aber die während des Aufrufs generierten Medien fließen zuerst an die externe IP-Adresse des Proxy-SBC in Singapur.
- Basierend auf Konfigurations- und Sprachrichtlinien (Details finden Sie unter Konfigurieren der lokalen Medienoptimierung), leitet der Proxy-SBC den Fluss an den Downstream-SBC in Vietnam weiter.
- Der Downstream-SBC in Vietnam leitet den Fluss an das verbundene lokale PSTN-Netzwerk um.
- Der Proxy-SBC ist nur für Telefonsystem externe IP-Adresse sichtbar.
- Der downstream-SBC in der lokalen Zweigstelle ist für Telefonsystem nicht direkt sichtbar, sondern wird innerhalb der virtuellen Netzwerktopologie zugeordnet, die vom Contoso-Administrator beim Einrichten der Optimierung für lokale Medien definiert wird. In diesem Beispiel wird der Benutzer als extern betrachtet, da er sich außerhalb der Grenzen des Unternehmensnetzwerks befindet.

Diagramm 4. Datenverkehrsfluss, wenn der Benutzer mit einem Proxy-SBC und verbundenen downstream-SBCs extern ist



Modi zur Optimierung lokaler Medien

Die Optimierung lokaler Medien unterstützt zwei Modi:

- **Modus 1: Umgehen Sie immer**. In diesem Fall fließt das Medium, wenn es sich um einen internen Benutzer handelt, durch die interne IP-Adresse des lokalen Downstream-SBC, unabhängig vom tatsächlichen Standort des internen Benutzers. Beispielsweise in derselben Zweigstelle, in der sich der downstream-SBC befindet, oder in einer anderen Zweigstelle.

- **Modus 2: Nur für lokale Benutzer.** In diesem Modus werden Medien nur dann direkt zur internen IP-Adresse des lokalen Downstream-SBC fließen, wenn sie vom internen Benutzer generiert werden, der sich in derselben Zweigstelle wie der Downstream-SBC befindet.

Um zwischen lokalen Medienoptimierungsmodi zu unterscheiden, muss der Mandantenadministrator den Parameter "-BypassMode" mithilfe des Set-CSonlinePSTNGateway-Cmdlets entweder auf "Always" oder "OnlyForLocalUsers" festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren der Optimierung lokaler Medien.

> **NOTE**
> Bei internen Benutzern ist eine Medienkonnektivität zwischen dem Benutzer und dem SBC über die interne IP-Adresse **erforderlich.** In diesem Fall gibt es keinen Fallback für Relays für den öffentlichen Transport für Medien, da der SBC eine interne IP für Die Medienkonnektivität stellt.

Modus 1: Immer umgehen

Wenn Sie über eine gute Verbindung zwischen Zweigstellen verfügen, ist der empfohlene Modus Immer Umgehen.

Angenommen, ein Unternehmen verfügt über einen zentralen SIP-Trunk in Amsterdam, der 30 Länder und eine gute Verbindung zwischen allen 30 Standorten und lokalen Benutzern bietet. Es gibt auch einen Zweig in Deutschland, in dem ein lokaler SBC bereitgestellt wird.

Der SBC in Deutschland kann im Modus "Always bypass" konfiguriert werden. Benutzer stellen unabhängig von ihrem Standort eine direkte Verbindung mit dem SBC über die interne IP-Adresse des SBC (z. B. von Frankreich nach Deutschland; siehe die nachstehende Abbildung) zur Verfügung.

Im Folgenden werden zwei Szenarien beschrieben:

- Szenario 1. Der Benutzer befindet sich an demselben Speicherort wie der SBC, der in der Online-Voiceroutingrichtlinie definiert ist.
- Szenario 2. Der Benutzer und die Gateways befinden sich auf unterschiedlichen Websites.

Szenario 1. Der Benutzer befindet sich an demselben Speicherort wie der SBC, der in der Online-Voiceroutingrichtlinie definiert ist.

Der SBC in Amsterdam ist als Proxy-SBC für einen lokalen Downstream-SBC in Deutschland konfiguriert. Der Benutzer befindet sich in Deutschland im selben Subnetz wie das Unternehmensnetzwerk des lokalen SBC. Sowohl SBCs (Proxy als auch Downstream) sind für den Always Bypass-Modus konfiguriert. Die Richtlinien für das Online-Voicerouting legen fest, dass Bei Anrufen innerhalb Von Deutschland (mit der Ortswahl +49) diese an den lokalen SBC in Deutschland geroutet werden sollen. Alle anderen Aufrufe – und für den Fall, dass SBC in Deutschland fehlschlägt, -Aufrufe in Deutschland sollten an den Proxy-SBC in Amsterdam geroutet werden. In der folgenden Tabelle ist die Beispielkonfiguration zusammengefasst.

Tabelle 3. Beispielkonfiguration für Szenario 1

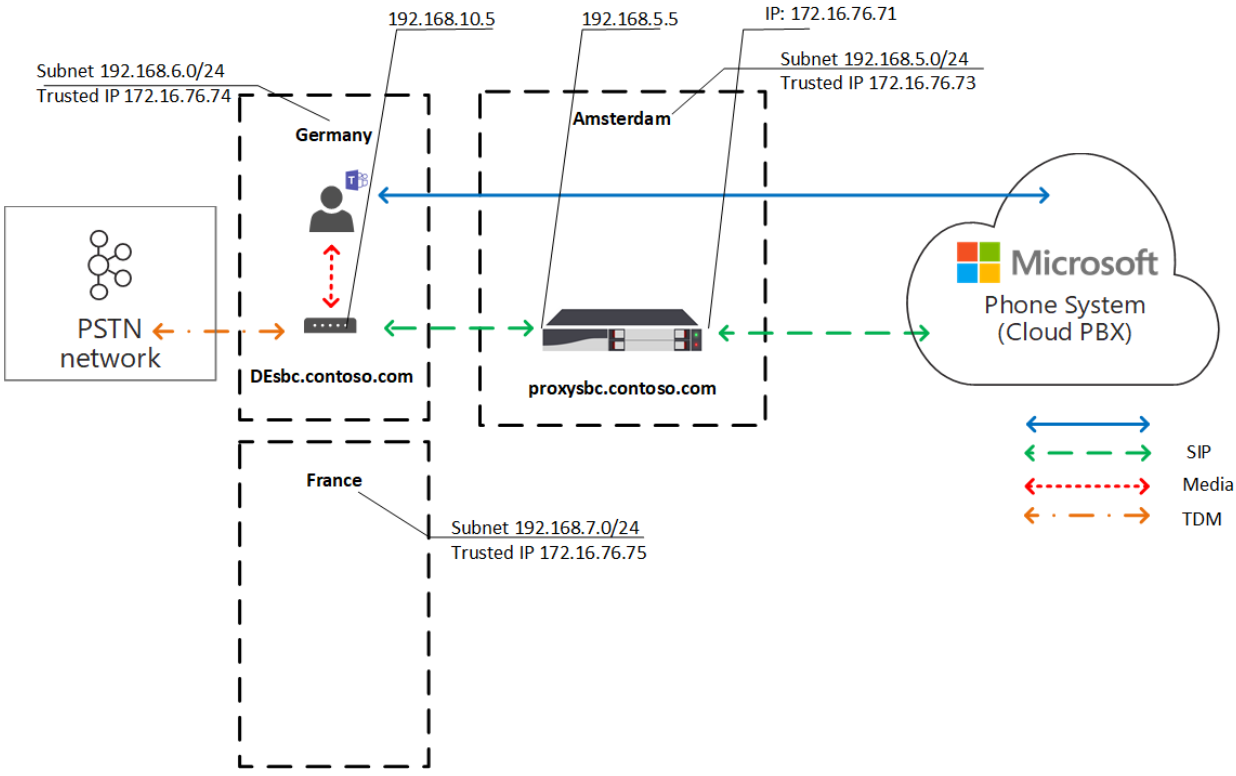
PHYSISCHER STANDORT DES BENUTZERS	DER BENUTZER ANRUFT EINE NUMMER.	ONLINE VOICE ROUTING POLICY	FÜR SBC KONFIGURIERTER MODUS	MEDIEN FLOW
Deutschland	+49 1 437 2800	Priorität 1: ^ + 49(\d {8})$ - DEsbc.contoso.com Priorität 2: .* - proxysbc.contoso.com	DEsbc.contoso.com – Immer umgehen proxysbc.contoso.com – Immer umgehen	Teams Benutzer <-> DEsbc.contoso.com

Das folgende Diagramm zeigt den Datenverkehrsfluss auf hoher Ebene für den internen Benutzer in

Deutschland, der einen Direkten Routing-Telefonanruf über Teams zu der Nummer in Deutschland führt.

- Der Teams des Benutzers kommuniziert mit dem Telefonsystem direkt über die REST-API.
- Die während des Anrufs generierten Medien fließen an die interne IP-Adresse des lokalen SBC.
- Der lokale SBC leitet den Fluss an den Proxy-SBC in Amsterdam und an das verbundene lokale PSTN-Netzwerk um.
- Der Proxy-SBC ist nur Telefonsystem der externen IP-Adresse sichtbar und leitet den Fluss vom downstream-SBC (in diesem Fall dem lokalen SBC in Deutschland) an Telefonsystem.
- Der downstream-SBC in der lokalen Zweigstelle ist für Telefonsystem nicht direkt sichtbar, sondern innerhalb der virtuellen Netzwerktopologie zugeordnet, die vom Contoso-Administrator beim Einrichten der Optimierung für lokale Medien definiert wird.

Diagramm 5. Datenverkehrsfluss mit "Always Bypass"-Modus, und der Benutzer befindet sich auf der "Startseite"-Website



Szenario 2: Benutzer und Gateways befinden sich auf unterschiedlichen Websites

Der SBC in Amsterdam ist als Proxy-SBC für einen lokalen Downstream-SBC in Deutschland konfiguriert. Sowohl SBCs (Proxy als auch Downstream) sind für den Always Bypass-Modus konfiguriert. Der interne Benutzer in Frankreich, der sich in der lokalen Zweigstelle befindet, führt einen Direct Routing-Anruf nach Deutschland durch. Die Richtlinien für das Online-Voicerouting legen fest, dass Anrufe nach Deutschland (mit der Vorwahl +49) an den lokalen SBC in Deutschland geroutet werden sollen. Alle anderen Aufrufe – und für den Fall, dass SBC in Deutschland fehlschlägt, alle Aufrufe in Deutschland – sollten an den Proxy-SBC in Amsterdam geroutet werden. In der folgenden Tabelle ist die Beispielkonfiguration zusammengefasst.

Tabelle 4. Beispielkonfiguration für Szenario 2

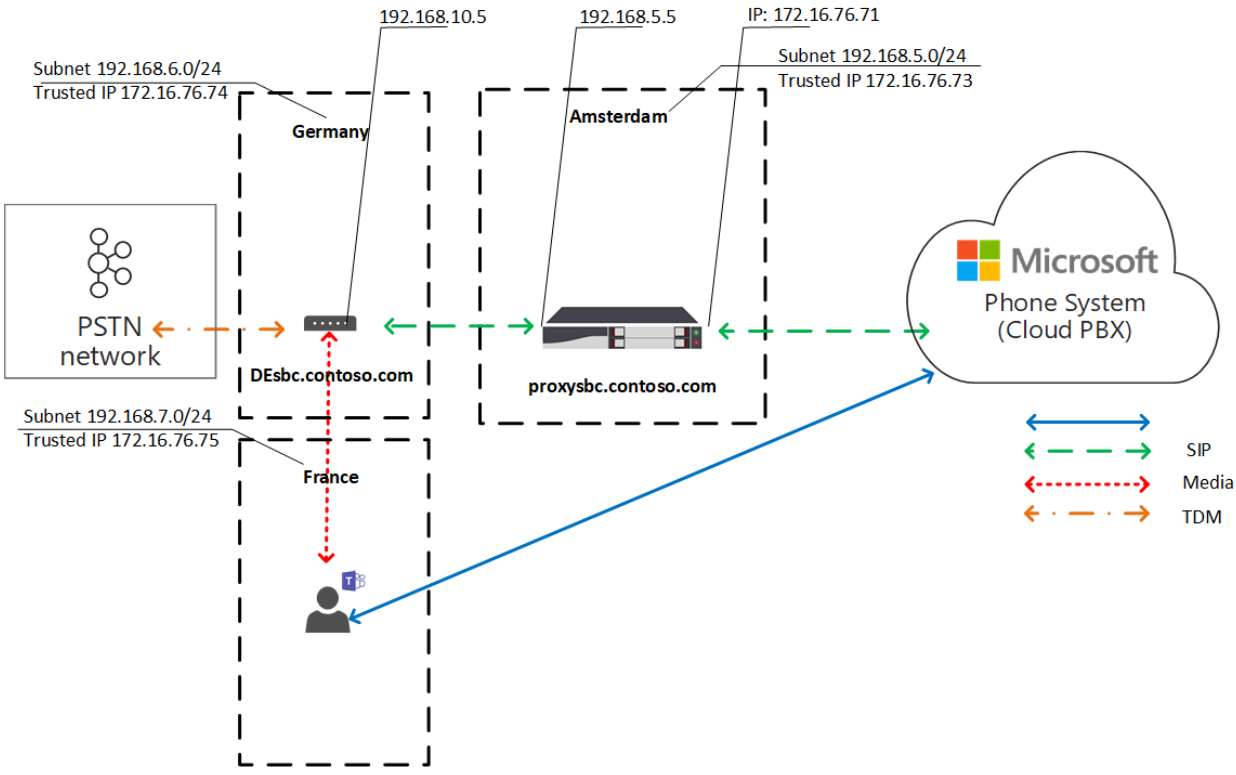
PHYSISCHER STANDORT DES BENUTZERS	DER BENUTZER ANRUFT EINE NUMMER.	ONLINE VOICE ROUTING POLICY	FÜR SBC KONFIGURIERTER MODUS	MEDIEN FLOW

PHYSISCHER STANDORT DES BENUTZERS	DER BENUTZER ANRUFT EINE NUMMER.	ONLINE VOICE ROUTING POLICY	FÜR SBC KONFIGURIERTER MODUS	MEDIEN FLOW
Frankreich	+49 1 437 2800	Priorität 1: ^ + 49(\d {8})$ - DEsbc.contoso.com Priorität 2: .* - proxysbc.contoso.com	DEsbc.contoso.com – Immer umgehen proxysbc.contoso.com – Immer umgehen	Teams Benutzer < – > DEsbc.contoso.com

Das folgende Diagramm zeigt den Datenverkehr auf hoher Ebene, wenn der interne deutsche Benutzer, der sich in Frankreich befindet, einen direkten Routing-Telefonanruf über Teams zu der Nummer in Deutschland führt.

- Der Teams des Benutzers kommuniziert mit dem Telefonsystem direkt über die REST-API.
- Die während des Anrufs generierten Medien fließen direkt an die interne IP-Adresse von SBC in Deutschland.
- Der SBC in Deutschland leitet den Fluss an den Proxy-SBC in Amsterdam und an das verbundene lokale PSTN-Netzwerk um.

Diagramm 6. Datenverkehrsfluss im Modus "Immer umgehen", und der Benutzer befindet sich nicht auf der Startseite, sondern im internen Netzwerk



Modus 2: Nur für lokale Benutzer

Wenn es schlechte Verbindungen zwischen lokalen Zweigstellen, aber gute Verbindungen zwischen den einzelnen lokalen Zweigniederlassungen und regionalen Niederlassungen gibt, dann ist der empfohlene Modus "Nur für lokale Benutzer".

Nehmen wir beispielsweise an, dass Contoso in der Region APAC mehrere Niederlassungen in verschiedenen Ländern hat. In vielen Ländern ist ein Umstieg auf SIP nicht möglich, da das Unternehmen weiterhin über TDM-Trunks in vielen lokalen Zweigstellen verfügt. Die Zentralisierung der TDM-Trunks ist in der Region APAC keine Option. Darüber hinaus gibt es mehr als fünfzig Contoso-Zweigstellen in der Region APAC mit Hunderten von Gateways (SBCs).

Um eine Lösung zu erstellen, bei der PSTN-Dienste in allen lokalen Zweigstellen in der Region APAC bereitgestellt werden, in denen die Zentralisierung der TDM-Trunks keine Option ist, paart der Contoso-Administrator einen regionalen SBC in Singapur als Proxy-SBC mit dem Direct-Routingdienst. Die direkte Verbindung zwischen den lokalen Zweigstellen ist nicht gut, aber es gibt eine gute Verbindung zwischen jeder lokalen Zweigstelle und dem regionalen SBC in Singapur. Für den regionalen SBC entscheidet sich der Administrator für den Modus "Always Bypass", und für die lokalen downstream-SBCs wählt der Administrator den Modus "Nur für lokale Benutzer".

Im Folgenden werden zwei Szenarien beschrieben:

- Szenario 1. Der Benutzer befindet sich an demselben Speicherort wie der SBC, der in der Online-Voiceroutingrichtlinie definiert ist.
- Szenario 2. Benutzer und Gateways befinden sich auf unterschiedlichen Websites

Szenario 1. Der Benutzer befindet sich an demselben Speicherort wie der SBC, der in der Online-Voiceroutingrichtlinie definiert ist.

Angenommen, SBC in Singapur ist als Proxy-SBC für die lokalen downstream-SBCs in Vietnam und Indonesien konfiguriert. Der Benutzer befindet sich in Vietnam am selben Ort wie der lokale SBC. Die Richtlinien für das Online-Voicerouting legen fest, dass Anrufe in Vietnam (mit der Vorwahl +84) an den lokalen SBC in Vietnam geroutet werden sollen. Alle anderen Aufrufe – und, wenn der SBC in Vietnam fehlschlägt, Aufrufe in Vietnam – sollten an den Proxy-SBC in Singapur geroutet werden. In der folgenden Tabelle ist die Beispielkonfiguration zusammengefasst.

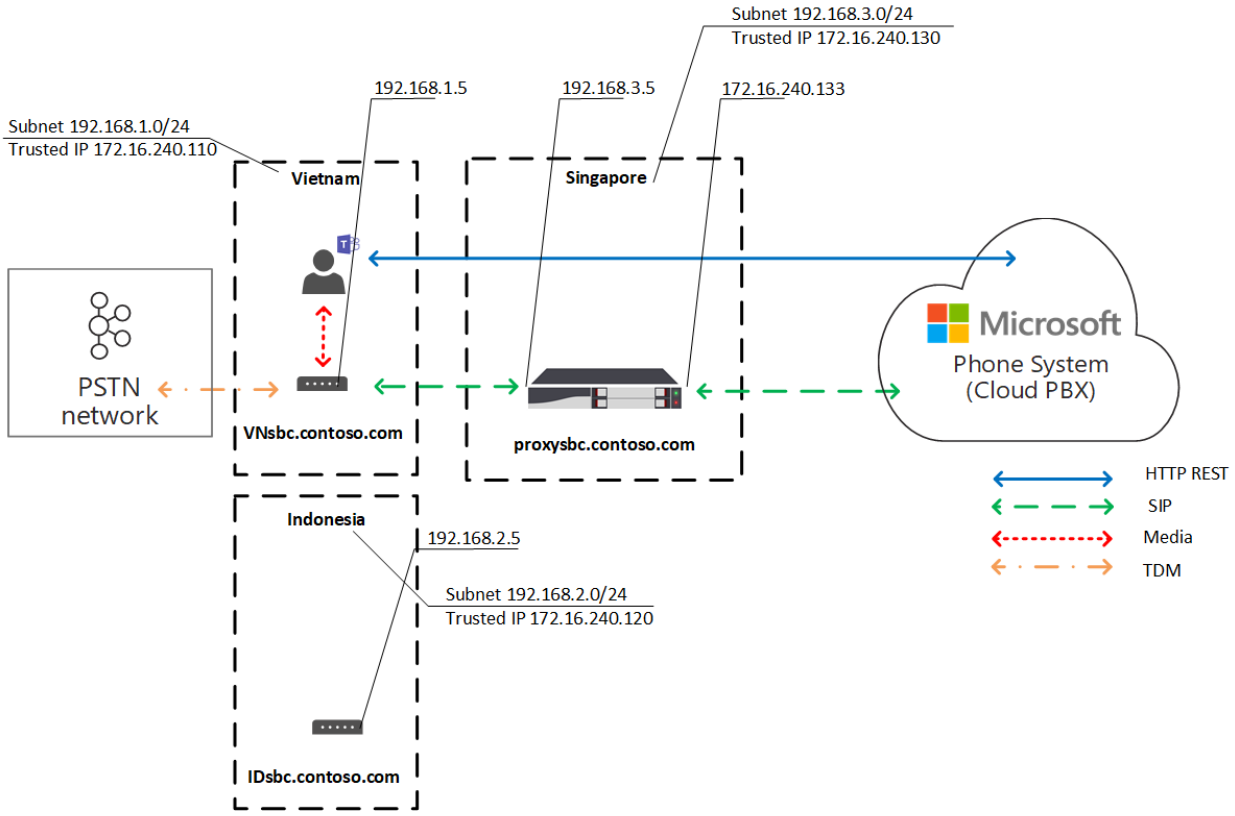
Tabelle 5. Beispielkonfiguration für den Modus "Nur für lokale Benutzer" Szenario 1

PHYSISCHER STANDORT DES BENUTZERS	DER BENUTZER ANRUFT EINE NUMMER.	ONLINE VOICE ROUTING POLICY	FÜR SBC KONFIGURIERTER MODUS	MEDIEN FLOW
Vietnam	+84 4 3926 3000	Priorität 1: ^ + 84(\d {9})$ - VNsbc.contoso.com Priorität 2: .* - proxysbc.contoso.com	VNsbc.contoso.com – nur für lokale Benutzer proxysbc.contoso.com – Immer umgehen	Teams Benutzer <-> VNsbc.contoso.com

In the following diagram, a user assigned to the local branch office in Vietnam, while on premises, makes a Direct Routing phone call through Teams.

- Der Teams des Benutzers kommuniziert mit dem Telefonsystem direkt über die REST-API.
- Während des Anrufs generierte Medien fließen an die interne IP-Adresse des lokalen SBC.
- Der lokale SBC leitet den Fluss an den Proxy-SBC in Singapur und an das verbundene lokale PSTN-Netzwerk um.
- Der Proxy-SBC ist nur Telefonsystem der externen IP-Adresse sichtbar und leitet den Fluss vom downstream-SBC (in diesem Fall dem lokalen SBC in Vietnam) an Telefonsystem.
- Der downstream-SBC in der lokalen Zweigniederlassung ist für Benutzer Telefonsystem sichtbar, wird aber in der virtuellen Netzwerktopologie zugeordnet.

Diagramm 7. Datenverkehrsfluss mit dem Modus "Nur für lokale Benutzer", und der Benutzer befindet sich auf der "Startseite"-Website



Szenario 2. Benutzer und Gateways befinden sich auf unterschiedlichen Websites

Angenommen, SBC in Singapur ist als Proxy-SBC für die lokalen downstream-SBCs in Vietnam und Indonesien konfiguriert. Der interne Benutzer in Indonesien, der sich in der lokalen Zweigstelle befindet, führt einen direkten Routinganruf nach Vietnam durch. Die Richtlinien für das Online-Voicerouting legen fest, dass Anrufe nach Vietnam (mit der Vorwahl +84) an den lokalen SBC in Vietnam geroutet werden sollen. Alle anderen Aufrufe – und für den Fall, dass der SBC in Vietnam fehlschlägt, Aufrufe an Vietnam – sollten an den Proxy-SBC in Singapur geroutet werden. Der Proxy-SBC in Singapur ist auf "Always Bypass"-Modus festgelegt, und der lokale SBC in Vietnam ist auf "Nur für lokale Benutzer" festgelegt. In der folgenden Tabelle ist die Beispielkonfiguration zusammengefasst.

Tabelle 6. Benutzerkonfiguration

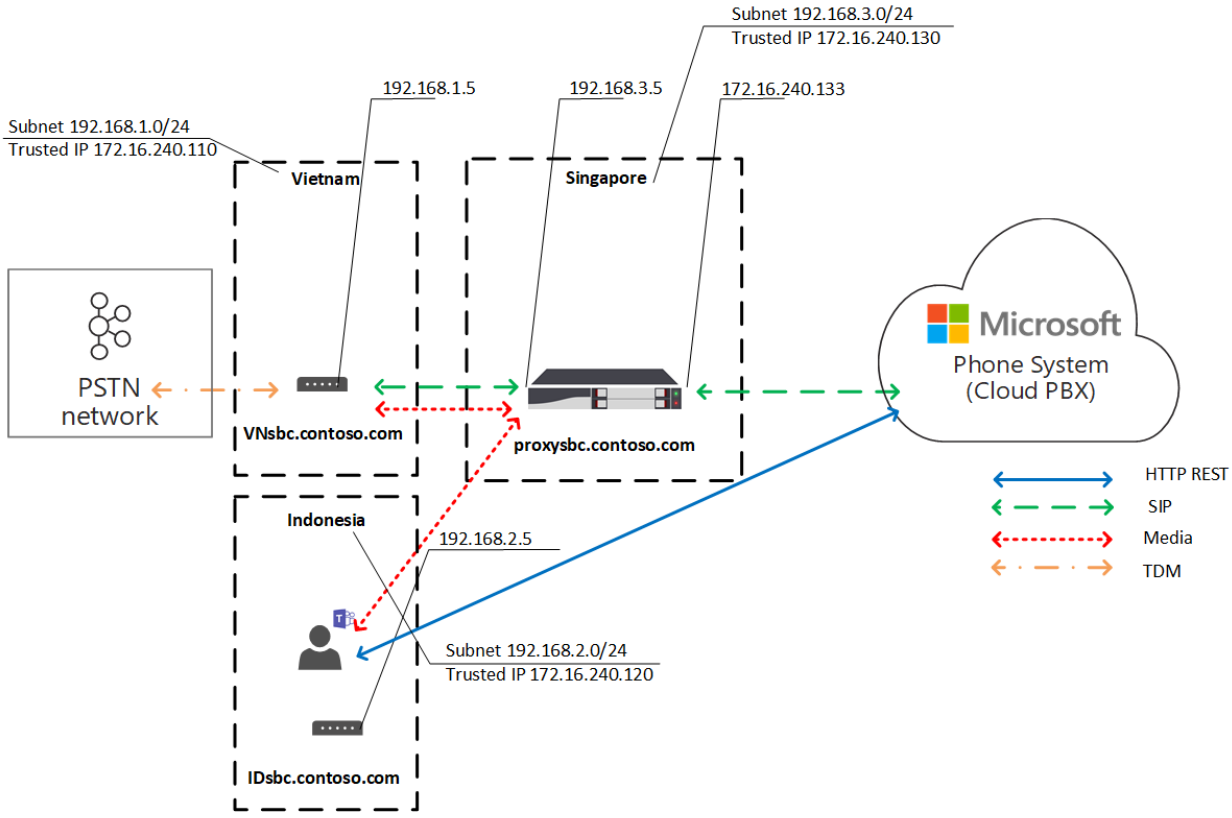
PHYSISCHER STANDORT DES BENUTZERS	DER BENUTZER ANRUFT EINE NUMMER.	ONLINE VOICE ROUTING POLICY	FÜR SBC KONFIGURIERTER MODUS	MEDIEN FLOW
Indonesien	+84 4 3926 3000	Priorität 1: ^ + 84(\d {9})$ - VNsbc.contoso.com Priorität 2: .* - proxysbc.contoso.com	VNsbc.contoso.com – nur für lokale Benutzer proxysbc.contoso.com – Immer umgehen	Teams Benutzer <-> proxysbc.contoso.com <-> VNsbc.contoso.com

Im folgenden Diagramm führt der interne Benutzer, der in der indonesischen Zweigstelle lokal ist, einen direkten Routing-Telefonanruf über Teams zu einer Nummer in Vietnam durch.

- Der Teams des Benutzers kommuniziert mit dem Telefonsystem direkt über die REST-API.
- Während des Anrufs generierte Medien fließen zuerst an die interne IP-Adresse des Proxy-SBC.
- Der Proxy-SBC in Singapur leitet den Fluss an die interne IP-Adresse des downstream SBC in Vietnam und an Telefonsystem.
- Der Downstream-SBC in Vietnam leitet den Fluss an das verbundene lokale PSTN-Netzwerk weiter.

- Der Proxy-SBC ist nur für Telefonsystem externe IP-Adresse sichtbar.
- Die downstream-SBCs in lokalen Zweigstellen sind für Benutzer Telefonsystem sichtbar, werden aber in der virtuellen Netzwerktopologie zugeordnet.

Diagramm 8. Datenverkehrsfluss im Modus "Nur für lokale Benutzer", und der Benutzer befindet sich nicht auf der Startseite, sondern im internen Netzwerk



Bekannte Probleme

Im Folgenden finden Sie eine Liste der bekannten Probleme, die derzeit bei der Optimierung lokaler Medien auftreten. Microsoft arbeitet an diesen Problemen.

PROBLEM	PROBLEMUMGEHUNG
Teams Client wird nicht als **intern** identifiziert, wenn Teams öffentliche IP-Adresse des Kunden der Liste Vertrauenswürdige IP des Kunden entspricht.	Die Optimierung lokaler Medien setzt voraus, dass Teams Client-Subnetz einem vom Mandanten konfigurierten Netzwerksubnetz-Subnetz entspricht.
Anrufskalation führt zu Gesprächsanrufen, wenn Teams-Client als intern identifiziert wird.	Deaktivieren Sie die Optimierung lokaler Medien auf dem Direct-Routing-SBC.
Anrufskalation von 1 bis 1 Anruf zwischen internen Kunden zum Mehrteileranruf mit externen Kunden/Ressourcen führt zu abgelegten Anrufen	Es wird noch an einer Lösung gearbeitt. Deaktivieren Sie alternativ die Optimierung lokaler Medien auf dem Direct-Routing-SBC.

PROBLEM	PROBLEMUMGEHUNG
Teams Der Benutzer hält den Anruf. Musik auf dem PSTN-Ende ab, und die Optimierung lokaler Medien funktioniert. Der Teams benutzer setzt den Anruf fort. Der Aufruf von PSTN wird fortgesetzt, aber die Optimierung der lokalen Medien funktioniert nicht, und der Aufruf wird über zentrale SBC (Proxy) fortgesetzt.	Wenn ein Benutzer einen Anruf startet, um Musik im Warteschleifen-Speicher (MoH) zu initiieren, wird er von 1:1 zu einem Anruf mit mehrerenPartys durch den Anrufcontroller eskaliert, um media controller and media processor (als AVMCU-Mixer dienen) aufzurufen, über den MoH einen benutzer erreicht, der im Halteraum war. Die Deeskalierung auf einen 1:1-Anruf nach dem Fortsetzen des Anrufs erfolgt nicht wie je nach Entwurf. Deaktivieren Sie die Optimierung lokaler Medien auf dem Direct-Routing-SBC.

Konfigurieren der lokalen Medienoptimierung für direktes Routing

09.06.2021 • 21 minutes to read

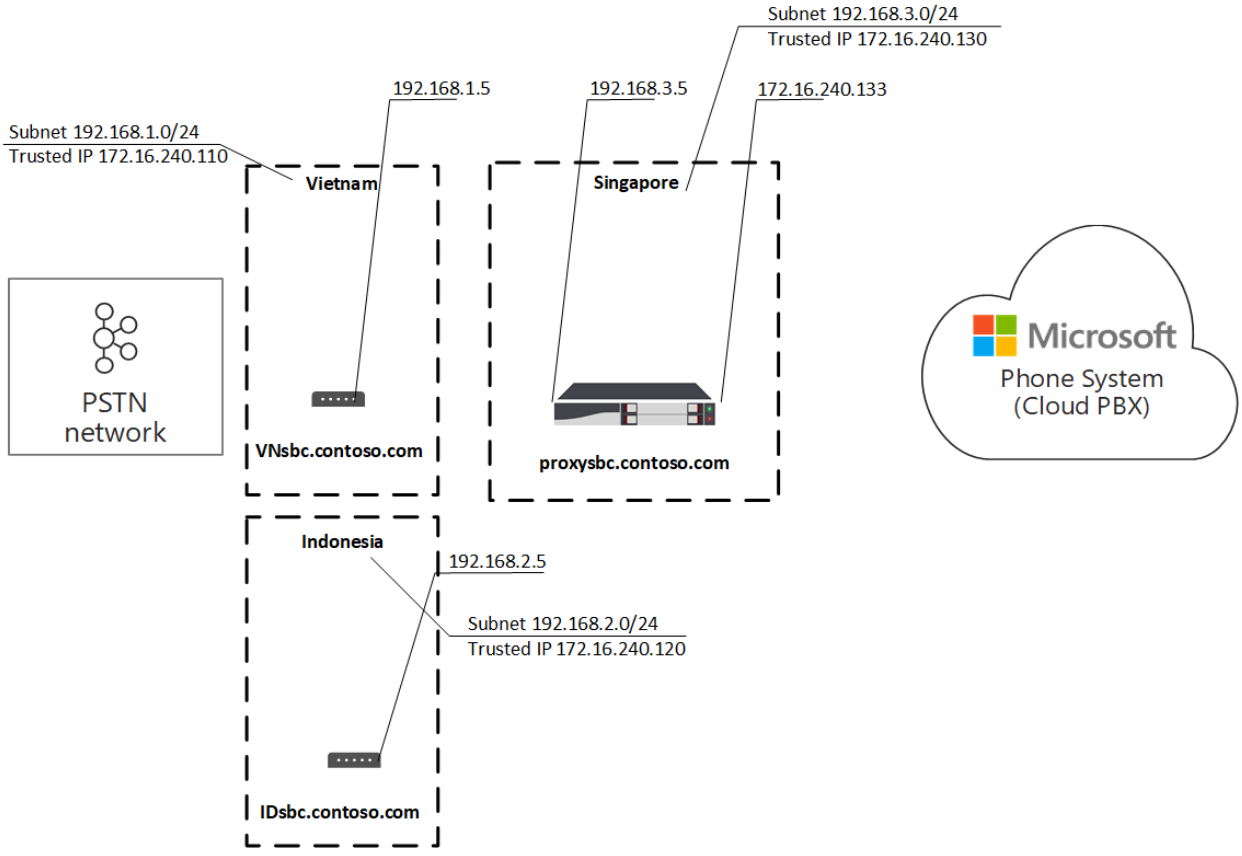
Die Konfiguration für die Optimierung lokaler Medien basiert auf Netzwerkeinstellungen, die für andere Cloud-Sprachfeatures, z. B. Location-Based Routing und dynamische Notrufe, üblich sind. Weitere Informationen zu Netzwerkregionen, Netzwerkstandorten, Netzwerksubnetzen und vertrauenswürdigen IP-Adressen finden Sie unter Netzwerkeinstellungen für Cloud-Sprachfeatures.

Informationen zum Konfigurieren der Optimierung lokaler Medien finden Sie unter Optimierung lokaler Medien für Direktes Routing.

Zum Konfigurieren der Lokalen Medienoptimierung sind die folgenden Schritte erforderlich. Sie können das Teams Admin Center oder PowerShell verwenden. Details finden Sie unter Verwalten der Netzwerktopologie.

1. Konfigurieren sie den Benutzer und die SBC-Websites (wie in diesem Artikel beschrieben).
2. Konfigurieren Sie die SBCs für die lokale Medienoptimierung (gemäß SBC-Anbieterspezifikation).

Das folgende Diagramm zeigt die in den Beispielen in diesem Artikel verwendete Netzwerkeinrichtung.



Konfigurieren des Benutzers und der SBC-Websites

Um den Benutzer und die SBC-Websites zu konfigurieren, müssen Sie:

1. Verwalten Sie externe vertrauenswürdige IP-Adressen.
2. Definieren Sie die Netzwerktopologie, indem Sie die Netzwerkbereiche, Netzwerkstandorte und Netzwerk-Subnetze konfigurieren.

3. Definieren Sie die virtuelle Netzwerktopologie, indem Sie Website(n) mit relevanten Modi und Proxy-SBC-Werten SBC(s) zuweisen.

Konfigurieren Von SBC(s) für die Optimierung lokaler Medien gemäß der SBC-Anbieterspezifikation

In diesem Artikel wird die Konfiguration für Microsoft-Komponenten beschrieben. Informationen zur SBC-Konfiguration finden Sie in der Dokumentation zu SBC-Lieferanten.

Die Optimierung lokaler Medien wird von den folgenden SBC-Anbietern unterstützt:

ANBIETER	PRODUKT	SOFTWAREVERSION
AudioCodes	Mediant 500 SBC	7.20A.256
	Mediant 800 SBC	7.20A.256
	Mediant 2600 SBC	7.20A.256
	Mediant 4000 SBC	7.20A.256
	Mediant 1000B SBC	7.20A.256
	Mediant 9000 SBC	7.20A.256
	Mediant Virtual Edition SBC	7.20A.256
	Mediant Cloud Edition SBC	7.20A.256
SBC Core des Menübands	SBC 5110	8.2
	SBC 5210	8.2
	SBC 5400	8.2
	SBC 7000	8.2
	SBC SWe	8.2
SBC Edge im Menüband	Lite SBC Schwedisch	8.1.5
	SBC 1000	8.1.5
	SBC 2000	8.1.5
TE-SYSTEMS	anynode	4.0.1+
Oracle	AP 1100	8.4.0.0.0
	AP 3900	8.4.0.0.0
	AP 4600	8.4.0.0.0

ANBIETER	PRODUKT	SOFTWAREVERSION
	AP 6300	8.4.0.0.0
	AP 6350	8.4.0.0.0
	VME	8.4.0.0.0

Verwalten von externen vertrauenswürdigen IP-Adressen

Externe vertrauenswürdige IPs sind die externen Internet-IPs des Unternehmensnetzwerks. Bei diesen IP-Adressen handelt es sich um die IP-Adressen, die von Microsoft Teams verwendet werden, wenn sie eine Verbindung mit Microsoft 365. Sie müssen diese externen IPs für jede Website hinzufügen, auf der Benutzer die Optimierung lokaler Medien verwenden.

Um die öffentlichen IP-Adressen für jede Website hinzuzufügen, verwenden Sie das cmdlet New-CsTenantTrustedIPAddress-Cmdlet . Sie können eine unbegrenzte Anzahl von vertrauenswürdigen IP-Adressen für einen Mandanten definieren. Wenn es sich bei den von Microsoft 365 verwendeten externen IPs um IPv4- und IPv6-Adressen handelt, müssen Sie beide Typen von IP-Adressen hinzufügen. Verwenden Sie für IPv4 mask 32. Verwenden Sie für IPv6 die Maske 128. Sie können sowohl einzelne externe IP-Adressen als auch externe IP-Subnetze hinzufügen, indem Sie im Cmdlet verschiedene MaskBits angeben.

```
New-CsTenantTrustedIPAddress -IPAddress <External IP address> -MaskBits <Subnet bitmask> -Description
<description>
```

Beispiel für das Hinzufügen von vertrauenswürdigen IP-Adressen

```
New-CsTenantTrustedIPAddress -IPAddress 172.16.240.110 -MaskBits 32 -Description "Vietnam site trusted IP"
New-CsTenantTrustedIPAddress -IPAddress 172.16.240.120 -MaskBits 32 -Description "Indonesia site trusted IP"
New-CsTenantTrustedIPAddress -IPAddress 172.16.240.130 -MaskBits 32 -Description "Singapore site trusted IP"
```

Definieren der Netzwerktopologie

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die Netzwerkbereiche, Netzwerkstandorte und Netzwerksubnetze für Ihre Netzwerktopologie definieren.

Bei allen Parametern muss die Zwischenschreibung beachtet werden, daher müssen Sie sicherstellen, dass Sie die gleiche Schreibung wie beim Setup verwenden. (Die Werte "GatewaySiteID" "Vietnam" und "vietnam" werden z. B. als unterschiedliche Websites behandelt.)

Definieren von Netzwerkregionen

Verwenden Sie das cmdlet "New-CsTenantNetworkRegion", um Netzwerkbereiche zu definieren. Der Parameter RegionID ist ein logischer Name, der die Geografie der Region darstellt und keine Abhängigkeiten oder Einschränkungen aufweist. Der Parameter CentralSite ist optional.

```
New-CsTenantNetworkRegion -NetworkRegionID <region ID>
```

Das folgende Beispiel erstellt eine Netzwerkregion namens APAC:

```
New-CsTenantNetworkRegion -NetworkRegionID "APAC"
```

Definieren von Netzwerkwebsites

Verwenden Sie zum Definieren von Netzwerkwebsites das cmdlet New-CsTenantNetworkSite Netzwerkwebsites. Jede Netzwerkwebsite muss einer Netzwerkregion zugeordnet sein.

```
New-CsTenantNetworkSite -NetworkSiteID <site ID> -NetworkRegionID <region ID>
```

Im folgenden Beispiel werden drei neue Netzwerkwebsites erstellt: Vietnam, Indonesien und Singapur in der Region APAC:

```
New-CsTenantNetworkSite -NetworkSiteID "Vietnam" -NetworkRegionID "APAC"
New-CsTenantNetworkSite -NetworkSiteID "Indonesia" -NetworkRegionID "APAC"
New-CsTenantNetworkSite -NetworkSiteID "Singapore" -NetworkRegionID "APAC"
```

Definieren von Netzwerk-Subnetzen

Verwenden Sie zum Definieren von Netzwerksubnetzen und zum Zuordnen dieser Subnetze zu Netzwerkstandorten das cmdlet New-CsTenantNetworkSubnet Netzwerkverbindung. Jedes Netzwerksubnetz kann nur einem Standort zugeordnet werden.

```
New-CsTenantNetworkSubnet -SubnetID <Subnet IP address> -MaskBits <Subnet bitmask> -NetworkSiteID <site ID>
```

Im folgenden Beispiel werden drei Netzwerksubnetze definiert und den drei Netzwerkstandorten zugeordnet: Vietnam, Indonesien und Singapur:

```
New-CsTenantNetworkSubnet -SubnetID 192.168.1.0 -MaskBits 24 -NetworkSiteID “Vietnam”
New-CsTenantNetworkSubnet -SubnetID 192.168.2.0 -MaskBits 24 -NetworkSiteID “Indonesia”
New-CsTenantNetworkSubnet -SubnetID 192.168.3.0 -MaskBits 24 -NetworkSiteID “Singapore”
```

Definieren der virtuellen Netzwerktopologie

Zuerst erstellt der Mandantenadministrator eine neue SBC-Konfiguration für jeden relevanten SBC mithilfe des cmdlets New-CsOnlinePSTNGateway SBC. Der Mandantenadministrator definiert die virtuelle Netzwerktopologie durch Angeben der Netzwerkwebsites für die PSTN-Gatewayobjekte mithilfe des Set-CsOnlinePSTNGateway-Cmdlets:

```
PS C:\> Set-CsOnlinePSTNGateway -Identity <Identity> -GatewaySiteID <site ID> -MediaBypass <true/false> -
BypassMode <Always/OnlyForLocalUsers> -ProxySBC  <proxy SBC FQDN or $null>
```

Beachten Sie Folgendes:

- Wenn der Kunde über einen einzigen SBC verfügt, muss der Parameter "-ProxySBC" entweder obligatorisch $null oder ein SBC-FQDN-Wert sein (Szenario: zentraler SBC mit zentralisierten Trunks).
- Der Parameter "-MediaBypass" muss auf "$true festgelegt werden, um die Optimierung lokaler Medien zu unterstützen.
- Wenn für SBC der Parameter -BypassMode nicht festgelegt ist, werden X-MS-Header nicht gesendet.
- Bei allen Parametern muss die Zwischenschreibung beachtet werden, daher müssen Sie sicherstellen, dass Sie die gleiche Schreibung verwenden, die beim Setup verwendet wurde. (Die Werte "GatewaySiteID" "Vietnam" und "vietnam" werden z. B. als unterschiedliche Websites behandelt.)

Im folgenden Beispiel werden den Netzwerkstandorten Vietnam, Indonesien und Singapur in der Region APAC drei SBCs mit dem Modus Immer umgehen hinzufügt:

```
Set-CSOnlinePSTNGateway -Identity “proxysbc.contoso.com” -GatewaySiteID “Singapore” -MediaBypass $true -
BypassMode “Always” -ProxySBC $null

Set-CSOnlinePSTNGateway -Identity “VNsbc.contoso.com” -GatewaySiteID “Vietnam” -MediaBypass $true -
BypassMode “Always” -ProxySBC “proxysbc.contoso.com”

Set-CSOnlinePSTNGateway -Identity “IDsbc.contoso.com” -GatewaySiteID “Indonesia” -MediaBypass $true -
BypassMode “Always” -ProxySBC “proxysbc.contoso.com”
```

Hinweis: Um unterbrechungsfreie Vorgänge zu gewährleisten, wenn die Optimierung lokaler Medien und das Location-Based-Routing (Location-Based Routing, LBR) gleichzeitig konfiguriert werden, müssen downstream SBCs für LBR aktiviert werden, indem der Parameter GatewaySiteLbrEnabled für jeden downstream-SBC auf $true festgelegt wird. (Diese Einstellung ist für den Proxy-SBC nicht obligatorisch.)

Gemäß den vorstehenden Informationen enthält Direct Routing drei proprietäre SIP-Header an SIP-Einladungen und Erneute Einladungen, wie in der folgenden Tabelle dargestellt.

X-MS-Header, die in Direct-Routing für Einladungen und andere Re-Invites, wenn BypassMode definiert ist:

HEADERNAME	WERTE	KOMMENTARE
X-MS-UserLocation	intern/extern	Gibt an, ob es sich um einen internen oder externen Benutzer handelt.
Request-URI INVITE sip: +84439263000@VNsbc.contoso.com SIP /2.0	SBC-FQDN	Der für den Aufruf bestimmte FQDN selbst dann, wenn der SBC nicht direkt mit dem Direct-Routing verbunden ist
X-MS-MediaPath	Beispiel: proxysbc.contoso.com, VNsbc.contoso.com	Reihenfolge der SBCs, die für den Medienpfad zwischen Dem Benutzer und Ziel-SBC verwendet werden sollten. Der endgültige SBC ist immer
X-MS-UserSite	usersiteID	Vom Mandantenadministrator definierte Zeichenfolge

Anrufflüsse

Im Folgenden werden die Anrufflüsse für zwei Modi gezeigt:

- Immer umgehen
- Nur für lokale Benutzer

Always Bypass mode

Der Immerumgehungsmodus ist die einfachste zu konfigurierende Option. Der Mandantenadministrator kann eine einzelne Website für alle Benutzer und SBCs konfigurieren, wenn alle SBCs von einer beliebigen Website aus erreichbar sind.

Die Beispiele zeigen immer den Umgehungsmodus für die folgenden Szenarien:

- Ausgehende Anrufe, an dem sich der Benutzer am selben Ort wie der SBC befindet
- Eingehende Anrufe, und der Benutzer befindet sich an demselben Speicherort wie der SBC
- Ausgehende Anrufe, der Benutzer ist extern
- Eingehende Anrufe und externe Benutzer

Die folgende Tabelle zeigt die in den Beispielen verwendeten FQDN- und IP-Adressen:

FQDN	EXTERNE SBC-IP-ADRESSE	INTERNE SBC-IP-ADRESSE	INTERNES SUBNETZ	ORT	EXTERNES NAT (TRUSTED IP, VERTRAUENSWÜRDIGE IP)
VNsbc.contoso.com	Keine	192.168.1.5	192.168.1.0/24	Vietnam	172.16.240.110
IDsbc.contoso.com	Keine	192.168.2.5	192.168.2.0/24	Indonesien	172.16.240.120
proxysbc.contoso.com	172.16.240.133	192.168.3.5	192.168.3.0/24	Singapur	172.16.240.130

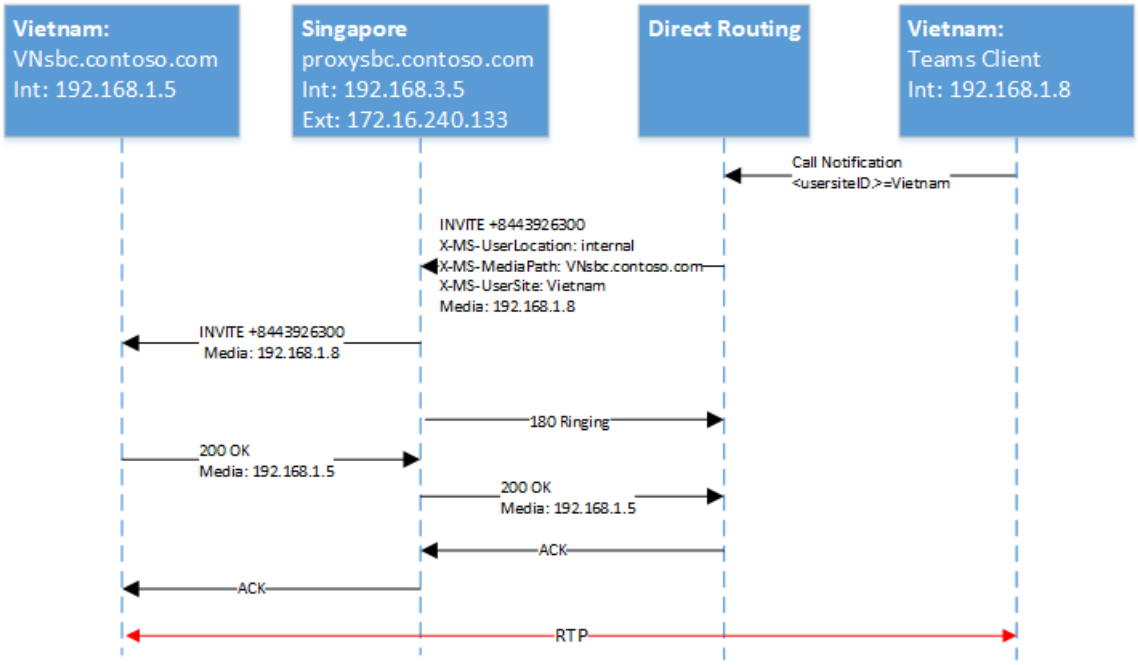
Ausgehende Anrufe, an dem sich der Benutzer mit "Always Bypass" am selben Ort wie der SBC befindet

MODUS	BENUTZER	ORT	ANRUFRICHTUNG
AlwaysBypass	Intern	Dieselbe Website wie SBC	Ausgehend

Die folgende Tabelle zeigt die Konfiguration und Aktion des Endbenutzers:

PHYSISCHER STANDORT DES BENUTZERS	BENUTZER MACHT ODER EMPFÄNGT EINEN ANRUF AN/VON DER NUMMER	TELEFONNUMMER DES BENUTZERS	ONLINE VOICE ROUTING POLICY	FÜR SBC KONFIGURIERTER MODUS
Vietnam	+84 4 3926 3000	+84 4 5555 5555	Priorität 1: ^ + 84(\d{9})$ - VNsbc.contoso.com Priorität 2: .* - proxysbc.contoso.com	VNsbc.contoso.com – Immer umgehen proxysbc.contoso.com – Immer umgehen

Das folgende Diagramm zeigt die SIP-Leiter für einen ausgehenden Anruf mit Immer Umgehungsmodus und dem Benutzer am selben Ort wie der SBC.



Die folgende Tabelle zeigt die X-MS-Header, die von Direct Routing gesendet werden:

PARAMETER	ERKLÄRUNG
Einladen +8443926300@VNsbc.contoso.com	Der Ziel-FQDN des SBC gemäß Definition in der Online-Voiceroutingrichtlinie wird im Anforderungs-URI gesendet.
X-MS-UserLocation: intern	Das Feld gibt an, dass sich der Benutzer im Unternehmensnetzwerk befindet.
X-MS-MediaPath: VNsbc.contoso.com	Gibt an, welche SBC der Client zum Ziel-SBC durchlaufen muss. In diesem Fall, da es "Always Bypass" gibt und der Client intern der Zielname ist, der als einziger Name in der Kopfzeile gesendet wird.
X-MS-UserSite: Vietnam	Das Feld, das auf der Website angegeben ist, auf der sich der Benutzer befindet.

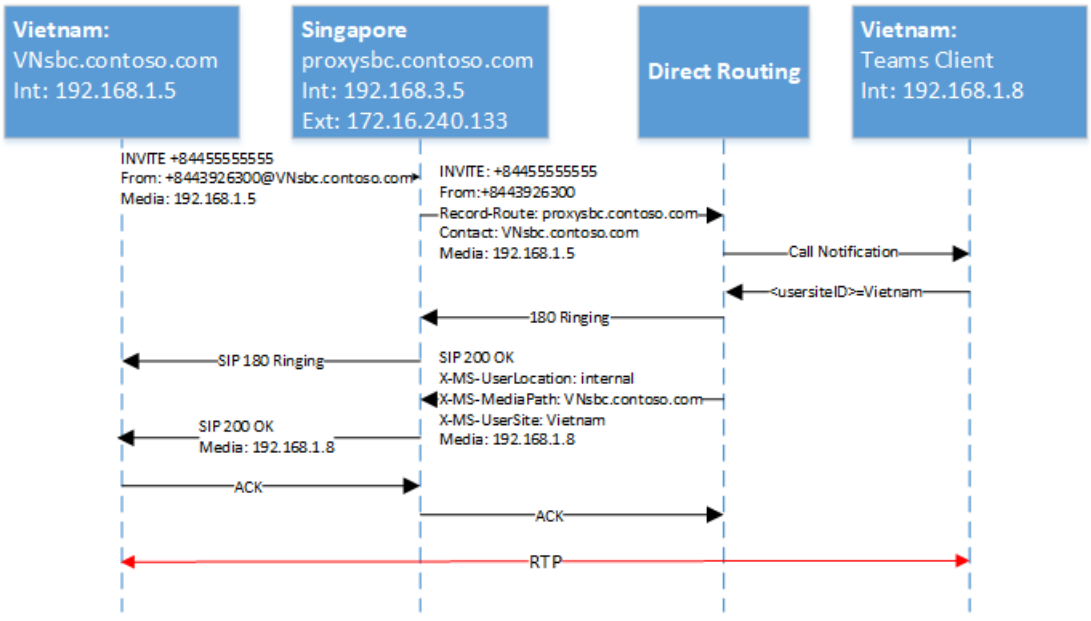
Eingehende Anrufe, an die sich der Benutzer mit "Always Bypass" an derselben Position wie der SBC befindet

MODUS	BENUTZER	ORT	ANRUFRICHTUNG
AlwaysBypass	Intern	Dieselbe Website wie SBC	Eingehende

Bei einem eingehenden Anruf ist der Standort des Benutzers unbekannt, und der SBC muss erraten, wo sich der Benutzer befindet. Wenn der Rat nicht richtig ist, ist eine erneute Einladung erforderlich. In diesem Fall wird davon ausgegangen, dass der Benutzer intern ist, dass die Medien direkt fließen können und keine weiteren Aktionen erforderlich sind (erneutes Einladen). Der mit dem Direct Routing-Dienst verbundene SBC meldet den ursprungsenden SBC-Speicherort, indem Record-Route Und Kontaktfelder bereitstellen. Basierend auf diesen Feldern wird der Medienpfad mit Direct Routing berechnet.

Hinweis: Da ein Benutzer mehrere Endpunkte haben kann, ist die Unterstützung von 183 nicht möglich. Für Direct-Routing wird in diesem Fall immer "180 Klingeln" verwendet.

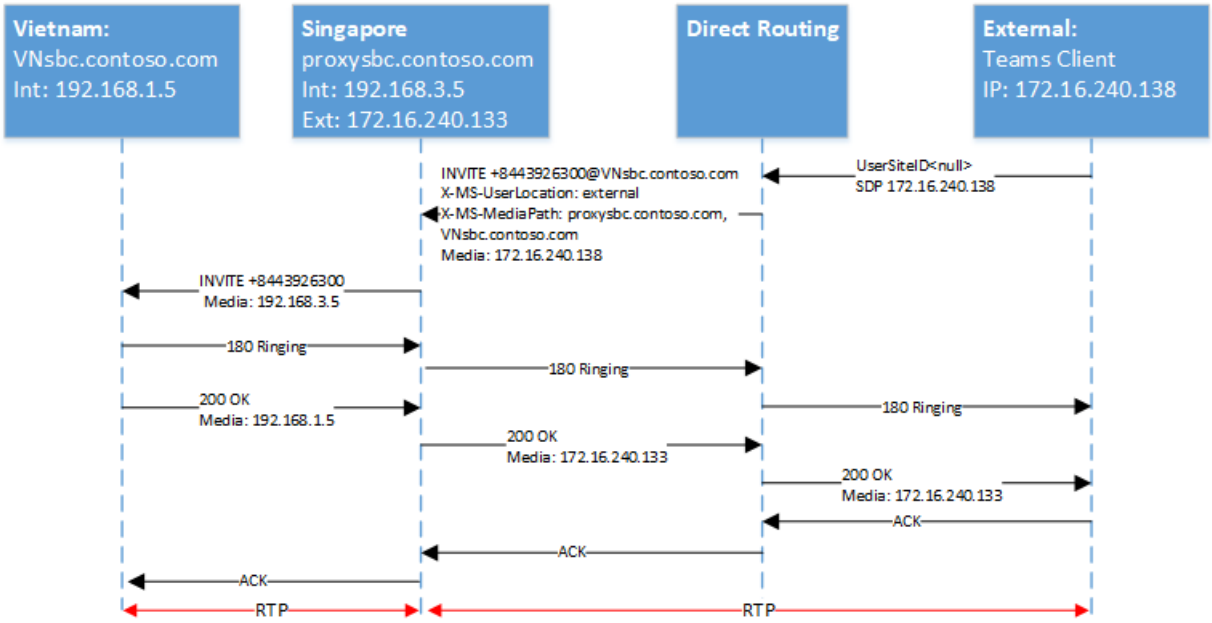
Das folgende Diagramm zeigt die SIP-Leiter für eingehenden Anruf mit AlwaysBypass-Modus, und der Benutzer befindet sich an derselben Position wie der SBC.



Ausgehende Anrufe mit "Immer umgehen" für externe Benutzer

MODUS	BENUTZER	STANDORT	ANRUFRICHTUNG
AlwaysBypass	Extern	Nicht zutreffend	Ausgehend

Das folgende Diagramm zeigt die SIP-Leiter für einen ausgehenden Anruf mit AlwaysBypass-Modus, und der Benutzer ist extern:



Die folgende Tabelle zeigt die X-MS-Header, die vom Direct-Routingdienst gesendet werden:

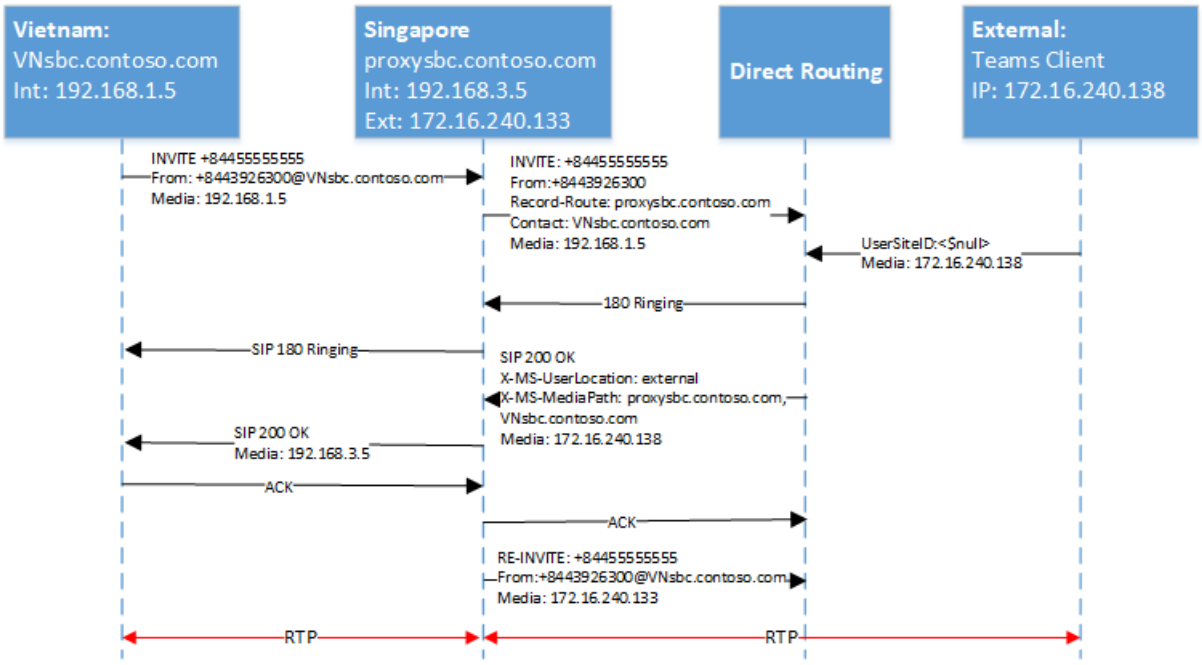
PARAMETER	ERKLÄRUNG
Einladen +8443926300@VNsbc.contoso.com	Der Ziel-FQDN der SBC, wie in der Online-Voiceroutingrichtlinie definiert, wird in den Anforderungs-URI gesendet.
X-MS-UserLocation: extern	Das Feld wies darauf hin, dass sich der Benutzer außerhalb des Unternehmensnetzwerks befindet.
X-MS-MediaPath: proxysbc.contoso.com, VNsbc.contoso.com	Gibt an, welche SBC der Client zum Ziel-SBC durchlaufen muss. In diesem Fall ist der Client extern, da wir "Always Bypass" verwenden.

Eingehende Anrufe und externe Benutzer mit "Always Bypass"

MODUS	BENUTZER	STANDORT	ANRUFRICHTUNG
AlwaysBypass	Extern	Nicht zutreffend	Eingehende

Für einen eingehenden Anruf muss der mit Direct-Routing verbundene SBC eine erneute Einladung senden (standardmäßig werden immer lokale Medienkandidaten angeboten), wenn sich der Benutzer extern befindet. X-MediaPath wird auf Grundlage Record-Route angegebenen SBC-Benutzers berechnet.

Das folgende Diagramm zeigt die SIP-Leiter für einen eingehenden Anruf mit AlwaysBypass-Modus, und der Benutzer ist extern.



Nur für lokalen Benutzermodus

Lokale Medienkandidaten des Ziel-SBC werden nur angeboten, wenn sich ein Benutzer an demselben Speicherort wie der SBC befindet. In allen anderen Fällen werden Medien entweder durch eine interne oder externe IP des Proxy-SBC fließen.

Die folgenden Szenarien werden beschrieben:

- Ausgehende Anrufe, an dem sich der Benutzer am selben Ort wie der SBC befindet
- Eingehende Anrufe, und der Benutzer befindet sich an demselben Speicherort wie der SBC
- Der Benutzer befindet sich nicht am selben Speicherort wie der SBC, sondern befindet sich im Unternehmensnetzwerk.
- Eingehende Anrufe, der Benutzer ist intern, befindet sich aber nicht am selben Speicherort wie der SBC

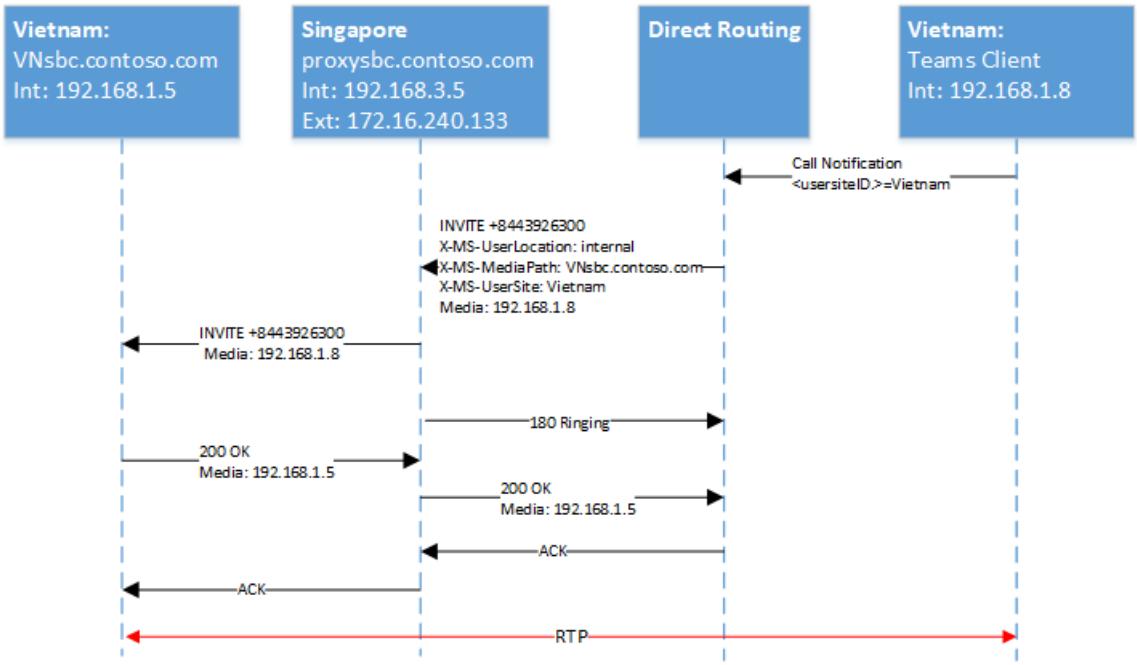
Die folgende Tabelle zeigt die Konfiguration und Aktion des Endbenutzers:

PHYSISCHER STANDORT DES BENUTZERS	BENUTZER MACHT ODER EMPFÄNGT EINEN ANRUF AN/VON DER NUMMER	TELEFONNUMMER DES BENUTZERS	ONLINE VOICE ROUTING POLICY	FÜR SBC KONFIGURIERTER MODUS
Vietnam	+84 4 3926 3000	+84 4 5555 5555	Priorität 1: ^ + 84(\d {9})$ - VNsbc.contoso.com Priorität 2: .* - proxysbc.contoso.com	VNsbc.contoso.com – OnlyForLocalUsers Proxysbc.contoso.com – Immer umgehen

Ausgehende Anrufe, und der Benutzer befindet sich an demselben Ort wie der SBC mit Nur für lokale Benutzer.

MODUS	BENUTZER	STANDORT	ANRUFRICHTUNG
OnlyForLocalUsers	Intern	Identisch mit SBC	Ausgehend

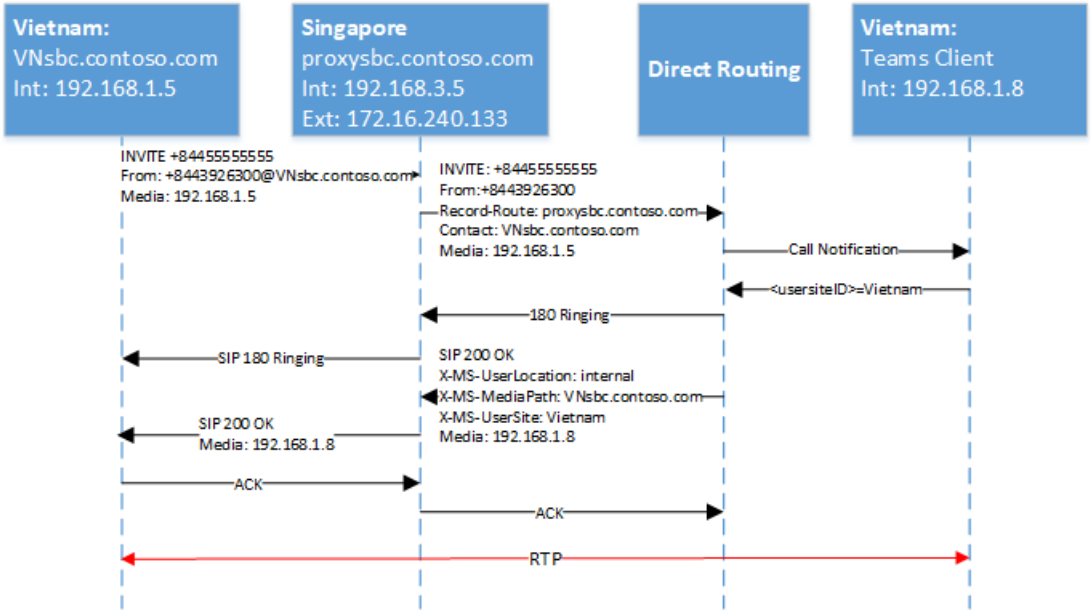
Das folgende Diagramm zeigt einen ausgehenden Anruf mit dem OnlyForLocalUsers-Modus, und der Benutzer befindet sich an demselben Ort wie der SBC. Dies ist der gleiche Fluss, der unter Ausgehende Anrufe angezeigt wird, wenn sich der Benutzer am selben Speicherort wie der SBC befindet.



Eingehende Anrufe, und der Benutzer befindet sich an demselben Speicherort wie SBC mit Nur für lokale Benutzer

MODUS	BENUTZER	STANDORT	ANRUFRICHTUNG
OnlyForLocalUsers	Intern	Identisch mit SBC	Eingehende

Das folgende Diagramm zeigt einen eingehenden Anruf mit dem OnlyForLocalUsers-Modus, und der Benutzer befindet sich an derselben Position wie der SBC. Dies ist der gleiche Fluss wie in eingehenden Anrufen, wenn sich der Benutzer am selben Ort wie der SBC befindet.



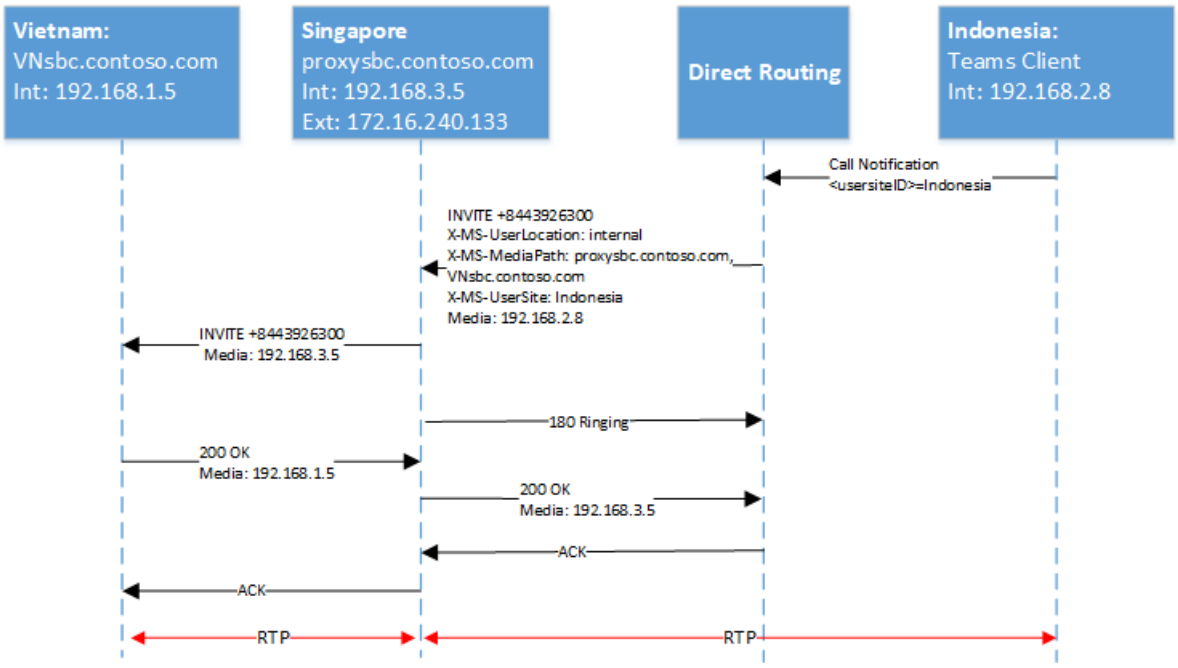
Der Benutzer befindet sich nicht am selben Speicherort wie der SBC, sondern befindet sich im Unternehmensnetzwerk mit "Nur für lokale Benutzer".

MODUS	BENUTZER	STANDORT	ANRUFRICHTUNG
OnlyForLocalUsers	Intern	Anders als SBC	Ausgehend

Mit dem direkten Routing wird X-MediaPath basierend auf dem gemeldeten Standort des Benutzers und des Modus berechnet, der auf der SBC konfiguriert ist.

Das folgende Diagramm zeigt einen ausgehenden Anruf mit dem OnlyForLocalUsers-Modus und einem

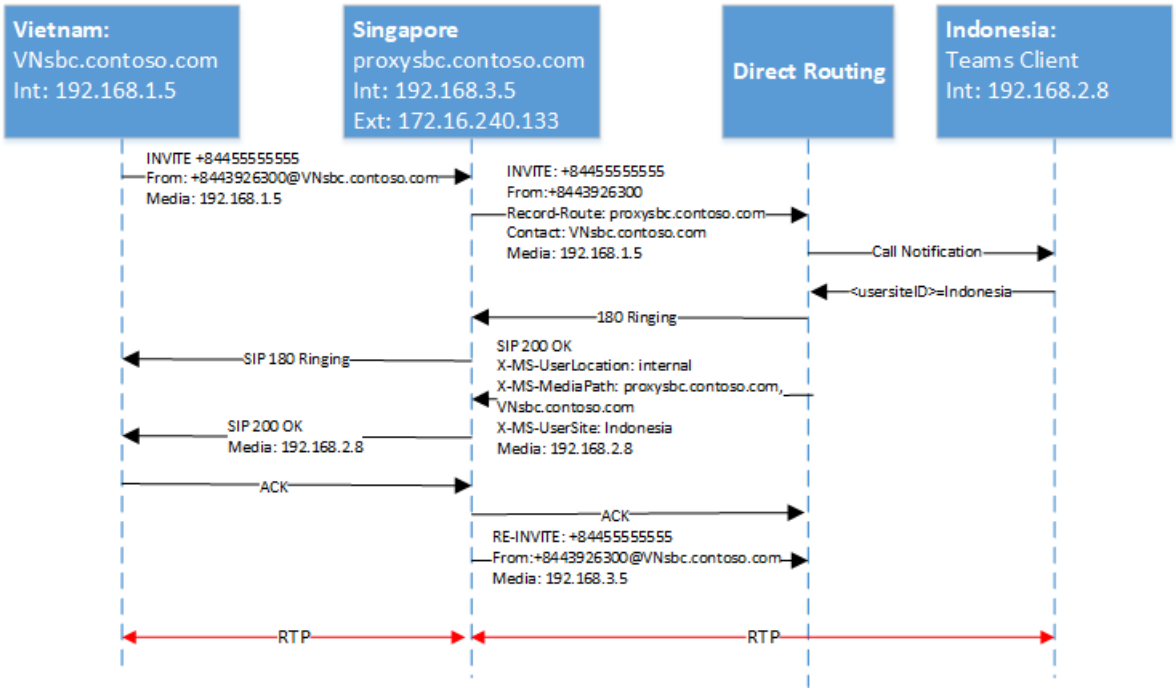
internen Benutzer, der sich nicht am selben Speicherort wie der SBC befindet.



Eingehender Anruf, und der Benutzer ist intern, befindet sich aber nicht am selben Speicherort wie SBC mit Nur für lokale Benutzer

MODUS	BENUTZER	STANDORT	ANRUFRICHTUNG
OnlyForLocalUsers	Intern	Anders als SBC	Eingehende

Das folgende Diagramm zeigt einen eingehenden Anruf mit dem OnlyForLocalUsers-Modus und einen internen Benutzer, der sich nicht am selben Speicherort wie der SBC befindet.



Benutzerkonten in einer hybriden Umgebung mit PSTN-Konnektivität

09.06.2021 • 5 minutes to read

Informationen zur Umgebung

Dieser Artikel bezieht sich auf Umgebungen, in denen die folgenden Punkte zur Verfügung 2010 verfügbar sind:

- Skype for Business Server oder Lync Server 2013
- Eine Microsoft 365 oder Office 365 Organisation
- Hybridkonnektivität, die zwischen dem Skype for Business Server und Skype for Business Online oder einem Microsoft Teams konfiguriert ist
- Benutzer, die für Anrufe im öffentlichen Telefonnetz (PUBLIC Switched Telephone Network, PSTN) im und vom Client aktiviert sind

Wenn Sie in einer anderen Umgebung arbeiten (z. B. Skype for Business Cloud Connector Edition), wenn keine Hybrid-Konfiguration besteht oder wenn Ihre Benutzer nicht für PSTN-Anrufe aktiviert sind, ist die Unterstützungsmatrix anders.

Informationen zu den Kombinationen und der Erklärung zur Unterstützung

Eine Skype for Business mit PSTN-Anbindung bietet Flexibilität in Bezug auf die Bereitstellung von Benutzerdiensten und die Art und Weise, wie Benutzerkonten bereitgestellt und verwaltet werden. Das Ändern von Optionen kann jedoch zu einigen nicht unterstützten Kombinationen werden. In diesem Abschnitt werden verschiedene Kombinationen von Benutzererstellung erläutert, gefolgt von einer Erklärung zur Unterstützung.

Definitionen:

- **Enterprise-VoIP:** Option zum Bereitstellen des Zugriffs auf das PSTN für Benutzer mit einem lokalen Skype for Business Benutzerkonto. Der lokale Skype for Business Vermittlungsserver bietet Eine Verbindung mit dem PSTN.
- **Hybrid-Sprachkonnektivität:** Option zum Bereitstellen des Zugriffs auf das PSTN für Benutzer mit Skype for Business Online-Konto. Der lokale Skype for Business Vermittlungsserver bietet Eine Verbindung mit dem PSTN.
- **Direktes Routing:** Option zum Bereitstellen des Zugriffs auf das PSTN für Benutzer mit online Skype for Business-Konto, Microsoft Teams über den Microsoft Teams Client. Der SBC ist in Microsoft 365 oder Office 365 mit dem SIP-Proxy verbunden, ohne dass eine lokale Software von Microsoft benötigt wird.

Die Umgebung unterstützt die folgenden Kombinationen:

- **Szenario 1:** Das Benutzerkonto in Skype for Business lokal und verwendet den Skype for Business-Client mit Enterprise-VoIP
- **Szenario 2:** Benutzerkonto in Skype for Business Online und verwendet den Skype for Business mit Hybrid Voice Connectivity
- **Szenario 3:** Benutzerkonto in Skype for Business online mit einer Microsoft Teams und verwendet den Teams Client

Unterstützungsmatrix

IN ERSTELLTEN BENUTZEROBJEKTEN	DIENSTANBIETER DES SKYPE FOR BUSINESS BENUTZERS	BENUTZERCLIENT	SPRACHOPTION	UNTERSTÜTZT
Lokales Ad	Lokal	Skype for Business	Enterprise Voice	Ja
Lokales Ad	Online	Skype for Business	Hybrid Voice Connectivity	Ja
Lokales Ad	Online	Microsoft Teams	Direktes Routing	Ja
Nicht unterstützte Kombinationen				
Azure AD	Lokal/online	Skype for Business/Microsoft Teams	Enterprise-VoIP/Hybrid Voice Connectivity/Direct Routing	Nein, Benutzerobjekt MUSS zuerst in lokalem AD erstellt werden
Lokales Ad	Lokal	Microsoft Teams	Enterprise-VoIP/Hybrid Voice Connectivity/Direct Routing	Nein, Microsoft Teams Client wird von lokalen Clients nicht Skype for Business
Lokales Ad	Online	Skype for Business	Direktes Routing	Nein, Direct-Routing wird vom Client nicht Skype for Business unterstützt

Erklärung zur Unterstützung der Hybridumgebung mit PSTN

Für alle Benutzer muss das Benutzerobjekt im lokalen AD erstellt und mit Azure AD mithilfe des Azure AD-Verbinden synchronisiert werden. Das Aktivieren von Teams/Skype for Business wird nicht unterstützt, wenn das Benutzerobjekt direkt in Azure AD in einer Hybridkonfiguration erstellt wird. Für neue Benutzer, z. B. einen neuen Mitarbeiter, der direkt für Teams aktiviert wird, muss der Benutzer für die Skype for Business mithilfe der lokalen Skype for Business aktiviert werden. Das Erstellen von Benutzern in online Skype for Business oder Teams, ohne sie zuerst in einem lokalen Pool mit einem Enterprise-VoIP **zu aktivieren, wird nicht unterstützt.** Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Planen Telefonsystem mit der lokalen PSTN-Anbindung in Skype for Business Server.

Migration zu Direct Routing

09.06.2021 • 7 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie aus der Ansicht einer Skype for Business Online- und einer Microsoft Teams-Konfiguration zu Direct Routing migrieren können. Dieser Artikel behandelt die Migration zu Direct Routing ausgehend von den folgenden Konfigurationen:

- Telefonsystem mit Anrufplänen (für Teams und Skype for Business Online)
- Telefonsystem mit lokalem PSTN-Konnektivität in Skype for Business Server (für Skype for Business Online)
- Telefonsystem mit der lokalen PSTN-Anbindung mithilfe der Cloud Connector Edition (für Skype for Business Online)

Zusätzlich zu diesen Konfigurationsschritten ist auch die Konfiguration im Session Border Controller (SBC) erforderlich, um Anrufe auf die neue Verbindung umzuleiten. Dies ist nicht Inhalt dieses Dokuments. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation Ihres SBC-Herstellers.

Endstatus der Benutzer-Bereitstellung für verschiedene Optionen von Festnetzanbindungen (PSTN-Konnektivität)

Die folgende Tabelle zeigt den Endstatus für einen Benutzer, der für die ausgewählten PSTN-Konnektivitätsoptionen bereitgestellt wurde, mit Telefonsystem. Es werden ausschließlich die für die Sprachausgabe relevanten Attribute angezeigt.

BENUTZERSPEZIFISCHE OBJEKTATTRIBUTE	TELEFONSYSTEM MIT ANRUFPLÄNEN	TELEFONSYSTEM MIT LOKALER FESTNETZANBINDUNG ÜBER DEN SKYPE FOR BUSINESS SERVER	TELEFONSYSTEM MIT LOKALER FESTNETZANBINDUNG ÜBER DEN CLOUD CONNECTOR	TELEFONSYSTEM MIT LOKALER FESTNETZANBINDUNG ÜBER DIRECT ROUTING
Client	Skype for Business oder Teams	Skype for Business	Skype for Business	Teams
Lizenzen	Skype Business Online Plan 2 MCOProfessional oder MCOSTANDARD) Telefonsystem (MCOEV) Anrufpläne Teams	Skype Business Online Plan 2 (MCOProfessional oder MCOSTANDARD) Telefonsystem (MCOEV)	Skype Business Online Plan 2 (MCOProfessional oder MCOSTANDARD) Telefonsystem (MCOEV)	Skype Business Online Plan 2 (MCOProfessional oder MCOSTANDARD Telefonsystem (MCOEV) Teams

BENUTZERSPEZIFISCHE OBJEKTATTRIBUTE	TELEFONSYSTEM MIT ANRUFPLÄNEN	TELEFONSYSTEM MIT LOKALER FESTNETZANBINDUNG ÜBER DEN SKYPE FOR BUSINESS SERVER	TELEFONSYSTEM MIT LOKALER FESTNETZANBINDUNG ÜBER DEN CLOUD CONNECTOR	TELEFONSYSTEM MIT LOKALER FESTNETZANBINDUNG ÜBER DIRECT ROUTING
OnPremLineURI	Nicht zutreffend	Die Telefonnummer muss aus dem lokalen AD synchronisiert werden.	Die Telefonnummer kann entweder im lokalen Active Directory oder im Azure Active Directory verwaltet werden.	Die Telefonnummer kann entweder im lokalen Active Directory oder im Azure Active Directory verwaltet werden. Wenn das Unternehmen bzw. die Organisation allerdings über eine lokale Skype for Business-Anwendung verfügt, muss die Nummer vom lokalen Active Directory ausgehend synchronisiert werden.
LineURI	Telefonnummer des Festnetzanschlusses	Automatische Festlegung ausgehend vom Parameter „OnPremLineURI“	Automatische Festlegung ausgehend vom Parameter „OnPremLineURI“	Automatische Festlegung ausgehend vom Parameter „OnPremLineURI“
EnterpriseVoiceEnabled	Wahr	Wahr	Wahr	Wahr
HostedVoiceMail	Wahr	Wahr	Wahr	Wahr
VoicePolicy	BusinessVoice	HybridVoice	HybridVoice	HybridVoice
HostedVoiceMailPolicy	BusinessVoice	BusinessVoice	BusinessVoice	BusinessVoice
VoiceRoutingPolicy	Weist einen Wert auf	Weist einen Wert auf	Weist einen Wert auf	Nicht zutreffend
OnlineVoiceRoutingPolicy	$Null	$Null	$Null	Weist einen Wert auf
TeamsUpgradePolicy[1]	TeamsOnly, SfBOnly	$Null	$Null	TeamsOnly
TeamsCallingPolicy AllowPrivateCalling	Wahr	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend	Wahr
TeamsCallingPolicy AllowGroupCalling	Wahr	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend	Wahr

[1] Die Auswahl des richtigen Modus der TeamsUpgradePolicy hängt vom Szenario ab. Weitere Informationen zur Sprachqualität in verschiedenen Modi finden Sie unter Anleitungen zur Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business verwenden.

Als Teil dieser Bemühungen hat Microsoft kürzlich das „Microsoft Teams Admin Center“ (auch als „Modern Portal“ bezeichnet) aktualisiert, um das neue Verwaltungsmodell basierend auf koexistierenden Modi darzustellen. Im Modern Portal wird durch das Konfigurieren der TeamsUpgradePolicy jetzt automatisch auch die TeamsInteropPolicy auf den konstanten Wert gesetzt, so dass die TeamsInteropPolicy nicht mehr auf der Benutzeroberfläche angezeigt wird. Allerdings müssen Administratoren, die PowerShell verwenden, sowohl die TeamsUpgradePolicy als auch die TeamsInteropPolicy gemeinsam festlegen, um eine ordnungsgemäße Weiterleitung zu gewährleisten. Nach Abschluss des Übergangs zur TeamsUpgradePolicy ist es nicht mehr erforderlich, auch die TeamsInteropPolicy festzulegen.

Weitere Informationen finden Sie unter Anleitungen zur Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Microsoft Teams zusammen mit Skype for Business verwenden.

Migration ausgehend von Anrufplänen

Weitere Informationen zur Migration ausgehend von Anrufplänen finden Sie unter:

- Einrichten von Anrufplänen
- Set-CsOnlineVoice User
- Get-CsOnlineLisLocation

Es wird empfohlen, zuvor konfigurierte Lizenzierungsplan-Informationen wie folgt zu entfernen:

```
$companyname = “contoso”
$lic1 = $companyname + “:MCOPSTN1”
$lic2 = $companyname + “:MCOPSTN2”
Set-MsolUserLicense -UserPrincipalName <UPN> -RemoveLicenses $lic1
Set-MsolUserLicense -UserPrincipalName <UPN> -RemoveLicenses $lic2
```

Migration ausgehend vom Office 365 Telefonsystem mit lokaler Festnetzanbindung über den Skype for Business Server

Weitere Informationen zur Migration ausgehend von einem Telefonsystem mit lokaler Festnetzanbindung über den Skype for Business Server finden Sie unter:

- Planung
- Bereitstellung

Es wird empfohlen, zuvor konfigurierte Sprachanruf-Weiterleitungsinformationen wie folgt zu entfernen:

```
Grant-CsVoiceRoutingPolicy -PolicyName $NULL -Identity <UPN>
```

NOTE

Wenn eine globale CsVoiceRoutingPolicy konfiguriert ist, empfiehlt es sich, alle PSTN-Verwendungen zu entfernen, die dieser globalen Richtlinie zugeordnet sind.

Migration ausgehend vom Office 365 Telefonsystem mit lokaler Festnetzanbindung über die Cloud Connector Edition

IMPORTANT

Cloud Connector Edition wird am 31. Juli 2021 sowie Skype for Business Online zurückziehen. Nachdem Ihre Organisation ein Upgrade auf Teams durchgeführt hat, erfahren Sie hier, wie Sie Ihr lokales Telefonienetzwerk mit Teams Direct-Routing verbinden.

Weitere Informationen zur Migration ausgehend von einem Telefonsystem mit lokaler Festnetzanbindung über den Cloud Connector finden Sie unter:

- Planung
- Bereitstellung
- Benutzerkonfiguration

Es wird empfohlen, zuvor konfigurierte Sprachanruf-Weiterleitungsinformationen wie folgt zu entfernen:

```
Grant-CsVoiceRoutingPolicy -PolicyName $NULL -Identity <UPN>
Set-CsUserPstnSettings -Identity <UPN> -AllowInternationalCalls $false -HybridPSTNSite $null
```

Links zu verwandten Themen

Anleitungen zur Migration und Interoperabilität für Organisationen, die Teams zusammen mit Skype for Business verwenden

Grant-CsTeamsUpgradePolicy

Get-CsTeamsUpgradePolicy

New-CsTeamsUpgradePolicy

Remove-CsTeamsUpgradePolicy

Set-CsTeamsUpgradePolicy

Get-CsTeamsUpgradeConfiguration

Set-CsTeamsUpgradeConfiguration

Überwachung und Problembehandlung von direktem Routing

09.06.2021 • 6 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie Ihre Direct Routing-Konfiguration überwachen und Probleme damit behandeln können.

Die Möglichkeit zum Anrufen und Empfangen von Anrufen mithilfe von Direct-Routing umfasst die folgenden Komponenten:

- Session Border Controller (SBCs)
- Direct Routing-Komponenten in der Microsoft Cloud
- Telecom trunks

Wenn Sie Schwierigkeiten bei der Problembehandlung haben, können Sie einen Supportfall bei Ihrem SBC-Anbieter oder Microsoft öffnen.

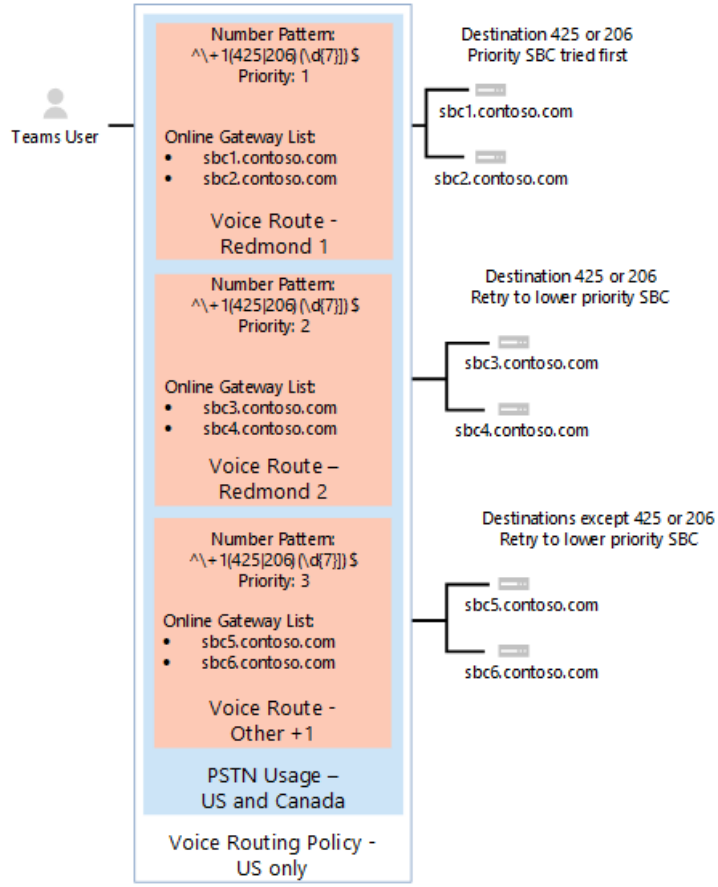
Microsoft arbeitet daran, weitere Tools für die Problembehandlung und Überwachung zur Verfügung zu haben. Überprüfen Sie die Dokumentation regelmäßig auf Aktualisierungen.

Überwachen der Verfügbarkeit von Session Border Controllern mithilfe von Sip-Optionsmeldungen (Session Initiation Protocol)

Direct Routing verwendet sip-Optionen, die von den Session Border Controllern gesendet werden, um den SBC-Status zu überwachen. Es sind keine Aktionen des Mandantenadministrators erforderlich, um die Überwachung der SIP-Optionen zu aktivieren. Die gesammelten Informationen werden bei Routingentscheidungen berücksichtigt.

Wenn beispielsweise für einen bestimmten Benutzer mehrere SBCs zum Weiterleiten eines Anrufs verfügbar sind, verwendet Direct Routing die SIP-Optionsinformationen, die von jedem SBC empfangen werden, um das Routing zu bestimmen.

Das folgende Diagramm zeigt ein Beispiel für die Konfiguration:



Wenn ein Benutzer die Nummer +1 425 anruft, wertet <any seven digits> Direct Routing die Route aus. Es gibt zwei SBCs an der Route: sbc1.contoso.com und sbc2.contoso.com. Beide SBCs haben die gleiche Priorität auf der Route. Vor der Auswahl eines SBC wertet der Routingmechanismus den Zustand der SBCs basierend darauf aus, wann der SBC die SIP-Optionen beim letzten Mal gesendet hat.

Ein SBC gilt als fehlerfrei, wenn Statistiken zum Zeitpunkt des Sendens des Anrufs zeigen, dass der SBC Optionen jede Minute sendet.

Wenn ein Aufruf erfolgt, gilt die folgende Logik:

- Der SBC wurde um 11:00 Uhr gekoppelt.
- Der SBC sendet Optionen um 11:01, 11:02 und so weiter.
- Um 11:15 uhr nimmt ein Benutzer einen Anruf ab, und der Routingmechanismus wählt diesen SBC aus.

Das direkte Routing verwendet die regulären Intervalloptionen dreimal (das normale Intervall beträgt eine Minute). Wenn in den letzten drei Minuten Optionen gesendet wurden, gilt der SBC als fehlerfrei.

Wenn der SBC im Beispiel Optionen zu einem beliebigen Zeitpunkt zwischen 11:12 und 11:15 (dem Zeitpunkt des Anrufs) gesendet hat, gilt er als fehlerfrei. Andern falls nicht, wird der SBC von der Route herabgestuft.

Herabstufung bedeutet, dass SBC nicht zuerst ausprobiert wird. Beispielsweise haben wir eine sbc1.contoso.com und sbc2.contoso.com mit gleicher Priorität.

Wenn sbc1.contoso.com SIP-Optionen nicht wie zuvor beschrieben in regelmäßigen Abständen senden, wird sie herabgestuft. Als Nächstes sbc2.contoso.com sie nach dem -Aufruf. Wenn "sbc2.contoso.con" den Anruf nicht abliefern kann, sbc1.contoso.com (herabgestuft) erneut versucht, bevor ein Fehler generiert wird.

Werden zwei (oder mehr) SBCs auf einer Route als fehlerfrei und gleich angesehen, wird die Fisher-Yates gemischteUffle angewendet, um die Anrufe zwischen den SBCs zu verteilen.

Überwachen des Anrufqualitätsanalyse-Dashboards und von SBC-

Protokollen

In einigen Fällen kann es, insbesondere während der ersten Kopplung, zu Problemen im Zusammenhang mit der falschen Konfiguration der SBCs oder des Direct-Routingdiensts führen.

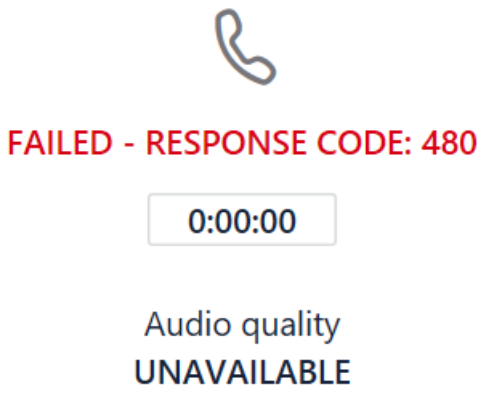
Zur Überwachung der Konfiguration können Sie die folgenden Tools verwenden:

- Anrufqualitäts-Dashboard
- SBC-Protokolle

Der Direct-Routingdienst verfügt über sehr beschreibende Fehlercodes, die entweder in der Anrufanalyse oder in den SBC-Protokollen gemeldet werden.

Das Anrufqualitätsdashboard bietet Informationen zur Anrufqualität und Zuverlässigkeit. Weitere Informationen zur Problembehandlung mit der Anrufanalyse finden Sie unter Aktivieren und Verwenden des Anrufqualitätsdashboards für Microsoft Teams und Skype for Business Online und Verwenden der Anrufanalyse zur Problembehandlung bei schlechter Anrufqualität.

Bei einem Anruffehler bietet die Anrufanalyse SIP-Standardcodes, die Ihnen bei der Problembehandlung helfen.



Die Anrufanalyse kann jedoch nur hilfreich sein, wenn Aufrufe die internen Komponenten von Direct-Routing erreichen und fehlschlagen. Bei Problemen mit der SBC-Kopplung oder bei Problemen, bei denen die SIP-Einladung abgelehnt wurde (z. B. wenn der Name des Trunk-FQDN falsch konfiguriert ist), hilft die Anrufanalyse nicht. Verweisen Sie in diesem Fall auf die SBC-Protokolle. Direct Routing sendet eine detaillierte Beschreibung der Probleme an die SBCs. diese Probleme können aus den SBC-Protokollen gelesen werden.

Integritätsdashboard für direktes Routing

09.06.2021 • 12 minutes to read

Mit dem Integritätsdashboard für Direct-Routing können Sie die Verbindung zwischen Ihrem Session Border Controller (SBC) und der Direct Routing-Schnittstelle überwachen. Mit Health Dashboard können Sie Informationen über Ihren SBC, den Telefoniedienst und die Netzwerkparameter zwischen Ihrem SBC und der Direct Routing-Schnittstelle überwachen. Diese Informationen können Ihnen dabei helfen, Probleme zu erkennen, einschließlich des Grunds für verworfene Anrufe. Beispielsweise kann der SBC das Senden von Aufrufen beenden, wenn ein Zertifikat auf dem SBC abgelaufen ist oder Netzwerkprobleme auftreten. Sehen Sie sich die Administratorrollen an, um zu erfahren, wer Zugriff auf das Integritätsdashboard hat.

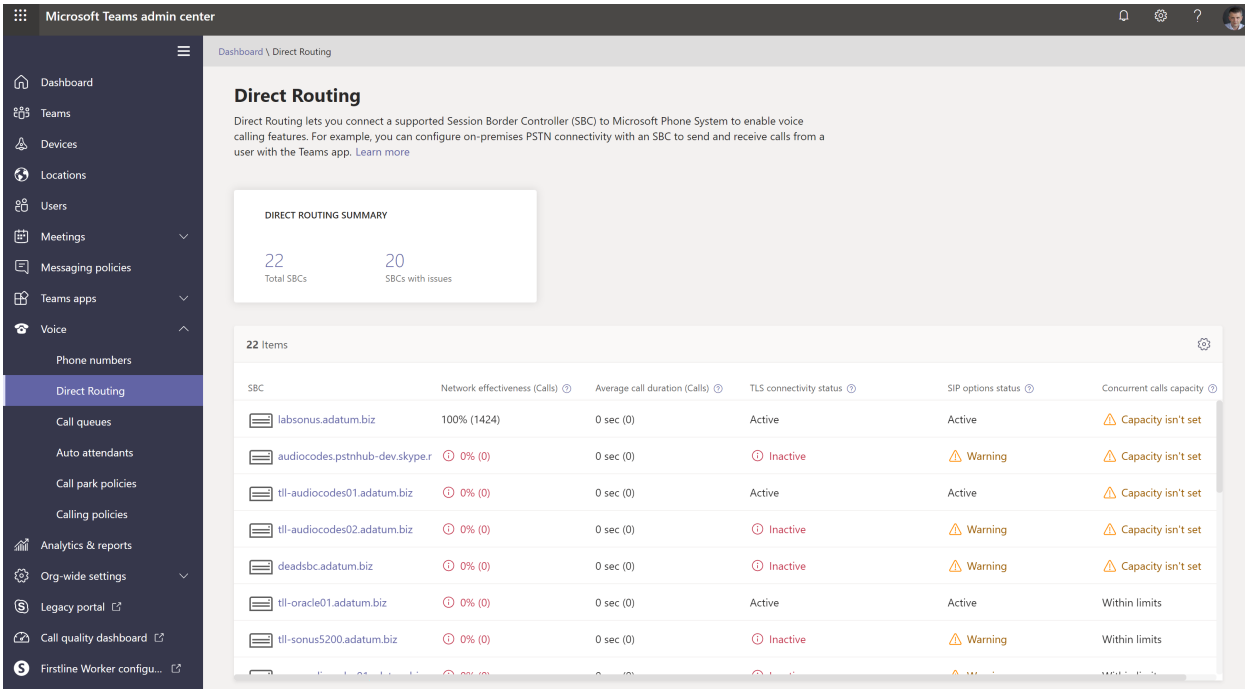
Das Integritätsdashboard überwacht zwei Informationsebenen:

- Gesamtzustand der verbundenen SBCs
- Detaillierte Informationen zu den verbundenen SBCs

Sie können das Integritätsdashboard im Microsoft Teams Skype for Business Admin Center anzeigen.

Gesamtzustand

Das Integritätsdashboard stellt die folgenden Informationen zum Gesamtzustand der verbundenen SBCs zur Verfügung:



- **Direct Routing summary** (Direkte Routingzusammenfassung) – Zeigt die Gesamtzahl der SBCs an, die im System registriert sind. Registration means that the tenant administrator added an SBC by using the New-CsOnlinePSTNGateway command. Wenn der SBC in PowerShell hinzugefügt, aber nie verbunden wurde, zeigt das Integritätsdashboard einen fehlerhaften Status an.
- **SBC** – Der FQDN des gekoppelten SBC.
- **Netzwerkeffektverhältnis (Network Effectiveness Ratio, NER)** – Der NER misst die Fähigkeit eines Netzwerks, Anrufe zu liefern, indem die Anzahl der gesendeten Anrufe im Vergleich zur Anzahl der anrufe gemessen wird, die an einen Empfänger übermittelt wurden.

Der NER misst die Fähigkeit von Netzwerken, Anrufe an das Far-End-Terminal zu liefern– ohne Benutzeraktionen, was dazu führt, dass Anrufe abgelehnt werden. Wenn der Empfänger einen Anruf abgelehnt oder den Anruf an die Voicemail gesendet hat, wird der Anruf als erfolgreiche Zustellung gezählt. Das bedeutet, dass eine Antwortnachricht, ein Beschäftigt-Signal oder ein Klingeln ohne Antwort als erfolgreiche Anrufe angesehen wird.

Nehmen wir beispielsweise an, dass Direct Routing einen Aufruf an den SBC gesendet hat und der SIP-Code "504 Server Time-out - The server attempted to access another server in attempt to process the request and did not receive a prompt response" zurückgibt. Diese Antwort gibt an, dass es auf SBC-Seite ein Problem gibt, und dadurch wird der NER im Integritätsdashboard für diese SBC verringert.

Da die Aktion, die Sie unternehmen, von der Anzahl betroffener Aufrufe abhängig sein kann, zeigt das Integritätsdashboard an, wie viele Aufrufe analysiert wurden, um einen Parameter zu berechnen. Wenn die Anzahl der Anrufe unter 100 liegt, ist der NER möglicherweise recht niedrig, ist aber trotzdem normal.

Zum Berechnen von NER wird die formel:

NER = 100 x (Beantwortete Anrufe + Benutzer beschäftigt + Keine Antwort anrufen + Terminalannahmen ablehnen)/Gesamtanrufe

- **Durchschnittliche Anrufdauer** – Informationen zur durchschnittlichen Anrufdauer können Ihnen helfen, die Qualität von Anrufen zu überwachen. Die durchschnittliche Dauer eines 1:1-PSTN-Anrufs beträgt vier bis fünf Minuten. Für jedes Unternehmen kann dieser Durchschnitt jedoch unterschiedlich sein. Microsoft empfiehlt, einen Basisplan für die durchschnittliche Anrufdauer für Ihr Unternehmen zu erstellen. Wenn dieser Parameter deutlich unter die Basislinie fällt, kann dies darauf hindeten, dass Ihre Benutzer Probleme mit der Anrufqualität oder Zuverlässigkeit haben und früher als gewohnt hängen. Wenn Sie eine extrem geringe durchschnittliche Anrufdauer sehen, z. B. 15 Sekunden, werden Anrufer möglicherweise hängen, weil Ihr Dienst nicht zuverlässig arbeitet.

  Da die Aktion, die Sie unternehmen, von der Anzahl betroffener Aufrufe abhängig sein kann, zeigt das Integritätsdashboard an, wie viele Aufrufe analysiert wurden, um einen Parameter zu berechnen.

- **TLS-Verbindungsstatus** – TLS-Konnektivität (Transport Layer Security) zeigt den Status der TLS-Verbindungen zwischen Direct-Routing und SBC an. Das Integritätsdashboard analysiert außerdem das Ablaufdatum des Zertifikats und warnt, wenn für ein Zertifikat festgelegt ist, dass es innerhalb von 30 Tagen abläuft, damit Administratoren das Zertifikat verlängern können, bevor der Dienst unterbrochen wird.

  Wenn Sie auf die Warnmeldung klicken, wird auf der rechten Seite in einem Popupfenster eine detaillierte Problembeschreibung und Empfehlungen zum Beheben des Problems angezeigt.

- **SIP-Optionsstatus** – Standardmäßig sendet der SBC jede Minute Optionsnachrichten. Diese Konfiguration kann für verschiedene SBC-Hersteller variieren. Direct Routing warnt Sie, wenn die SIP-Optionen nicht gesendet oder nicht konfiguriert wurden. Weitere Informationen zur Überwachung von SIP-Optionen und zu Bedingungen, unter denen ein SBC als nicht funktionsfähig gekennzeichnet werden kann, finden Sie unter Überwachen und Problembehandlung bei Direct-Routing.

- **Detaillierter SIP-Optionsstatus** – Neben dem Anzeigen eines Problems mit dem SIP-Optionsfluss bietet das Health Dashboard auch detaillierte Beschreibungen der Fehler. Sie können auf die Beschreibung zugreifen, indem Sie auf die Meldung "Warnung" klicken. In einem Popupfenster auf der rechten Seite wird die detaillierte Fehlerbeschreibung angezeigt.

  Mögliche Werte für die Statusmeldungen der SIP-Optionen sind wie folgt:

  - Aktiv – Der SBC ist aktiv – Der Microsoft Direct-Routingdienst sieht die Optionen, die in regelmäßigen Abständen aktiv sind.
  - Warnung, keine SIP-Optionen – Der Session Border Controller ist in der Datenbank vorhanden

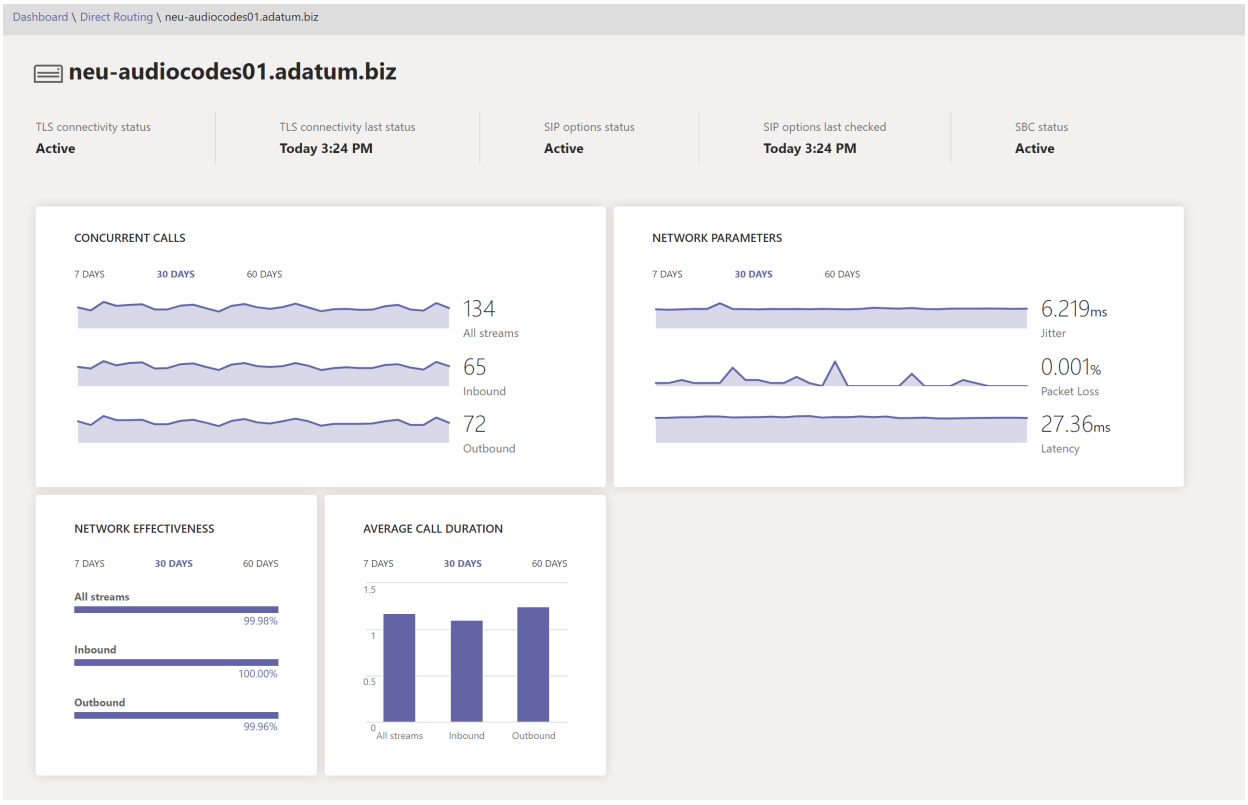
(der Administrator hat ihn mit dem Befehl New-CsOnlinePSTNGateway erstellt). Es ist so konfiguriert, dass SIP-Optionen gesendet werden, aber beim Direct-Routing-Dienst wurden die SIP-Optionen aus diesem SBC nicht angezeigt.

  - Warnung: SIP-Nachrichten sind nicht konfiguriert – die Trunküberwachung mithilfe von SIP-Optionen ist nicht aktiviert. Microsoft Calling System verwendet SIP-Optionen und TLS-Handshakeüberwachung (Transport Layer Security), um den Zustand der verbundenen Session Border Controller (SBCs) auf Anwendungsebene zu ermitteln. Es gibt Probleme, wenn dieser Trunk auf Netzwerkebene (per Ping) erreicht werden kann, das Zertifikat aber abgelaufen ist oder der SIP-Stapel nicht mehr funktioniert. Microsoft empfiehlt, die SIP-Optionen zu aktivieren, damit solche Probleme frühzeitig identifiziert werden können. Lesen Sie die Dokumentation des SBC-Herstellers, um die Sip-Optionen für das Senden zu konfigurieren.

- **Kapazität gleichzeitiger** Aufrufe – Sie können das Limit von gleichzeitigen Aufrufen angeben, die ein SBC verarbeiten kann, indem Sie den Befehl New- oder Set-CsOnlinePSTNGateway mit dem Parameter -MaxConcurrentSessions verwenden. Dieser Parameter berechnet, wie viele Anrufe über Direct-Routing über einen bestimmten SBC gesendet oder empfangen wurden, und vergleicht ihn mit dem festgelegten Grenzwert. Hinweis: Wenn der SBC auch Anrufe an verschiedene PBXs verarbeitet, werden für diese Nummer nicht die tatsächlichen gleichzeitigen Anrufe angezeigt.

Detaillierte Informationen zu den einzelnen SBC-Daten

Sie können auch die detaillierten Informationen für einen bestimmten SBC anzeigen, wie im folgenden Screenshot dargestellt:



In der Detailansicht werden die folgenden zusätzlichen Parameter angezeigt:

- **TLS Connectivity-Status** : Dies ist dieselbe Metrik wie auf der Seite "Overall Health".
- **TLS Connectivity-letzter Status** – Zeigt die Uhrzeit an, zu der der SBC eine TLS-Verbindung mit dem Direct-Routingdienst hergestellt hat.
- **Status der SIP-Optionen** – die gleiche Metrik wie auf der Seite "Overall Health".
- **SIP-Optionen zuletzt überprüft:** Zeitpunkt, zu dem die SIP-Optionen das letzte Mal empfangen

wurden.

- **SBC-Status** – Gesamtstatus der SBC, basierend auf allen überwachten Parametern.
- **Gleichzeitiger Aufruf:** Zeigt an, wie viele gleichzeitige Aufrufe der SBC verarbeitet wurden. Diese Informationen sind hilfreich, um die Anzahl der benötigten simultanen Kanäle vorherzusagen und den Trend zu erkennen. Sie können die Daten nach der Anzahl der Tage und der Anrufrichtung (ein-/ausgehend/Alle-Datenströme) ziehen.
- **Netzwerkparameter** – Alle Netzwerkparameter werden von der Direct-Routing-Schnittstelle zum Session Border Controller gemessen. Informationen zu den empfohlenen Werten finden Sie unter Vorbereiten des Unternehmensnetzwerks für Microsoft Teamsund unter Kunden-Edge finden Sie Informationen Microsoft Edge empfohlenen Werte.
  - Jitter – Ist das Maß für die Variation der Verzögerungszeit bei der Netzwerkverteilung in Millisekunden, die mithilfe von RTCP (The RTP Control Protocol) zwischen zwei Endpunkten berechnet wird.
  - Packet Loss – Ist ein Maß für das Paket, das nicht ankommt; wird zwischen zwei Endpunkten berechnet.
  - Latenz (auch als Roundtripzeit bezeichnet) ist die Dauer, die es dauert, bis ein Signal gesendet wird, zuzüglich der Zeit, die es dauert, bis die Bestätigung des Signals empfangen wird. Diese Zeitverzögerung besteht aus den Weitergabezeiten zwischen den beiden Punkten eines Signals.

  Sie können die Daten nach der Anzahl der Tage und der Anrufrichtung (ein-/ausgehend/Alle-Datenströme) ziehen.

Verhältnis für Netzwerkeffektivität: Dies ist derselbe Parameter, der im Dashboard Gesamtzustand angezeigt wird, jedoch mit der Option, die Daten nach Zeitreihen oder Anrufrichtung zu segmentieren.

Trunkfailover bei ausgehenden Anrufen

09.06.2021 • 4 minutes to read

In diesem Thema wird beschrieben, wie Sie Trunk-Failover bei ausgehenden Anrufen vermeiden – von Teams zum Session Border Controller (SBC).

Failover bei Netzwerkfehlern

Wenn ein Trunk aus irgendeinem Grund nicht verbunden werden kann, wird die Verbindung mit demselben Trunk von einem anderen Microsoft Datacenter aus versucht. Ein Trunk ist möglicherweise nicht verbunden, z. B. wenn eine Verbindung verweigert wird, wenn ein TLS-Timeout vor liegt oder wenn andere Probleme auf Netzwerkebene auftreten. Beispielsweise kann eine Verbindung fehlschlagen, wenn ein Administrator den Zugriff auf die SBC nur von bekannten IP-Adressen beschränkt, dabei aber vergessen hat, die IP-Adressen aller Microsoft Direct Routing-Rechenzentren in der Zugriffssteuerungsliste (Access Control List, ACL) der SBC zu speichern.

Failover bestimmter SIP-Codes, die vom Session Border Controller (SBC) empfangen werden

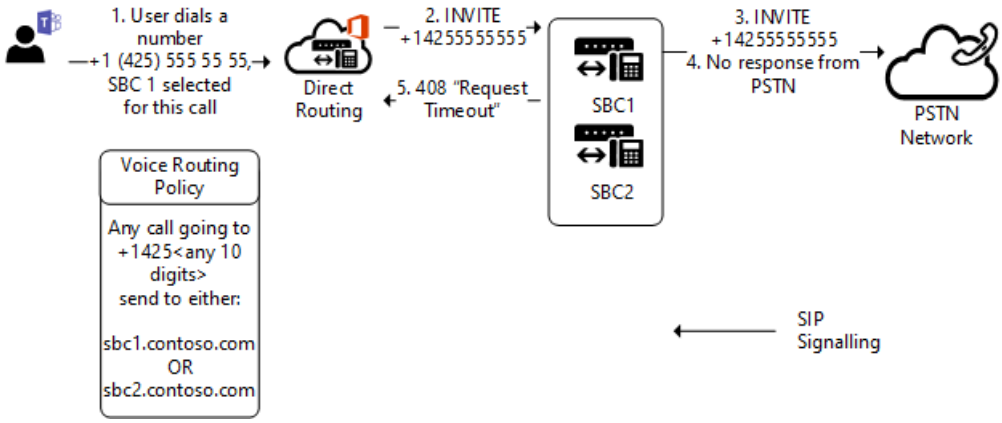
Wenn Direct Routing als Antwort auf eine ausgehende Einladung SIP-Fehlercodes von 4xx oder 6xx erhält, gilt der Anruf standardmäßig als abgeschlossen. Ausgehend bedeutet einen Anruf von einem Teams-Client an das Public Switched Telephone Network (PSTN) mit folgendem Datenverkehrsfluss: Teams Client -> Direct Routing -> SBC -> Telephony network.

Die Liste der SIP-Codes finden Sie in SIP RFC (Session Initiation Protocol).

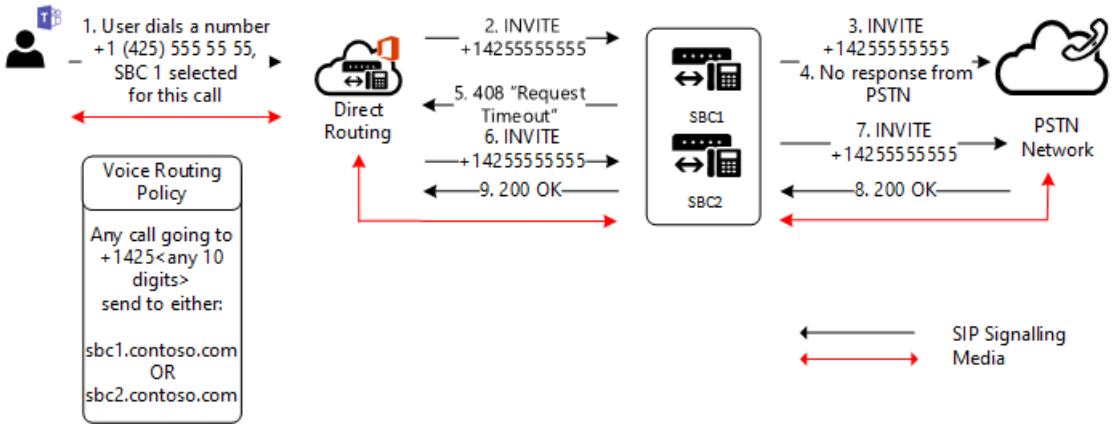
Gehen Sie von einer Situation aus, in der ein SBC auf eine eingehende Einladung mit dem Code "408 Request Timeout" antwortet: Der Server konnte nicht innerhalb eines geeigneten Zeitraumes eine Antwort erstellen, z. B. wenn er den Standort des Benutzers nicht innerhalb der Zeit bestimmen konnte. Der Kunde KANN die Anfrage zu einem späteren Zeitpunkt ohne Änderungen wiederholen."

Dieser spezielle SBC hat möglicherweise Schwierigkeiten beim Herstellen einer Verbindung mit dem Anrufer – möglicherweise aufgrund einer falschen Konfiguration des Netzwerks oder eines anderen Fehlers. Es gibt jedoch einen weiteren SBC in der Route, der den Anrufer möglicherweise erreichen kann.

Im folgenden Diagramm sind zwei SBCs in der Route, die diesen Anruf potenziell liefern können, wenn ein Benutzer einen Anruf bei einer Telefonnummer anruft. Zunächst ist SBC1.contoso.com für den Anruf ausgewählt, aber SBC1.contoso.com ist aufgrund eines Netzwerkproblems nicht in der Lage, ein PTSN-Netzwerk zu erreichen. Der Anruf ist in diesem Moment standardmäßig abgeschlossen.



Es gibt jedoch noch einen weiteren SBC in der Route, der den Anruf potenziell liefern kann. Wenn Sie den Parameter konfigurieren, wird der zweite SBC ausprobiert– SBC2.contoso.com `Set-CSOnlinePSTNGateway -Identity sbc1.contoso.com -FailoverResponseCodes "408"` im folgenden Diagramm dargestellt:



Durch Festlegen des Parameters -FailoverResponseCodes und Angeben der Codes können Sie das Routing optimieren und potenzielle Probleme vermeiden, wenn ein SBC aufgrund eines Netzwerks oder anderer Probleme keinen Aufruf ausführen kann.

Standardwerte: 408, 503, 504

Ländercodes für Direct Routing Media Path

09.06.2021 • 7 minutes to read

Bei der Auswahl eines Routingpfads für Medien weist Direct-Routing standardmäßig immer ein Rechenzentrum basierend auf der öffentlichen IP-Adresse des Session Border Controller (SBC) zu und wählt immer den Pfad aus, der dem SBC-Rechenzentrum am nächsten kommt.

In einigen Fällen ist der Standardmedienpfad jedoch möglicherweise nicht der optimale Medienpfad. So kann beispielsweise eine öffentliche IP aus einem Bereich der USA einem SBC in Europa zugewiesen werden.

Mithilfe des Parameters -MediaRelayRoutingLocationOverride mit den New-CsOnlinePSTNGateway- und Set-CsOnlinePSTNGateway-Cmdlets können Sie die bevorzugte Region für den Medienverkehr angeben. Der folgende Befehl gibt beispielsweise an, dass Deutschland die bevorzugte Region ist:

Set-CSOnlinePSTNGateway -Identity sbc1.contoso.com –MediaRelayRoutingLocationOverride DE

Beachten Sie, dass Microsoft das Festlegen dieses Parameters nur empfiehlt, wenn die Anrufprotokolle eindeutig angeben, dass die Standardzuordnung des Rechenzentrums für den Medienpfad nicht den Pfad verwendet, der dem SBC-Rechenzentrum am nächsten kommt.

> **NOTE**
> Der Parameter MediaRelayRoutingLocationOverride ist für die Verwendung mit verwalteten Netzbetreibern reserviert.

Referenztabelle für Ländercodes

Die folgende Tabelle enthält die Ländercodewerte für den Parameter "-MediaRelayRoutingLocationOverride":

LAND	CODE
Afghanistan	AF
Alandinseln	AX
Albanien	AL
Algerien	DZ
Amerikanisch-Samoa	AS
Andorra	AD
Angola	AO
Anguilla	KI
Antarktis	AQ
Antigua und Barbuda	AG

LAND	CODE
Argentinien	AR
Armenien	AM
Aruba	AW
Australien	AU
Österreich	AT
Aserbaidschan	AZ
Bahamas	BS
Bahrain	BH
Bangladesch	BD
Barbados	BB
Weißrussland	BY
Belgien	BE
Belize	BZ
Benin	BJ
Bermuda	BM
Bhutan	BT
Bolivien	BO
Bonaire	BQ
Bosnien und Herzegowina	BA
Botsuana	BW
Bouvetinsel	VERT
Brasilien	BR
Britisches Territorium im Indischen Ozean	E/A
Britische Jungferninseln	VG
Brunei	BN

LAND	CODE
Bulgarien	BG
Burkina Faso	BF
Ruanda	BI
Cabo Verde	KA
Kambodscha	KH
Kamerun	CM
Kanada	CA
Kaimaninseln	KY
Zentralafrika	CF
Chad	TD
Chile	CL
China	CN
Weihnachtsinsel	CX
Kokosinseln	CC
Kolumbien	CO
Komoren	KM
Kongo	CG
Kongo (Demokratische Republik)	CD
Cookinseln	CK
Costa Rica	CR
Cote d'Ivoire	CI
Kroatien	HR
Kuba	CU
Curacao	CW
Zypern	CY

LAND	CODE
Tschechisch	CZ
Dänemark	DK
Dschibuti	DJ
Dominica	DM
Dominikanische Republik	DO
Ecuador	EC
Ägypten	EG
El Salvador	SV
Äquatorialguinea	GQ
Eritrea	ER
Estland	EE
Esiniini	SZ
Äthiopien	ET
Falklandinseln	FK
Färöer	FO
Fidschi	FJ
Finnland	FI
Frankreich	FR
Französisch-Guayana	GF
Französisch-Polynesien	PF
Französische Süd- und Gebiete	TF
Gabun	GA
Gambia	GM
Georgien	GE
Deutschland	DE

LAND	CODE
Ghana	GH
Gibraltar	GI
Griechenland	GR
Grönland	GL
Grenada	GD
Guadeloupe	GP
Guam	GU
Guatemala	GT
Guernsey	GG
Guinea	GN
Guinea-Bissau	GW
Guyana	Y.
Haiti	Hallo
Heard- und McDonaldinseln	HM
Honduras	HN
Hongkong (SAR)	HK
Ungarn	HU
Island	IST
Indien	IN
Indonesien	ID
Iran	IR
Irak	IQ
Irland	IE
Isle of Man	Chat
Israel	IL

LAND	CODE
Italien	IT
Jamaika	JM
Jan Mayen	XJ
Japan	JP
Jersey	JE
Jordanien	JO
Kasachstan	KZ
Kenia	KE
Kiribati	KI
Korea	KR
Mazedonien	XK
Kuwait	KW
Kirgisistan	KG
Kambodscha	LA
Lettland	LV
Libanon	LB
Lesotho	LS
Liberia	LR
Libyen	LY
Liechtenstein	LI
Litauen	LT
Luxemburg	LU
Macau (SAR)	MO
Madagascar	MG
Malawi	MW

LAND	CODE
Malaysia	MY
Maldives	MV
Mali	ML
Malta	MT
Marshall-Inseln	MH
Martinique	ZEIT
Marokko	MR
Mauritius	MU
Mayotte	YT
Mexiko	MX
Mikronesien	UKW
Moldawien	MD
Monaco	MC
Mongolei	MN
Montenegro	Ich
Montserrat	MS
Marokko	MA
Mosambik	MZ
Myanmar	MM
Namibia	NV
Nauru	NR
Nepal	NP
Niederlande	NL
Neukaledonien	NC
Neuseeland	NZ

LAND	CODE
Nicaragua	NI
Niger	NE
Nigeria	NG
Niue	NU
Norfolkinsel	NF
Südkorea	KP
Nordmazedonisch	MK
Nördliche Marianen	NP
Norwegen	Nein
Oman	OM
Pakistan	PK
Palau	PW
Palästinensische Gebiete	PS
Panama	PA
Papua-Neuguinea	PG
Paraguay	PY
Peru	PE
Philippinen	PH
Pitcairninseln	PN
Polen	PL
Portugal	PT
Puerto Rico	PR
Katar	QA
Reunion	RE
Rumänien	RO

LAND	CODE
Russland	RU
Ruanda	RW
Saba	XS
St. Paulélemy	BL
St. Kitts und Nevis	KN
St. Lucia	LC
St. Martin	MF
St. Pierre und Miquelon	PM
St. Vincent und die Grenadinen	VC
Samoa	WS
San Marino	SM
São Tome und Principe	ST
Saudi Arabien	SA
Senegal	SN
Serbien	RS
Seychellen	SC
Sierra Leone	SL
Singapur	SG
Sint Eustatius	XE
Sint Maarten	SX
Slowakei	SK
Slowenien	SL
Salomonen	SB
Jemen	Also
Südafrika	ZA

LAND	CODE
Südgeorgien und die Südlichen Sandwichinseln	GS
Südsudan	SS
Spanien	ES
Sri Lanka	LK
St. Helena, Ascension, Tristan da Cunha	SH
Sudan	SD
Suriname	SR
Spitzbergen	SJ
Schweden	SE
Schweiz	CH
Syrien	SY
Taiwan	TW
Tadschikistan	TJ
Tansania	TZ
Thailand	TH
Timor-Leste	TL
Togo	TG
Tokelau	TK
Tonga	An
Trinidad und Tobago	TT
Tunesien	TN
Türkei	TR
Turkmenistan	TM
Turks- und Caicosinseln	TC
Tuvalu	TV

LAND	CODE
Amerikanische Überlinginseln	UM
Amerikanische Jungferninseln	VI
Uganda	UG
Ukraine	UA
Vereinigte Arabische Emirate	AE
Vereinigtes Königreich	GB
Vereinigte Staaten	US
Uruguay	UY
Usbekistan	UZ
Vanuatu	VU
Vatikanstadt	VA
Venezuela	VE
Vietnam	VN
Wallis und Futuna	WF
Jemen	YE
Sambia	ZM
Simbabwe	ZW

PowerShell-Skript zum Testen von Direct Routing Session Border Controller-Verbindungen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Der SIP-Tester-Client ist ein PowerShell-Beispielskript, das Sie zum Testen von SBC-Verbindungen (Direct Routing Session Border Controller) in Microsoft Teams. Mit diesem Skript werden die Grundlegenden Funktionen eines SIP-Trunks (Session Initiation Protocol) mit Direct-Routing vom Kunden gekoppelt.

Das Skript übermittelt einen SIP-Test an den Testläufer, wartet auf das Ergebnis und stellt es dann in einem lesbaren Format vor. Mit diesem Skript können Sie die folgenden Szenarien testen:

- Ausgehende und eingehende Anrufe
- Gleichzeitiges Klingeln
- Medieneskalation
- Transfer mit Weisungsüberweisung

Herunterladen des Skripts und der Dokumentation

Laden Sie das Clientskript und die Dokumentation für SIP-Tester herunter.

> **NOTE**
> Sip Tester-Clientskript unterstützt nur adal.ps Version 3.19.8.1. Wenn eine neuere Version des adal.ps wird ein Fehler zurückgegeben.

Direct Routing – Definitionen und RFC-Standards

09.06.2021 • 6 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, Microsoft-Telefon System Direct Routing RFC-Standardprotokolle implementiert. Dieser Artikel richtet sich an Sprachadministratoren, die für die Konfiguration der Verbindung zwischen dem lokalen Session Border Controller (SBC) und dem SIP-Proxydienst (Session Initiation Protocol) verantwortlich sind.

Der SBC-Kunde schnittstellen zu den folgenden Komponenten im Microsoft Teams Back-End:

- **Der SIP-Proxy** für Signalisierungen. Dies ist die in das Internet gerichtete Komponente des Direct-Routings, die SIP-Verbindungen (TLS) zwischen den SBCs und Direct Routing behandelt.
- **Die Medienprozessoren** für Medien. Dies ist die in das Internet gerichtete Komponente von Direct-Routing, die den Medienverkehr behandelt. Diese Komponente verwendet die Protokolle SRTP und SRTCP.

Weitere Informationen zu Direct-Routing finden Sie unter Telefonsystem Direct-Routing.

Weitere Informationen zur Implementierung des SIP-Protokolls durch Direct Routing finden Sie unter Direct-Routing – SIP-Protokoll.

RFC-Standards

Direct Routing entspricht DEN RFC-Standards. Der mit Direct Routing verbundene SBC muss auch den folgenden RFCs (oder deren Nachfolgern) entsprechen.

Standards für Geräte, die den Nicht-Medienumgehungsmodus unterstützen

Die folgenden Standards gelten für Geräte, die nur den Nicht-Medienumgehungsmodus unterstützen:

- RFC 3261 SIP:Session Initiation Protocol
- RFC 3325. Private Erweiterung des Session Initiation Protocol für bestätigte Identität in vertrauenswürdigen Netzwerken – Abschnitte zum Behandeln des Headers "P-Asserted-Identity". Direct Routing sendet P-Asserted-Identity mit Datenschutz-ID-Headern.
- RFC 4244 Eine Erweiterung des Session Initiation Protocol (SIP) für erforderliche Verlaufsinformationen. Weitere Informationen finden Sie unter Routing SIP-Protokollbeschreibung.
- RFC 3892 Der Sitzungsinitiierungsprotokoll-Referred-By Mechanismus
- RFC 3891 Der Sip-Header (Session Initiation Protocol) "Replaces"
- RFC 6337 Verwendung des Angebots-/Antwortmodells (Session Initiation Protocol, SIP). Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt "RFC-Abweichungen".
- RFC 3711 und RFC 4771. Schützen Sie RTP-Datenverkehr mithilfe von SRTP. Der SBC muss in der Lage sein, Schlüssel mithilfe von SDES zu erstellen.
- RFC 8035 SDP-Angebots-/Antworterklärungen für RTP/RTCP-Multiplexing

Standards für Geräte, die den Medienumgehungsmodus unterstützen

Zusätzlich zu den Standards, die für den Nichtumgehungsmodus gelten, werden die folgenden Standards für den Medienumgehungsmodus verwendet:

- RFC 5245 Interactive Connectivity Connectivity Connectivity (ICE) für die Medienumgehung. Der SBC muss Folgendes unterstützen:
  - ICE Lite – die Teams Clients sind vollständige ICE-Clients
  - ICE wird neu gestartet. Weitere Informationen finden Sie unter ICE-Neustarts – Anwendungsfall und

Beispiele in ICE Restart: Media bypass call transferred to an endpoint which does not support media bypass

- RFC RFC 5589 Session Initiation Protocol (SIP) Call Control – Transfer
- RFC 3960 Early Media and Ringing Tone Generation in the Session Initiation Protocol (SIP)(siehe Abschnitte 3.1, Forking und 3.2, Klingeltongenerierung)
- RFC 5389 Session Traversal Utilities for NAT (STUN)
- RFC 5766 Traversal Using Relays around NAT (TURN): Relay Extensions to Session Traversal Utilities for NAT (STUN)

Standards, die zur Unterstützung der Vermittlung von Standortinformationen an E911-Anbieter gelten

- RFC 6442, Location Conveyance for the Session Initiation Protocol

Abweichungen von den RFC-

In der folgenden Tabelle sind die Abschnitte der RFC(s) aufgeführt, in denen die Implementierung des SIP- oder Medienstapels von Microsoft vom Standard abweichen kann:

RFC UND ABSCHNITTE	BESCHREIBUNG	ABWEICHUNG
RFC 6337, Abschnitt 5.3 – Halten und Fortsetzen von Medien	RFC ermöglicht die Verwendung von "a=inactive", "a=sendonly", a=recvonly" zum Halten eines Anrufs.	Der SIP-Proxy unterstützt nur "a=inactive" und versteht nicht, ob der SBC "a=sendonly" oder "a=recvonly" sendet.
RFC 6337, Abschnitt 5.4 "Verhalten beim Empfangen von SDP mit c=0.0.0.0	RFC3264 erfordert, dass ein Agent SDP mit der Verbindungsadresse 0.0.0.0 empfangen kann. In diesem Fall bedeutet dies, dass weder RTP noch RTCP an den Peer gesendet werden sollten.	Der SIP-Proxy unterstützt diese Option nicht.

Betriebsmodi

Es gibt zwei Betriebsmodi für Direct-Routing:

- **Ohne Medienumgehung,** bei der der rtp-Datenverkehr zwischen dem Teams-Client, den Medienprozessoren und dem SBC fließt.
- **Mit der Medienumgehung,** bei der alle RTP-Medien zwischen den Teams und dem SBC fließen.

Beachten Sie, dass der SIP-Datenverkehr immer über den SIP-Proxy fließt.

MFV

In-Band DTMF wird vom Medienstapel nicht unterstützt.

Direct Routing – SIP-Protokoll

09.06.2021 • 35 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Direct Routing das Session Initiation Protocol (SIP) implementiert. Für die richtige Route des Datenverkehrs zwischen einem Session Border Controller (SBC) und dem SIP-Proxy müssen einige SIP-Parameter bestimmte Werte haben. Dieser Artikel richtet sich an Sprachadministratoren, die für die Konfiguration der Verbindung zwischen dem lokalen SBC und dem SIP-Proxydienst zuständig sind.

Verarbeiten der eingehenden Anforderung: Suchen des Mandanten und des Benutzers

Bevor ein eingehender oder ausgehender Anruf verarbeitet werden kann, werden OPTIONS-Nachrichten zwischen SIP-Proxy und SBC ausgetauscht. Diese OPTIONS-Meldungen ermöglichen es dem SIP-Proxy, die zulässigen Funktionen für SBC zur Verfügung zu stellen. Es ist wichtig, dass die OPTIONEN-Aushandlung erfolgreich ist (200OK-Antwort), sodass eine weitere Kommunikation zwischen SBC- und SIP-Proxy zum Herstellen von Anrufen möglich ist. Die SIP-Kopfzeilen in einer OPTIONS-Nachricht an DEN SIP-Proxy werden im folgenden Beispiel bereitgestellt:

PARAMETERNAME	BEISPIEL FÜR DEN WERT
Request-URI	OPTIONEN sip:sip.pstnhub.microsoft.com:5061 SIP /2.0
Über Kopfzeile	Über: SIP/2.0/TLS sbc1.adatum.biz:5058;alias;branch=z9hG4bKac2121518978
Max-Forwards Kopfzeile	Max-Forwards:68
Aus Kopfzeile	Aus Kopfzeile von: sip:sbc1.adatum.biz:5058
In Kopfzeile	An: sip:sip.pstnhub.microsoft.com:5061
CSeq-Kopfzeile	CSeq: 1 INVITE
Kontaktkopfzeile	Kontakt: sip:sbc1.adatum.biz:50588;transport=tls

NOTE

Die SIP-Header enthalten im verwendeten SIP-URI keine UserInfos. Wie in RFC 3261, Abschnitt 19.1.1, beschrieben,ist der UserInfo-Teil eines URI optional und KANN ABwesend sein, wenn der Zielhost keine Ahnung von Benutzern hat oder der Hosst selbst die zu identifizierende Ressource ist. Wenn das @-Zeichen in einem SIP-URI vorhanden ist, darf das Benutzerfeld NICHT leer sein.

Bei einem eingehenden Anruf muss der SIP-Proxy den Mandanten suchen, an den der Anruf bestimmt ist, und den bestimmten Benutzer in diesem Mandanten suchen. Der Mandantenadministrator kann Nicht-DID-Nummern, z. B. +1001, in mehreren Mandanten konfigurieren. Daher ist es wichtig, den spezifischen Mandanten zu finden, für den die Zahlen nachschlaget werden soll, da die Nicht-DID-Nummern in mehreren Organisationen Microsoft 365 oder Office 365 sind.

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie der SIP-Proxy den Mandanten und den Benutzer findet und die

Authentifizierung des SBC für die eingehende Verbindung durchführt.

Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für die SIP-Einladungsnachricht bei einem eingehenden Anruf:

PARAMETERNAME	BEISPIEL FÜR DEN WERT
Request-URI	EINLADEN sip:+18338006777@sip.pstnhub.microsoft.com SIP /2.0
Über Kopfzeile	Über: SIP/2.0/TLS sbc1.adatum.biz:5058;alias;branch=z9hG4bKac2121518978
Max-Forwards Kopfzeile	Max-Forwards:68
Aus Kopfzeile	Aus Kopfzeile von: sip:7168712781@sbc1.adatum.biz;transport=udp;tag=1c74 7237679</span
In Kopfzeile	An: sip:+183338006777@sbc1.adatum.biz
CSeq-Kopfzeile	CSeq: 1 INVITE
Kontaktkopfzeile	Kontakt: <sip: 68712781@sbc1.adatum.biz:5058;transport=tls>

Beim Empfang der Einladung führt der SIP-Proxy die folgenden Schritte aus:

1. Überprüfen Sie das Zertifikat. Bei der ersten Verbindung verwendet der Direct-Routingdienst den im Kontaktheader angezeigten FQDN-Namen und gleicht ihn mit dem allgemeinen Namen oder dem alternativen Namen des dargestellten Zertifikats ab. Der Name des SBC muss einer der folgenden Optionen entsprechen:

   - Option 1. Der vollständige FQDN-Name, der in der Kontaktkopfzeile angezeigt wird, muss mit dem Allgemeinen Namen/Betreff Alternativer Name des präsentierten Zertifikats übereinstimmen.
   - Option 2. Der Domänenteil des im Kontaktheader angezeigten FQDN-Namens (z. B. adatum.biz des FQDN-Namens sbc1.adatum.biz) muss mit dem Platzhalterwert in Gemeinsamer Name/Subject Alternativer Name (z. B. *.adatum.biz) übereinstimmen.

2. Versuchen Sie, einen Mandanten mit dem vollständigen FQDN-Namen zu finden, der in der Kontaktkopfzeile angezeigt wird.

   Überprüfen Sie, ob der FQDN-Name aus der Kontaktkopfzeile (sbc1.adatum.biz) in einer organisation Microsoft 365 oder Office 365 als DNS-Name registriert ist. Falls gefunden, wird die Suche des Benutzers in dem Mandanten durchgeführt, bei dem der SBC-FQDN als Domänenname registriert ist. Wenn sie nicht gefunden wird, gilt Schritt 3.

3. Schritt 3 gilt nur, wenn fehler bei Schritt 2.

   Entfernen Sie den Hostteil aus dem FQDN, der im Kontaktheader (FQDN: sbc12.adatum.biz, nach dem Entfernen des Hostteils: adatum.biz) angezeigt wird, und überprüfen Sie, ob dieser Name in einer beliebigen Microsoft 365- oder Office 365-Organisation als DNS-Name registriert ist. Wenn gefunden, wird die Benutzer-Suche in diesem Mandanten ausgeführt. Wenn sie nicht gefunden wird, schlägt der Aufruf fehl.

4. Führen Sie mit der im Anforderungs-URI dargestellten Telefonnummer die umgekehrte Nummer-Suche innerhalb des Mandanten durch, die in Schritt 2 oder 3 gefunden wurde. Passen Sie die angezeigte

Telefonnummer an einen SIP-URI eines Benutzers innerhalb des Mandanten an, der im vorherigen Schritt gefunden wurde.

5. Übernehmen sie die Einstellungen für den Trunk. Suchen Sie die Parameter, die vom Mandantenadministrator für diese SBC festgelegt wurden.

   Microsoft unterstützt nicht die Verwendung eines SIP-Proxys oder Benutzer-Agent-Servers eines Drittanbieters zwischen dem Microsoft SIP-Proxy und dem gekoppelten SBC, wodurch der von dem gekoppelten SBC erstellte Anforderungs-URI geändert werden kann.

   Die Anforderungen für die beiden Nachschlageschritte (Schritte 2 und 3), die für das Szenario erforderlich sind, in dem ein SBC mit vielen Mandanten verbunden ist (Carrier-Szenario), werden weiter unten in diesem Artikel behandelt.

Detaillierte Anforderungen für Kontaktkopfzeile und Anforderungs-URI

Kontaktkopfzeile

Für alle eingehenden SIP-Nachrichten (OPTIONEN, EINLADEN) an den Microsoft SIP-Proxy muss der Kontaktheader den gekoppelten SBC-FQDN im URI-Hostnamen wie folgt enthalten:

Syntax: Kontakt: <sip:phone oder sip address@FQDN SBC;transport=tls>

Wie RFC 3261, Abschnitt 11.1,ist möglicherweise ein Kontaktkopffeld in einer OPTIONS-Nachricht vorhanden. In Direct Routing ist die Kontaktkopfzeile erforderlich. Bei Nachrichten vom Format EINLADEN im oben angegebenen Format kann für OPTIONS-Nachrichten die UserInfo aus dem SIP-URI und nur der im folgenden Format gesendete FQDN entfernt werden:

Syntax: Kontakt: <sip:FQDN des SBC;transport=tls>

Dieser Name (FQDN) muss auch im Feld "Häufiger Name" oder "Alternativer Betreff" des präsentierten Zertifikats stehen. Microsoft unterstützt die Verwendung von Platzhalterwerten der Namen in den Feldern "Gemeinsamer Name" oder "Alternativer Betreffname" des Zertifikats.

Die Unterstützung für Platzhalter wird in RFC 2818, Abschnitt 3.1 beschrieben. Insbesondere:

*"Namen können das Platzhalterzeichen enthalten, das als Übereinstimmung mit einer einzelnen Komponente für Domänennamen * oder einem Komponentenfragment betrachtet wird. Beispiel: ".a.com übereinstimmungen foo.a.com, aber nicht * bar.foo.a.com. f.com entspricht foo.com, aber * nicht bar.com."*

Wenn in der in einer SIP-Nachricht angezeigten Kontaktkopfzeile mehrere Werte von SBC gesendet werden, wird nur der FQDN-Teil des ersten Werts der Kontaktkopfzeile verwendet.

Als Faustregel für Direct-Routing ist es wichtig, dass der FQDN zum Auffüllen von SIP-URI anstelle von IP verwendet wird. Eine eingehende EINLADUNG oder OPTIONS-Nachricht an SIP-Proxy mit Kontaktkopfzeile, wobei Hostname durch IP und nicht durch FQDN dargestellt wird, wird die Verbindung mit "403 Forbidden" verweigert.

Request-URI

Für alle eingehenden Anrufe wird der Anforderungs-URI verwendet, um die Telefonnummer einem Benutzer zu entsprechen.

Derzeit muss die Telefonnummer ein Pluszeichen (+) enthalten, wie im folgenden Beispiel gezeigt.

```
INVITE sip:+18338006777@sip.pstnhub.microsoft.com SIP /2.0
```

Überlegungen zu Kontakt- Record-Route Kopfzeilen

Der SIP-Proxy muss den FQDN des nächsten Hops für neue Transaktionen im Dialogfeld (z. B. Bye oder Erneut

einladen) und beim Antworten auf SIP-Optionen berechnen. Es werden entweder Record-Route Kontakt oder Kontakt verwendet.

Gemäß RFC 3261, Abschnitt 8.1.1.8,ist der Kontaktheader in jeder Anforderung erforderlich, die zu einem neuen Dialogfeld führen kann. Die Record-Route ist nur erforderlich, wenn ein Proxy den Pfad zukünftiger Anforderungen in einem Dialogfeld verwenden möchte. Wenn ein Proxy-SBC mit local media optimization für Direct-Routingverwendet wird, muss eine Datensatzroute konfiguriert werden, da der Proxy-SBC in der Route bleiben muss.

Microsoft empfiehlt, nur Kontaktheader zu verwenden, wenn kein Proxy-SBC verwendet wird:

- Nach RFC 3261, Abschnitt 20.30,wird Record-Route verwendet, wenn ein Proxy in einem Dialogfeld auf dem Pfad zukünftiger Anforderungen bleiben möchte. Dies ist nicht von bedeutung, wenn kein Proxy-SBC konfiguriert ist, da der ganze Datenverkehr zwischen dem Microsoft SIP-Proxy und dem gekoppelten SBC fließt.
- Der Microsoft SIP-Proxy verwendet nur die Kontaktkopfzeile (nicht Record-Route), um den nächsten Hop beim Senden ausgehender Ping-Optionen zu ermitteln. Das Konfigurieren von nur einem Parameter (Kontakt) anstelle von zwei (Kontakt und Record-Route) vereinfacht die Verwaltung, wenn ein Proxy-SBC nicht verwendet wird.

Zur Berechnung des nächsten Hops verwendet der SIP-Proxy:

- Priorität 1. Record-Route der obersten Ebene. Wenn das Dialogfeld der obersten Record-Route den FQDN-Namen enthält, wird der FQDN-Name verwendet, um die ausgehende In-Dialog-Verbindung herzustellen.
- Priorität 2. Kontaktkopfzeile. Wenn Record-Route vorhanden ist, sucht der SIP-Proxy den Wert des Kontaktkopfs, um die ausgehende Verbindung herzustellen. (Dies ist die empfohlene Konfiguration.)

Wenn sowohl Contact als Record-Route verwendet werden, muss der SBC-Administrator die Werte identisch halten, was zu Verwaltungsaufwand führt.

Verwenden des FQDN-Namens in Kontakt oder Record-Route

Die Verwendung einer IP-Adresse wird weder in Ihrem Record-Route noch in Kontakt unterstützt. Die einzige unterstützte Option ist ein FQDN, der entweder mit dem allgemeinen Namen oder dem alternativen Namen für Betreff des SBC-Zertifikats übereinstimmen muss (Platzhalterwerte im Zertifikat werden unterstützt).

- Wenn unter Record-route oder Contact eine IP-Adresse präsentiert wird, schlägt die Zertifikatüberprüfung fehl, und der Aufruf schlägt fehl.
- Wenn der FQDN nicht mit dem Wert für "Allgemein" oder "Alternativer Betreffname" im angezeigten Zertifikat übereinstimmen, schlägt der Aufruf fehl.

Eingehender Anruf: Beschreibung des SIP-Dialogfelds

In der folgenden Tabelle werden die Unterschiede zwischen dem Anruffluss und die Gemeinsamkeiten zwischen den Nichtumgehungs- und Umgehungsmodi zusammengefasst:

PARAMETERNAME	NICHTUMGEHUNGSMODUS	UMGEHUNGSMODUS
Medienkandidaten in 183 und 200 Nachrichten, die von	Medienprozessoren	Clients
Anzahl von 183 Nachrichten, die SBC empfangen kann	Eins pro Sitzung	Mehrere

PARAMETERNAME	NICHTUMGEHUNGSMODUS	UMGEHUNGSMODUS
Anruf kann provisorisch beantwortet werden (183)	Ja	Ja
Anruf kann ohne provisorische Antwort sein (183)	Ja	Ja

Nicht-Medienumgehungsfluss

Ein Teams Benutzer kann mehrere Endpunkte gleichzeitig haben. Beispiel: Teams für Windows-Client, Teams für iPhone-Client und Teams Telefon (Teams Android-Client). Jeder Endpunkt kann eine HTTP-Rest-Signalisierung wie folgt signalisieren:

- Anruffortschritt – Vom SIP-Proxy in SIP-Nachricht 180 konvertiert. Beim Empfangen von Nachrichten 180 muss der SBC lokales Klingeln generieren.
- Antwort auf Medien : Vom SIP-Proxy in Nachricht 183 mit Medienkandidaten im Session Description Protocol (SDP) konvertiert. Beim Empfangen der Nachricht 183 erwartet der SBC, dass eine Verbindung mit den in der SDP-Nachricht empfangenen Medienkandidaten hergestellt wird.

  > **NOTE**
  > In einigen Fällen wird die Antwort auf Medien möglicherweise nicht generiert, und der Endpunkt wird mit der Nachricht "Anruf angenommen" beantwortet.

- Akzeptierter Anruf – Vom SIP-Proxy in SIP-Nachricht 200 mit SDP umgewandelt. Beim Empfangen von Nachrichten 200 wird erwartet, dass der SBC Medien an die bereitgestellten SDP-Kandidaten sendet und von ihnen empfängt.

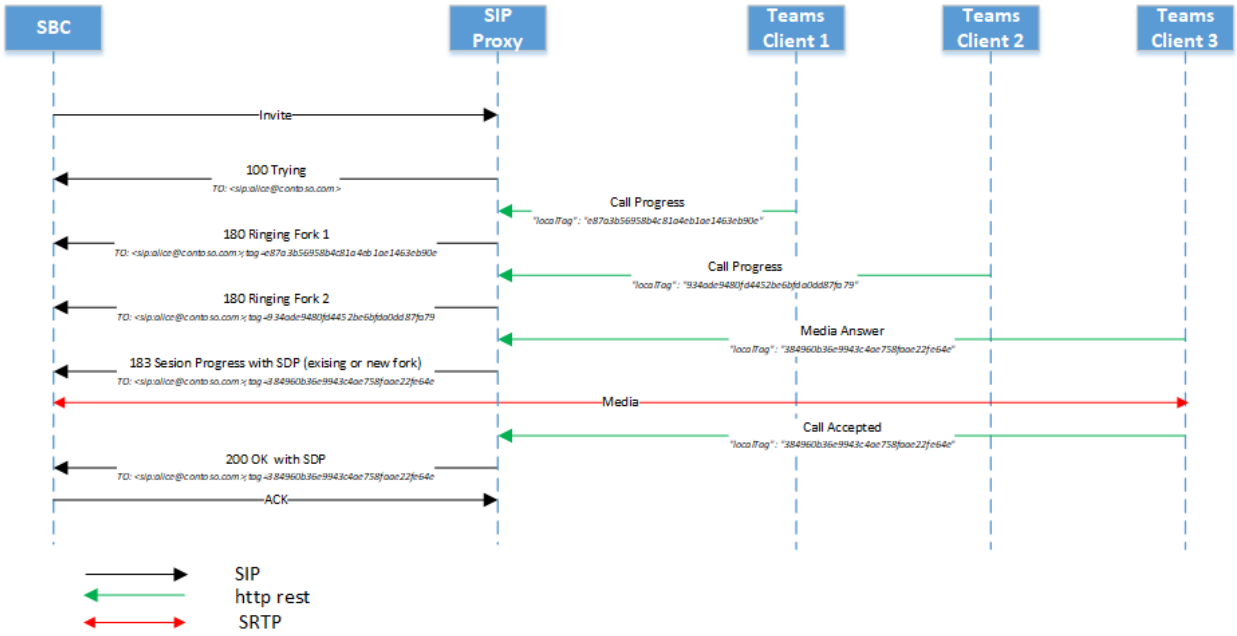
  > **NOTE**
  > Direct Routing unterstützt die Einladung zu verzögerten Angeboten nicht (Einladung ohne SDP).

Mehrere Endpunkte klingeln mit Antwort auf provisorische Antworten

1. Beim Empfang der ersten Einladung von der SBC sendet der SIP-Proxy die Nachricht "SIP SIP/2.0 100 Trying" und benachrichtigt alle Endpunkte der Endbenutzer über den eingehenden Anruf.
2. Bei Benachrichtigung beginnt jeder Endpunkt mit dem Klingeln und sendet Meldungen vom Status eines Anrufs an den SIP-Proxy. Da ein Teams mehrere Endpunkte haben kann, kann der SIP-Proxy mehrere Statusmeldungen empfangen.
3. Für jede von den Clients empfangene Anruffortschrittsnachricht konvertiert der SIP-Proxy die Meldung "Anruffortschritt" in die SIP-Nachricht "SIP SIP/2.0 180 Trying". Das Intervall für das Senden solcher Nachrichten wird durch das Intervall der empfangenden Nachrichten vom Anrufcontroller definiert. Im folgenden Diagramm werden vom SIP-Proxy zwei 180 Nachrichten generiert. Diese Nachrichten werden von den beiden Teams Endpunkten des Benutzers gesendet. Die Clients haben jeweils eine eindeutige Tag-ID. Jede Nachricht, die von einem anderen Endpunkt gesendet wird, wird zu einer separaten Sitzung (der Parameter "tag" im Feld "An" ist anders). Ein Endpunkt generiert aber möglicherweise nicht sofort Nachricht 180 und sendet Nachricht 183, wie in der folgenden Abbildung dargestellt.
4. Sobald ein Endpunkt eine Media Answer-Nachricht mit den IP-Adressen der Medienkandidaten des Endpunkts generiert hat, konvertiert der SIP-Proxy die empfangene Nachricht in die Nachricht "SIP 183-Sitzungsfortschritt", bei der die SDP vom Client durch die SDP vom Medienprozessor ersetzt wird. Im folgenden Diagramm hat der Endpunkt von Fork 2 den Anruf beantwortet. Wenn der Trunk nicht

umgangen wird, wird die 183 SIP-Nachricht nur einmal generiert (entweder "Ring Bot" oder "Clientendpunkt"). Die 183 wird möglicherweise auf einer vorhandenen Verteilergkung bzw. in einer neuen Version gestartet.

5. Eine Nachricht zur Anrufannahme wird mit den endgültigen Kandidaten des Endpunkts gesendet, der den Anruf angenommen hat. Die Nachricht zur Anrufannahme wird in SIP Message 200 konvertiert.



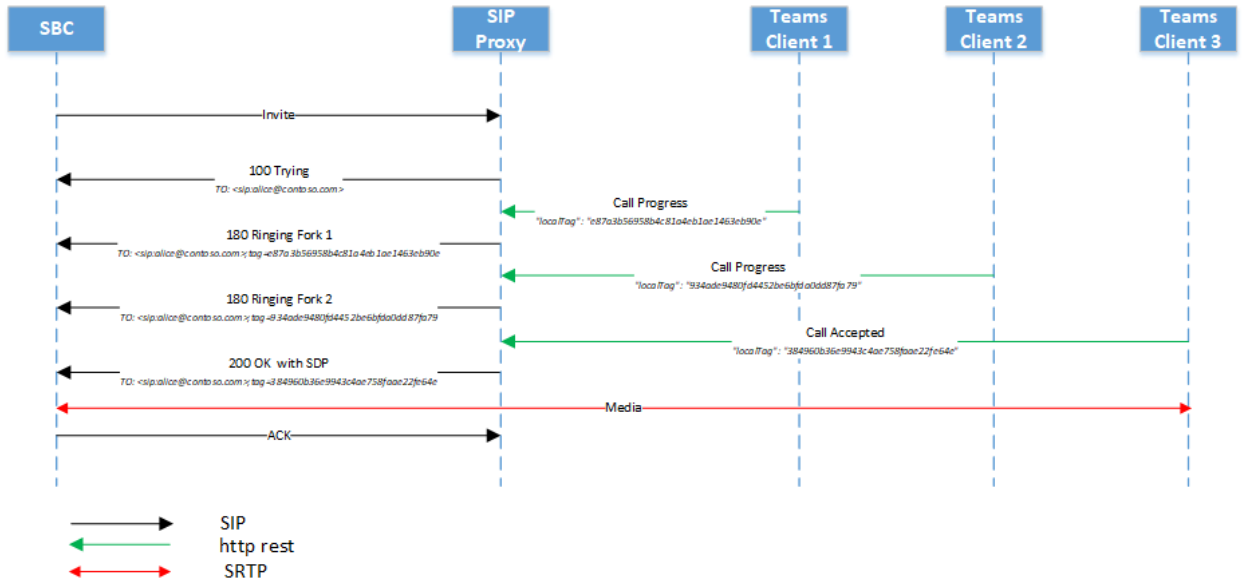
Mehrere Endpunkte klingeln ohne Antwort auf provisorische Antworten

1. Beim Empfang der ersten Einladung von der SBC sendet der SIP-Proxy die Nachricht "SIP SIP/2.0 100 Trying" und benachrichtigt alle Endpunkte der Endbenutzer über den eingehenden Anruf.

2. Bei Benachrichtigung beginnt jeder Endpunkt mit dem Klingeln und sendet die Nachricht "Anruffortschritt" an den SIP-Proxy. Da ein Teams mehrere Endpunkte haben kann, kann der SIP-Proxy mehrere Statusmeldungen empfangen.

3. Für jede von den Clients empfangene Anruffortschrittsnachricht konvertiert der SIP-Proxy die Meldung "Anruffortschritt" in die SIP-Nachricht "SIP SIP/2.0 180 Trying". Das Intervall für das Senden der Nachrichten wird durch das Intervall für den Empfang der Nachrichten von der Anrufcontroller definiert. Im Bild unten werden zwei 180 Nachrichten vom SIP-Proxy generiert. Das bedeutet, dass sich der Benutzer bei drei Teams-Clients angemeldet hat und jeder Client den Anruffortschritt sendet. Bei jeder Nachricht handelt es sich um eine separate Sitzung (der Parameter "tag" im Feld "An" ist anders).

4. Eine Nachricht zur Anrufannahme wird mit den endgültigen Kandidaten des Endpunkts gesendet, der den Anruf angenommen hat. Die Nachricht zur Anrufannahme wird in SIP Message 200 konvertiert.

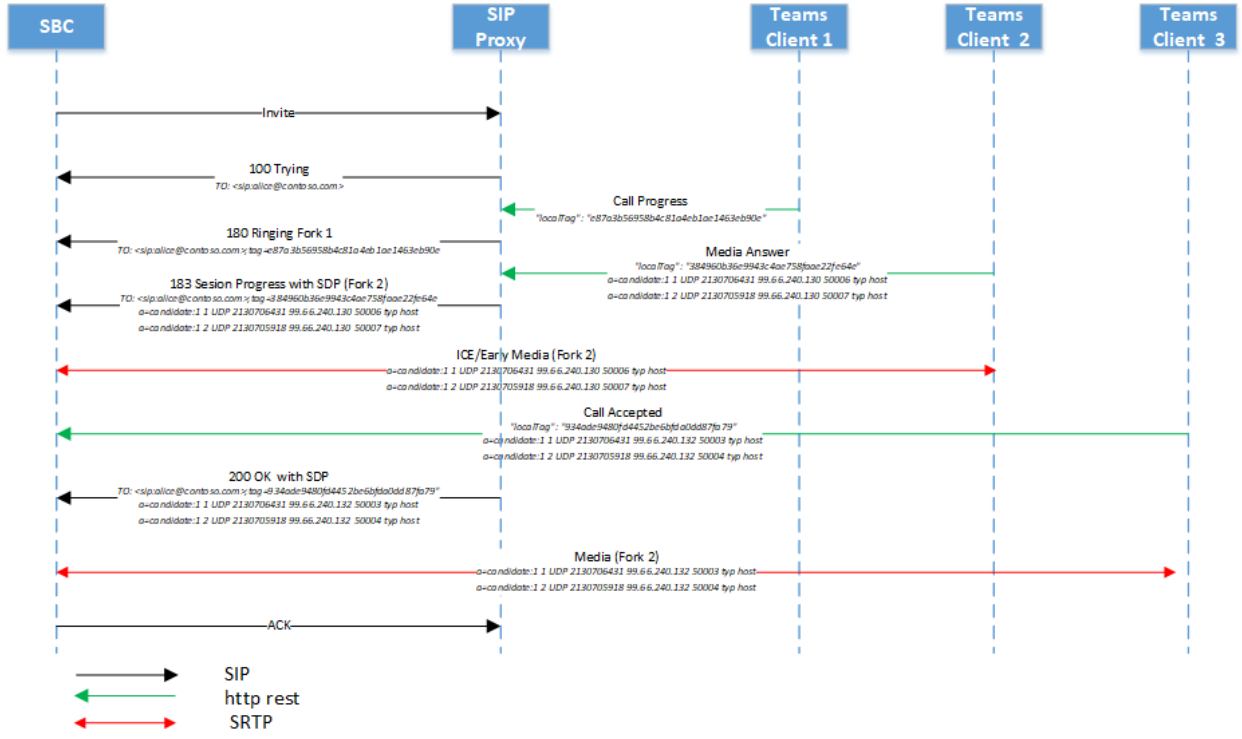


Medienumgehungsfluss

Im Medienumgehungsszenario werden die gleichen Meldungen (100 Trying, 180, 183) verwendet.

Das Schema unten zeigt ein Beispiel für den Ablauf der Umgehungsaufrufe.

> **NOTE**
> Die Medienkandidaten können von verschiedenen Endpunkten stammen.



Option "Ersetzt"

Der SBC muss "Invite with Replaces" unterstützen.

Umfang der SDP-Überlegungen

Die Direct Routing-Schnittstelle sendet möglicherweise eine SIP-Nachricht, die mehr als 1.500 Bytes enthält. Dies wird in erster Linie durch die Größe von SDP verursacht. Wenn sich hinter dem SBC jedoch ein UDP-Trunk

befindet, kann die Nachricht abgelehnt werden, wenn sie unverändert vom Microsoft SIP-Proxy an den Trunk weitergeleitet wird. Microsoft empfiehlt, einige Werte in SDP auf dem SBC zu beschneiden, wenn die Nachricht an die UDP-Trunks gesendet wird. So können beispielsweise die ICE-Kandidaten oder nicht verwendete Codecs entfernt werden.

Anrufübertragung

Direct Routing unterstützt zwei Methoden für die Anrufübertragung:

- Option 1. SIP-Proxyprozesse Verweisen sie lokal vom Client und fungiert wie in Abschnitt 7.1 von RFC 3892 beschrieben als "Referee".

  Bei dieser Option beendet der SIP-Proxy die Übertragung und fügt eine neue Einladung hinzu.

- Option 2. SIP-Proxy sendet den "Refer to the SBC" (Verweisen auf den SBC) und fungiert als Transferor (wie in Abschnitt 6 von RFC 5589 beschrieben).

  Bei dieser Option sendet der SIP-Proxy einen "Refer" an die SBC und erwartet, dass der SBC die Übertragung vollständig verarbeitet.

Der SIP-Proxy wählt die Methode basierend auf den von SBC gemeldeten Funktionen aus. Wenn der SBC angibt, dass die Methode "Refer" unterstützt wird, verwendet der SIP-Proxy Option 2 für Anrufübertragungen.

Es folgt ein Beispiel für ein SBC-Senden der Nachricht, dass die Refer-Methode unterstützt wird:

```
ALLOW: INVITE, OPTIONS, INFO, BYE, CANCEL, ACK, PRACK, UPDATE, REFER, SUBSCRIBE, NOTIFY
```

Wenn der SBC nicht angibt, dass "Verweisen" als unterstützte Methode gilt, verwendet Direct-Routing Option 1 (SIP-Proxy fungiert als "Referee"). Der SBC muss auch signalisieren, dass er die Notify-Methode unterstützt:

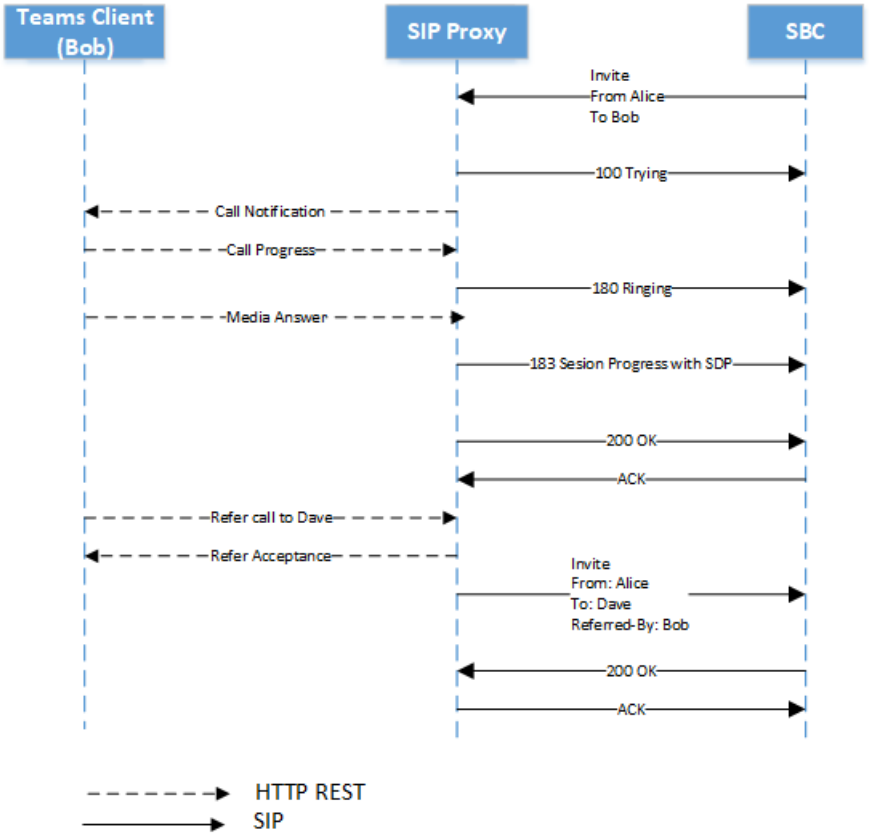
Beispiel für SBC, das angibt, dass die Refer-Methode nicht unterstützt wird:

```
ALLOW: INVITE, ACK, CANCEL, BYE, INFO, NOTIFY, PRACK, UPDATE, OPTIONS
```

SIP-Proxyprozesse Verweisen vom Client lokal und fungiert als "Referee"

Wenn der SBC darauf hingewiesen hat, dass die Refer-Methode nicht unterstützt wird, fungiert der SIP-Proxy als Referee.

Die Vom Client gesendete Refer-Anforderung wird auf dem SIP-Proxy beendet. (Die Refer-Anforderung vom Client wird in der folgenden Abbildung als "Call transfer to Dave" (Anrufübertragung an Dave) angezeigt. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt 7.1 von RFC 3892.



SIP-Proxy sendet "Verweisen auf SBC" und fungiert als Transferor

Dies ist die bevorzugte Methode für Die Übertragung von Aufrufen, und sie ist für Geräte erforderlich, die eine Medienumgehungszertifizierung suchen. Die Anrufübertragung ohne die Verarbeitung von Refer durch den SBC wird im Medienumgehungsmodus nicht unterstützt.

Der Standard wird in Abschnitt 6 von RFC 5589 erläutert. Die zugehörigen RFCs sind:

- Sip-Anrufsteuerung (Session Initiation Protocol) – Übertragung
- Session Initiation Protocol (SIP) "Replaces"-Header
- SIP-Mechanismus (Session Initiation Protocol) (Referred-By)

Bei dieser Option wird davon ausgegangen, dass der SIP-Proxy als Transferor fungiert und eine Refer-Nachricht an die SBC sendet. Der SBC fungiert als Transferee und behandelt "Refer" zum Generieren eines neuen Transferangebots. Es gibt zwei mögliche Fälle:

- Der Anruf wird an einen externen PSTN-Teilnehmer übertragen.
- Der Anruf wird über SBC Teams einen benutzer Teams anderen Benutzer in demselben Mandanten übertragen.

Wenn der Anruf über SBC von einem Teams-Benutzer an einen anderen übertragen wird, wird erwartet, dass der SBC eine neue Einladung (Ein neues Dialogfeld starten) für das Übertragungsziel (den Teams-Benutzer) aus, indem die in der Nachricht "Refer" empfangenen Informationen verwendet werden.

Um die To/Transferor-Felder für die interne Transaktion der Anforderung zu füllen, muss der SIP-Proxy diese Informationen in den HEADERN REFER-TO/REFERRED-BY übermitteln.

Der SIP-Proxy wird das REFER-TO als SIP-URI bilden, der aus einem SIP-Proxy-FQDN im Hostnamen und einer der folgenden Optionen besteht:

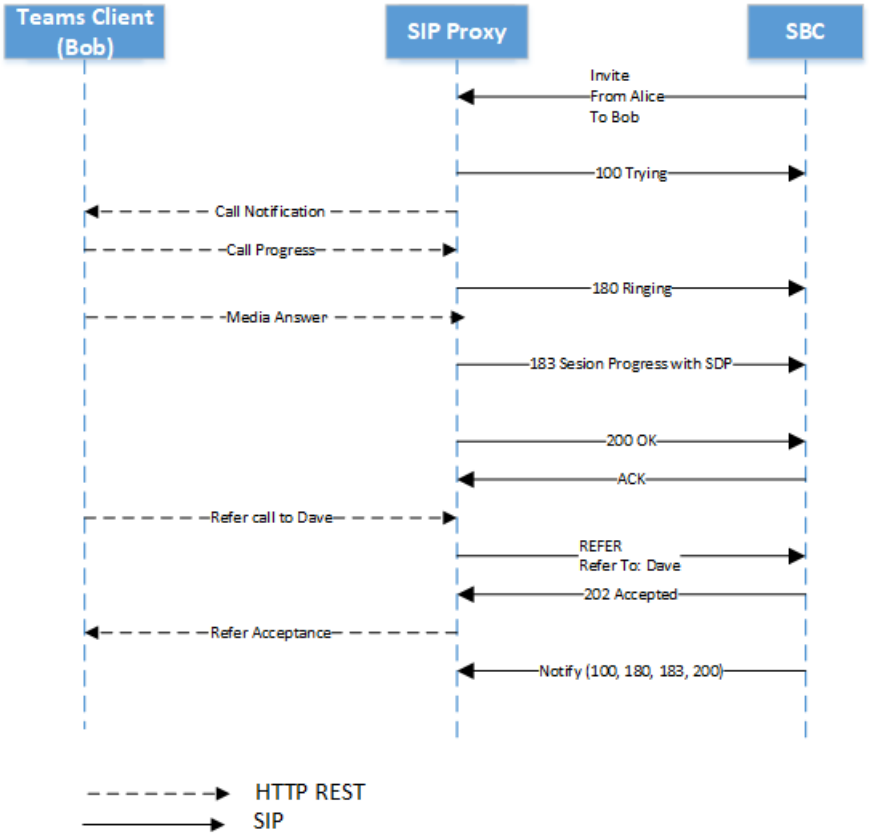
- Eine E.164-Telefonnummer im Benutzernamenteil des URI für den Fall, dass es sich bei dem Übertragungsziel um eine Telefonnummer handelt, oder

- x-m- bzw. x-t-Parameter, die die MRI bzw. Mandanten-ID des vollständigen Übertragungsziels codieren

Der Header "REFERRED-BY" ist ein SIP-URI mit in ihm codierter Transferor-MRI sowie der Mandanten-ID des Transferor und anderen Parametern für den Übertragungskontext, wie in der folgenden Tabelle dargestellt:

PARAMETER	WERT	BESCHREIBUNG
x-m	MRI	Vollständige MRI des von CC aufgefüllten Transferor-/Übertragungsziels
x-t	Mandanten-ID	x-t Tenant ID Optional Tenant ID as populated by CC
x-ti	Transferor-Korrelations-ID	Korrelations-ID des Aufrufs an den Transferor
x-tt	Übertragungszielaufruf-URI	Codierter Anrufersetzungs-URI

In diesem Fall kann die Refer-Kopfzeile bis zu 400 Symbole aufweisen. Der SBC muss die Behandlung von Verweisen von Nachrichten mit einer Größe von bis zu 400 Symbolen unterstützen.



Sitzungstimer

Der SIP-Proxy unterstützt (bietet immer) den Sitzungstimer bei Nicht-Umgehungsanrufen, bietet ihn aber nicht für Umgehungsanrufe an. Die Verwendung des Sitzungstimers durch den SBC ist nicht obligatorisch.

Verwendung des Request-URI-Parameters user=phone

Der SIP-Proxy analysiert den Anforderungs-URI, und wenn der Parameter user=phone vorhanden ist, verarbeitet der Dienst den Anforderungs-URI als Telefonnummer und gibt die Nummer an einen Benutzer weiter. Wenn kein Parameter vorhanden ist, wendet der SIP-Proxy Heuristiken zur Ermittlung des Anforderungs-

URI-Benutzertyps (Telefonnummer oder SIP-Adresse) an.

Microsoft empfiehlt, zur Vereinfachung des Anrufeinrichtungsprozesses immer den Parameter user=phone zu verwenden.

History-Info Kopfzeile

Der History-Info-Header wird zum Neutargetieren von SIP-Anforderungen verwendet und "stellt(en) einen Standardmechanismus zum Erfassen der Informationen zum Anforderungsverlauf zur Verfügung, um eine Vielzahl von Diensten für Netzwerke und Endbenutzer zu ermöglichen". Weitere Informationen finden Sie unter RFC 4244 – Abschnitt 1.1. Für Microsoft-Telefon System wird dieser Header in Szenarien für Die Anruf- und Simulring-Weiterleitung verwendet.

Beim Senden wird History-Info wie folgt aktiviert:

- Der SIP-Proxy fügt einen Parameter, der die zugeordnete Telefonnummer enthält, in einzelne History-Info ein, aus denen der History-Info den PSTN-Controller gesendet wird. Der PSTN-Controller erstellt einen neuen History-Info-Header neu und über den SIP-Proxy an den SIP-Trunkanbieter, indem er nur Einträge mit dem Telefonnummerparameter verwendet.
- History-Info Kopfzeile wird für gleichzeitige Anrufe und Anruf weiterleitungsfälle hinzugefügt.
- History-Info Kopfzeile wird für Anrufübertragungsfälle nicht hinzugefügt.
- Bei einem individuellen Verlaufseintrag im nachkonstruierten History-Info-Header wird der Telefonnummerparameter bereitgestellt, der in Kombination mit dem Direct Routing-FQDN (sip.pstnhub.microsoft.com) als Hostteil des URI festgelegt ist. Der Parameter "user=phone" wird als Teil des SIP-URI hinzugefügt. Alle anderen dem ursprünglichen History-Info-Header zugeordneten Parameter, mit Ausnahme von Kontextparametern für Telefon, werden in der neu erstellten History-Info übergeben.

  > **NOTE**
  > Einträge, die privat sind (wie durch die in Abschnitt 3.3 von RFC 4244 definierten Mechanismen definiert), werden wie folgt weitergeleitet: Der SIP-Trunkanbieter ist ein vertrauenswürdiger Peer.

- Eingehende History-Info werden ignoriert.

Es folgt das Format des vom SIP-Proxy gesendeten Verlaufs-Info-Headers:

```
<sip:UserB@sip.pstnhub.microsoft.com?Privacy=history&Reason=SIP%3B\cause%3D486>;index=1.2,
```

Wenn der Anruf mehrmals umgeleitet wurde, werden Informationen zu jeder Umleitung in chronologischer Reihenfolge aus dem entsprechenden Grund eingeschlossen.

Headerbeispiel:

```
History-info:
<sip:+14257123456@sip.pstnhub.microsoft.com;user=phone?Reason=SIP;cause=302;text=”Move Temporarily”>;index=1
<sip:+14257123457@sip.pstnhub.microsoft.com;user=phone?Reason=SIP;cause=496;text=”User Busy”>;index=1.1
```

Die History-Info ist durch einen obligatorischen TLS-Mechanismus geschützt.

SBC-Verbindung mit Direct-Routing- und Failovermechanismus

Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Failovermechanismus für SIP-Signalisierung unter Planen des

Direct-Routings.

Retry-After

Wenn ein Direct Routing-Rechenzentrum ausgelastet ist, kann der Dienst eine Retry-After mit einem Intervall von einer Sekunde an den SBC senden. Wenn der SBC als Antwort auf eine EINLADUNG eine 503-Nachricht mit einem Retry-After-Header empfängt, muss der SBC diese Verbindung beenden und das nächste verfügbare Microsoft-Rechenzentrum ausprobieren.

Behandeln von Wiederholungen (603-Antwort)

Wenn ein Endbenutzer nach dem Abnehmen des eingehenden Anrufs mehrere verpasste Anrufe für einen Anruf bemerkt, bedeutet dies, dass der Wiederholungsmechanismus des SBC- oder PSTN-Trunkanbieters falsch konfiguriert ist. Der SBC muss neu konfiguriert werden, um die Wiederholungsversuche für die 603-Antwort zu beenden.

ICE-Neustart: Übertragung eines Medienumgehungsanrufs an einen Endpunkt, der die Medienumgehung nicht unterstützt

Der SBC muss ICE-Neustarts unterstützen, wie in RFC 5245, Abschnitt 9.1.1.1 beschrieben.

Der Neustart in Direct Routing wird gemäß den folgenden Rfc-Absätzen implementiert:

Um ICE neu zu starten, MUSS ein Agent sowohl das Eis-Pwd als auch das Eis-Ufrag für den Medienstream in einem Angebot ändern. Beachten Sie, dass es zulässig ist, in einem Angebot ein Sitzungsattribut zu verwenden, aber das gleiche Eis pwd oder ice-ufrag als Medienebenenattribut in einem nachfolgenden Angebot zu verwenden. Dies ist keine Kennwortänderung, sondern lediglich eine Änderung an der Darstellung und führt nicht zu einem ICE-Neustart.

Ein Agent legt die restlichen Felder in der SDP für diesen Medienstream wie bei einem ersten Angebot dieses Medienstreams fest (siehe Abschnitt 4.3). Folglich enthält die Gruppe der Kandidaten MÖGLICHERWEISE einige, keine oder alle vorherigen Kandidaten für diesen Datenstrom und KANN eine völlig neue Gruppe von Kandidaten enthalten, wie in Abschnitt 4.1.1 beschrieben.

Wenn der Aufruf zunächst mit der Medienumgehung eingerichtet wurde und der Aufruf an einen Skype for Business-Client übertragen wird, muss Direct-Routing einen Medienprozessor einfügen. Dies liegt daran, dass direct-Routing nicht mit einem Skype for Business-Client mit Medienumgehung verwendet werden kann. Das direkte Routing startet den ICE-Neustartvorgang, indem das Eis-Pwd und das Ice-ufrag geändert und neue Medienkandidaten in einer erneuten Einwahl angeboten werden.

Übersicht

09.06.2021 • 12 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Direct Routing die Medienumgehung mit einem für ICE Lite aktivierten Session Border Controller (SBC) unterstützt, wie in RFC 5245 beschrieben. Dieser Artikel richtet sich an Sprachadministratoren, die für die Konfiguration der Verbindung zwischen dem lokalen SBC und dem SIP-Proxydienst zuständig sind.

Dieser Artikel bietet eine Übersicht über die ICE Lite-Szenarien und -Anforderungen für die Interoperabilität. In diesem Artikel werden die Nachrichtenformate und die erforderlichen Zustandsautomatenübergänge beschrieben, um zuverlässige Anrufe und Medienströme sicherzustellen.

Terminologie

- First Hello – Die ersten Worte, die vom Anrufer und Anrufer gesprochen werden. Es ist wichtig, dass alle Anstrengungen unternommen werden, um sicherzustellen, dass die ersten Pakete von den Endpunkten für die meisten Einsatzfälle zuverlässig übermittelt werden.
- Freisprechen – Das Angebot des Anrufers kann an mehrere Endpunkte für Anrufer übermittelt werden, wenn der angestellte Anrufer auf mehreren Geräten verfügbar ist (beispielsweise könnte ein Teams-Benutzer bei Teams für Windows und Teams für Android oder iPhone angemeldet sein).
- Provisorische Antwort (183) – Die Endpunkte der Anrufe zur schnelleren Anrufeinrichtung senden eine Antwort mit den Kandidaten und Schlüsseln, die zum Einrichten des Medienflusses erforderlich sind. Dies geschieht im Voraus, wenn der Benutzer den Anruf (200OK) dieser bestimmten Anruferinstanz entgegennahme. Mit "Forking" sollte der Anrufer mehrere provisorische Antworten erhalten können.
- Re-Invite – Angebot mit endgültigen Kandidaten, die vom ice controllingden Endpunkt ausgewählt wurden. Dies hat das "a=remote-candidate"-Attribut, um alle Rennbedingungen aus der Behandlung mehrerer Forks zu lösen.
- Teams Endpunkt: Dies kann entweder ein Server (Medienprozessor, Transport relay) oder der Teams sein.

Nachrichtenformat

Die Teams verwendet RFC 5245 für ICE-Lite. Dies bedeutet, dass alle STUN-Nachrichten RFC 5389 entsprechen.

Die SBCs, die RFC 5389 erfordert, müssen alle STUN-Attribute ignorieren, die sie nicht erkennen, und die Meldungen weiterhin mit den bekannten Attributen verarbeiten.

Wenn falsch formatierte Pakete empfangen werden, müssen die Pakete verworfen werden, ohne dass dies Auswirkungen auf die Mediensitzung hat.

ICE Lite-Anforderungen

In diesem Abschnitt werden die Anforderungen für ICE Lite kurz beschrieben.

Kandidatentreffen

Der SBC darf nur einen Kandidaten anbieten, der öffentlich erreichbar ist. Derzeit werden nur IPV4-Kandidaten unterstützt.

Verbindungsüberprüfungen

Die ICE Lite-Implementierung muss auf empfangene Verbindungsüberprüfungen reagieren. Der ICE Lite-

Endpunkt darf keine Konnektivitätsprüfungsanforderungen senden. (Wenn Konnektivitätsprüfungen verletzt gesendet werden, reagiert die vollständige Implementierung, was dazu führen kann, dass unerwartete von Peers abgeleitete Kandidaten ermittelt werden und potenziell Fehler beim Aufruf zur Folge haben.)

Ausdingungen

Der ENDPUNKT für die vollständige ICE-Implementierung ist immer der Endpunkt "Steuern" und folgt den "regulären" Anweisungen für die Auswahl der endgültigen Kandidaten, die für den Medienfluss verwendet werden sollen. Der ICE Lite-Endpunkt kann die Abos verwenden, um den Pfad zu schließen, der für die Mediennutzung und die vollständige Anrufering verwendet werden soll.

Hinweis: Im Fall von Aufschütten mit Peerendpunkten, die Antworten auf 183 Provisoren senden, muss der SBC bereit sein, auf Prüfungen von mehreren Endpunkten zu reagieren, und auch von mehreren Endpunkten aus, wenn die Benachrichtigungen vor 200OK auftreten. Abhängig von der Konvergenz des ICE-Zustandsautomaten für den endgültigen Pfad und der Anzeigedauer der Antwort durch den Benutzer kann der Spielstand vor oder nach 200OK auftreten. Der SBC muss in der Lage sein, beide Fälle zu behandeln.

Konvergenz fürs Aufschütten

Wenn das Angebot von den SBC-Forks an mehrere Teams-Endpunkte Teams, reagieren die Teams-Endpunkte möglicherweise mit einer provisorischen Antwort und starten Konnektivitätsüberprüfungen. Der SBC muss darauf vorbereitet sein, Konnektivitätsprüfungen zu empfangen und auf Konnektivitätsüberprüfungen von mehreren Peerendpunkten zu reagieren. Beispielsweise könnte der Teams an einem Desktop und einem Mobiltelefon angemeldet sein. Beide Geräte werden über den eingehenden Anruf benachrichtigt und versuchen, die Konnektivitätsüberprüfungen mit dem SBC durchzuführen.

Schließlich wird nur einer der Endpunkte den Anruf entgegenrufen (200OK). Beim Empfangen von 200OK kann der SBC den richtigen Kontext für die Verarbeitung der Medienpakete einrichten.

Szenarien

Eingehender Anruf von SBC

In diesem Szenario gibt es mehrere mögliche Peerendpunkte, die der SBC behandeln muss:

- Serverendpunkte reagieren in der Regel direkt mit 200OK. Dabei handelt es sich um vollständige ICE-Endpunkte, die in der Regel in Szenarien mit Voicemail, Anrufwarteschleife und automatischer Telefonant einbezogen sind.
- Kundenendpunkte können mehrere Antworten auf provisorische Antworten mit unterschiedlichen Von/Zu-Tags (183) gefolgt von einem 200OK vom Endpunkt senden, der den Anruf beantwortet. Dies sind vollständige ICE-Endpunkte, die in der Regel Endbenutzerclients darstellen.
- Andere SBC-Endpunkte. Dies sind ICE Lite-Endpunkte, die in der Regel am Szenario des gleichzeitigen Anrufens von Clientendpunkten und einer anderen Telefonnummer beteiligt sind.

Der SBC muss auf alle gültigen Verbindungsüberprüfungsanforderungen reagieren, die von den vollständigen ICE-Endpunkten empfangen wurden. Nach RFC werden die vollständigen ICE-Endpunkte zu Kontrollendpunkten. Die Teams (Client/Server)-Endpunkte führen "Reguläre" Konnektivitätsprüfungen durch. Die letzten 200Ok-Daten können entweder von einem Endpunkt aus kommen, der frühe Medien gesendet hat, oder von einem anderen Endpunkt. Beim Empfang des 200Ok muss der SBC den richtigen Kontext für den Medienfluss einrichten.

Early media

Wenn ein frühzeitiger Medienfluss besteht, muss der SBC den ersten Endpunkt ausrufen, der mit dem Streamen von Medien beginnt. der Medienfluss beginnen kann, bevor die Kandidaten benannt werden. Der SBC sollte in dieser Phase über Unterstützung für das Senden von MFV verfügen, um IVR-/Voicemailszenarien zu ermöglichen. Der SBC sollte den Pfad mit der höchsten Priorität verwenden, für den er Überprüfungen empfangen hat, wenn die Umrungen nicht abgeschlossen wurden.

Ausgehender Anruf bei SBC

Die Teams Endpunkte sind der Anrufer für dieses Szenario und der steuernde Endpunkt. Wenn Sie entweder eine Antwort auf provisorische Unterstützung (183) oder eine endgültige Antwort (200OK) erhalten haben, startet der Teams-Endpunkt Konnektivitätsprüfungen und geht zu "Normal"-Konnektivitätsprüfungen weiter, um die Konnektivitätsprüfungen durchzuführen.

Hinweis: Wenn der SBC eine provisorische Antwort (183) sendet, muss der SBC Für den Empfang von Anforderungen zur Konnektivitätsprüfung und möglicherweise zum Abschließen der Unfähigkeiten bereit sein, bevor 200OK von SBC gesendet wird. Wenn Überprüfungen und/oder Abschüttungen abgeschlossen wurden, bevor 200OK empfangen wurde, werden Überprüfungen und/oder Kandidaten nach 200OK nicht mehr durchgeführt. Der SBC darf ICE-Kandidaten, Kennwort und Ufrag (Benutzernamenfragment) zwischen 183 und 200 nicht ändern.

Um frühe Medien zu unterstützen, beginnt der SBC möglicherweise, die Medien an den ICE-Peerkandidaten zu streamen, und zwar mit der höchsten Priorität basierend auf den empfangenen Verbindungsüberprüfungen, sogar bevor die Daten durch den Endpunkt Teams werden. Der SBC sollte für jeden Kandidaten Medien Teams, bis die Ausdingung abgeschlossen ist. Sobald ein Kandidat benannt wurde, muss der SBC auf den richtigen Kontext zurückgesetzt werden, um Medienpakete zu senden und zu empfangen.

SRTP-Supportanforderungen

Der SBC muss SRTP-Verschlüsselungschiffre und AES_CM_128_HMAC_SHA1_80 für Angebots- und Antwortantworten in folgendem Format unterstützen:

```
"inline:" <key||salt> ["|" lifetime]
```

Es folgt ein Beispiel für das Kryptografieattribut im SDP-Angebot von SBC:

```
a=crypto:1 AES_CM_128_HMAC_SHA1_80 inline:V/Lr6Lsvhad/crSB9kCQ28jrYDxR2Yfk5bXryH5V|2^31
```

MKI- und Length-Parameter sind nicht erforderlich.

Weitere Informationen finden Sie unter RFC 4568, Abschnitt 6.1.

Supportanforderungen für SDES

Das Gerät muss SDES im unten beschriebenen Format anbieten können. Microsoft Media Processors bevorzugen immer SDES.

- Bei der Nicht-Medienumgehung werden die Medienprozessoren in SDES konvertiert, auch wenn ein Client nur DTLS unterstützt.
- Bei der Medienumgehung fügt Direct Routing eine MP in den Pfad ein, wenn ein Client nur DTLS ist (zukünftiger Google Chrome-Zustand). Dabei wird der Aufruf von der Medienumgehung in die Nicht-Medienumgehung konvertiert. Zwischen der SBC- und Medienprozessorkomponente von Direct-Routing wird SDES immer verwendet.

Derzeit gibt es keinen Teams, der nur DTLS bietet. Google hat jedoch angekündigt, dass die Unterstützung von SDES zu einem bestimmten Zeitpunkt beendet wird.

Format für das Angebot von SBC im Umgehungsmodus

Das Angebot muss SDES enthalten und kann DTLS (optional) im folgenden Format enthalten:

```
m=audio 54056 UDP/TLS/RTP/SAVP 0 8 76 77 18 9 101 13
a=rtcp:54056
a=crypto:1 AES_CM_128_HMAC_SHA1_80 inline:krXco0QRglwErMqtbMs2zSw29tBdmdgXpEYZhQmp|2^31
a=fingerprint:sha-256
AE:24:07:15:5C:B7:45:1A:E4:45:60:C1:1E:68:0E:CC:8D:A6:78:3B:76:65:BB:B0:77:88:07:F8:98:18:62:34
a=setup:actpass
a=rtcp-mux
```

Format für Antwort mit SDES an SBC

```
m=audio 54056 RTP/SAVP 111 103 104 9 0 8 description 106 13 110 112 113 126
a=rtcp:54056
a=crypto:2 AES_CM_128_HMAC_SHA1_80 inline:fBc61ikv1kMy0sF85DblNqTzVAbFa7hJQ9GKb6Yj|2^31|1:1
a=crypto:3 AES_CM_128_HMAC_SHA1_80 inline:O1qT9tWbs/NwJVwhfrgF5tCrbNOxnVDqkIqTx4rz|2^31
a=rtcp-mux
```

Format für angebote von Teams zu SBC

Nur für SDES angebotenes Format für SBC

```
m=audio 52884 RTP/SAVP 111 103 104 9 0 8 106 13 110 112 113 126
a=crypto:0 AES_CM_128_HMAC_SHA1_32 inline:Hr4D2cgUu9+Uza5Igz/JkVx59DAxDbaxJg862ibQ|2^31
a=crypto:1 AES_CM_128_HMAC_SHA1_80 inline:JPEaIxHegfuv53ykBPZk8hV0GO8kTiiqRMfHimEE|2^31
a=rtcp:52884
a=rtcp-mux
```

Surrouble Branch Appliance (SBA) für direktes Routing

09.06.2021 • 9 minutes to read

Gelegentlich kann es bei einer Kundenwebsite, auf der Direct Routing zum Herstellen Microsoft-Telefon zu einem Internetausfall kommt.

Gehen Sie davon aus, dass die Kundenwebsite – als Verzweigung bezeichnet – vorübergehend keine Verbindung mit der Microsoft-Cloud über Direct-Routing herstellen kann. Das Intranet innerhalb der Verzweigung ist jedoch weiterhin voll funktionsfähig, und Die Benutzer können eine Verbindung mit dem Session Border Controller (SBC) herstellen, der PSTN-Konnektivität bietet.

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie mithilfe eines Surble Branch Appliance (SBA) Microsoft-Telefon System für den Fall eines Ausfalls weiterhin Anrufe im öffentlichen Telefonnetz (Public Switched Telephone Network, PSTN) herstellen und empfangen können.

Voraussetzungen

SBA ist verteilbarer Code, der von Microsoft an SBC-Lieferanten bereitgestellt wird, die dann Code in ihre Firmware einbetten oder separat verteilen, damit SBA auf einer separaten VM oder Hardware ausgeführt wird.

Wenden Sie sich an Ihren SBC-Anbieter, um die neueste Session Border Controller-Firmware mit dem eingebetteten Sur behaltet Branch Appliance zu erhalten. Darüber hinaus ist Folgendes erforderlich:

- Der SBC muss für die Medienumgehung konfiguriert werden, um sicherzustellen, dass der Microsoft Teams-Client auf der Verzweigungswebsite Medien direkt mit dem SBC fließen kann.
- TLS1.2 sollte auf dem SBA VM-Betriebssystem aktiviert sein.

Unterstützte Teams-Clients

Das SBA-Feature wird auf den folgenden Microsoft Teams unterstützt:

- Microsoft Teams Windows Desktop
- Microsoft Teams macOS Desktop

Funktionsweise

Während eines Internetausfalls sollte der Teams-Client automatisch auf SBA umschalten, und laufende Anrufe sollten ohne Unterbrechungen fortgesetzt werden. Es ist keine Aktion des Benutzers erforderlich. Sobald der Teams-Client erkennt, dass das Internet verfügbar ist und alle ausgehenden Anrufe abgeschlossen sind, wechselt der Client wieder in den normalen Betriebsmodus und verbindet sich mit anderen Teams Diensten. Das SBA hochgeladen die gesammelten Anrufdatensätze in die Cloud, und der Anrufverlauf wird aktualisiert, damit diese Informationen vom Mandantenadministrator überprüft werden können.

Wenn sich Microsoft Teams-Client im Offlinemodus befindet, ist die folgende Anruffunktion verfügbar:

- PstN-Anrufe über lokales SBA/SBC mit Medien, die den SBC-Code durchfließen
- Empfangen von PSTN-Anrufen über lokales SBA/SBC mit Medien, die den SBC durchfließen
- Halten und Fortsetzen von PSTN-Anrufen

Konfiguration

Damit das SBA-Feature funktioniert, muss der Teams-Client wissen, welche SBAs an den einzelnen Verzweigungsstandorten verfügbar sind und welche SBAs den Benutzern auf dieser Website zugewiesen sind. Die Konfigurationsschritte sind wie folgt:

1. Erstellen Sie die SBAs.
2. Erstellen Sie die Teams-Richtlinie für verzweigte Verzweigung.
3. Weisen Sie die Richtlinie Benutzern zu.
4. Registrieren Sie eine Anwendung für SBA mit Azure Active Directory.

Die Konfiguration erfolgt über Skype for Business Online-PowerShell-Cmdlets. (Das Teams Admin Center unterstützt das Direct Routing SBA-Feature noch nicht.)

(Informationen zum Konfigurieren des SBC mit Links zur Dokumentation von SBC-Lieferanten finden Sie unter Session Border Controller-Konfiguration am Ende dieses Artikels.)

Erstellen der SBAs

Zum Erstellen der SBAs verwenden Sie das cmdlet New-CsTeamsSurvivableBranchAppliance. Dieses Cmdlet hat die folgenden Parameter:

PARAMETER	BESCHREIBUNG
Identity	Die Identität des SBA
FQDN	Der FQDN der SBA
Standort	Die TenantNetworkSite, auf der sich SBA befindet
Beschreibung	Text kostenlos formatieren

Beispiel:

```
C:\> New-CsTeamsSurvivableBranchAppliance  -Fqdn sba1.contoso.com -Description "SBA 1"
Identity    : sba1.contoso.com
Fqdn        : sba1.contoso.com
Site        :
Description : SBA 1
```

Erstellen der Teams-Richtlinie für Zweigniederlassung

Zum Erstellen einer Richtlinie verwenden Sie das cmdlet New-CsTeamsSurvivableBranchAppliancePolicy Richtlinie. Dieses Cmdlet hat die folgenden Parameter. Beachten Sie, dass die Richtlinie mindestens eine SBAs enthalten kann.

PARAMETER	BESCHREIBUNG
Identity	Die Identität der Richtlinie
BranchApplianceFqdns	Der FQDN der SBA(s) auf der Website

Beispiel:

```
C:\> new-CsTeamsSurvivableBranchAppliancePolicy -Identity CPH -BranchApplianceFqdns
"sba1.contoso.com","sba2.contoso.com"
Identity             : Tag:CPH
BranchApplianceFqdns : {sba1.contoso.com, sba2.contoso.com}
```

Sie können SBAs einer Richtlinie mithilfe des cmdlets Set-CsTeamsSurvivableBranchAppliancePolicy hinzufügen oder aus dieser entfernen. Beispiel:

```
Set-CsTeamsSurvivableBranchAppliancePolicy -Identity CPH -BranchApplianceFqdns @{remove="sba1.contoso.com"}
Set-CsTeamsSurvivableBranchAppliancePolicy -Identity CPH -BranchApplianceFqdns @{add="sba1.contoso.com"}
```

Zuweisen einer Richtlinie zu einem Benutzer

Zum Zuweisen der Richtlinie zu einzelnen Benutzern verwenden Sie das cmdlet Grant-CsTeamsSurvivableBranchAppliancePolicy Richtlinie. Dieses Cmdlet hat die folgenden Parameter:

PARAMETER	BESCHREIBUNG
Identity	Die Identität des Benutzers
PolicyName	Die Identität der Richtlinie

Beispiel:

```
C:\> Grant-CsTeamsSurvivableBranchAppliancePolicy -PolicyName CPH -Identity user@contoso.com
```

Sie können eine Richtlinie von einem Benutzer entfernen, indem Sie $Null Richtlinie erteilen, wie im nächsten Beispiel gezeigt:

```
C:\> Grant-CsTeamsSurvivableBranchAppliancePolicy -PolicyName $Null -Identity user@contoso.com
```

Registrieren einer Anwendung für SBA bei Azure Active Directory

Damit verschiedene SBAs, die innerhalb Ihres Mandanten verwendet werden, erforderliche Daten von Microsoft 365 lesen können, müssen Sie eine Anwendung für das SBA bei Azure Active Directory.

Weitere Informationen zur Anwendungsregistrierung finden Sie in folgenden Themen:

- Entwickeln von Business-Apps für Azure Active Directory
- Registrieren Sie eine Anwendung beim -Microsoft Identity Platform.

Sie müssen nur eine Anwendung für die Verwendung durch alle SBAs in Ihrem Mandanten registrieren.

Für die SBA-Registrierung benötigen Sie die folgenden Werte, die von der Registrierung erstellt werden:

- Anwendungs-ID (Client-ID)
- Geheimer Client-Schlüssel

Beachten Sie bei der SBA-Anwendung Folgendes:

- Der Name kann alles sein, was Sie entscheiden.
- Unterstützte Kontotypen = Konto nur in diesem Organisationsverzeichnis.
- Der Web Redirect-URI = https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/nativeclient .

- Implizite Zugriffstoken = Zugriffstoken und ID-Token.
- API-Berechtigungen = Skype und Teams Mandantenadministratorzugriff -> Anwendungsberechtigungen -> application_access_custom_sba_appliance.
- Geheimer Clientgeheimnis: Sie können eine beliebige Beschreibung und einen Ablauf verwenden.
- Denken Sie daran, den geheimen Client-Schlüssel unmittelbar nach der Erstellung zu kopieren.
- Die Anwendungs-ID (Client-ID) wird auf der Registerkarte Übersicht angezeigt.

Führen Sie dann die folgenden Schritte aus:

1. Registrieren Sie die Anwendung.
2. Legen Sie die impliziten Zugriffstoken festgelegt.
3. Legen Sie die API-Berechtigungen bereit.
4. Erstellen Sie den geheimen Client-Schlüssel.

Session Border Controller configuration

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Konfigurieren Ihres Session Border Controllers mit dem eingebetteten Sur tief verzweigten Gerät finden Sie in der Dokumentation Ihres SBC-Anbieters:

- AudioCodes
- Menüband
- Oracle
- TE-Systems

Melden von Problemen

Melden Sie alle Probleme an die Supportorganisation Ihres SBC-Anbieters. Wenn Sie das Problem melden, geben Sie an, dass Sie über ein konfiguriertes Sur verzweigungsgerät verfügen.

Bekannte Probleme

- Wenn Sie neue Surung Branch Appliances hinzufügen, kann es eine Weile dauern, bis Sie sie in Richtlinien für Surble Branch Appliance verwenden können.
- Wenn Sie einem Benutzer eine Sur unleerble Branch Appliance-Richtlinie zuweisen, kann es eine Weile dauern, bis SBA in der Ausgabe von Get-CsOnlineUser angezeigt wird.
- Eine umgekehrte Nummern-Suche für Azure AD-Kontakte wird nicht ausgeführt.
- Die SBA unterstützt keine Einstellungen für die Anruf weiterleitung.
- Das Anrufen einer für dynamische Notrufe konfigurierten Notrufnummer (E911) wird nicht unterstützt.

Planen von Operatoren Verbinden

09.06.2021 • 5 minutes to read

> **NOTE**
> Operatoren Verbinden derzeit nur in der **öffentlichen Vorschau verfügbar.** In der öffentlichen Vorschau können Sie anstehende Features testen und Feedback geben. Features, die in public preview enthalten sind, sind möglicherweise nicht vollständig, werden möglicherweise geändert und werden in der Office 365 Government unterstützt.

Operator Verbinden ist eine weitere Option für die Bereitstellung von PSTN-Konnektivität (Public Switched Telephone Network) mit Teams und Telefonsystem.

In diesem Artikel werden die Vorteile und Anforderungen beschrieben und die am Operator-Programm teilnehmenden Operatoren Verbinden aufgeführt. Wenn Sie entscheiden, Verbinden die richtige Lösung für Ihre Organisation ist, lesen Sie diesen Artikel unter Konfigurieren der Operatoren Verbinden.

Vorteile

Wenn Ihr Verbinden Teilnehmer am Microsoft Operator Verbinden-Programm ist, kann er den Dienst verwalten, um PSTN-Anrufe an Teams. Das Operatoren-Verbinden bietet die folgenden Vorteile:

- **Nutzen Sie vorhandene Verträge, oder suchen Sie einen neuen Operator.** Sie behalten Ihren bevorzugten Operator und Ihre Verträge bei oder wählen einen neuen aus einer Auswahl von teilnehmenden Operatoren aus, um Ihre geschäftlichen Anforderungen zu erfüllen.
- **Von Operatoren verwaltete Infrastruktur.** Ihr Operator verwaltet die PSTN-Anrufdienste und Session Border Controller (SBCs), sodass Sie beim Kauf und bei der Verwaltung von Hardware sparen können.
- **Schnellere und einfachere Bereitstellung.** Sie können schnell eine Verbindung mit Ihrem Netzbetreiber herstellen und Benutzern Telefonnummern zuweisen – alles über Teams Admin Center.
- **Verbesserte Unterstützung und Zuverlässigkeit.** Operatoren bieten Vereinbarungen zum technischen Support und Vereinbarungen zum Ebene der gemeinsamen Dienste zur Verbesserung des Supportdienstes, während durch direktes Peering, das von Azure unterstützt wird, eine 1:1-Netzwerkverbindung für eine höhere Zuverlässigkeit erstellt wird.

Anforderungen

Operatoren Verbinden die richtige Lösung für Ihre Organisation, wenn:

- Microsoft-Anrufplan ist in Ihrem geografischen Standort nicht verfügbar.
- Ihr bevorzugter Operator ist ein Teilnehmer am Microsoft Operator Verbinden Programm.
- Sie möchten nach einem neuen Operator suchen, um das Aufrufen von in einer Teams.

Zum Aktivieren von Telefonnummernzuweisungen mit operator Verbinden, stellen Sie sicher, dass Ihre Benutzer dies sind:

- Teams Telefon lizenziert. Weitere Informationen finden Sie unter Was ist Telefonsystem? und Zuweisen Teams Add-On-Lizenzen zu Benutzern.
- Im TeamsOnly-Modus. Weitere Informationen finden Sie unter Verstehen Microsoft Teams und Skype for

Business Koexistenz und Interoperabilität.

Verfügbare Operatoren

Die folgenden Operatoren sind Teilnehmer am Microsoft Operator Verbinden Programm:

VERMITTLUNG	FUNKTION	LÄNDERABDECKUNG
`BT`	Anrufe	Belgien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Deutschland, Irland, Italien, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Polen, Südafrika, Spanien, Schweden, Schweiz, Vereinigtes Königreich
`Intrado`	Anrufe	Belgien, Kanada, Dänemark, Frankreich, Deutschland, Irland, Luxemburg, Niederlande, Spanien, Schweden, Vereinigtes Königreich, Vereinigte Staaten
`NTT`	Anrufe	Österreich, Belgien, Brasilien, Kanada, Tschechien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Deutschland, Irland, Italien, Luxemburg, Mexiko, Niederlande, Norwegen, Polen, Portugal, Puerto Rico, Rumänien, Südafrika, Spanien, Schweden, Schweiz, Vereinigtes Königreich, Vereinigte Staaten
`NuWave`	Anrufe	Österreich, Belgien, Kanada, Dänemark, Frankreich, Deutschland, Irland, Italien, Niederlande, Portugal, Spanien, Schweden, Schweiz, Vereinigtes Königreich, Vereinigte Staaten
`Orange Business Services`	Anrufe	Österreich, Belgien, Tschechien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Französisch-Guiana, Deutschland, Guadeloupe, Irland, Italien, Luxemburg, Martinique, Mayotte, Niederlande, Norwegen, Polen, Portugal, Réunion, St. Saint-Martin, Spanien, Svalbard, Schweden, Schweiz, Vereinigtes Königreich
`Pure IP`	Anrufe	Australien, Österreich, Belgien, Brasilien, Bulgarien, Kanada, Chile, Kolumbien, Kroatien, Zypern, Tschechien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Deutschland, Griechenland, Hongkong S.A.R., Irland, Italien, Japan, Litauen, Luxemburg, Malaysia, Mexiko, Niederlande, Neuseeland, Norwegen, Panama, Polen, Portugal, Puerto Rico, Rumänien, Singapur, Slowakei, Slowenien, Südafrika, Spanien, Schweden, Schweiz, Vereinigtes Königreich, VEREINIGTE Staaten

VERMITTLUNG	FUNKTION	LÄNDERABDECKUNG
`Rogers Business`	Anrufe	Kanada
`TATA Communications`	Anrufe	Australien, Österreich, Belgien, Kanada, Tschechisch, Dänemark, Frankreich, Deutschland, Hongkong S.A.R., Ungarn, Irland, Italien, Malaysia, Mexiko, Niederlande, Neuseeland, Polen, Portugal, Rumänien, Singapur, Südkorea, Spanien, Schweden, Schweiz, Thailand, Vereinigtes Königreich, Vereinigte Staaten
`Telekom Deutschland`	Anrufe	Deutschland
`Telenor`	Anrufe	Dänemark, Finnland, Norwegen, Schweden
`Verizon`	Anrufe	Vereinigte Staaten

Konfigurieren von Operator Connect

17.06.2021 • 10 minutes to read

> **NOTE**
> Operator Connect ist derzeit nur in Public **Preview verfügbar.** In der öffentlichen Vorschau können Sie anstehende Features testen und Feedback geben. Features, die in Public Preview enthalten sind, sind möglicherweise nicht vollständig, werden möglicherweise geändert und werden in Office 365 Government Clouds nicht unterstützt.

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie Operator Connect konfigurieren. Lesen Sie vor dem Konfigurieren von Operator Connect planen für Operator Connect, um Informationen zu Voraussetzungen und Lizenzierung zu erhalten.

Aktivieren eines Operators

Sie können Operatoren im Teams Admin Center aktivieren, bearbeiten und entfernen. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu Sprach > **Operatoren**.

So aktivieren Sie einen Operator:

1. **Wählen Sie einen Operator aus.** Filtern Sie **auf der Registerkarte Alle** Operatoren die verfügbaren Operatoren nach Region oder Dienst, um die richtige Operator für Ihre Sprachanforderungen zu finden. Wählen Sie dann den Operator aus, den Sie aktivieren möchten.
2. **Wählen Sie Länder aus.** Wählen **Sie unter Operatoreinstellungen** die Länder aus, die Sie mit dem ausgewählten Operator aktivieren möchten.
3. **Geben Sie Kontaktinformationen an (optional).** Wenn Sie möchten, dass die Operatoren weitere Informationen zu Operator Connect erhalten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen, und geben Sie Ihre Kontaktinformationen an.
4. **Akzeptieren Sie die Benachrichtigung über die Datenübertragung.**
5. **Fügen Sie Ihren Operator hinzu.** Wählen **Sie zum Speichern Als Operator hinzufügen** aus.

Einrichten von Telefonnummern

Wie Sie Telefonnummern einrichten, hängt davon ab, ob Sie Nummern für neue Benutzer einrichten oder vorhandene Nummern aus Microsoft-Anrufplänen oder Direct Routing verschieben.

- Wenn Sie Telefonnummern für neue Benutzer erwerben müssen, lesen Sie Erwerben von Nummern für neue Teams-Benutzer.
- Wenn Sie vorhandene Nummern von Anrufplänen in Operator Connect verschieben möchten, lesen Sie Verschieben von Nummern von Anrufplänen in Operator Connect.
- Informationen zum Verschieben vorhandener Nummern von Direct Routing zu Operator Connect finden Sie unter Verschieben von Nummern von Direct Routing zu Operator Connect.

> **IMPORTANT**
>
> **Notfalladressen:** Telefonnummern, die Notfalladressen zugeordnet sind, werden von Ihrem Netzbetreiber verwaltet. Nachdem Sie im Teams Admin Center Notfalladressen erstellt haben, weist Ihr Netzbetreiber diesen Notfalladressen Telefonnummern zu. Wenn Sie Änderungen an Notfalladressen und den ihnen zugewiesenen Telefonnummern vornehmen müssen, wenden Sie sich an Ihren Netzbetreiber.

Erwerben von Nummern für neue Teams-Benutzer

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Nummern für neue Teams-Benutzer zu erhalten:

1. **Weisen Sie eine Telefonsystemlizenz zu.** Sie können Ihren Benutzern über das Microsoft 365 Admin Center oder mithilfe von PowerShell eine Telefonsystemlizenz zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen von Teams-Add-On-Lizenzen zu Benutzern.

2. **Vergewissern Sie sich, dass Sie sich nur im Teams-Modus befinden.** Um zu überprüfen, ob Sich Ihre Organisation nur im **Teams-Modus** befindet, wechseln Sie im Teams Admin Center zu Organisationsweite Einstellungen > Teams-Upgrade . Um zu überprüfen, ob sich ein Benutzer nur im Teams-Modus befindet, wechseln Sie **zu Benutzer,** und wählen Sie ein Benutzerkonto aus. Überprüfen Sie **auf der** Registerkarte Konto unter **Teams-Upgrade,** ob der Koexistenzmodus auf "Nur Teams" festgelegt ist.

3. **Erstellen und überprüfen Sie Notfalladressen.** Wechseln Sie im Teams Admin Center zu Standorte **> Notfalladressen,** um Notfalladressen zu einrichten. Weitere Informationen finden Sie unter Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation.

4. **Erwerben von Nummern** Wechseln Sie zur Website Ihrer Netzbetreiber, um Telefonnummern zu bestellen und zu erwerben. Eine Liste der Operatorwebsites finden Sie unter Operatoren. Sie müssen Ihre Mandanten-ID bereitstellen. Wenn Sie Ihre Mandanten-ID nicht kennen, finden Sie weitere Informationen unter Suchen Ihrer Microsoft 365-Mandanten-ID.

5. **Weisen Sie Nummern zu.** Nachdem Ihr Anbieter die Bestellung abgeschlossen hat, werden Nummern in Ihren Mandanten hochgeladen. Sie können die Nummern und den Anbieter im Teams Admin Center anzeigen, indem Sie zu **Voicemail- > Telefonnummern wechseln.** Weisen Sie Benutzern Nummern über das Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell zu. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen von Nummern.

Verschieben von Nummern aus Anrufplänen in "Operator Connect"

1. Wenden Sie sich an Ihren Netzbetreiber, um Ihre Nummern zu Operator Connect zu portieren. Informationen zur Website ihres Anbieters finden Sie unter Operatoren.

2. Nachdem Ihr Netzbetreiber den Portierungsauftrag abgeschlossen hat, können Sie die Anrufplan-Telefonnummern Ihrer Benutzer entfernen und die Anrufplanlizenz entfernen. Anschließend kann Ihr Netzbetreiber die Nummern in Ihren Mandanten hochladen.

3. Zuweisen von Operator Connect-Nummern zu Benutzern über das Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen von Nummern.

Verschieben von Nummern von Direct Routing zu Operator Connect

1. Entfernen Sie die vorhandene Telefonnummer wie folgt aus dem Benutzer:

   Den vorhandenen "On-prem Line"-URI erhalten Sie, indem Sie den folgenden PowerShell-Befehl ausführen:

   ```
   Get-CsOnlineUser -Identity <user> | select OnPremLineURI
   ```

Entfernen Sie den "On-prem Line"-URI, indem Sie den folgenden PowerShell-Befehl ausführen:

```
Set-CsUser -identity <user> - OnPremLineURI $null
```

2. Entfernen Sie alle PSTNUsage, die Ihren Benutzern zugeordnet sind, andernfalls werden Anrufe an das Gateway geroutet, das in der PSTN-Nutzung angegeben ist. Informationen zum Entfernen der PSTN-Verwendung finden Sie unter Set-CsOnlinePstnUsage.

3. Wechseln Sie zur Website Ihrer Netzbetreiber, um Telefonnummern zu bestellen und zu erwerben. Eine Liste der Operatorwebsites finden Sie unter Operatoren. Sie müssen Ihre Mandanten-ID bereitstellen. Wenn Sie Ihre Mandanten-ID nicht kennen, finden Sie weitere Informationen unter Suchen Ihrer Microsoft 365-Mandanten-ID.

4. Nachdem Ihr Anbieter die Bestellung abgeschlossen hat, werden Nummern in Ihren Mandanten hochgeladen. Sie können die Nummern und den Anbieter im Teams Admin Center anzeigen, indem Sie zu **Voicemail- > Telefonnummern wechseln.** Zuweisen von Operator Connect-Nummern zu Benutzern über das Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen von Nummern.

Zuweisen von Nummern

Ganz gleich, ob Sie neue Teams-Benutzer hinzufügen oder vorhandene Benutzer in Operator Connect verschieben, die Schritte zum Zuweisen von Nummern sind wie folgt:

Zum Zuweisen von Nummern über das Teams Admin Center wechseln Sie **zu Telefonnummern.** Die Schritte sind mit dem Zuweisen von Nummern für Anrufpläne identisch. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen einer Telefonnummer zu einem Benutzer.

Zum Zuweisen von Nummern mithilfe von PowerShell verwenden Sie das cmdlet Set-CsOnlineVoiceUser Wie folgt:

```
Set-CsOnlineVoiceUser -Identity <user> -TelephoneNumber <phone number>
```

Beispiel:

```
Set-CsOnlineVoiceUser -Identity john@contoso.com -TelephoneNumber +14255550101
```

Weitere Informationen zum Zuweisen von Telefonnummern zu Ihren Benutzern finden Sie unter Zuweisen, Ändern oder Entfernen einer Telefonnummer für einen Benutzer.

Verwalten der Operatoren

Auf der Registerkarte Meine Operatoren können Sie die Operatoren und deren Status anzeigen und die folgenden Änderungen an Ihrer Auswahl vornehmen:

- Verwalten von Operatordiensten nach Land
- Anhalten eines Operators
- Entfernen eines Operators

> **NOTE**
> Bevor Sie einen Netzbetreiber aus Ihrer Organisation oder einem Land entfernen, müssen Sie alle Telefonnummern entfernen, die Benutzern in der Organisation oder im Land zugewiesen sind, und sich an den Netzbetreiber wenden, um die Nummern frei zu geben.

Operatoren

Sie können Telefonnummern der folgenden Operatoren erwerben, indem Sie zu den hier verknüpften Websites gehen:

VERMITTLUNG	WEBSITE DER OPERATOREN
`BT`	https://www.globalservices.bt.com/en/aboutus/operator-connect
`Deutsche Telekom`	https://cloud.telekom.de/de/blog/cloud-software/microsoft-teams-operator-connect
`Intrado`	https://insight.intrado.com/operator-connect
`NTT`	https://www.hello.global.ntt/operator-connect
`NuWave`	https://ipilot.io/microsoft-operator-connect/
`Orange Business Services`	https://www.orange-business.com/en/blogs/operator-connect-orange-and-microsoft-streamline-calling-for-teams-users
`Pure IP`	https://info.pure-ip.com/operator-connect
`Rogers`	https://www.rogers.com/business/products-and-solutions/microsoft-365-business-voice
`TATA Communications`	https://www.tatacommunications.com/solutions/unified-communications/unified-communications-as-a-service/microsoft-teams-solutions/
`Telenor`	https://www.telenor.no/bedrift/telefoni/teams/operator-connect
`Verizon`	https://www.verizon.com/business/resources/lp/operator-connect

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

09.06.2021 • 4 minutes to read

Es gibt vier Möglichkeiten, Telefonnummern für Benutzer (Abonnent) und Dienste (gebührenpflichtig und gebührenfrei) für Ihre Organisation zu erhalten:

- Abrufen neuer Benutzertelefonnummern im Microsoft Teams Admin Center.
- Abrufen neuer Servicetelefonnummern im Microsoft Teams Admin Center.
- Übertragen oder *portieren* Sie Ihre vorhandenen Telefonnummern bei uns.
- Verwenden Sie ein Anfrageformular für neue Telefonnummern, die nicht im Microsoft Teams Admin Center aufgelistet sind.

> **IMPORTANT**
>
> Für neue Telefonnummern in Australien siehe Telstra Voice Services. Neue Telefonnummern in Japan finden Sie unter SoftBank Voice Services.

Wenn Sie wissen, nach welcher Art von Formularen Sie suchen, wählen Sie in der Dropdownliste das Land/die Region aus, in dem bzw. der Sie Nummern erhalten möchten.

Wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region aus, um die herunterladbaren PDF LOA-Formulare zu finden, die Sie benötigen.

Hier finden Sie weitere Informationen zu diesen Formularen zur Anforderung von Telefonnummern

Anfordern von Formularen für neue Telefonnummern

In jedem Land bzw. jeder Region gibt es unterschiedliche Anweisungen, unterschiedliche Arten von Telefonnummern (geografisch/nicht orts- und dienstfrei) sowie Regeln/Vorschriften zum Abrufen von Telefonnummern, damit sie in der Region verwendet werden Microsoft Teams.

Manchmal können Sie (je nach Land oder Region) über das Microsoft Teams Admin Center keine neuen Telefonnummern für Benutzer (Abonnenten) oder Dienste (gebührenpflichtig oder gebührenfrei) erhalten, oder Sie benötigen bestimmte Telefonnummern (Vanity-Anfragen) oder bestimmte Vorwahlnummern.

Wenn ja, müssen Sie das richtige PDF LOA-Formular (pro Land oder Region und Art der Telefonnummern) herunterladen und an uns senden. Unser Service Desk nimmt die Anfrage von dort ab und beginnt mit der Bearbeitung Ihrer Anfrage.

Genehmigungsschreiben zum Übertragen/Portieren vorhandener Telefonnummern von einem anderen Dienstanbieter zu Microsoft Teams

Wenn Sie Ihre vorhandenen Telefonnummern übertragen/portieren müssen, müssen Sie uns einen LoA (Letter of Authorization) herunterladen, ausfüllen und uns eine schriftliche Vollmacht senden, mit der wir berechtigt werden, in Ihrem Auftrag diese vorhandenen Nummern von einem anderen Dienstanbieter an Microsoft Teams zu übertragen.

Senden Sie uns bitte einen **LOA,** wenn Sie derzeit über Folgendes bei einem anderen Netzbetreiber verfügen:

- Telefonnummern von Benutzern (Abonnenten).
- Servicenummern (gebührenpflichtig) für Audiokonferenzbrücken, automatische Telefonkonferenzen oder Anrufwarteschleifen.
- Toll-Free Telefonnummern.
- Mehr als 999 Benutzertelefonnummern, die Sie übertragen/portieren müssen, aber nicht im Microsoft Teams Admin Center über den Assistenten zum Portieren lokaler Rufnummern erhalten können.

Nachdem Sie Ihren **ausgefüllten und signierten** LOA ausgefüllt haben, wenden Sie sich an unseren PSTN Service Desk, damit wir Sie unterstützen können.

Benötigen Sie weitere Unterstützung?

Wenden Sie sich an unseren PSTN Service Desk, damit wir Sie schnellstmöglich unterstützen können.

Weitere Ressourcen

- Wenn Sie *sehen möchten,* ob und welche Anrufpläne in Ihrem Land bzw. Ihrer Region verfügbar sind, lesen Sie Verfügbarkeit in Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.
- Informationen zur Auswahl des richtigen Telefonnummerntyps finden Sie unter Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden.
- Wenn Sie Hilfe beim Einrichten von Telefonnummern für Ihre Organisation erhalten möchten, lesen Sie: Supportkontakt für Business-Produkte – Hilfe für Administratoren.

Verwandte Themen

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

09.06.2021 • 4 minutes to read

Microsoft Teams verwendet abhängig vom Zweck, für den Sie die Telefonnummer verwenden möchten, unterschiedliche Telefonnummerntypen. Teams verwendet Benutzernummern, die Benutzern in Ihrer Organisation zugewiesen werden können, sowie Servicenummern, die Diensten wie Audiokonferenzen, automatischen Telefonkonferenzen oder Anrufwarteschleifen zugewiesen sind. Servicetelefonnummern haben eine *höhere Kapazität für gleichzeitige Anrufe* als Benutzernummern. Servicetelefonnummern sind verfügbar, variieren jedoch je nach Land/Region und Art der Nummer (gebührenpflichtige oder gebührenfreie Nummer). Wenn Sie zusätzliche oder andere Nummerntypen benötigen, die nicht mit den im Microsoft Teams Admin Center zu sehen sind, können Sie eine Telefonnummernanforderung an die Hilfe des PSTN Service Desk senden.

- **Benutzernummern**

  Benutzernummern werden Benutzern zugewiesen, und es gibt zwei Arten:

  - **Geografische Nummern** Geografische Nummern haben eine Beziehung zu einem geografischen Bereich und sind am häufigsten. Beispielsweise können geografische Telefonnummern in den meisten Fällen nur innerhalb einer bestimmten Adresse, einer bestimmten Stadt, eines Landes oder einer Region des Landes verwendet werden.

  - **Nicht ortsfreie Nummern** Nicht geografische Nummern sind nationale Nummern, die keine Beziehung zu einem geografischen Bereich innerhalb eines Lands bzw. einer Region haben. Beispielsweise haben nicht geografische Nummern häufig die gleichen Kosten, wenn Sie die Nummer von einem beliebigen Ort innerhalb des Landes bzw. der Region aus anrufen. Außerdem sind in einigen Ländern, z. B. Dänemark, nur nicht geografische Nummern verfügbar.

- **Servicenummern** Servicenummern sind in verschiedenen Nummerntypen verfügbar, und die Verfügbarkeit variiert je nach Land/Region.

  - **Gebührenpflichtige Leistungsnummern**

    Gebührenpflichtige Servicenummern können gebührenpflichtige Kosten für den Anrufer an entstehen, und es gibt zwei Arten:

    - **Geografische Nummern** Geografische Nummern haben eine Beziehung zu einem geografischen Bereich. Beispielsweise können geografische Telefonnummern in den meisten Fällen nur innerhalb einer bestimmten Adresse, einer bestimmten Stadt, eines Landes oder einer Region des Landes verwendet werden.

    - **Nicht ortsfreie Nummern** Nicht geografische Nummern sind nationale Nummern, die keine Beziehung zu einem geografischen Bereich innerhalb eines Lands bzw. einer Region haben. Beispielsweise haben nicht geografische Nummern häufig die gleichen Kosten, wenn Sie die Nummer von einem beliebigen Ort innerhalb des Landes bzw. der Region aus anrufen.

  - **Gebührenfreie Leistungsnummern** Für diese Servicenummern entstehen dem Anrufer in der Regel keine gebührenpflichtigen Kosten. Teams stellt nationale, gebührenfreie Telefonnummern in mehr als 60 Ländern/Regionen zur Verfügung.

    Caution

    Einige Länder/Regionen sowie Nummerntypen, z. B. Anrufe von Mobiltelefonen, können in einigen

Fällen gebührenpflichtig für den Anrufer an entstehen.

> **NOTE**
>
> Wenn Sie mehr als diese Telefonnummern benötigen, wenden Sie sich an den PSTN Service Desk.

Verwandte Themen

Übertragen von Telefonnummern – häufig gestellte Fragen

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Reservieren von Telefonnummern für Ihre Benutzer

09.06.2021 • 7 minutes to read

Bevor Sie Benutzer in Ihrer Organisation für das Tätigen und Erhalten von Telefonanrufen einrichten können, müssen Sie Telefonnummern für sie abrufen.

Es gibt drei Möglichkeiten, Benutzernummern zu erhalten:

- **Verwenden Sie Microsoft Teams Admin Center.** In einigen Ländern und Regionen können Sie Nummern für Ihre Benutzer über das Admin Center Microsoft Teams erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Neue Telefonnummern für Ihre Benutzer erhalten.
- **Portieren von bestehenden Nummern.** Sie können vorhandene Nummern von Ihrem aktuellen Dienstanbieter oder Netzbetreiber portieren oder übertragen. Über Übertragen von Telefonnummern zu Teams oder Rufnummern für Ihre Organisation verwalten erhalten Sie weitere hilfreiche Informationen.
- **Verwenden eines Anforderungsformulars für neue Telefonnummern.** Manchmal können Sie (je nach Land oder Region) Ihre neuen Telefonnummern nicht über das Microsoft Teams Admin Center erhalten, oder Sie benötigen bestimmte Telefonnummern oder Vorwahlnummern. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Rufnummern für Ihre Organisation.

> **NOTE**
> Wenn Sie Hilfe beim Einrichten von Telefonnummern für Ihre Organisation benötigen, wenden Sie sich an Supportkontakt für Business-Produkte – Administratorhilfe.

Erhalten von neuen Telefonnummern für Ihre Benutzer

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Sie müssen ein Teams-Dienstadministrator sein, um diese Änderungen machen zu können. Informationen zum Erhalten von Administratorrollen und -Berechtigungen finden Sie unter Teams-Administratorrollen verwenden, um Teams zu verwalten.

1. Wechseln Sie zum Microsoft Teams Admin Center.
2. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste **zu** > **Sprachanrufnummern Telefon**, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie einen Namen für den Auftrag ein, und fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
4. Gehen Sie auf der Seite Standort und Menge wie folgt vor:
   a. Wählen **Sie unter Land oder Region** ein Land oder eine Region aus.
   b. Wählen **Sie unter Zahlentyp** die **Option Benutzer (Abonnent) aus.**
   c. Wählen **Sie unter** Ort einen Speicherort aus. Wenn Sie einen neuen Speicherort erstellen müssen, klicken Sie **auf Speicherort hinzufügen**.
   d. Wählen **Sie unter Vorwahl** eine Vorwahl aus.
   e. Geben **Sie** unter Menge die Anzahl der Nummern ein, die Sie für Ihre Organisation verwenden möchten, und klicken Sie dann **auf** Weiter, um Ihre Nummern auszuwählen.
5. Wählen Sie die Zahlen aus, die Sie wünschen. Sie haben zehn Minuten Zeit, um Ihre Telefonnummern

auszuwählen und Ihre Bestellung auf den 10-Minuten-Pc zu bestellen. Wenn Sie länger als 10 Minuten zeit haben, werden die Telefonnummern an den Telefonnummernpool zurückgegeben.

6. Wenn Sie bereit sind, Ihre Bestellung zu bestellen, klicken Sie **auf Bestellung bestellen**.

> **IMPORTANT**
> Die Anzahl der Rufnummern für Benutzer (Abonnenten) ist gleich der Gesamtzahl der Lizenzen im **nationalen Anrufplan** und/oder dem **nationalen und internationalen Anrufplan**, die Sie zugeordnet haben, multipliziert mit 1,1, plus 10 weitere Telefonnummern. Wenn Sie z.B. 50 Benutzer insgesamt in einem nationalen Anrufplan und/oder nationalen und internationalen Anrufplan haben, können Sie beispielsweise **65** Telefonnummern **(50 x 1,1 + 10)** erwerben. Details finden Sie unter Wie viele Telefonnummern können Sie erhalten?. Wenn Sie mehr als diese Telefonnummern benötigen, wenden Sie sich an Supportkontakt für Business-Produkte – Administratorhilfe.

Portieren oder übertragen Sie vorhandene Telefonnummern von Ihrem Dienstanbieter oder Netzbetreiber

- Wenn Sie für Ihre Benutzer 999 oder weniger Telefonnummern benötigen, verwenden Sie den Portierungs-Assistenten im Microsoft Teams Admin Center. Führen Sie die Schritte unter Übertragen von Telefonnummern zu Teamsaus. Wenn Ihr Land oder Ihre Region im Portierungs-Assistenten nicht aufgeführt ist, können Sie einen Portierungsauftrag manuell übermitteln oder unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation nach dem Herunterladen des richtigen Genehmigungsschreibens (Letter of Authorization; LOA) lesen.
- Wenn Sie mehr als 999 Telefonnummern portieren müssen, können Sie manuell einen Portierungsauftrag übermitteln oder unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation die richtige Genehmigungsschreiben herunterladen und dann an den PSTN Service Desk senden, um alle Ihre Nummern zu übertragen.

Anzeigen der Telefonnummern für Ihre Organisation

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste des Admin Centers zu Voice Telefon-Nummern, um die Nummern für Ihre Organisation, einschließlich Standort, Zahlentyp und > Statusinformationen, anzeigen.

Zuweisen von Telefonnummern an Benutzer

Nachdem Sie Ihre Telefonnummern erhalten haben, müssen Sie jedem Ihrer Benutzer eine Nummer zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen, Ändern oder Entfernen einer Telefonnummer für einen Benutzer.

> **NOTE**
> Wenn Sie mehr als diese Telefonnummern benötigen, wenden Sie sich an Supportkontakt für Business-Produkte – Administratorhilfe.

Verwandte Themen

Übertragen von Telefonnummern – häufig gestellte Fragen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Wie viele Telefonnummern können Sie bekommen?

09.06.2021 • 7 minutes to read

Wenn Sie Telefonnummern für Ihre Organisation reservieren möchten, kann die Anzahl der reservierten Telefonnummern die Anzahl der zugewiesenen Lizenzen übersteigen. Dies richtet sich jedoch nach der Art der Telefonnummern und der Art der Lizenzen, die Sie gekauft haben und die Ihnen zugewiesen wurden. Sie können auf Verschiedene Arten von Telefonnummern klicken, die für Anrufpläne verwendet werden, um informationen zu den verschiedenen Telefonnummern zu erhalten, die in einer Microsoft Teams.

Die Anzahl der Telefonnummern, die Sie erhalten können, finden Sie auf der Seite Telefonnummern erhalten im Microsoft Teams Admin Center, oder Sie können das Cmdlet Get-CsOnlineTelephoneNumberAvailableCount ausführen.

> **IMPORTANT**
> Die Beschränkungen unten beinhalten nicht die Telefonnummern, die Sie an Microsoft portiert oder übertragen haben.

Wie viele Telefonnummern können Sie erhalten?

Art der Telefonnummern	Wie reservieren Sie alle Telefonnummern?	Nachfolgend ein Beispiel
Nummer des Benutzers (Abonnenten)	Die Anzahl der Telefonnummern entspricht der Gesamtzahl der Lizenzen für einen Plan für Inlandanrufe und/oder einen Plan für Inlands- und Auslandsanrufe multipliziert mit 1,1 + 10 zusätzliche Telefonnummern.	Wenn ich insgesamt 50 Benutzer mit einem Plan für Inlandanrufe und/oder einem Plan für Inlands- und Auslandsanrufe habe, können Sie **65** Telefonnummern **(50 x 1,1 + 10) erwerben.**

Gebührenpflichtige Leistungsnummer	Die Anzahl der Telefonnummern entspricht der Gesamtanzahl der Lizenzen Telefonsystem **audio conferencing (Audiokonferenz)** und verwendet Folgendes: Wenn Sie über **1-25 Lizenzen** verfügen, werden **5** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **26-49 Lizenzen** verfügen, werden **10** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie **über 50-99 Lizenzen verfügen, werden 20** Telefonnummern angegeben. Wenn Sie über **100-149 Lizenzen** verfügen, werden **30** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **150-199 Lizenzen** verfügen, werden **40** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **200-499 Lizenzen** verfügen, werden **65** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **500-749 Lizenzen** verfügen, werden **90** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **750-999 Lizenzen** verfügen, werden **110** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **1.000-1.249 Lizenzen** verfügen, werden **125** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie **über 1.250-1.499** Lizenzen verfügen, werden **135** Telefonnummern angegeben. Wenn Sie über **1.500-1.999 Lizenzen** verfügen, werden **160** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **2.000-2.999 Lizenzen** verfügen, werden **210** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **3.000-6.999 Lizenzen** verfügen, werden **420** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **7.000-9.999 Lizenzen** verfügen, werden **500** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **10.000-14.999 Lizenzen** verfügen, werden **600** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **15.000-19.999 Lizenzen** verfügen, werden **700** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **20.000-49.999 Lizenzen** verfügen, werden **1000** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **mehr als 50.000 Lizenzen** verfügen, werden **1.500** Telefonnummern zugeteilt.	Wenn Sie insgesamt **über 51** Lizenzen für Telefonsystem **und Audiokonferenzen** verfügen, erhalten Sie **20** gebührenpflichtige Servicenummern.

Gebührenfreie Leistungsnummer	Die Anzahl der Telefonnummern entspricht der Gesamtanzahl der Lizenzen Telefonsystem **audio conferencing (Audiokonferenz)** und verwendet Folgendes: Wenn Sie über **1-25 Lizenzen** verfügen, werden **5** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **26-49 Lizenzen** verfügen, werden **10** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie **über 50-99 Lizenzen verfügen, werden 20** Telefonnummern angegeben. Wenn Sie über **100-149 Lizenzen** verfügen, werden **30** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **150-199 Lizenzen** verfügen, werden **40** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **200-499 Lizenzen** verfügen, werden **65** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **500-749 Lizenzen** verfügen, werden **90** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **750-999 Lizenzen** verfügen, werden **110** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **1.000-1.249 Lizenzen** verfügen, werden **125** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie **über 1.250-1.499** Lizenzen verfügen, werden **135** Telefonnummern angegeben. Wenn Sie über **1.500-1.999 Lizenzen** verfügen, werden **160** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **2.000-2.999 Lizenzen** verfügen, werden **210** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **3.000-6.999 Lizenzen** verfügen, werden **420** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **7.000-9.999 Lizenzen** verfügen, werden **500** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **10.000-14.999 Lizenzen** verfügen, werden **600** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **15.000-19.999 Lizenzen** verfügen, werden **700** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **20.000-49.999 Lizenzen** verfügen, werden **1000** Telefonnummern zugeteilt. Wenn Sie über **mehr als 50.000 Lizenzen** verfügen, werden **1.500** Telefonnummern zugeteilt.	Wenn Sie über insgesamt **1.001** Lizenzen für Telefonsystem und **Audiokonferenzen** verfügen, erhalten Sie **125** gebührenfreie Servicenummern. **Wichtig: Die** Abrechnung mit Guthaben für Kommunikationen ist erforderlich, um gebührenfreie Telefonnummern zu reservieren und zu verwenden.

NOTE

Wenn Sie mehr als die angegebenen Telefonnummern benötigen, lesen Sie Kontaktieren des Supports für Business-Produkte – Administratorhilfe.

Verwandte Themen

Übertragen von Telefonnummern – häufig gestellte Fragen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Suchen nach Telefonnummern von Benutzern

09.06.2021 • 5 minutes to read

Wenn Sie Benutzer in Ihrer Organisation für das Anrufen und Empfangen von Telefonanrufen einrichten, müssen Sie das **Microsoft Teams Admin Center** verwenden und zuerst Telefonnummern erhalten, die Benutzern zugewiesen werden können. Die Telefonnummer, die Sie einem Benutzer zuweisen, ist eine Telefonnummer, die Sie für Ihre Organisation ausgewählt haben. Sie wird in der Dropdownliste aufgeführt, wenn Sie die Eigenschaften des Benutzers bearbeiten und auf **Zuweisen klicken.**

Bevor Sie Ihren Benutzern Telefonnummern zuweisen können, müssen Sie auf der Seite Neue Nummern erhalten nach Nummern suchen, die in einem Bereich für Sie verfügbar sind. Sie können nach **Land** oder **Region,** Nummerntyp und Standort suchen und dann die Anzahl der Telefonnummern eingeben, die Sie für Ihre Benutzer benötigen.

Wenn Sie Hilfe beim Erhalten von Telefonnummern benötigen, lesen Sie Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation oder Support für Business-Produkte kontaktieren – Administratorhilfe

Suchen nach Telefonnummern

So suchen Sie nach Telefonnummern für Ihre Benutzer

Unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie zum **Microsoft Teams Admin Center**.
2. Wählen Sie in der linken **Navigationsleiste** > **Sprachanrufnummern Telefon** > **Neue Nummern erhalten aus.**

   > **IMPORTANT**
   > Damit die Option "Sprache" im linken Navigationsbereich im Microsoft Teams Admin Center angezeigt wird, müssen Sie zuerst mindestens eine Enterprise **E5-Lizenz,** eine **Telefonsystem** Add-On-Lizenz oder eine Add-On-Lizenz für **Audiokonferenzen** erwerben.

3. Wählen Sie **auf der Seite** Ort und Menge auswählen in der Dropdownliste Land oder Region einen Ort aus.
4. Wählen Sie in der Dropdownliste **Zahlentyp** einen Zahlentyp aus.
5. Geben Sie **im** Feld Ort den Namen der Stadt ein, in der sich der Benutzer befindet, und wählen Sie dann den Ort aus der Liste aus. Klicken **Sie auf Speicherort hinzufügen,** wenn der von Ihnen angezeigte Speicherort nicht in der Liste angezeigt wird.
6. Wählen Sie die Vorwahl für den Ort aus.
7. Geben **Sie** unter Menge die Anzahl der Telefonnummern ein, die Sie für Ihre Organisation verwenden möchten, und klicken Sie dann auf **Weiter.** Sie haben zehn Minuten Zeit, um Ihre Telefonnummern auszuwählen. Wenn Sie länger als zehn Minuten brauchen, werden die Nummern wieder an den Telefonnummernpool zurückgegeben.

> **NOTE**
>
> Sie können die Anzahl der verfügbaren Telefonnummern (basierend auf der Anzahl der Lizenzen) neben Anzahl **sehen.**

8. Wählen Sie **auf der Seite** Telefonnummern erhalten die folgenden Telefonnummern aus: Klicken Sie auf Telefonnummern erwerben , und klicken Sie dann auf **Weiter.**

   > **IMPORTANT**
   >
   > Sie können mehr Telefonnummern erwerben als Sie Lizenzen haben. Um zu bestimmen, wie viele Telefonnummern Sie erwerben können, nehmen Sie Ihre Anzahl an Lizenzen, fügen Sie 10 Prozent der Anzahl an Lizenzen und dann 10 hinzu. Wenn Sie beispielsweise über 100 Lizenzen für einen Plan für Inlandanrufe und/oder einen Plan für Auslandsanrufe verfügen, können Sie 120 Telefonnummern reservieren, vorausgesetzt, Sie haben noch keine Telefonnummern für diese 100 Benutzer erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Wie viele Telefonnummern können Sie erhalten?.

9. Überprüfen Sie **auf der** Seite Bestätigung Ihre Auswahlmöglichkeiten, und klicken Sie dann auf **Bestellung bestellen**.

10. Wenn Sie zur Seite Telefon Nummern **zurückkehren,** wählen Sie die Telefonnummern aus, die Sie zuweisen möchten, und klicken Sie dann auf Bearbeiten, um sie einem Benutzer zuzuordnen.

Verwandte Themen

Übertragen von Telefonnummern – häufig gestellte Fragen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefonnummernliste für Ihre Organisation anzeigen

09.06.2021 • 6 minutes to read

Es gibt verschiedene Arten von Telefonnummern, die Sie Benutzern oder anderen Diensten (Servicenummern) zuweisen können, z. B. für Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365.

So zeigen Sie eine Liste aller Telefonnummern für Ihre Organisation an

Unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie zum **Microsoft Teams Admin Center**.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **VoIP** > **Telefonnummern**.

> **IMPORTANT**
> Damit im linken Navigationsbereich des Skype for Business Admin Centers die Option **Voice** angezeigt wird, müssen Sie zuerst mindestens eine **Enterprise E5-Lizenz**, eine Add-On-Lizenz für das **Telefonsystem** oder eine Add-On-Lizenz für **Audiokonferenzen** kaufen.

3. Informationen zum Anzeigen der zugewiesenen Telefonnummern finden Sie in der **Spalte Status.**
4. Zum Filtern der Ansicht klicken Sie auf das Filtersymbol. Im **Bereich Filter** können Sie die Dropdownliste verwenden, um ihre Ansicht nach den hier aufgeführten Filtern zu filtern:
   - **Von Ihnen festgelegter** Zahlenbereich. Sie können nach der niedrigsten oder der höchsten Zahl suchen.
   - Zahlen, die mit einer von Ihnen angegebenen Zahl beginnen.
   - Status **der Nummernaktivierung.**
   - **Zahlentyp**.
   - Telefon den **Nummernstatus** .

So zeigen Sie alle Benutzern zugewiesenen Telefonnummern an

Wenn Sie Benutzer einrichten, möchten Sie vielleicht nur eine Liste der Telefonnummern sehen, die Benutzern bereits zugewiesen sind und welche Telefonnummern verfügbar sind, die ihnen zugewiesen werden können.

Unter Verwendung des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie zum **Microsoft Teams Admin Center**.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **VoIP** > **Telefonnummern**.

> **IMPORTANT**
> Damit die Option "Sprache" im linken Navigationsbereich im Microsoft Teams Admin Center angezeigt wird, müssen Sie zuerst mindestens eine Enterprise **E5-Lizenz,** eine **Telefonsystem** Add-On-Lizenz oder eine Add-On-Lizenz für **Audiokonferenzen** erwerben.

3. Wenn Sie die Zahlen schnell sortieren möchten, damit Sie sehen können, welche zugewiesen sind, klicken Sie auf die **Spaltenüberschrift** Status. Sie können auch auf das Filtersymbol klicken und dann Ihre Ansicht filtern, um Telefonnummern, die Benutzern bereits zugewiesen sind, oder nicht zugewiesene Nummern, die Sie Benutzern zuweisen können, zu sehen. Sie können nach folgenden Kriterien filtern:

   - **Benutzer zugewiesen**
   - **Einer Konferenzbrücke zugewiesen**
   - **Nicht zugewiesen**

So zeigen Sie die VoIP-Benutzern zugewiesenen Telefonnummern an

Wenn Sie Benutzer in Ihrer Organisation einrichten, die Telefonanrufe tätigen und empfangen sollen, müssen Sie zuerst die Telefonnummern abrufen und diese dann den Benutzern zuweisen. Nachdem Sie Ihre Telefonnummern erhalten haben, möchten Sie möglicherweise nur noch den Aktivierungsstatus der Nummernzuweisungen sehen.

Unter Verwendung Microsoft Teams Admin Center !

1. Wechseln Sie zum **Microsoft Teams Admin Center**.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **VoIP** > **Telefonnummern**.

> **IMPORTANT**
> Damit die Option "Sprache" im linken Navigationsbereich im Microsoft Teams Admin Center angezeigt wird, müssen Sie zuerst mindestens eine Enterprise **E5-Lizenz,** eine **Telefonsystem** Add-On-Lizenz oder eine Add-On-Lizenz für **Audiokonferenzen** erwerben.

3. Klicken Sie auf das Filtersymbol, um die Ansicht nach **Aktivierungszustand zu filtern** Sie können nach:

   - **Aktiviert**
   - **Zuweisung ausstehend**
   - **Zuordnung fehlgeschlagen**
   - **Update steht noch aus**
   - **Aktualisierung fehlgeschlagen**

Verwenden des Teams PowerShell-Moduls

Sie können das Teams PowerShell-Modul verwenden, um dieselben Informationen aus den vorherigen Abschnitten zu erhalten, aber Version 1.1.6 oder höher ist erforderlich, die die Integration des Skype for Business Online-Connectors umfasst. Weitere Informationen zum Modul finden Sie unter Übersicht Microsoft Teams PowerShell.

Mit dem Cmdlet Get-CsOnlineTelephoneNumber können Sie eine Liste aller Telefonnummern für Ihre Organisation sehen. Sie können z. B. den folgenden Befehl ausführen, um die einzelnen Telefonnummern und

deren Status zu sehen:

```
Get-CsOnlineTelephoneNumber | ft Id,ActivationState
```

Sie können alle Telefonnummern, die Benutzern zugewiesen sind, mithilfe des Cmdlets Get-CsOnlineUser sehen. Sie können z. B. den folgenden Befehl ausführen, um alle Benutzer mit einer zugewiesenen Telefonnummer zu sehen:

```
Get-CsOnlineUser | Where-Object  { $_.LineURI -notlike $null } | ft DisplayName,UserPrincipalName,LineURI
```

Verwandte Themen

Übertragen von Telefonnummern – häufig gestellte Fragen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

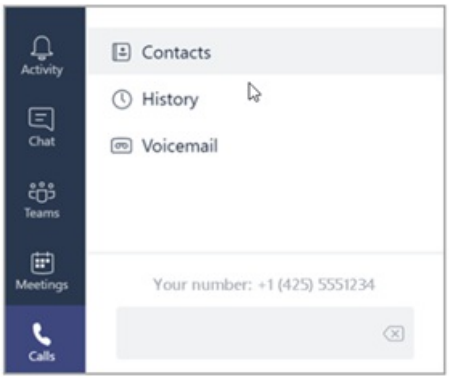
Get-CsOnlineTelephoneNumber

Get-CsOnlineUser

Zuweisen, Ändern oder Entfernen einer Telefonnummer für einen Benutzer (Anrufpläne)

09.06.2021 • 5 minutes to read

Wenn Sie Anrufpläne einrichten, weisen Sie Ihren Benutzern Telefonnummern zu. In Microsoft Teams wird die von Ihnen zugewiesene Telefonnummer aufgelistet, wenn ein Benutzer auf **Anrufe** klickt. Anweisungen zum Zuweisen, Ändern oder Entfernen einer Telefonnummer für einen Benutzer in einem Direct Routing-Szenario finden Sie unter Aktivieren von Benutzern für Direct Routing, Sprache und Voicemail.



Wenn Sie Benutzer einrichten, damit sie Anrufe tätigen und empfangen können, müssen Sie zuerst das Microsoft Teams Admin Center verwenden und eine Telefonnummer zuweisen. Falls notwendig können Sie Telefonnummer ändern oder entfernen.

Wenn Sie wissen möchten, wie Sie Anrufpläne in Teams erhalten und was diese kosten, lesen Sie Add-On-Lizenzierung für Teams.

> **NOTE**
> Eine Möglichkeit, um festzustellen, ob einem Benutzer eine Lizenz zugewiesen wurde, besteht darin, im Microsoft Teams Admin Center **Benutzer** aufzurufen. Wenn eine Lizenz zugewiesen ist, wird es auf der Seite angezeigt. Sie können auch das Microsoft 365 Admin Center verwenden.

Einem Benutzer eine Telefonnummer zuweisen

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Sprache** > **Telefonnummern**.
2. Wählen Sie auf der Seite **Telefonnummern** eine nicht zugewiesene Nummer aus der Liste aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
3. Suchen Sie im Bereich **Bearbeiten** unter **Zugewiesen an** anhand des Anzeigenamens oder des Benutzernamens nach dem Benutzer, und klicken Sie dann auf **Zuweisen**.
4. Um den zugehörigen Notfallstandort zuzuweisen oder zu ändern, suchen Sie unter **Notfallstandort** nach dem Standort und wählen Sie ihn aus.
5. Je nachdem, ob Sie dem Benutzer eine E-Mail mit seinen Telefonnummerninformationen senden möchten, deaktivieren oder aktivieren Sie **Dem Benutzer eine E-Mail mit den Telefonnummerninformationen senden**. Standardmäßig ist dies aktiviert.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ein PowerShell-Beispiel finden Sie unter Set-CsOnlineVoiceUser.

```
> [!NOTE]
> Because of the latency between Microsoft 365 or Office 365 and Teams, it can take up to 24 hours for users to be enabled. If the phone number isn't assigned correctly after 24 hours, [contact support for business products - Admin Help](/microsoft-365/admin/contact-support-for-business-products). We're here to help!
```

Ändern der Telefonnummer für einen Benutzer

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf **Benutzer**, suchen und doppelklicken Sie den gewünschten Benutzer, klicken Sie auf **Konto** und dann erstellen Sie unter **Allgemeine Informationen** eine Notiz mit der dem Benutzer zugewiesenen Telefonnummer.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Sprache** > **Telefonnummern**.
3. Wählen Sie auf der Seite **Telefonnummern** die im Schritt 1 identifizierte Nummer aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
4. Klicken Sie im Bereich **Bearbeiten** unter **Zugewiesen zu** auf **X**, um den Benutzer zu entfernen.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.
6. Wählen Sie auf der Seite **Telefonnummern** eine nicht zugewiesene Nummer aus der Liste aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
7. Suchen Sie im Bereich **Bearbeiten** unter **Zugewiesen an** anhand des Anzeigenamens oder des Benutzernamens nach dem Benutzer, und klicken Sie dann auf **Zuweisen**.
8. Um den zugehörigen Notfallstandort zuzuweisen oder zu ändern, suchen Sie unter **Notfallstandort** nach dem Standort und wählen Sie ihn aus.
9. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ein PowerShell-Beispiel finden Sie unter Set-CsOnlineVoiceUser.

Entfernen einer Telefonnummer von einem Benutzer

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf **Benutzer**, suchen und doppelklicken Sie den gewünschten Benutzer, klicken Sie auf **Konto** und dann erstellen Sie unter **Allgemeine Informationen** eine Notiz mit der dem Benutzer zugewiesenen Telefonnummer.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Sprache** > **Telefonnummern**.
3. Wählen Sie auf der Seite **Telefonnummern** die im Schritt 2 identifizierte Nummer aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
4. Klicken Sie im Bereich **Bearbeiten** unter **Zugewiesen zu** auf **X**, um den Benutzer zu entfernen.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ein PowerShell-Beispiel finden Sie unter Set-CsOnlineVoiceUser.

Verwandte Themen

Was ist die Adressprüfung?

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Set-CsOnlineVoiceUser

Anrufpläne für Microsoft 365

Servicetelefonnummern erhalten

09.06.2021 • 7 minutes to read

Sie können nicht nur Telefonnummern für Ihre Benutzer erhalten, sondern auch gebührenpflichtige oder gebührenfreie Telefonnummern für Dienste wie Audiokonferenzen (für Konferenzbrücken), automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen (auch als Servicenummern bezeichnet). Im Vergleich zu Telefonnummern für Benutzer oder Abonnenten haben Leistungsnummern eine höhere Kapazität für gleichzeitige Anrufe. So kann eine Leistungsnummer beispielsweise Hunderte von Anrufen gleichzeitig verarbeiten, während die Telefonnummer eines Benutzers nur einige wenige Anrufe gleichzeitig verarbeiten kann.

> **NOTE**
> Sie müssen zuerst Guthaben für Kommunikationen einrichten, bevor Sie gebührenfreie Telefonnummern erhalten können. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Es gibt drei Möglichkeiten, Leistungsnummern zu erhalten:

- **Verwenden Sie Microsoft Teams Admin Center.** In einigen Ländern und Regionen können Sie Servicenummern über das Admin Center Microsoft Teams erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Neue Leistungsnummern erhalten.
- **Portieren von bestehenden Nummern.** Sie können vorhandene Nummern von Ihrem aktuellen Dienstanbieter oder Netzbetreiber portieren oder übertragen. Über Übertragen von Telefonnummern zu Teams oder Rufnummern für Ihre Organisation verwalten erhalten Sie weitere hilfreiche Informationen.
- **Verwenden eines Anforderungsformulars für neue Telefonnummern.** Manchmal können Sie (je nach Land oder Region) Ihre neuen Telefonnummern nicht über das Microsoft Teams Admin Center erhalten, oder Sie benötigen bestimmte Telefonnummern oder Vorwahlnummern. Wenn ja, müssen Sie ein Formular herunterladen und an uns senden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Rufnummern für Ihre Organisation.

> **NOTE**
> Servicenummern werden benötigt, damit Sie eine höhere Kapazität für gleichzeitige Anrufe für eine bestimmte Nummer erhalten. Wenn Sie die Nummer an uns übertragen, können Sie sich an den PSTN Service Desk wenden, um sicherzustellen, dass die übertragene Servicenummer eine hohe Kapazität für gleichzeitige Anrufe bietet.

Neue Leistungsnummern beziehen

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste **zu** > **Sprachanrufnummern Telefon**, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.
2. Geben Sie einen Namen für den Auftrag ein, und fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
3. Gehen Sie auf der Seite Standort und Menge wie folgt vor:
   a. Wählen **Sie unter Land oder Region** ein Land oder eine Region aus.
   b. Wählen **Sie unter Nummertyp** den Typ der Servicenummer aus, den Sie verwenden möchten.
   c. Wählen **Sie unter** Ort einen Speicherort aus. Wenn Sie einen neuen Speicherort erstellen müssen,

klicken Sie **auf Speicherort hinzufügen**.

d. Wählen **Sie unter Vorwahl** eine Vorwahl aus.

e. Geben **Sie** unter Menge die Anzahl der Nummern ein, die Sie für Ihre Organisation verwenden möchten, und klicken Sie dann **auf** Weiter, um Ihre Nummern auszuwählen.

4. Wählen Sie die Zahlen aus, die Sie wünschen. Sie haben zehn Minuten Zeit, um Ihre Telefonnummern auszuwählen und Ihre Bestellung auf den 10-Minuten-Pc zu bestellen. Wenn Sie länger als 10 Minuten zeit haben, werden die Telefonnummern an den Telefonnummernpool zurückgegeben.
5. Wenn Sie bereit sind, Ihre Bestellung zu bestellen, klicken Sie **auf Bestellung bestellen**.

Portieren oder übertragen von bestehenden Servicenummern

Um Ihre Telefonnummern von Ihrem aktuellen Dienstanbieter oder Netzbetreiber zu Teams zu übertragen, können Sie den Portierungs-Assistenten im Microsoft Teams Admin Center verwenden. Führen Sie die Schritte unter Übertragen von Telefonnummern zu Teamsaus.

Wenn Ihr Land oder Ihre Region im Portierungs-Assistenten nicht aufgeführt ist, können Sie einen Portierungsauftrag manuell übermitteln oder zu Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation wechseln,Ihr Land oder Ihre Region auswählen und dann einen Genehmigungsschreiben herunterladen. Sie müssen für jeden Leistungsnummertyp (z. B. gebührenfrei) separate Portierungsaufträge übermitteln, die Sie mit einem LOA übertragen. Im LOA müssen Sie den richtigen Servicenummertyp auswählen. Stellen Sie sicher, dass Sie angeben, dass Sie eine Leistungsnummer übertragen (und keine Benutzer- oder Abonnentennummer), da die Kapazität für gleichzeitige Anrufe möglicherweise nicht ausreicht, um das Anrufvolumen zu bewältigen.

> **NOTE**
> Wenn Sie mehr als diese Telefonnummern benötigen, wenden Sie sich an den PSTN Service Desk.

Anzeigen der Telefonnummern für Ihre Organisation

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste zu Sprachanrufnummern Telefon um die Nummern für Ihre Organisation, einschließlich Standort, Nummer und > Statusinformationen, anzeigen zu können.

Zuweisen von Servicetelefonnummern

Nachdem Sie Ihre Leistungsnummern erhalten haben, weisen Sie jede Nummer einer Audiokonferenzbrücke zu. Weitere Informationen finden Sie unter Ändern der gebührenpflichtigen oder gebührenfreien Nummern für Ihre Audiokonferenzbrücke.

Verwandte Themen

Vorteile des Telefonsystems

Übertragen von Telefonnummern – häufig gestellte Fragen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Was ist ein Portierungsauftrag?

06.07.2021 • 14 minutes to read

Wenn Sie derzeit über einen Telefondienstanbieter oder Netzbetreiber verfügen und bereits Telefonnummernfür Ihre Benutzer oder Dienste haben, müssen Sie einen Portierungsauftrag erstellen, um diese Telefonnummern an Microsoft Teams. Wenn die Nummern portiert werden, können Sie diese Telefonnummern Ihren Benutzern und Diensten wie Audiokonferenzen (für Konferenzbrücken), automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen zuweisen.

Nachdem Sie Ihre Telefonnummern zu Teams portiert haben, wird Microsoft Ihr Dienstanbieter, und Sie können Ihren Dienst mit Ihrem alten Dienstanbieter oder Netzbetreiber trennen.

Lesen Sie die Informationen in diesem Artikel, um sich mit der Nummernportierung vertraut zu machen. Anschließend sollten Sie bereit sein, einen Portierungsauftrag zu erstellen und Ihre Telefonnummern zu übertragen. Eine schrittweise Anleitung finden Sie Teams Übertragen von Telefonnummern an den Telefondienst.

In welchen Ländern oder Regionen wird die Nummernportierung unterstützt?

Sie können Telefonnummern in allen unterstützten Ländern oder Regionen portieren oder übertragen, aber wie Sie einen Portierungsantrag übermitteln, hängt vom Land oder der Region ab, aus dem bzw. der die Telefonnummern stammen. Eine Liste der Länder und Regionen, die die Nummernportierung unterstützen, finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

Derzeit unterstützt der Portierungs-Assistent im Microsoft Teams Admin Center das Abrufen von Telefonnummern für Großbritannien, usa und Kanada. Um Telefonnummern für andere Länder und Regionen zu erhalten, können Sie einen Portierungsauftrag manuell übermitteln.

Welche Nummern können übertragen werden?

Sie können

Im Allgemeinen können Sie jede Telefonnummer übertragen, die von einem unterstützten Anbieter ist, einschließlich:

- Telefonnummern für Festnetztelefone.
- Telefonnummern von Mobilgeräten, z. B. für Mobiltelefone und Tablets.

  > **NOTE**
  > Die Übertragung von Mobiltelefonnummern ist nur in den Vereinigten Staaten und Puerto Rico möglich.

- Gebührenpflichtige Telefonnummern.
- Gebührenfreie Telefonnummern.

  > **NOTE**
  > Universelle internationale Freitelefonnummer (UIFN) kann nicht an uns übertragen werden.

- Servicetelefonnummern wie Konferenzbrücken, automatische Telefonkonferenzen usw.
- Faxtelefonnummern, die jedoch nicht zum Faxen verwendet werden können. Sie müssen einem Benutzer zugewiesen werden.
- VoIP-Telefonnummern von einem Telefonanbieter wie Vonage oder RingCentral.
- Skype for Business hybride Telefonnummern. Wenn Sie diese Nummern übertragen möchten, senden Sie uns eine E-Mail unter ptn@microsoft.com .

  Sie können nicht übertragen:

  > **NOTE**
  > Derzeit können Sie keine Telefonnummern oder Nummern übertragen, die nicht aus einem unterstützten Land oder einer unterstützten Region kommen, einschließlich Telefonnummern von einem VoIP-Telefonanbieter. Eine Liste der unterstützten Länder/Regionen finden Sie unter Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.

- Telefon, die für Datenverbindungen wie DSL-Leitungen oder Breitband-Internetverbindungen verwendet werden.
- Telefon für Faxübertragungen.

  Wenn Sie bereits über dedizierte Telefonnummern verfügen, die für Faxübertragungen verwendet werden, können Sie diese Nummern an Teams Ihre Faxdienste funktionieren jedoch nicht wie erwartet. Faxdienste sind für Kunden von Teams nicht verfügbar, auch wenn Sie über Lizenzen für Telefonsystem, einen Plan für Inlandanrufe oder einen Plan für Auslandsanrufe verfügen.

  Wenn Sie die Telefonnummer zu Teams portieren, können Sie diese Telefonnummer einem Benutzer in Ihrer Organisation zuweisen, statt sie für Faxübertragungen zu verwenden.

  > **NOTE**
  > Derzeit wird in Großbritannien die Übertragung nicht ortsfreier UK-Nummern einschließlich der gemeinsamen Kostennummern für die Vorwahlen 0843, 0844, 0845, 0870, 0871, 0872 derzeit nicht unterstützt.

Welche Informationen muss ich bereitstellen?

Sie benötigen alle Kontoinformationen für Ihren aktuellen Netzbetreiber. Die Informationen, die Sie im Portierungsauftrag eingeben, finden Sie hauptsächlich auf der letzten Rechnung Ihres aktuellen Dienstanbieters. Außerdem müssen Sie wissen, unter wem sich der Name im Konto befindet und welche Nummern Sie portieren möchten.

Was sind Übertragungen mit vollständigem portieren und teilweisem Portieren?

Wenn Sie Telefonnummern zu Teams portieren, haben Sie die Möglichkeit, alle Ihre Telefonnummern oder einige davon zu übertragen.

- **Vollständige Portierung** Dabei übertragen Sie alle Telefonnummern von Ihrem aktuellen Dienstanbieter Teams. Wenn Sie nach den Telefonnummern gefragt werden, die Sie übertragen möchten, müssen Sie die Abrechnungstelefonnummer (Billing Telephone Number, BTN) zusammen mit allen anderen Telefonnummern in Ihrem Konto verwenden.

  Angenommen, Ihr BTN ist *+1 425-555-1234,* und Sie möchten alle Ihre 25 Telefonnummern portieren

(+1 425-555-1235 bis 1259). Wenn Sie die nachstehenden Anweisungen zum Übertragen Ihrer Nummern befolgen, geben Sie ein: **+14255551234 - +14255551259.**

- **Teilweise Portierung** Dabei übertragen Sie nur einige Ihrer Telefonnummern von Ihrem aktuellen Dienstanbieter Teams. Wenn Sie einige der mit demselben BTN verknüpften Telefonnummern portieren möchten, dürfen *Sie*** den BTN nicht zusammen mit allen anderen Telefonnummern in Ihrem Konto enthalten.

  Angenommen, Ihr BTN ist *+1 425-555-1234* und Sie möchten nur 5 Ihrer 25 Telefonnummern portieren *(+1 425-555-1235 bis 1259).* Wenn Sie die nachstehenden Anweisungen zum Übertragen Ihrer Nummern befolgen, geben Sie ein: **+1 425 555 1235 - +1 425 555 1239.**

Kann ich eine einzelne Portierungsanforderung für alle meine Nummern gleichzeitig übermitteln?

Für jeden Netzbetreiber und Typ der portierten Nummer ist eine eindeutige Anforderung erforderlich.

Sie müssen z. B. eine eindeutige Anforderung zur Portierung von Nummern für jeden der folgenden Nummerntypen übermitteln:

- Gebührenpflichtige Ortsnummern, auch als Abonnentennummern oder geografische Nummern bekannt
- Gebührenfreie Telefonnummern mit Ortsnummern wie 800, 844, 855, 866, 877 und 888
- Mobiltelefonnummern
- Servicenummern, die für Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365.

Hier finden Sie weitere Informationen zum Übermitteln von Nummernportierungsanforderungen für jeden dieser Nummerntypen:

- **Telefon Nummern, die** von verschiedenen Netzbetreibern bereitgestellt werden, erfordern eine eindeutige Portierungsanforderung für Nummern bei jedem Netzbetreiber.
- **Gebührenfreie** Nummern mit Vorwahlnummern wie 800, 844, 855, 866, 877 und 888 können in einer Nummernportierungsanforderung mit anderen Nummerntypen nicht enthalten sein. Um diese gebührenfreien Nummern zu portieren, müssen Sie manuell einen Portierungsauftrag übermitteln. Sie können diese Nummern nicht im Admin Center Microsoft Teams Portieren. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Rufnummern für Ihre Organisation.

  Es ist wichtig, für das Land und die Art der Telefonnummern, die Sie portieren möchten, die richtige Genehmigungsschreiben (Letter of Authorization; LOA) zu verwenden. Sie können den benötigten LOA hier herunterladen.
- **Für Mobiltelefonnummern** ist ein PIN-Code erforderlich, um die Übertragung zu autorisieren. Daher benötigen sie eine separate Anforderung zur Portierung von Nummern.
- **Portierungsanforderungen** für Servicenummer müssen von sich aus übermittelt werden. Sie können nicht mit anderen Arten von Zahlen übermittelt werden.

Wie lange dauert es, Nummern zu portieren?

Nachdem Sie die Anforderung für den Portierungsauftrag abgeschlossen haben, dauert die Verarbeitung zwischen 7 und 14 Tagen. Je nach Dienstanbieter kann dies jedoch bis zu 30 Tage dauern. Nachdem die Telefonnummern portiert wurden, erhalten Sie eine E-Mail von uns, mit der Sie informiert werden, dass Sie losgehen können.

Um den Status Ihres Portierungsauftrags zu überprüfen, wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Voice** > **Telefon-Nummern**, und klicken Sie dann auf **Bestellverlauf**. Der Status jedes Portierungsauftrags wird in der **Spalte Status** aufgeführt.

Können Telefonnummern von Benutzern (Abonnenten) in Servicenummern umgewandelt werden?

Ja, das können sie. Sie müssen nur eine Serviceanfrage übermitteln, die die Mandanten-GUID Ihrer Organisation und die Telefonnummern enthält, die Sie ändern möchten. Informationen dazu finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

Kann ich meine Telefonnummern von Teams einen anderen Telefondienstanbieter oder Netzbetreiber portieren?

Wenn Sie Ihre Nummern von einem Teams zu einem anderen Netzbetreiber portieren möchten, müssen Sie eine Anfrage an den neuen Netzbetreiber übermitteln. Sie müssen auch eine Portierungs-PIN im Admin Center Microsoft Teams festlegen.

Um Ihre Portierungs-PIN zu definieren, wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Voice** Telefon-Nummern , wählen Sie in der oberen rechten Ecke der Seite Portierungs-PIN verwalten aus, und geben Sie dann eine > 10-stellige PIN ein.

Wenn sich Ihr neuer Netzbetreiber mit der Portierungsanfrage in Verbindung stellt, wird er zur Bereitstellung der von Ihnen definierten PIN bitten.

Häufige Fehler, auf die Sie achten müssen

Das Portieren von Nummern ist einfach. Ihre Bestellung kann jedoch unordnung werden, wenn jedoch ein Problem mit dem Telefondienstanbieter vor liegt, die Bestellung unvollständig ist und Informationen fehlen oder Tippfehler vorhanden sind.

Dies sind die häufigsten Fehler, die Kunden beim Portieren von Nummern machen. Sparen Sie sich einen Anruf beim Kundensupport, und überprüfen Sie diese Fehler noch mal.

- Stellen Sie sicher, dass die von Ihnen erhaltenen Kontoinformationen genau mit den Angaben Ihres Netzbetreibers in Übereinstimmung sind. Nicht übereinstimmende Informationen sind die häufigste Ursache für Fehler und Verzögerungen bei Ihrem Portierungsauftrag. Stellen Sie sicher, dass Folgendes zutrifft:
    - Der Name oder die Person, die zum Ändern des Kontos berechtigt ist, ist korrekt.
    - Die Adresse ist richtig.
    - Die Kontonummer ist richtig.
    - BTN ist richtig.
- Stellen Sie sicher, dass für diese Telefonnummern keine erweiterten Anrufsteuerungsfunktionen wie Sammelsuche oder unterschiedliches Klingeln aktiviert sind.
- Stellen Sie sicher, dass Sie bei Ihrem aktuellen Dienstanbieter keine neuen Serviceaufträge oder Trennungen mehr gestellt haben.
- Stellen Sie sicher, dass alle Nummern von demselben Netzbetreiber und kontogleich sind.
- Stellen Sie sicher, dass Der Dienst aktiv ist. Das Einfrieren des Kontos verhindert die Änderung von

Netzbetreibern für das Konto. Die Person, die berechtigt ist, Änderungen am Konto vorzunehmen, muss eine Bestellung an den aktuellen Netzbetreiber übermitteln, um das Einfrieren zu entfernen. Dieser Vorgang kann je nach Netzbetreiber ein bis drei Wochen dauern.

Verwandte Themen

- Wie ist der Status meiner Portierungsaufträge?
- Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden
- Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation
- Nutzungsbedingungen für Notrufe
- Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Übertragen von Telefonnummern an Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

Verwenden Sie den Portierungs-Assistenten im Microsoft Teams Admin Center, um Ihre Telefonnummern von Ihrem aktuellen Dienstanbieter zu Teams. Nachdem Sie Ihre Telefonnummern zu Teams portiert haben, wird Microsoft zu Ihrem Dienstanbieter und stellt Ihnen diese Telefonnummern in Rechnung.

Bevor Sie beginnen, empfiehlt es sich, die Informationen unter Was ist ein Portierungsauftrag? zu lesen. Wenn Sie über Servicenummern für Einwahlkonferenzbrücken, automatische Telefonkonferenzen oder andere Servicenummern, gebührenfreie Telefonnummern oder mehr als 999 Telefonnummern von Benutzern (Abonnenten) verfügen, die Sie an Teams übertragen müssen, lesen Sie Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation, um die richtigen Formulare herunterzuladen und an uns zu senden.

> **NOTE**
> Wir verarbeiten Portierungsaufträge zur Übertragung von Telefonnummern nur an Werktagen in den USA und nicht an Feiertagen oder Wochenenden.

Erstellen Sie einen Portierungsauftrag, und übertragen Sie Ihre Telefonnummern an Teams

> **NOTE**
> Derzeit können Sie diesen Assistenten verwenden, **um Telefonnummern für Großbritannien,** die Vereinigten Staaten und Kanada zu erhalten. Um Telefonnummern für andere Länder und Regionen zu erhalten, können Sie einen Portierungsauftrag manuell übermitteln. Um das Formular zu erhalten, das Sie manuell übermitteln müssen, wählen Sie Ihr Land oder Ihre Region in der Dropdownliste unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation aus.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu > **Sprachanrufnummern Telefon .** Klicken **Sie auf** Nummern und dann auf **Portieren,** um den Portierungs-Assistenten zu starten.
2. Überprüfen Sie die Informationen auf der Seite **Erste** Schritte, und klicken Sie dann, wenn Sie bereit sind, auf **Weiter.**
3. Geben Sie **auf der Seite** Speicherort und Zahlentyp auswählen Folgendes an, und klicken Sie dann auf **Weiter**:
   - **Land oder Region:** Das Land oder die Region, in dem bzw. der Sie Telefonnummern erhalten.
   - **Telefon:** Typ der Nummer, z. B. geografische oder gebührenfreie Nummern.
   - **Nummern, die zugewiesen sind:** Den Nummern, denen die Nummern zugewiesen sind. Beispielsweise Benutzer, Konferenz- oder Sprachfeatures.
4. Führen Sie **auf der Seite Kontoinformationen** hinzufügen die folgenden Schritte aus, und klicken Sie dann auf **Weiter.**

> **IMPORTANT**
> Die auf dieser Seite angezeigten Informationen sind vom Land oder der Region und dem Zahlentyp bestimmt. Für jedes Land und jede Region gelten unterschiedliche Vorschriften zu den Informationen, die für Portierungsnummern erforderlich sind. Was Sie auf dieser Seite sehen, kann anders als hier beschrieben sein.

- **Bestelldetails:**
  - **Bestellname:** Name Ihrer Bestellung
  - **Benachrichtigungs-E-Mails:** E-Mail-Adressen, um Auftragsbenachrichtigungen zu erhalten. Wenn Sie mehrere E-Mail-Adressen eingeben, trennen Sie diese durch ein Semikolon.
  - **Übertragungsdatum:** Übertragungsdatum, das von Ihrem aktuellen Dienstanbieter ausgestellt wurde.
- **Telefon Der Telefonnummerndetails**
  - **Porttyp:** Gibt an, ob Sie eine vollständige Portierung zum Übertragen aller Nummern oder eine teilweise Portierung zum Übertragen einiger Ihrer Nummern unternehmen.
- **Person, die Details anfordert**
  - Name und Kontaktdetails Ihrer Organisation der Person, die die Übertragung anfordert.
- **Details zum aktuellen Anbieter**
  - **Abrechnungstelefonnummer:** Ihr BTN im E.164-Format, für das ein Pluszeichen (+) vor der Nummer erforderlich ist. Verwenden Sie beispielsweise für eine Telefonnummer aus Nordamerika das Format +1XXXYYYZZZZ.
  - Weitere Details, einschließlich des Namens Ihres aktuellen Dienstanbieters, Ihrer Kontonummer und Ihrer Dienstadresse.

5. Klicken Sie **auf der Seite** Nummern hinzufügen auf Datei auswählen, navigieren Sie zu der CSV-Datei mit den Telefonnummern, die Sie übertragen möchten, und wählen Sie sie aus, und klicken Sie dann auf **Weiter.**

   > **NOTE**
   > Die CSV-Datei darf nur eine Spalte mit der Überschrift "PhoneNumber" enthalten. Jede Telefonnummer muss in einer separaten Zeile stehen und kann nur Ziffern oder im E.164-Format sein.

6. Klicken Sie **auf der** Seite Bestellung abschließen auf **Hochladen,** um eine überprüfte Kopie der signierten Genehmigungsschreiben hochzuladen.

   Wenn Sie den LOA noch nicht heruntergeladen und signiert haben, gehen Sie wie folgt vor:

   a. Klicken **Sie auf Vorlage herunterladen,** um den LOA für Ihr Land oder Ihre Region herunterzuladen.
   b. Drucken Sie den LOA.
   c. Lassen Sie den LOA von der Person unterzeichnen, die berechtigt ist, Änderungen am Konto vorzunehmen.
   d. Scannen Sie den signierten LOA, und klicken Sie **Hochladen,** um ihn hochzuladen.

   > **NOTE**
   > Nachdem Sie Ihren LOA hochgeladen haben, übermitteln Sie Ihre Bestellung. Nur das Hochladen des LOA reicht nicht aus. Sie müssen auch die Bestellung übermitteln, damit sie verarbeitet wird.

7. Überprüfen Sie die Bestelldetails, und klicken Sie dann auf **Absenden.**

Wie geht es weiter?

Wenn wir Ihren Portierungsantrag erhalten, erhalten Sie eine E-Mail, in der Ihre Anforderung bestätigt wird. Ihre Anfrage wird täglich überprüft und aktualisiert, und Sie werden per E-Mail über den Fortschritt und Status benachrichtigt. Wenn Ihre Portierungsanforderung vom verlorenen Netzbetreiber abgelehnt wird, wenden Sie sich an den PSTN Service Desk.

Zum Anzeigen des Status Ihres Portierungsauftrags wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu > **Voice** > **Portierungsaufträge**, und klicken Sie dann auf **Bestellverlauf**. Der Status jedes Portierungsauftrags wird in der **Spalte Status** aufgeführt. Weitere Informationen finden Sie unter Wie ist der Status Ihrer Portierungsaufträge?

Verwandte Themen

- Was ist ein Portierungsauftrag?
- Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden
- Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation
- Nutzungsbedingungen für Notrufe
- Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Manuelles Übermitteln eines Portierungsauftrags

09.06.2021 • 2 minutes to read

In einigen Ländern und Regionen müssen Sie möglicherweise eine Serviceanfrage manuell übermitteln, um Telefonnummern zu erhalten, Telefonnummern zu übertragen, Telefonnummern frei geben oder Adressen zu ändern. Wenn Sie wissen möchten, was für jedes Land bzw. jede Region erforderlich ist, oder um mehr über die Nummernportierung zu erfahren, lesen Sie Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

Verwenden Sie die Schritte in diesem Artikel, um einen Portierungsauftrag manuell zu übermitteln, wenn Ihr Land oder Ihre Region im Portierungs-Assistenten im Microsoft Teams Admin Center nicht aufgeführt ist.

Manuelles Übermitteln einer neuen Anforderung für einen Portierungsantrag

Wenn Sie einen neuen Portierungsauftrag manuell übermitteln möchten, senden Sie das ausgefüllte Genehmigungsschreiben direkt an den PSTN Service Desk für Ihre Region.

1. Laden Sie den LOA für Ihr Land bzw. Ihre Region herunter.
2. Füllen Sie das Formular aus.
3. Senden Sie sie an den PSTN-Service Desk für Ihre Region.

Was sie sonst noch über die Nummernportierung wissen sollten

- Um Anrufpläne verwenden zu können, müssen Sie Lizenzen erwerben und Ihren Benutzern zuweisen. Weitere Informationen Teams finden Sie unter Add-On-Lizenzierung.
- Sie müssen jedem Ihrer Benutzer die neuen Telefonnummern zuweisen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Zuweisen, Ändern oder Entfernen einer Telefonnummer für einen Benutzer.

Verwandte Themen

- Was ist ein Portierungsauftrag?
- Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden
- Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation
- Nutzungsbedingungen für Notrufe
- Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Wie ist der Status meiner Portierungsaufträge?

09.06.2021 • 3 minutes to read

Um den Status Ihres Portierungsauftrags zu sehen, wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu > **Voice** > **Portierungsaufträge**, und klicken Sie dann auf **Bestellverlauf**. Der Status jedes Portierungsauftrags wird in der **Spalte Status** aufgeführt. Erfahren Sie, wie lange das Portieren von Nummern dauert, um mehr über den Bestellvorgang zu erfahren.

In der folgenden Tabelle sind der Status des Portierungsauftrags sowie die Aktionen aufgeführt, die Sie bei Bedarf ausführen können.

STATUS	KÖNNEN SIE DIE BESTELLUNG ANZEIGEN?	KÖNNEN SIE DEN AUFTRAG BEARBEITEN?	KÖNNEN SIE DEN AUFTRAG STORNIEREN?	KÖNNEN SIE DEN AUFTRAG LÖSCHEN?	BESCHREIBUNG
Wird verarbeitet	Ja	Nein	Ja	Nein	Der Administrator hat die Bestellung erstellt, und sie ist bei Microsoft eingegangen.
Netzbetreiber wird kontaktiert	Ja	Nein	Ja	Nein	Der Auftrag wurde von Microsoft erhalten und genehmigt, und wir arbeiten mit dem verlustverdingten Netzbetreiber daran, die Genehmigung zu erhalten.
Übertragung genehmigt	Ja	Nein	Ja	Nein	Der Auftrag wurde vom verlorenen Netzbetreiber akzeptiert, und das Datum für die Firm Order Commitment (FOC) wurde festgelegt.
Übertragung ausstehend	Ja	Nein	Nein	Nein	Die Übertragung ist weniger als 24 Stunden entfernt, sodass die Bestellung nicht mehr bearbeitet oder storniert werden kann.

STATUS	KÖNNEN SIE DIE BESTELLUNG ANZEIGEN?	KÖNNEN SIE DEN AUFTRAG BEARBEITEN?	KÖNNEN SIE DEN AUFTRAG STORNIEREN?	KÖNNEN SIE DEN AUFTRAG LÖSCHEN?	BESCHREIBUNG
Fehler	Nein	Ja	Ja	Ja (Derzeit können Sie den Portierungsauftrag bei einem Fehler nicht löschen. Der Portierungsauftrag muss neu erstellt werden, oder Sie müssen sich an die Hilfe des PSTN Service Desk wenden.	Der verlorene Netzbetreiber hat den Auftrag abgelehnt.
Abgeschlossen	Ja	Nein	Nein	Nein	Die Nummern wurden erfolgreich übertragen.
Abgebrochen	Nein	Ja	Nein	Nein	Der Administrator hat den Auftrag storniert.

Eine vollständige schrittweise Anleitung finden Sie unter Übertragen von Telefonnummern an Teams.

Wenn Sie Hilfe benötigen oder weitere Telefonnummern benötigen, wenden Sie sich an den PSTN Service Desk.

Verwandte Themen

- Was ist ein Portierungsauftrag?
- Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden
- Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation
- Nutzungsbedingungen für Notrufe
- Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Unterstützte Tarifcenter und Abdeckung für Anrufpläne

09.06.2021 • 2 minutes to read

In diesem Artikel werden die unterstützten Tarifcenter und die Abdeckung für Anrufpläne in Nordamerika aufgeführt. Eine Rate Center ist der Begriff der Branche für einen geografischen Bereich, der normalerweise Grenzen für Ortsgespräche, Abrechnungstarife und Zuweisung von Telefonnummern für das Public Switched Telephone Network (PSTN) definiert. In vielen Fällen hat die Branche den Umzug in alle inklusiven Pläne oder Minutentarife dafür veranlassen, dass das Rate Center für die Abrechnung weniger wichtig ist, aber dennoch von einigen genutzt wird.

In der Tabelle Unterstützte Satzcenter und Abdeckungsmatrix für Nordamerika werden die unterstützten Kostensatzcenter aufgeführt. Wenn Sie neue Telefonnummern erhalten oder wenn Sie Telefonnummern von Ihrem vorhandenen Anbieter zu Teams übertragen, laden Sie das Arbeitsblatt herunter, und verwenden Sie es zum Nachschauen der Tarifcenter. Wenn Sie ihr Rate Center nicht kennen, können Sie es im Internet anhand Ihrer Vorwahlen und Präfixe (NXX)s suchen. Wenn Sie neue Nummern erhalten und wir nicht über die von Ihnen angeforderten Nummern verfügen, versuchen wir, Ihnen Nummern über das gleiche Rate Center zu bieten.

Wenn Sie neue Nummern erhalten und wir nicht über die von Ihnen angeforderten Nummern verfügen, bieten wir Ihnen Nummern aus dem gleichen Rate Center an.

Verwandte Themen

- Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation
- Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden
- Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne
- Abrufen von Telefonnummern für Ihre Benutzer
- Servicetelefonnummern erhalten
- Übertragen von Telefonnummern an Teams

Was sind Wählpläne?

23.06.2021 • 16 minutes to read

Ein Wählplan ist ein Norminalisierungsregelsatz, der die von einem einzelnen Benutzer gewählten Telefonnummern zur Anrufautorisierung und Anrufweiterleitung in ein anderes Format (normalerweise E.164) übersetzt.

Ein Wählplan besteht aus einer oder mehreren Normalisierungsregeln, die definieren, wie in verschiedenen Formaten ausgedrückte Telefonnummern in ein alternatives Format übersetzt werden. Da dieselbe Wählzeichenfolge in unterschiedlichen Wählplänen unterschiedlich interpretiert und übersetzt werden kann, wird je nach dem einem Benutzer zugewiesenen Wählplan möglicherweise dieselbe gewählte Nummer anders übersetzt und geroutet. Es kann maximal 1.000 Mandantenwählpläne gibt.

Siehe Erstellen und Verwalten von Wählplänen zum Erstellen und Verwalten von Mandantenwählplänen.

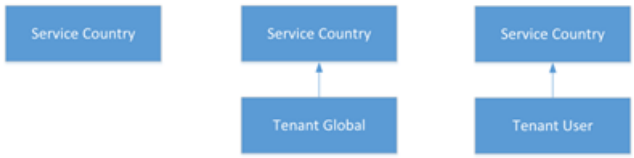
Mandantenwählplanbereich

Der Bereich eines Wählplans bestimmt die Hierarchieebene, auf der der Wählplan angewendet werden kann. Clients erhalten den entsprechenden Wählplan über die Bereitstellungseinstellungen, die automatisch bereitgestellt werden, wenn sich Benutzer bei Ihrem Teams. Als Administrator können Sie Wählplanbereichsebenen verwalten und zuweisen, indem Sie Microsoft Teams Admin Center oder Remote PowerShell verwenden.

In Teams gibt es zwei Arten von Wählplänen: Wählpläne mit Dienstbereich und Mandantenbereich (für Ihre Organisation). Ein Wählplan mit Leistungsumfang wird für jedes Land oder jede Region definiert, in Telefonsystem Wählplan verfügbar ist. Jedem Benutzer wird automatisch der Wählplan eines Landes zugeordnet, der dem dem Benutzer zugewiesenen Nutzungsstandort entspricht. Sie können den Wählplan für das Land des Landes des Diensts nicht ändern, aber Sie können Wählpläne mit Bereichsumfang für Mandanten erstellen, wodurch der Wählplan für das Land des Landes erweitert wird. Bei der Bereitstellung erhalten die Kunden einen "effektiven Wählplan", bei dem es sich um eine Kombination aus dem Wählplan eines Landesdiensts und dem Mandantenwählplan mit entsprechenden Bereichs handelt. Daher ist es nicht erforderlich, alle Normalisierungsregeln in Mandantenwählplänen zu definieren, da sie möglicherweise bereits im Wählplan für einen Landesdienst vorhanden sind.

Mandantenwählpläne können weiter in zwei Bereiche aufgeschlüsselt werden: Mandantenbereich oder Benutzerbereich. Wenn ein Mandant einen Wählplan mit Benutzerbereich definiert und zu weist, wird diesem Benutzer ein effektiver Wählplan des Wählplans eines Landesdiensts des Benutzers und des zugewiesenen Benutzerwählplans bereitgestellt. Wenn ein Mandant einen Wählplan mit Mandantenbereich definiert, aber keinen Wählplan mit Benutzerbereich zu weist, wird diesem Benutzer ein effektiver Wählplan des Wählplans eines Landesdiensts des Benutzers und des Mandantenwählplans bereitgestellt.

Im Folgenden wird das Vererbungsmodell von Wählplänen in Teams.



Mögliche gültige Wählpläne:

Service Country (Land des Diensts) Wenn kein Wählplan mit Bereichsumfang des Mandanten definiert ist und dem bereitgestellten Benutzer kein Wählplan mit Bereichsbereich eines Mandantenbenutzers zugewiesen

ist, erhält der Benutzer einen effektiven Wählplan, der dem mit dem Verwendungsstandort verknüpften Dienstland zugeordnet ist.

Tenant Global – Service Country Wenn ein Mandanten-Benutzerwählplan definiert, aber keinem Benutzer zugewiesen ist, erhält der bereitgestellte Benutzer einen effektiven Wählplan, der aus einem zusammengeführten Mandantenwählplan und dem mit dem Verwendungsstandort verknüpften Wählplan eines Landesdiensts besteht.

Mandantenbenutzer – Land des Diensts Wenn ein Mandanten-Benutzerwählplan definiert und einem Benutzer zugewiesen ist, erhält der bereitgestellte Benutzer einen effektiven Wählplan, der aus dem zusammengeführten Mandanten-Benutzerwählplan und dem mit dem Verwendungsstandort verknüpften Wählplan eines Landesdiensts besteht.

Informationen zum Erstellen Ihrer Mandantenwählpläne finden Sie unter Erstellen und Verwalten von Wählplänen.

> **NOTE**
> In dem Szenario, in dem keine Wählplannormalisierungsregeln für eine gewählte Nummer gelten, wird die gewählte Zeichenfolge weiterhin normalisiert, um "+CC" vorher zu verwenden, wobei CC die Landesvorwahl des Nutzungsstandorts des Wählbenutzers ist. Dies gilt für Anrufpläne, direktes Routing und DFÜ-Szenarien für PSTN-Konferenz. Wenn eine Normalisierungsregel für einen Mandantenwählplan zu einer Nummer führt, die nicht mit "+" beginnt, versucht der Anrufdienst außerdem, die vom Teams-Client empfangene Nummer basierend auf dem Mandantenwählplan zu normalisieren und, wenn diese nicht übereinstimmen, für den Wählplan der Region. Um eine doppelte Normalisierung zu vermeiden, empfiehlt es sich, dass Kunden des Direct-Routings Zahlen normalisieren, um ein + zu verwenden, und dann das Pluszeichen (+) mithilfe von Regeln für die Trunkübersetzung entfernen.

Planen von Mandantenwählplänen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um benutzerdefinierte Wählpläne zu planen:

- **Schritt 1** Entscheiden Sie, ob ein benutzerdefinierter Wählplan erforderlich ist, um die Wählerfahrung der Benutzer zu verbessern. In der Regel ist es nötig, Nicht-E.164-Wählhilfen zu unterstützen, z. B. Erweiterungen oder kurzkürzte Nationale Wählwahlen.
- **Schritt 2** Bestimmen Sie, ob globale oder Mandantenbenutzer-Wählpläne mit Bereichsbereich des Mandanten oder beides erforderlich sind. Wählpläne mit Bereichszuweisung eines Benutzers sind erforderlich, wenn Benutzer über unterschiedliche Anforderungen an lokale Wählvorgänge verfügen.
- **Schritt 3**: Identifizieren Sie gültige Nummernmuster für jeden erforderlichen Wählplan. Es sind nur die Nummernmuster erforderlich, die nicht in den Wählplänen auf der Ebene von landesspezifischen Diensten definiert sind.
- **Schritt 4**: Entwickeln Sie ein organisationsweites Schema für die Benennung von Wählplänen. Die Übernahme eines Standardbenennungsschemas stellt die Konsistenz innerhalb einer Organisation sicher und vereinfacht Wartungsaufgaben und Updates.

Erstellen Ihres neuen Wählplans

Wenn Sie einen neuen Wählplan erstellen, müssen Sie die erforderlichen Informationen angeben.

Name und einfacher Name

Für Benutzerwählpläne sollten Sie einen beschreibenden Namen angeben, der die Benutzer identifiziert, denen der Wählplan zugewiesen wird. Der Wählplan Einfacher Name ist bereits mit einer vom Namen des Wählplans abgeleiteten Zeichenfolge aufgefüllt. Das Feld „Einfacher Name“ kann bearbeitet werden, sodass Sie eine aussagekräftigere Benennungskonvention für Ihre Wählpläne festlegen können. Der Wert Einfacher Name darf

nicht leer und muss eindeutig sein. Es empfiehlt sich, ein Benennungsschema für Ihre gesamte Organisation zu entwickeln und dieses Schema konsequent für alle Standorte und Benutzer zu verwenden.

Beschreibung

Wir empfehlen Ihnen, einen allgemeinen, schnell erkennbaren Namen des geografischen Standorts oder der Benutzergruppe zu verwenden, auf den der jeweilige Wählplan angewendet wird.

Präfix für externen Zugriff

Sie können ein Präfix für externen Zugriff von bis zu vier Zeichen (#, * und 0-9) angeben, wenn Benutzer für eine externe Verbindung mindestens eine zusätzliche führende Ziffer (zum Beispiel 9) wählen müssen.

> **NOTE**
> Wenn Sie ein Präfix für externen Zugriff angeben, müssen Sie keine zusätzliche Normalisierungsregel erstellen, um das Präfix aufzunehmen.

Informationen zum Erstellen Ihrer Mandantenwählpläne finden Sie unter Erstellen und Verwalten von Wählplänen.

Normalisierungsregeln

Normalisierungsregeln definieren, wie die in verschiedenen Formaten ausgedrückten Telefonnummern übersetzt werden. Je nach dem lokalen Standort, von dem aus eine Nummernzeichenfolge gewählt wird, kann diese unterschiedlich interpretiert und übersetzt werden. Normalisierungsregeln sind unter Umständen notwendig, wenn Benutzer interne oder externe Kurzwahlnummern wählen müssen.

Dem Wählplan müssen mindestens eine Normalisierungsregeln zugewiesen werden. Normalisierungsregeln werden von oben nach unten abgestimmt, daher ist die Reihenfolge, in der sie in einem Mandantenwählplan angezeigt werden, wichtig. Wenn ein Mandantenwählplan beispielsweise 10 Normalisierungsregeln enthält, wird die Abgleichlogik für gewählte Nummern ab der ersten Normalisierungsregel ausprobiert, wenn keine Übereinstimmung vor liegt, dann die zweite usw. Wenn eine Übereinstimmung vorgenommen wird, wird diese Regel verwendet, und es ist nicht mehr aufwand, andere definierte Regeln zu beachten. In einem bestimmten Mandantenwählplan können maximal 50 Normalisierungsregeln gelten.

Festlegen der erforderlichen Normalisierungsregeln

Da jeder Mandantenwählplan effektiv mit dem Wählplan eines landesüblichen Diensts eines bestimmten Benutzers zusammengeführt wird, müssen wahrscheinlich die Normalisierungsregeln des Wählplans eines Landes ausgewertet werden, um zu bestimmen, welche Normalisierungsregeln für den Mandantenwählplan erforderlich sind. Zu diesem Zweck kann das **Get-CsEffectiveTenantDialPlan** -Cmdlet verwendet werden. Das Cmdlet verwendet eine Benutzeridentität als Eingabeparameter und gibt alle auf den Benutzer anwendbaren Normalisierungsregeln zurück.

Erstellen von Normalisierungsregeln

Normalisierungsregeln verwenden .NET Framework reguläre Ausdrücke, um numerische Vergleichsmuster anzugeben, die vom Server zum Übersetzen von Wählzeichenfolgen in das E.164-Format verwendet werden. Sie können Normalisierungsregeln erstellen, indem Sie den regulären Ausdruck für den Abgleich angeben sowie die Übersetzung, die für gefundene Übereinstimmungen durchgeführt werden soll. Abschließend können Sie eine Testnummer eingeben, um zu überprüfen, ob die Normalisierungsregel wie erwartet funktioniert.

Details zur Verwendung von regulären .NET Framework finden Sie unter verwenden .NET Framework reguläre Ausdrücke.

Informationen zum Erstellen und Verwalten von Normalisierungsregeln für Ihre Mandantenwählpläne finden

Sie unter Erstellen und Verwalten von Wählplänen.

> **NOTE**
> Normalisierungsregeln mit dem ersten Token als optional werden derzeit auf 3pip-Geräten (z. B. Polycom VVX 601-Modell) nicht unterstützt. Wenn Sie Normalisierungsregeln mit der Optionalität auf 3pip-Geräten anwenden möchten, sollten Sie zwei Normalisierungsregeln anstelle von einer erstellen. Beispiel: Die Regel ^0? (999)$ sollte durch die folgenden beiden Regeln ersetzt werden: (999)$ (Übersetzung:$1) und ^0(999)$ (Übersetzung:$1).

Beispiele für Normalisierungsregeln

Die folgende Tabelle enthält Beispiele für Normalisierungsregeln, die als reguläre Ausdrücke von .NET Framework formuliert sind. Diese Regeln sind nur Beispiele und stellen keine verbindliche Referenz für die Erstellung Ihrer eigenen Normalisierungsregeln dar.

Normalisierungsregeln mit .NET Framework regulären Ausdrücken

REGELNAME	BESCHREIBUNG	NUMMERNMUSTER	ÜBERSETZUNG	BEISPIEL
4digitExtension	Übersetzt vierstellige Durchwahlnummern.	^(\d{4})$	+1425555$1	0100 wird in +14255550100 übersetzt.
5digitExtension	Übersetzt fünfstellige Durchwahlnummern.	^5(\d{4})$	+1425555$1	50100 wird in +14255550100 übersetzt.
7digitcallingRedmond	Übersetzt siebenstellige Rufnummern in Rufnummern des Ortsnetzes von Redmond.	^(\d{7})$	+1425$1	5550100 wird in +14255550100 übersetzt.
RedmondOperator	Übersetzt 0 in die Vorwahl des Netzbetreibers von Redmond.	^0$	+14255550100	0 wird in +14255550100 übersetzt.
RedmondSitePrefix	Übersetzt Rufnummern mit netzinterner Vorwahl (6) und Vorwahl von Redmond (222).	^6222(\d{4})$	+1425555$1	62220100 wird in +14255550100 übersetzt.
5digitRange	Übersetzt fünfstellige Durchwahlnummern beginnend mit dem Ziffernbereich von 3 bis einschließlich 7.	^([3-7]\d{4})$	+142555$1	54567 wird in +14255554567 übersetzt.
PrefixAdded	Fügt ein Länderpräfix vor einer neunstelligen Nummer mit Einschränkungen für die erste und dritte Ziffer hinzu.	^([2-9]\d\d[2-9]\d{6})$	1$1	4255554567 wird in 14255554567 übersetzt.

REGELNAME	BESCHREIBUNG	NUMMERNMUSTER	ÜBERSETZUNG	BEISPIEL
NoTranslation	Gleicht 5 Ziffern ab, ohne eine Übersetzung durchzuführen.	^(\d{5})$	$1	34567 wird in 34567 übersetzt.

Wählplan für Redmond, basierend auf den oben gezeigten Normalisierungsregeln

Die folgende Tabelle veranschaulicht einen beispielhaften Wählplan für Redmond, Washington (USA), der auf den in der vorherigen Tabelle gezeigten Normalisierungsregeln basiert.

WÄHLPLAN FÜR REDMOND
5digitExtension
7digitcallingRedmond
RedmondSitePrefix
RedmondOperator

> **NOTE**
> Die Namen der Normalisierungsregeln in der obigen Tabelle enthalten keine Leerzeichen, aber dies ist eine Frage der Wahl. Beispielsweise ist der erste Name in der Tabelle auch gültig, wenn er „5 digit extension" oder „5-digit Extension" lautet.

Verwandte Themen

Erstellen und Verwalten von Wählplänen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Erstellen und Verwalten von Wählplänen

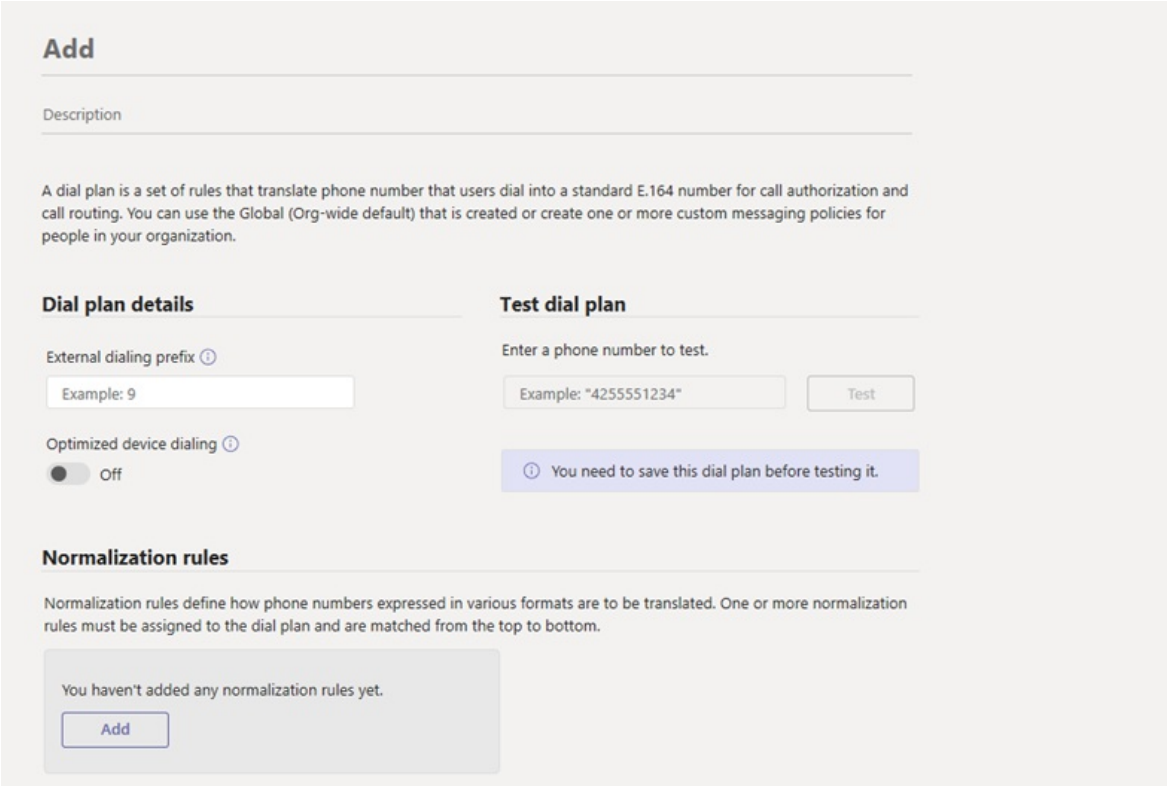
23.06.2021 • 10 minutes to read

Nachdem Sie die Wählpläne für Ihre Organisation geplant und alle Normalisierungsregeln herauseriert haben, die für die Anrufrouting erstellt werden müssen, können Sie die Wählpläne erstellen. Bei einem Administratorkonto, das über eine gültige Teams-Lizenz verfügt, können Sie das Microsoft Teams Admin Center oder Windows PowerShell verwenden, um Wählpläne zu erstellen und zu verwalten.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Erstellen eines Wählplans

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu > **Sprachwählplan**.
2. Klicken **Sie auf** Hinzufügen , und geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für den Wählplan ein.



3. Geben **Sie unter** Wählplandetails ein externes Wählpräfix an, wenn Benutzer eine oder mehrere zusätzliche führende Ziffern (z. B. 9) wählen müssen, um eine externe Leitung zu erhalten. Gehen Sie dazu so vor:

   a. Geben Sie **im Feld Externes Wählpräfix** ein externes Wählpräfix ein. Das Präfix kann bis zu vier Zeichen (#,* und 0-9) enthalten.
   b. Aktivieren Sie **die optimierte Wähleinrichtung für Geräte.** Wenn Sie ein externes Wählpräfix angeben, müssen Sie diese Einstellung auch aktivieren, um das Präfix anzuwenden, damit Anrufe außerhalb Ihrer Organisation vorgenommen werden können.

4. Konfigurieren **und ordnen Sie unter Normalisierungsregeln** eine oder mehrere Normalisierungsregeln für den Wählplan zu. Jedem Wählplan muss mindestens eine Normalisierungsregel zugeordnet sein. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

   - Wenn Sie eine neue Normalisierungsregel erstellen und dem Wählplan zuordnen möchten, klicken Sie auf Hinzufügen **,** und definieren Sie dann die Regel.

- Zum Bearbeiten einer Normalisierungsregel, die bereits mit dem Wählplan verknüpft ist, wählen Sie die Regel aus, indem Sie links des Regelnamens und dann auf **Bearbeiten klicken.** Nehmen Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Speichern.**
- Um eine Normalisierungsregel aus dem Wählplan zu entfernen, wählen Sie die Regel aus, indem Sie links des Regelnamens und dann auf **Entfernen klicken.**

5. Ordnen Sie die Normalisierungsregeln in der von Ihnen zu ändernden Reihenfolge an. Klicken **Sie auf Nach** oben oder Nach **unten,** um die Position von Regeln in der Liste zu ändern.

> **NOTE**
> Teams die Liste der Normalisierungsregeln von oben nach unten durchläuft und die erste Regel verwendet, die der gewählten Nummer entspricht. Wenn Sie einen Wählplan so einrichten, dass eine gewählte Nummer mehreren Normalisierungsregeln entsprechen kann, stellen Sie sicher, dass die restriktiveren Regeln über den weniger restriktiven Regeln sortiert sind. Wenn Sie einen Wählplan einrichten, der eine gewählte Nummer ohne "+" normalisiert, versucht der Anrufdienst erneut, die Nummer mithilfe von Mandanten- und regionalen Wählplanregeln zu normalisieren. Um eine doppelte Normalisierung zu vermeiden, wird empfohlen, dass alle Normalisierungsregeln dazu führen, dass Zahlen mit einem "+" beginnen. Kunden mit Direct Routing können die Regeln für die Trunkübersetzung verwenden, um das Pluszeichen (+) bei Bedarf zu entfernen.

6. Klicken Sie auf **Speichern**.

7. Wenn Sie den Wählplan testen möchten, geben Sie unter **Wählplan** testen eine Telefonnummer ein, und klicken Sie dann auf **Testen.**

Bearbeiten eines Wählplans

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu > **Sprachwählplan**.
2. Wählen Sie den Wählplan aus, indem Sie links vom Namen des Wählplans klicken und dann auf **Bearbeiten klicken.**
3. Nehmen Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Speichern.**

Zuweisen eines Wählplans zu Benutzern

Sie weisen einen Wählplan auf die gleiche Weise wie Richtlinien zu. Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Verwendung von PowerShell

Starten von PowerShell

- Öffnen Sie eine Windows PowerShell Eingabeaufforderung, und führen Sie die folgenden Befehle aus:

```
# When using Teams PowerShell Module

 Import-Module MicrosoftTeams
 $credential = Get-Credential
 Connect-MicrosoftTeams -Credential $credential
```

Erstellen und Verwalten Ihrer Wählpläne

Sie können entweder ein einzelnes Cmdlet oder ein PowerShell-Skript verwenden, um Mandantenwählpläne zu erstellen und zu verwalten.

Verwenden einzelner Cmdlets

- Führen Sie zum Erstellen eines neuen Wählplans die

```
New-CsTenantDialPlan -Identity RedmondDialPlan -Description "Dial Plan for Redmond" -
NormalizationRules <pslistmodifier> -ExternalAccessPrefix 9 -SimpleName "Dial-Plan-for-Redmond"
```

  Weitere Beispiele und Parameter finden Sie unter New-CsTenantDialPlan.

- Führen Sie zum Bearbeiten der Einstellungen eines vorhandenen Wählplans die

```
Set-CsTenantDialPlan -Identity RedmondDialPlan  -NormalizationRules <pslistmodifier> -
ExternalAccessPrefix 9
  -SimpleName "Dial-Plan-for-Redmond"
```

  Weitere Beispiele und Parameter finden Sie unter Set-CsTenantDialPlan.

- Führen Sie zum Hinzufügen von Benutzern zu einem Wählplan die

```
Grant-CsTenantDialPlan -Identity amos.marble@contoso.com -PolicyName RedmondDialPlan
```

  Weitere Beispiele und Parameter finden Sie unter Grant-CsTenantDialPlan.

- Führen Sie zum Anzeigen der Einstellungen in einem Wählplan die

```
Get-CsTenantDialPlan -Identity RedmondDialPlan
```

  Weitere Beispiele und Parameter finden Sie unter Get-CsTenantDialPlan.

- Führen Sie zum Löschen eines Wählplans die

```
Remove-CsTenantDialPlan -Identity RedmondDialPlan -force
```

  Weitere Beispiele und Parameter finden Sie unter Remove-CsTenantDialPlan.

- Um die Einstellungen des effektiven Wählplans zu sehen, führen Sie die

```
Get-CsEffectiveTenantDialPlan -Identity amos.marble@contoso.com
```

  Weitere Beispiele und Parameter finden Sie unter Get-CsEffectiveTenantDialPlan.

- Um die effektiven Einstellungen eines Wählplans zu testen, führen Sie die

```
Test-CsEffectiveTenantDialPlan -DialedNumber 14255550199 -Identity amos.marble@contoso.com
```

  Weitere Beispiele und Parameter finden Sie unter Test-CsEffectiveTenantDialPlan.

Verwenden eines PowerShell-Skripts

Führen Sie dies aus, um eine Normalisierungsregel zu löschen, die einem Mandantenwählplan zugeordnet ist, ohne zuerst den Mandantenwählplan löschen zu müssen:

```
$b1=New-CsVoiceNormalizationRule -Identity Global/NR4 -InMemory
Set-CsTenantDialPlan -Identity RedmondDialPlan -NormalizationRules @{add=$b1}
(Get-CsTenantDialPlan -Identity RedmondDialPlan).NormalizationRules
$b2=New-CsVoiceNormalizationRule -Identity Global/NR4 -InMemory
Set-CsTenantDialPlan -Identity RedmondDialPlan -NormalizationRules @{remove=$b2}
```

Führen Sie diese Schritte aus, um dem vorhandenen Mandantenwählplan "RedmondDialPlan" die folgende Normalisierungsregel hinzuzufügen.

```
$nr1=New-CsVoiceNormalizationRule -Parent Global -Description 'Organization extension dialing' -Pattern
'^(\\d{3})$' -Translation '+14255551$1' -Name NR1 -IsInternalExtension $false -InMemory
Set-CsTenantDialPlan -Identity RedmondDialPlan -NormalizationRules @{add=$nr1}
```

Führen Sie diese Schritte aus, um die folgende Normalisierungsregel aus dem vorhandenen Mandantenwählplan namens RedmondDialPlan zu entfernen.

```
$nr1=New-CsVoiceNormalizationRule -Parent Global/NR1 -InMemory
Set-CsTenantDialPlan -Identity RedmondDialPlan -NormalizationRules @{remove=$nr1}
```

Führen Sie die folgenden Schritte aus, wenn Sie auch die vorhandenen Normalisierungsregeln untersuchen, bestimmen möchten, welche gelöscht werden sollen, und dann den Index verwenden möchten, um sie zu entfernen. Das Array der Normalisierungsregeln beginnt mit Index 0. Wir möchten die Normalisierungsregel für drei Stellen entfernen, das heißt Index 1.

```
Get-CsTenantDialPlan RedmondDialPlan).NormalizationRules
Description         : 4-digit
Pattern             : ^(\\d{4})$
Translation         : +1426666$1
Name                : NR2
IsInternalExtension : False

Description         : 3-digit
Pattern             : ^(\\d{3})$
Translation         : +14255551$1
Name                : NR12
IsInternalExtension : False

$nr1=(Get-CsTenantDialPlan RedmondDialPlan).NormalizationRules[1]
Set-CsTenantDialPlan -Identity RedmondDialPlan -NormalizationRules @{remove=$nr1}
```

Führen Sie dies aus, um alle Benutzer zu finden, denen der Mandantenwählplan "RedmondDialPlan" gewährt wurde.

```
Get-CsOnlineUser | Where-Object {$_.TenantDialPlan -eq "RedmondDialPlan"}
```

Führen Sie dies aus, um alle zugewiesenen TenantDialPlan-Dateien von allen Benutzern zu entfernen, die über einen HostProvider von sipfed.online.lync.com.

```
Get-CsOnlineUser -Filter {HostingProvider -eq "sipfed.online.lync.com"} | Grant-CsTenantDialPlan -policyname
$null
```

Führen Sie diese aus, um den vorhandenen lokalen Wählplan mit dem Namen OPDP1 als Mandantenwählplan für Ihre Organisation hinzuzufügen. Sie müssen zuerst den lokalen Wählplan in einer .xml speichern und dann damit den neuen Mandantenwählplan erstellen.

Führen Sie dies aus, um den lokalen Wählplan in der .xml speichern.

```
$DPName = "OPDP1"
$DPFileName = "dialplan.xml"
Get-CsDialplan $DPName | Export-Clixml $DPFileName
```

Führen Sie dies aus, um den neuen Mandantenwählplan zu erstellen.

```
$DPFileName = "dialplan.xml"
$dp = Import-Clixml $DPFileName
$NormRules = @()
ForEach($nr in $dp.NormalizationRules)
{
 $id1 = "Global/" + $nr.Name
 $nr2 = New-CsVoiceNormalizationRule -Identity $id1 -Description $nr.Description -Pattern $nr.Pattern -
Translation $nr.Translation -IsInternalExtension $nr.IsInternalExtension -InMemory
 $NormRules += $nr2
}
New-CsTenantDialPlan -Identity $dp.SimpleName -ExternalAccessPrefix $dp.ExternalAccessPrefix -Description
$dp.Description -OptimizeDeviceDialing $dp.OptimizeDeviceDialing -SimpleName $dp.SimpleName -
NormalizationRules $NormRules
```

Verwandte Themen

- Was sind Wählpläne?
- Übertragen von Telefonnummern – häufig gestellte Fragen
- Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden
- Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation
- Nutzungsbedingungen für Notrufe
- Haftungsausschluss für Notrufe
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Hinzufügen und Aktualisieren von Labels zur Berichterstellung

09.06.2021 • 3 minutes to read

Berichtsbezeichnungen werden in Ihrer Organisation verwendet, um die physischen Standorte von Büros, Gebäuden oder Organisationsstandorten anzugeben. Auf der Seite Reporting Labels im Microsoft Teams Admin Center können Sie eine Textdatei (.csv oder TSV) bereitstellen, die eine Liste der physischen Standorte und der zugehörigen Netzwerksubnetze enthält. Diese Datei wird von der Anrufanalyse zum Generieren von Berichten verwendet. Wenn Sie Ihre Subnetz-Zuordnung hochladen, enthalten die Von diesen Diensten bereitgestellten Berichte auch die Standortnamen, wodurch die Berichte leichter zu verstehen und zur Behebung potenzieller Probleme zu verwenden sind.

> **IMPORTANT**
>
> Berichterstellungsbeschriftungen, die Sie hochladen, werden im Rahmen Ihrer Vereinbarung für Office 365 als Supportdaten behandelt, einschließlich aller Informationen, die andernfalls als Kundendaten oder *persönliche Daten betrachtet würden.* Bitte fügen Sie keine Daten ein, die Sie Microsoft nicht als *Supportdaten* zur Verfügung stellen möchten, da diese Informationen zu Supportzwecken für Microsoft-Entwickler sichtbar sind.

Die von Ihnen bereitstellenden Berichtbeschriftungen und Speicherortdaten sind eine einzige Datenstruktur – es gibt derzeit keine Schnittstelle, über die einzelne Änderungen an den Daten möglich sind.

So bearbeiten Sie die Tabelle mit Subnetzen und Standorten

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center **auf** > **Standortberichterstattungsbeschriftungen**.
2. Klicken Sie **Hochladen Daten speichern**.
3. Klicken Sie **Hochladen** Im Bereich Daten speichern auf Datei auswählen **,** navigieren Sie dann zu Ihrer bearbeiteten Datei .csv TSV-Datei, und laden Sie sie hoch.
4. Klicken Sie **Hochladen**.

Hier können Sie eine Beispielvorlage herunterladen.

Verwenden Sie das folgende Beispiel, um die Datendatei zu erstellen.

> **IMPORTANT**
>
> Ihre Datendatei sollte keine Spaltenüberschriften (z. B. Netzwerk, Netzwerkname usw.) enthalten. Diese werden hier nur zu Informationszwecken verwendet.

NETZWERK	NETZWERKNAME	NETZWERKBEREICH	GEBÄUDENAME	BESITZERTYP	GEBÄUDETYP	GEBÄUDETYP OFFICE	STADT/ORT	PLZ	LAND	STATUS	REGION	INSIDECORP	EXPRESSROUTE

NETZWERK	NETZWERKNAME	NETZWERKBEREICH	GEBÄUDENAME	BESITZERTYP	GEBÄUDETYP	GEBÄUDETYP OFFICE	STADT/ORT	PLZ	LAND	STATUS	REGION	INSIDECORP	EXPRESSROUTE
10.0.128.0	SVC-1	32	USCAMTV001	Contoso Leased RE&F	Office	RE&F	Bergansicht	94043	US	CA	US	1	1
10.0.130.0	SVC-1	32	USCAMTV001	Contoso Leased RE&F	Office	RE&F	Bergansicht	94043	US	CA	US	1	1
10.0.131.0	SVC-1	32	USCAMTV001	Contoso Leased RE&F	Office	RE&F	Bergansicht	94043	US	CA	US	1	1
10.0.132.0	SVC-1	32	USCAMTV001	Contoso Leased RE&F	Office	RE&F	Bergansicht	94043	US	CA	US	1	1

Weitere Informationen zum Formatieren der Datendatei finden Sie unter Dateiformat für Mandantendaten und Erstellen einer Datendateistruktur.

Verwandte Themen

Einrichten von Anrufanalyse

Verwenden der Anrufanalyse zur Problembehandlung bei schlechter Anrufqualität

Netzwerkeinstellungen für Cloud-Sprachfeatures in Microsoft Teams

24.06.2021 • 5 minutes to read

Erfahren Sie mehr über Netzwerkregionen, Netzwerkstandorte, Netzwerk-Subnetze und vertrauenswürdige IP-Adressen. Diese Begriffe und Konzepte werden in der gesamten Cloud-Sprachdokumentation für standortbasiertes Routing für Direct-Routing und dynamische Notrufe verwendet. Wenn Sie diese Cloudfeatures in Ihrer Organisation bereitstellen, müssen Sie netzwerkeinstellungen für die Verwendung dieser Features in ihrer Microsoft Teams.

Dieser Artikel enthält eine Übersicht über die Netzwerkeinstellungen, die für das Routing und dynamische Notrufe Location-Based Netzwerkverbindung verwendet werden. Je nach Cloud-Sprachfunktion und -funktion, die Sie bereitstellen, konfigurieren Sie einige oder alle diese Einstellungen. Die Schritte zum Konfigurieren dieser Einstellungen finden Sie unter Verwalten der Netzwerktopologie für Cloudfeatures in Teams.

> **NOTE**
> Alle featurespezifischen Anforderungen für Netzwerkeinstellungen sind in den Konfigurationsthemen für dieses Feature dokumentiert.

Netzwerkregion

Eine Netzwerkregion enthält verschiedene Netzwerkstandorte. Sie verbindet verschiedene Teile eines Netzwerks über mehrere geografische Bereiche hinweg. Wenn Ihre Organisation beispielsweise viele Standorte in Indien hat, können Sie "Indien" als Netzwerkregion festlegen. Jede Netzwerkwebsite muss einer Netzwerkregion zugeordnet sein.

Die gleichen Netzwerkregionen werden von Location-Based Routing für Direct-Routing und erweiterte Notfalldienste gemeinsam genutzt. Wenn Sie bereits Netzwerkregionen für ein Feature erstellt haben, müssen Sie für das andere Feature keine neuen Netzwerkregionen erstellen.

Netzwerkwebsite

Ein Netzwerkstandort steht für einen Ort, an dem Ihre Organisation über einen physischen Veranstaltungsort verfügt, z. B. ein Büro, eine Gruppe von Gebäuden oder einen Campus. Netzwerkstandorte sind als eine Sammlung von IP-Subnetzen definiert. Jede Netzwerkwebsite muss einer Netzwerkregion zugeordnet sein.

Sie können auch Netzwerkwebsites verwenden, um Notrufe zu aktivieren und zu konfigurieren.

Netzwerk-Subnetz

Jedes Subnetz muss einem bestimmten Netzwerkstandort zugeordnet sein. Der Standort eines Clients wird basierend auf dem Netzwerksubnetz und dem zugehörigen Netzwerkstandort bestimmt. Sie können demselben Netzwerkstandort mehrere Subnetze, aber nicht mehrere Standorte demselben Subnetz zuordnen.

Subnetzinformationen werden verwendet, um den Netzwerkstandort zu ermitteln, an dem sich ein Endpunkt befindet, wenn eine neue Sitzung initiiert wird. Wenn der Standort jeder Partei in einer Sitzung bekannt ist, kann das Cloud-Sprachfeature diese Informationen anwenden, um zu bestimmen, wie die Anrufeinrichtung oder das Routing zu behandeln ist.

Bestimmen Sie für jeden Netzwerkstandort zusammen mit dem Netzwerkadministrator, welche IP-Subnetze den einzelnen Netzwerkstandorten zugewiesen sind. Sie können z. B. dem Standort „New York“ in der Region „Nordamerika“ die folgenden IP-Subnetze zuweisen: 172.29.80.0/23, 157.57.216.0/25, 172.29.91.0/23, 172.29.81.0/24. Wenn Bob, der normalerweise in Usa arbeitet, zu einer Schulung in New York reist, seinen Computer aktiviert und eine Verbindung mit dem Netzwerk herstellt, bekommt sein Computer eine IP-Adresse in einem der vier Bereiche, die New York zugewiesen sind, z. B. 172.29.80.103.

Vertrauenswürdige IP-Adresse

Vertrauenswürdige IP-Adressen sind die externen Internetadressen des Unternehmensnetzwerks. Sie bestimmen, ob sich der Endpunkt des Benutzers innerhalb des Unternehmensnetzwerks befindet, bevor eine Überprüfung auf eine bestimmte Übereinstimmung der Website besteht.

Wenn die externe IP-Adresse des Benutzers einer IP-Adresse entspricht, die in der Liste der vertrauenswürdigen IP-Adressen aufgeführt ist, überprüft das Cloud-Sprachfeature, um das interne Subnetz zu ermitteln, in dem sich der Endpunkt des Benutzers befindet. Eine Übereinstimmung kann mit IPv4- oder IPv6-IP-Adressen vorgenommen werden und hängt vom Format des IP-Pakets ab, das an die Netzwerkeinstellungen gesendet wurde. (Wenn eine öffentliche IP-Adresse sowohl IPv4 als auch IPv6 enthält, müssen Sie beide als vertrauenswürdige IP-Adressen hinzufügen.)

Wenn die externe IP-Adresse des Benutzers nicht mit einer IP-Adresse in der Liste der vertrauenswürdigen IP-Adressen übereinstimmen, wird der Endpunkt als an einem unbekannten Speicherort klassifiziert.

> **IMPORTANT**
> Suchups für Netzwerkkonfigurationseinstellungen werden bei Bereitstellungen von Cloudproxydiensten, die die IP-Quelladressen der Clients ändern, Teams unterstützt.

Verwalten Sie Ihre Netzwerktopologie für Cloud-Sprachfeatures in Microsoft Teams

09.06.2021 • 9 minutes to read

Wenn Ihre Organisation standortbasiertes Routing für Direct Routing oder dynamische Notrufe implementiert,müssen Sie die Netzwerkeinstellungen für die Verwendung mit diesen Cloud-Sprachfeatures in Microsoft Teams. Netzwerkeinstellungen werden verwendet, um den Standort eines Teams-Clients zu ermitteln. Dazu gehören Netzwerkregionen, Netzwerkstandorte, Subnetze und vertrauenswürdige IP-Adressen. Je nach Cloud-Sprachfunktion und -funktion, die Sie bereitstellen, konfigurieren Sie einige oder alle diese Einstellungen. Weitere Informationen zu diesen Begriffen finden Sie unter Netzwerkeinstellungen für Cloud-Sprachfeatures.

Sie konfigurieren Netzwerkeinstellungen auf der **Seite Netzwerktopologie** im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe Windows PowerShell.

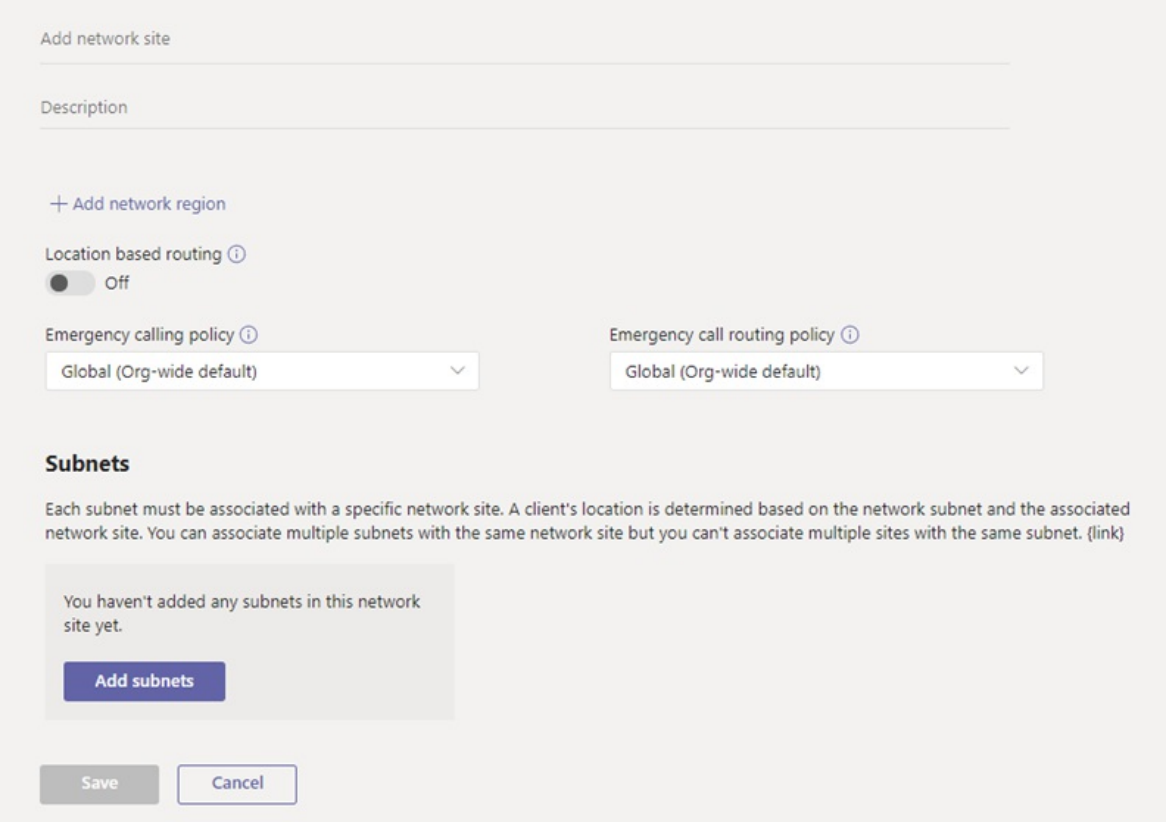
Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen im Microsoft Teams Admin Center

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

Auf der Registerkarte Netzwerkstandorte der Seite **Netzwerktopologie** definieren Sie Netzwerkregionen, Netzwerkstandorte und Subnetze. Hier können Sie einen Netzwerkstandort erstellen oder ändern, einen Standort einem Netzwerkbereich zuordnen, dem Standort ein Subnetz zuordnen, standortbasiertes Routing aktivieren und dem Standort Notfallrichtlinien zuweisen. Sie können auch Netzwerkregionen hinzufügen, die global für alle Standorte verwendet werden können.

Hinzufügen und Konfigurieren einer Netzwerkwebsite

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Speicherorte > **Netzwerktopologie**, und klicken Sie dann auf die Registerkarte **Netzwerkwebsites.**
2. Klicken **Sie auf** Hinzufügen , und geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Website ein.



3. Wenn Sie die Website einem Netzwerkbereich zuordnen möchten, klicken Sie auf Netzwerkregion hinzufügen , wählen Sie eine vorhandene Region aus, oder klicken Sie auf Hinzufügen, um eine Region hinzuzufügen, und klicken Sie dann auf **Verknüpfen**.
4. Um Location-Based für die Website zu aktivieren, aktivieren Sie **standortbasiertes Routing**.
5. Wenn Sie der Website Richtlinien für Notdienste zuweisen möchten, gehen Sie wie folgt vor:
   - Wenn Ihre Organisation Anrufpläne verwendet oder Direktrouting Telefonsystem, wählen Sie unter Richtlinie für Notrufe die richtlinie **aus,** die Sie verwenden möchten.
   - Wenn Ihre Organisation Telefonsystem Direct Routing bereitgestellt hat, wählen Sie unter Richtlinie für Das Routing von Notrufen die zu verwendende Richtlinie aus.
6. Wenn Sie dem Standort ein Subnetz zuordnen möchten, klicken Sie unter **Subnetze** auf **Subnetze hinzufügen**. Geben Sie die IP-Version, DIE IP-Adresse und den Netzwerkbereich an, fügen Sie eine Beschreibung hinzu, und klicken Sie dann auf **Übernehmen.** Jedes Subnetz muss einem bestimmten Standort zugeordnet sein.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Ändern einer Netzwerkwebsite

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Speicherorte > **Netzwerktopologie**, und klicken Sie dann auf die Registerkarte **Netzwerkwebsites.**
2. Wählen Sie die Website aus, indem Sie links des Websitenamens klicken und dann auf **Bearbeiten klicken.**
3. Nehmen Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Speichern.**

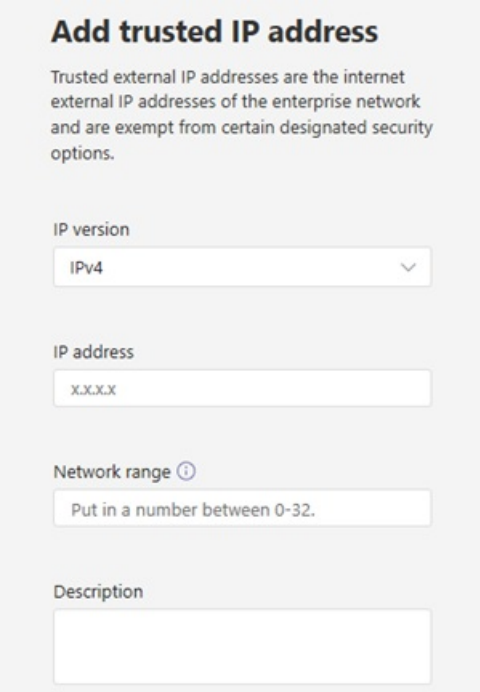
Verwalten von externen vertrauenswürdigen IP-Adressen

Sie verwalten externe vertrauenswürdige IP-Adressen auf der Registerkarte **Vertrauenswürdige IP-Adressen** auf der Seite Netzwerktopologie im Microsoft Teams Admin Center. Sie können eine unbegrenzte Anzahl von externen vertrauenswürdigen IP-Adressen hinzufügen.

Hinzufügen einer vertrauenswürdigen IP-Adresse

1. Navigieren Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center zu Speicherorte Netzwerktopologie , und klicken Sie dann auf die Registerkarte > **Vertrauenswürdige IPs.**

2. Klicken Sie auf **Neu**.
3. Geben Sie **im Bereich Vertrauenswürdige IP-Adresse** hinzufügen die IP-Version, die IP-Adresse und den Netzwerkbereich an, fügen Sie eine Beschreibung hinzu, und klicken Sie dann auf **Übernehmen.**



Bearbeiten einer vertrauenswürdigen IP-Adresse

1. Navigieren Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center zu Speicherorte Netzwerktopologie , und klicken Sie dann auf die Registerkarte > **Vertrauenswürdige IPs.**
2. Wählen Sie die IP-Adresse aus, indem Sie links davon klicken und dann auf **Bearbeiten klicken.**
3. Nehmen Sie **im Bereich Vertrauenswürdige IP-Adresse** bearbeiten die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Übernehmen.**

Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen mithilfe von PowerShell

Um die Schritte in diesem Abschnitt ausführen zu können, benötigen Sie einige Vertrautheit mit PowerShell-Cmdlets. Weitere Informationen finden Sie unter Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams.

Definieren von Netzwerkregionen

Verwenden Sie das Cmdlet New-CsTenantNetworkRegion zum Definieren von Netzwerkregionen. Beachten Sie, dass der Parameter RegionID ein logischer Name ist, der die Geografie der Region darstellt und keine Abhängigkeiten oder Einschränkungen aufweist, und der Parameter CentralSite < site ID > ist optional.

```
New-CsTenantNetworkRegion -NetworkRegionID <region ID>
```

In diesem Beispiel erstellen wir eine Netzwerkregion namens Indien.

```
New-CsTenantNetworkRegion -NetworkRegionID "India"
```

Siehe auch Set-CsTenantNetworkRegion.

Definieren von Netzwerkwebsites

Verwenden Sie das Cmdlet New-CsTenantNetworkSite zum Definieren von Netzwerkwebsites. Jede Netzwerkwebsite muss einer Netzwerkregion zugeordnet sein.

```
New-CsTenantNetworkSite -NetworkSiteID <site ID> -NetworkRegionID <region ID>
```

In diesem Beispiel erstellen wir zwei neue Netzwerkwebsites, Silben und Hyderabad, in der Region Indien.

```
New-CsTenantNetworkSite -NetworkSiteID "Delhi" -NetworkRegionID "India"
New-CsTenantNetworkSite -NetworkSiteID "Hyderabad" -NetworkRegionID "India"
```

Die folgende Tabelle zeigt die in diesem Beispiel definierten Netzwerkwebsites.

	WEBSITE 1	WEBSITE 2
Website-ID	Site 1 (Ing)	Site 2 (Hyderabad)
Gebietsnummer	Region 1 (Indien)	Region 1 (Indien)

Siehe auch Set-CsTenantNetworkRegion.

Definieren von Netzwerk-Subnetzen

Verwenden Sie das Cmdlet New-CsTenantNetworkSubnet zum Definieren von Netzwerksubnetzen und zum Zuordnen von Subnetzen zu Netzwerkstandorten. Jedes Netzwerksubnetz kann nur einem Standort zugeordnet werden.

```
New-CsTenantNetworkSubnet -SubnetID <Subnet IP address> -MaskBits <Subnet bitmask> -NetworkSiteID <site ID>
```

In diesem Beispiel erstellen wir eine Zuordnung zwischen Subnetz 192.168.0.0 und dem Netzwerkstandort "Subnetz" und zwischen Subnetz 2001:4898:e8:25:844e:926f:85ad:dd8e und dem Hyderabad-Netzwerkstandort.

```
New-CsTenantNetworkSubnet -SubnetID "192.168.0.0" -MaskBits "24" -NetworkSiteID "Delhi"
New-CsTenantNetworkSubnet -SubnetID "2001:4898:e8:25:844e:926f:85ad:dd8e" -MaskBits "120" -NetworkSiteID
"Hyderabad"
```

Die folgende Tabelle zeigt die in diesem Beispiel definierten Subnetze.

	WEBSITE 1	WEBSITE 2
Subnetz-ID	192.168.0.0	2001:4898:e8:25:844e:926f:85ad:dd8e
Mask	24	120
Website-ID	Website (Standort)	Site 2 (Hyderabad)

Für mehrere Subnetze können Sie eine CSV-Datei mithilfe eines Skripts wie dem folgenden importieren.

```
Import-CSV C:\subnet.csv | foreach {New-CsTenantNetworkSubnet –SubnetID $_.Identity -MaskBits $_.Mask -
NetworkSiteID $_.SiteID}
```

In diesem Beispiel sieht die CSV-Datei in etwa so aus:

```
Identity, Mask, SiteID
172.11.12.0, 24, Redmond
172.11.13.0, 24, Chicago
172.11.14.0, 25, Vancouver
172.11.15.0, 28, Paris
```

Siehe auch Set-CsTenantNetworkSubnet.

Definieren externer Subnetze (externe vertrauenswürdige IP-Adressen)

Verwenden Sie das Cmdlet New-CsTenantTrustedIPAddress, um externe Subnetze zu definieren und sie dem Mandanten zuzuordnen. Sie können eine unbegrenzte Anzahl externer Subnetze für einen Mandanten definieren.

```
New-CsTenantTrustedIPAddress -IPAddress <External IP address> -MaskBits <Subnet bitmask> -Description
<description>
```

Beispiel:

```
New-CsTenantTrustedIPAddress -IPAddress 198.51.100.0 -MaskBits 30 -Description "Contoso address"
```

Siehe auch Set-CsTenantTrustedIPAddress.

Verwandte Themen

- Netzwerkeinstellungen für Cloud-Sprachfeatures in Teams

Verwalten von Notrufen

09.06.2021 • 21 minutes to read

In diesem Artikel werden die Konzepte beschrieben, die Sie kennen müssen, um Notrufe zu verwalten, einschließlich Informationen zu Notfalladressen, dynamischen Notfalladressen und — Notrufrouting. In diesem Artikel wird die folgende Terminologie verwendet:

- **Notfalladresse** – Eine Anschrift, die physische oder Anschrift eines Orts Ihres — Unternehmens.

  Beispielsweise wird die Adresse *12345 North Main Street, Redmond, WA 98052, WA 98052* verwendet, um Notrufe an die entsprechenden Einsatzkräfte weiter zu senden und den Standort des Notrufers zu suchen.

- **Ort** – In der Regel ein Stockwerk, gebäude, wing oder office number. Der Ort ist einer Notfalladresse zugeordnet, um einen exakten Standort innerhalb eines Gebäudes zu erhalten. Sie können eine unbegrenzte Anzahl von Orten mit einer Notfalladresse verknüpft haben. Wenn Ihre Organisation z. B. über mehrere Gebäude verfügt, können Sie Ortsinformationen für jedes Gebäude und für jedes Stockwerk in jedem Gebäude erstellen.

- **Notfallstandort** – Ein Standort ist eine Adresse mit — optionalem Ort. Wenn Ihr Unternehmen über mehrere physische Standorte verfügt, benötigen Sie wahrscheinlich mehrere Notfallstandorte.

  Wenn Sie eine Notfalladresse erstellen, wird automatisch eine eindeutige Standort-ID für diese Adresse erstellt. Wenn Sie einer Notfalladresse einen Ort hinzufügen, beispielsweise wenn Sie einer Gebäudeadresse einen Boden hinzufügen, wird eine Standort-ID für die Kombination aus Notfalladresse und — — -ort erstellt. In diesem Beispiel gibt es zwei Standort-IDs: eine für die Adresse; eine Adresse für die beigetretene Adresse und den zugehörigen Ort.

  Wenn Sie einem Benutzer oder einer Website einen Notfallstandort zuweisen, wird diese eindeutige Standort-ID dem Benutzer oder der Website zugeordnet.

- **Registrierte Adresse** – Eine Notfalladresse, die jedem Anrufplanbenutzer zugewiesen wird; wird gelegentlich auch als statische Notfalladresse oder Datensatzadresse bezeichnet. (Registrierte Adressen gelten nicht für Direct Routing-Benutzer.)

Sie erstellen Notfalladressen für Anrufplanbenutzer über das Teams Admin Center.

> **NOTE**
> Es gibt einige Unterschiede bei der Verwaltung von Notrufen, je nachdem, ob Sie Telefonsystem Anrufpläne oder Telefonsystem Direct Routing für Ihre PSTN-Konnektivität verwenden. Diese Überlegungen werden in diesem Artikel beschrieben.

Überprüfung von Notfalladressen

Um einem Benutzer oder einer Netzwerk-ID eine Notfalladresse zuzuordnen, müssen Sie sicherstellen, dass die Notfalladresse als "überprüft" gekennzeichnet ist. Mit der Adressvalidierung wird sichergestellt, dass die Adresse legitim ist und nach derEntierung nicht mehr geändert werden kann.

Wenn Sie eine Notfalladresse mithilfe der Funktion für die Suche nach Adresskarten im Teams Admin Center definieren, wird die Adresse automatisch als überprüft markiert. Eine überprüfte Notfalladresse kann nicht geändert werden. Wenn sich das Format oder die Darstellung der Adresse ändert, müssen Sie daher eine neue

Adresse mit dem aktualisierten Format erstellen.

Notfalladressen-Geocodes

Jeder Notfalladresse kann ein Geocode (Breiten- und Längengrad) zugeordnet sein. Diese Geocodes werden in einigen Ländern verwendet, um das Routing von Notrufen mit dynamischen Standorten zu unterstützen.

Wenn Sie eine Notfalladresse mithilfe der Funktion für die Suche nach Adresskarten im Teams Admin Center definieren, wird der Geocode automatisch einer Notfalladresse zugeordnet. Sie können einer Adresse auch Geocodes zuordnen, wenn Sie die Adresse mithilfe von PowerShell definieren. Microsoft empfiehlt jedoch, dass Sie Notfalladressen für Einen Anrufplan erstellen, indem Sie die Funktion zur Kartensuche im Teams Admin Center verwenden, um sicherzustellen, dass die Adressen formatiert, validiert und über die entsprechenden Geocodes verfügen.

> **IMPORTANT**
> Um einer Netzwerk-ID einen Notfallstandort für dynamische Notrufe zuzuordnen, muss die Notfalladresse einen geeigneten Geocode enthalten.

Überlegungen für Anrufpläne

Um herauszufinden, ob Anrufpläne in Ihrer Region verfügbar sind, lesen Sie Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Anrufpläne.

Aktivierung eines Notrufs

Jeder Anrufplanbenutzer wird automatisch für Notrufe aktiviert und muss über eine registrierte Notfalladresse verfügen, die der zugewiesenen Telefonnummer zugeordnet ist.

Wann der Standort der Telefonnummer zugeordnet werden muss, hängt vom Land/der Region ab:

- In den USA und Kanada beispielsweise ist ein Notfallstandort erforderlich, wenn einem Benutzer eine Nummer zugewiesen wird.
- Für andere Länder – wie etwa in Europa, dem Nahen Osten und Afrika (EMEA) – ist ein Notfallstandort erforderlich, wenn Sie die Telefonnummer von Microsoft 365 oder Office 365 erhalten oder wenn sie von einem anderen Dienstanbieter oder Netzbetreiber übertragen wird.

Dynamische Notruffunktion

Dynamische Notrufe für Microsoft-Anrufpläne bieten die Möglichkeit, Notrufe basierend auf der aktuellen Position des Teams zu konfigurieren und zu routen. Die Möglichkeit zur automatischen Weiterleitung an den entsprechenden Public Safety Answering Point (PSAP) oder zum Benachrichtigen der Mitarbeiter des Sicherheitsdesks hängt vom Land ab, in dem der Benutzer Teams wird.

Bei Anrufplanbenutzern wird der dynamische Standort für das Routing von Notrufen nur wie folgt in den USA unterstützt. (Informationen zu dynamischen Notrufen und Direct Routing finden Sie unter Überlegungen für Direct-Routing.

- Wenn ein Teams-Client für einen Benutzer eines Anrufplans in den USA dynamisch eine Notfalladresse in den USA abruft, wird diese Adresse anstelle der registrierten Adresse für das Notfallrouting verwendet, und der Anruf wird automatisch an das PSAP im Dienstbereich der Adresse geroutet.
- Wenn ein Teams-Client für einen Anrufplanbenutzer in den USA nicht dynamisch eine Notfalladresse abruft, wird die registrierte Notfalladresse verwendet, um den Anruf zu bildschirm- und routen zu unterstützen. Der Anruf wird jedoch angezeigt, um festzustellen, ob eine aktualisierte Adresse erforderlich ist, bevor der Anrufer mit dem entsprechenden PSAP verbunden wird.

In den USA müssen Sie die Adresse, die Zu den Notfallstandorten gehört, die Netzwerk-IDs zugewiesen sind, konfigurieren und — die zugehörigen Geocodes enthalten. Weitere Informationen finden Sie unter Planen und Konfigurieren von dynamischen Notrufen.

Routing von Notrufen

Wenn ein Teams Anrufplan-Benutzer eine Notrufnummer wählt, hängt die Art und Weise, wie der Anruf an das PSAP-System umgerufen wird, von Folgendem ab:

- Gibt an, ob die Notfalladresse dynamisch vom Notfallclient Teams wird.
- Die Notfalladresse soll die registrierte Adresse sein, die der Telefonnummer des Benutzers zugeordnet ist.
- Das Notrufnetzwerk dieses Landes.

  In den USA:

  - Wenn sich Teams-Client an einem vom Mandanten definierten dynamischen Notfallstandort befindet, werden Notrufe von diesem Client automatisch an das PSAP geroutet, das den geografischen Standort bedient.
  - Wenn sich ein Teams-Client nicht an einem vom Mandanten definierten dynamischen Notfallstandort befindet, werden Notrufe von diesem Client von einem nationalen Anrufcenter zur Ermittlung des Standorts des Anrufers angezeigt, bevor der Anruf an den PSAP-Notruf um den geografischen Standort übertragen wird.
  - Wenn ein Notrufer seinen Notfallstandort nicht auf das Prüfungscenter aktualisieren kann, wird der Anruf an das PSAP übermittelt, das die registrierte Adresse des Anrufers verwendet.

  In Kanada, Irland und dem Vereinigten Königreich werden Notrufe zuerst angezeigt, um den aktuellen Standort des Benutzers zu ermitteln, bevor der Anruf mit dem entsprechenden Verteilercenter verbunden wird.

  In Frankreich, Deutschland und Spanien werden Notrufe unabhängig vom Standort des Anrufers direkt an das PSAP um die der Nummer zugeordnete Notfalladresse gesendet.

  In den Niederlanden werden Notrufe unabhängig von der Position des Anrufers direkt an das PSAP für die lokale Ortswahl der Rufnummer gesendet.

  In Australien werden Notfalladressen vom Netzbetreiberpartner konfiguriert und geroutet.

  In Japan werden Notrufe nicht unterstützt.

Weitere Informationen finden Sie unter:

- Anrufpläne
- Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden
- Nutzungsbedingungen für Notrufe

Überlegungen zum direkten Routing

Wenn Anrufpläne in Ihrer Region nicht verfügbar sind oder Sie Ihren vorhandenen Netzbetreiber behalten möchten, ziehen Sie Direct Routing in Betracht. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren von Direktes Routing und Verwalten von Richtlinien für das Routing von Notrufen.

Aktivieren und Konfigurieren von Notrufen

Sie müssen Richtlinien für Notrufe für Direct Routing-Benutzer definieren, indem Sie eine Richtlinie für das Routing von Teams-Notrufen (TeamsEmergencyCallRoutingPolicy) verwenden, um Notrufnummern und ihr zugeordnetes Routingziel zu definieren. (Beachten Sie, dass registrierte Notfallstandorte für Direct Routing-

Benutzer nicht unterstützt werden.)

Sie können eine Richtlinie für die Weiterleitung von Notrufen einem Teams Direct Routing-Benutzerkonto, einem Netzwerkstandort oder beiden zuweisen. Wenn ein Teams-Client startet oder eine Netzwerkverbindung ändert, führt Teams eine Suche der Netzwerkwebsite durch, auf der sich der Client befindet:

- Wenn der Website eine Richtlinie für die Weiterleitung von Notrufen zugeordnet ist, wird die Websiterichtlinie zum Konfigurieren von Notrufen verwendet.
- Wenn der Website keine Richtlinie für die Weiterleitung von Notrufen zugeordnet ist oder der Client an einem nicht definierten Standort verbunden ist, wird die Richtlinie für die Weiterleitung von Notrufen, die dem Benutzerkonto zugeordnet ist, zum Konfigurieren von Notrufen verwendet.
- Wenn der Teams die Routingrichtlinie für Notrufe nicht abrufen kann, ist der Benutzer nicht für Notrufe aktiviert.

Dynamische Notruffunktion

Teams-Clients für Direct Routing-Benutzer können eine dynamische Notfalladresse erwerben, mit der Anrufe basierend auf der Position des Anrufers dynamisch weiterleiten werden können. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren dynamischer Notrufe.

Routing von Notrufen

Die Richtlinie für das Routing von Notrufen verweist auf eine Online-PSTN-Verwendung, die über die geeignete Direct Routing-Konfiguration verfügen muss, um die Notrufe ordnungsgemäß an die entsprechenden PSTN-Gateways weiterleiten zu können. Insbesondere müssen Sie sicherstellen, dass onlineVoiceRoute für die Notrufzeichenfolge verfügbar ist. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren von Direct-Routing.

(Hinweis: Teams-Clients stellen die "+"-Anmeldung vor Notfallnummern auf ähnliche Weise wie der Client Skype for Business vor, d. h. +911. Dieses Verhalten wird in den kommenden Monaten geändert, sodass Teams Notrufe nicht mehr "+" vor der Nummer senden. das heißt, 911.)

Die Möglichkeit zum dynamischen Weiterleiten von Notrufen für Direct Routing-Benutzer hängt vom Notrufnetzwerk in einem bestimmten Land ab. Es stehen zwei Lösungen zur Verfügung:

- Anbieter für Notfallroutingdienste (nur USA)
- Gatewayanwendungen mit Notfall-Standortidentifikationsnummer (Emergency Location Identification Number, ELIN)

Anbieter für Notfallroutingdienste

In den USA gibt es zahlreiche zertifizierte Anbieter für Notfall-Routingdienste (Emergency Routing Service Providers, ERSPs), die Notrufe automatisch basierend auf der Position des Anrufers weiterleiten können.

- Wenn ein Anbieter für Notfallroutingdienste in eine Direct Routing-Bereitstellung integriert ist, werden Notrufe mit dynamisch angeschafften Standort automatisch an den öffentlichen Sicherheits-Antwortpunkt (Public Safety Answering Point, PSAP) geroutet, der diese Position einnimmt.
- Notrufe ohne dynamisch erfassten Standort werden zuerst angezeigt, um den aktuellen Standort des Benutzers zu ermitteln, bevor der Anruf anhand des aktualisierten Standorts mit der entsprechenden Rettungszentrale verbunden wird.

Weitere Informationen finden Sie unter Für Direct Routing zertifizierte Session Border Controller.

ELIN-Anwendungen (Emergency Location Identification Number)

Die Session Border Controller (SBCs) können ELIN-Anwendungen (Emergency Location Identification Number) umfassen. Wenn eine SBC ELIN-Anwendung in eine Direct Routing-Bereitstellung integriert ist, müssen Sie die Notfalladressen und zugehörigen Telefonnummern in der ELIN-Anwendung konfigurieren und dann die ELIN-Einträge in die Datenbank für Notrufe im jeweiligen PSTN hochladen. Teams Notfallstandorte mit einem ELIN-Bezeichner müssen mit denen innerhalb der ELIN-Anwendung übereinstimmen.

Wenn ein Notruf mit dynamisch erfassten Standort an die entsprechende SBC-Anwendung geroutet wird, gilt die ELIN-Anwendung:

- Analysiert den Notfallstandort des Anrufers.
- Passt die Position an einen ELIN-Datensatz an.
- Ersetzt die Rufnummer des Notrufs durch die ELIN-Telefonnummer.
- Leitet den Aufruf an das PSAP weiter, in dem dieser Standort verwendet wird, und dann rufen die Verteiler den Standort aus dem hochgeladenen ELIN-Eintrag ab.

Nach einem Rückruf bei der Notrufnummer wird die ELIN-Anwendung die als Nummernersetzung bezeichnete Umkehrung auf die des ursprünglichen Notrufdiensts umdrehen.

Weitere Informationen finden Sie unter Für Direct Routing zertifizierte Session Border Controller.

Benachrichtigung des Security Desk

Die Benachrichtigung des Sicherheitsdesks ist sowohl bei Microsoft-Anrufplänen als Telefonsystem Direct Routing verfügbar.

Sie verwenden eine Teams-Richtlinie für Notrufe (TeamsEmergencyCallingPolicy), um zu konfigurieren, wer während eines Notrufs benachrichtigt werden soll und wie sie benachrichtigt werden sollen: nur chatten, ein- und stummgeschaltete Konferenz oder Ein- und Stummschaltung, jedoch mit der Möglichkeit, die Stummschaltung auf stumm zu setzen. Sie können auch eine externe PSTN-Nummer eines Benutzers oder einer Gruppe angeben, der angerufen und an dem Notruf teilnehmen soll.

Eine Richtlinie für Notrufe kann einem Benutzerkonto Teams, einem Netzwerkstandort zugewiesen oder beiden zugewiesen werden. Wenn ein Teams gestartet wird oder eine Netzwerkverbindung ändert, führt Teams eine Suche der Netzwerkwebsite aus, auf der sich der Client befindet:

- Wenn einer Netzwerkwebsite eine Richtlinie für Notrufe zugeordnet ist, wird die Websiterichtlinie zum Konfigurieren der Benachrichtigung des Sicherheitsdesks verwendet.
- Wenn der Website keine Richtlinie für Notrufe zugeordnet ist oder der Client an einem nicht definierten Standort verbunden ist, wird die Dem Benutzerkonto zugeordnete Richtlinie für Notrufe verwendet, um die Benachrichtigung des Security Desk zu konfigurieren.
- Wenn der Teams eine Richtlinie für Notrufe nicht abrufen kann, ist der Benutzer nicht für Benachrichtigungen des Sicherheitsdesks aktiviert.

Während eines Notrufs wird ein Sicherheits desk zu dem Anruf eingerufen, und die Benutzererfahrung des Sicherheitsdesks wird anhand der Richtlinie für Teams Notrufe gesteuert. Mit jedem Mitglied der Sicherheitsstelle wird ein Gruppenchat gestartet, und der Standort des Notrufers wird über eine wichtige Benachrichtigung freigegeben. Wenn eine Konferenzoption als Teil der Richtlinie konfiguriert ist, wird jeder Benutzer des Sicherheitsdesks zusätzlich als Teil der Konferenz aufgerufen.

Verwandte Themen

- Verwalten von Notruf-Richtlinien
- Verwalten von Richtlinien für das Routing von Notrufen
- Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation
- Zuweisen oder Ändern eines Notfallstandorts für den Benutzer
- Planen und Konfigurieren dynamischer Notrufe

Planen und Konfigurieren dynamischer Notrufe

09.07.2021 • 20 minutes to read

Dynamische Notrufe für Microsoft-Anrufpläne und Telefonsystem Direct Routing bieten die Möglichkeit, Notrufe zu konfigurieren und zu weiterleiten sowie Sicherheitsmitarbeiter basierend auf dem aktuellen Standort des Teams-Clients zu benachrichtigen.

Basierend auf der vom Mandantenadministrator definierten Netzwerktopologie stellt der Teams-Client In einer Anforderung an den Location Information Service (LIS) Netzwerkverbindungsinformationen zur Verfügung. Gibt es eine Übereinstimmung, gibt das LIS einen Standort an den Client zurück. Diese Standortdaten werden zurück an den Client übertragen.

Der Teams-Client enthält Standortdaten als Teil eines Notrufs. Diese Daten werden dann vom Notdienstanbieter verwendet, um den entsprechenden PUBLIC Safety Answering Point (PSAP) zu ermitteln und den Anruf an dieses PSAP weiter zu routen, wodurch der PSAP-Verteiler den Standort des Anrufers abrufen kann.

Bei dynamischen Notrufen muss Folgendes geschehen:

1. Der Netzwerkadministrator konfiguriert Netzwerkeinstellungen und das LIS, um eine Netzwerk-/Notfallstandortkarte zu erstellen.

   Für Direct-Routing ist zusätzliche Konfiguration für Das Routing von Notrufen und möglicherweise für Partnerkonnektivität erforderlich. Der Administrator muss die Verbindung mit einem ANBIETER für Notfallroutingdienste (EMERGENCY Routing Service, **ERS)** konfigurieren oder den Session Border Controller (SBC) für eine ELIN-Anwendung (Emergency Location Identification Number) konfigurieren.

2. Während des Startvorgangs und in regelmäßigen Abständen oder bei einer Änderung einer Netzwerkverbindung sendet der Teams-Client eine Standortanforderung, die Informationen zur Netzwerkkonnektivität enthält, an die Netzwerkeinstellungen und das LIS.

   - Wenn eine Übereinstimmung mit der Website mit den Netzwerkeinstellungen besteht – Richtlinien für Notrufe werden an den Teams von diesem Standort zurückgegeben. (Weitere Informationen zu Richtlinien finden Sie unter Konfigurieren von Notfallrichtlinien).
   - Wenn eine LIS-Übereinstimmung vor liegt – ein Notfallstandort aus dem Netzwerkelement, mit dem der Teams-Client verbunden ist, wird an den Teams-Client zurückgegeben. Die Übereinstimmung wird in der folgenden Reihenfolge ausgeführt, und das erste übereinstimmende Ergebnis wird zurückgegeben:
     - WAP
     - Ethernet-Schalter/-port
     - Ethernet-Schalter
     - Subnetz
3. Wenn der Teams einen Notruf abruft, wird der Notfallstandort an das PSTN-Netzwerk übermittelt.

   Für Direct-Routing muss der Administrator den SBC so konfigurieren, dass Notrufe an den ERS-Anbieter gesendet werden, oder er muss die SBC-ELIN-Anwendung konfigurieren.

Dieser Artikel enthält die folgenden Abschnitte.

- Konfigurieren von Notfalladressen
- Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen
- Konfigurieren des Informationsdiensts für den Standort

- Konfigurieren von Notfallrichtlinien
- Aktivieren von Benutzern und Websites
- Testen von Notrufen

Die Möglichkeit zur automatischen Weiterleitung an den entsprechenden Public Safety Answering Point (PSAP) variiert je nach Land der Teams Benutzer.

Weitere Informationen zu Notrufen, einschließlich Informationen zu Notfalladressen und Notrufrouting, Länderspezifische Informationen sowie Informationen zu Netzwerkeinstellungen und Netzwerktopologie finden Sie unter den folgenden Themen:

- Verwalten von Notrufen
- Verwalten von Netzwerkeinstellungen für Cloud-Sprachfeatures
- Verwalten Ihrer Netzwerktopologie für Cloud Voice-Features

Weitere Informationen dazu, welche Features in den Government Clouds verfügbar sind, finden Sie unter Government Support am Ende dieses Artikels.

Unterstützte Clients

Die folgenden Clients werden derzeit unterstützt. Schauen Sie häufig wieder hin, um Aktualisierungen dieser Liste zu sehen.

- Teams-Desktopclient für Microsoft Windows
- Teams-Desktopclient für Apple macOS
- Teams mobiler Client für den Apple iOS-Client, Version 1.0.92.2019121004 und App Store Version 1.0.92 und höher
- Teams mobiler Client für Den Android-Client und Google Play Store, Version 1416/1.0.0.2019121201 und höher
- Teams 1449/1.0.94.2019110802 und höher
- Teams-Räume Version 4.4.25.0 und höher

> **NOTE**
> 3PIP-Telefone unterstützen keine dynamischen Notrufe.

> **NOTE**
> Dynamische Notrufe, einschließlich Benachrichtigungen des Sicherheitsdesks, werden auf dem Webclient Teams nicht unterstützt. Um zu verhindern, dass Benutzer den Teams-Webclient zum Anrufen von PSTN-Nummern verwenden, können Sie eine Richtlinie für Teams-Anrufe festlegen und die Einstellung **Web-PSTN-Anruf** zulassen deaktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Anrufrichtlinien in Teams und Set-CsTeamsCallingPolicy.

> **NOTE**
> Subnetz- und WLAN-basierte Standorte werden auf allen Clients Teams unterstützt.
> Ethernet/Switch (LLDP) wird derzeit nur auf Windows und nur Windows Versionen 8.1 und höher unterstützt.

Zuweisen von Notfalladressen

Sie können sowohl Anrufplanbenutzern als auch Den Netzwerk-IDs, die zum dynamischen Abrufen eines Standorts erforderlich sind, Notfalladressen zuweisen. (Subnetz- und WLAN-AP werden unterstützt. Ethernet-

Switch/-Port wird auf Windows 8.1 zu diesem Zeitpunkt und höher unterstützt).

Um das automatisierte Routing von Notrufen innerhalb der USA zu unterstützen, müssen Sie sicherstellen, dass die Notfallstandorte, die Netzwerk-IDs zugewiesen sind, die zugeordneten Geocodes enthalten. (Notfalladressen ohne Geocodes können den Netzwerkbezeichnern, die für dynamische Standorte erforderlich sind, nicht zugewiesen werden.)

Azure Karten wird für standortbasierte Dienste verwendet. Wenn Sie eine Notfalladresse über das Microsoft Teams Admin Center eingeben, überprüft Teams Azure-Karten auf die Adresse:

- Wenn eine Übereinstimmung gefunden wird, werden die Geocodes automatisch einbezogen.
- Wenn keine Übereinstimmung gefunden wird, haben Sie die Möglichkeit, eine Notfalladresse manuell zu erstellen. Dazu können Sie die Pin-Drop-Funktion verwenden.

Dies bedeutet Folgendes: Wenn ein vorhandener Notfallstandort, der für die Zuweisung zu Anrufplanbenutzern erstellt wurde, für einen dynamischen Standort vorgesehen ist, muss dieselbe Adresse neu erstellt werden, um die Geocodes zu enthalten. Um zwischen den beiden Speicherorten zu unterscheiden, sollten Sie eine andere Beschreibung eingeben. Der neue Notfallstandort kann den Benutzern zugewiesen werden, die über den alten Standort verfügen. Nach der vollständigen Migration kann der alte Speicherort gelöscht werden.

Sie fügen Notfalladressen im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell hinzu und weisen diese zu. Weitere Informationen finden Sie unter Hinzufügen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation und Zuweisen eines Notfallstandorts für einen Benutzer.

Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen

Netzwerkeinstellungen werden verwendet, um den Standort eines Teams-Clients zu ermitteln und dynamisch Richtlinien für Notrufe und einen Notfallstandort zu erhalten. Sie können Netzwerkeinstellungen entsprechend der Art konfigurieren, in der Ihre Organisation Notrufe nutzen möchte.

Netzwerkeinstellungen umfassen Standorte, die eine Sammlung von Subnetzen umfassen, und diese werden ausschließlich für die dynamische Richtlinienzuweisung zu Benutzern verwendet. So könnten beispielsweise eine Richtlinie für Notrufe und eine Richtlinie für die Weiterleitung von Notrufen der "Redmond-Website" zugewiesen werden, damit für jeden Benutzer, der von zu Hause oder an einem anderen Microsoft-Standort ans Telefon geht, Notrufnummern, Weiterleitung und Sicherheitsleitstelle für Redmond konfiguriert ist.

> **NOTE**
> Subnetze können auch in LIS definiert und einem Notfallstandort zugeordnet werden. LIS-Subnetze müssen durch die Netzwerk-ID definiert werden, die mit dem Subnetz-IP-Bereich übereinstimmen, der Clients zugewiesen ist. Beispielsweise ist die Netzwerk-ID für eine Client-IP/Mask von 10.10.10.150/25 **10.10.10.128.** Weitere Informationen finden Sie unter Grundlegendes zu TCP/IP-Adressierung und Subnetzing.

> **IMPORTANT**
> Suchups für Netzwerkkonfigurationseinstellungen werden bei Bereitstellungen von Cloudproxydiensten, die die IP-Quelladressen der Clients ändern, Teams unterstützt.

Beachten Sie die folgenden Definitionen. Weitere Informationen finden Sie unter Netzwerkeinstellungen für Cloud-Sprachfeatures.

- Vertrauenswürdige IP-Adressen enthalten eine Sammlung der externen Internet-IP-Adressen des Unternehmensnetzwerks und werden verwendet, um festzustellen, ob sich der Endpunkt des Benutzers innerhalb des Unternehmensnetzwerks befindet. Der Versuch, eine dynamische Richtlinie oder einen

dynamischen Speicherort zu erhalten, erfolgt nur, wenn die externe IP-Adresse des Benutzers einer IP-Adresse in der vertrauenswürdigen IP-Adresse entspricht. Eine Übereinstimmung kann mit IPv4- oder IPv6-IP-Adressen vorgenommen werden und hängt vom Format des IP-Pakets ab, das an die Netzwerkeinstellungen gesendet wurde. (Wenn eine öffentliche IP-Adresse sowohl IPv4 als auch IPv6 enthält, müssen Sie beide als vertrauenswürdige IP-Adressen hinzufügen.)

- Eine Netzwerkregion enthält verschiedene Netzwerkstandorte.
- Ein Netzwerkstandort stellt einen Ort dar, an dem Ihre Organisation einen physischen Wert hat, z. B. ein Büro, eine Gruppe von Gebäuden oder einen Campus. Diese Standorte sind als eine Sammlung von IP-Subnetzen definiert.
- Ein Netzwerksubnetz muss einem bestimmten Netzwerkstandort zugeordnet sein. Der Standort eines Clients wird basierend auf dem Netzwerksubnetz und dem zugehörigen Netzwerkstandort bestimmt.

Sie konfigurieren Netzwerkeinstellungen im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten der Netzwerktopologie für Cloud-Sprachfeatures.

Beachten Sie, dass es einige Zeit (bis zu ein paar Stunden) dauern kann, bis einige Änderungen an den Netzwerkeinstellungen (z. B. neue Adresse, Netzwerk-ID und so weiter) an die Clients weiterverteilt Teams werden.

Für Anrufplanbenutzer:

- Wenn eine dynamische Konfiguration der Benachrichtigung des Sicherheitsdesks erforderlich ist, müssen Sie sowohl vertrauenswürdige IP-Adressen als auch Netzwerkwebsites konfigurieren.
- Wenn nur dynamische Speicherorte erforderlich sind, dürfen Sie nur vertrauenswürdige IP-Adressen konfigurieren.
- Wenn keines dieser Einstellungen erforderlich ist, ist keine Konfiguration der Netzwerkeinstellungen erforderlich.

Für Benutzer des Direct-Routings:

- Wenn eine dynamische Aktivierung von Notrufen oder eine dynamische Konfiguration der Benachrichtigung des Sicherheitsdesks erforderlich ist, müssen Sie sowohl vertrauenswürdige IP-Adressen als auch Netzwerkwebsites konfigurieren.
- Wenn nur dynamische Speicherorte erforderlich sind, dürfen Sie nur vertrauenswürdige IP-Adressen konfigurieren.
- Wenn keines dieser Einstellungen erforderlich ist, ist keine Konfiguration der Netzwerkeinstellungen erforderlich.

Konfigurieren des Informationsdiensts für den Standort

Ein Teams-Client ruft Notfalladressen von den Standorten ab, die unterschiedlichen Netzwerk-IDs zugeordnet sind. Sowohl Subnetze als auch Funkzugriffspunkte (WaPs) werden unterstützt. Ethernet-Switch/-Port wird auf Windows 8.1 zu diesem Zeitpunkt unterstützt.

Damit ein Client einen Standort erhält, müssen Sie das LIS mit Netzwerk-IDs (Subnetzen, WAPs, Schaltern, Ports) und Notfallstandorten füllen. Dies können Sie im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell tun.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie im linken Navigationsbereich **zu** Locations > **Networks & Locations**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte, die die hinzuzufügende Netzwerk-ID darstellt. Klicken Sie z. B. **auf**

Subnetze, WLAN-Zugriffspunkte, Schalter oder **Ports**. Klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.

3. Füllen Sie die Felder aus, fügen Sie einen Notfallstandort hinzu, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Verwendung von PowerShell

Verwenden Sie die folgenden Cmdlets, um Ports, Switches, Subnetze und WAPs zum LIS hinzuzufügen.

- Get, Set, Remove -CsOnlineLisSubnet
- Get, Set, Remove -CsOnlineLisPort
- Get, Set, Remove -CsOnlineLisWirelessAccessPoint
- Get, Set, Remove -CsOnlineLisSwitch

> **IMPORTANT**
> Wenn Subnetze als Teil von Netzwerkstandorten verwendet werden, müssen sie im Location Information Service neu definiert werden, um dynamische Speicherorte zu rendern.

Konfigurieren von Notfallrichtlinien

Verwenden Sie die folgenden Richtlinien zum Konfigurieren von Notrufen. Sie können diese Richtlinien im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell verwalten.

- **Richtlinie zum Routing von Notrufen** – Gilt nur für direktes Routing. Mit dieser Richtlinie werden Notfallnummern, Masken pro Nummer bei Bedarf und die PSTN-Route pro Nummer konfiguriert. Sie können diese Richtlinie Benutzern, Netzwerkwebsites oder beiden zuweisen. (Anrufpläne Teams-Clients werden automatisch für Notrufe mit den Notrufnummern aus dem Land basierend auf ihren Microsoft 365 oder Office 365-Standort aktiviert.) Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für das Routing von Notrufen für Direct Routing.
- **Richtlinie für Notrufe** – Gilt für Anrufpläne und direktes Routing. Mit dieser Richtlinie wird die Benachrichtigung des Sicherheitsdesks konfiguriert, wenn ein Notruf erfolgt. Sie können festlegen, wer benachrichtigt werden soll und wie er benachrichtigt wird. Beispielsweise, um die Sicherheitsanrufe der Organisation automatisch zu benachrichtigen und sie bei Notrufen anhören zu lassen. Diese Richtlinie kann entweder Benutzern oder Netzwerkwebsites oder beiden zugewiesen werden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für Notrufe in Teams.

Aktivieren von Benutzern und Websites

Sie können Benutzern und Standorten Richtlinien für die Weiterleitung von Notrufen und Notrufen zuweisen. Beachten Sie, dass Richtlinien für das Routing von Notrufen nur für das Direct-Routing gelten. (Obwohl es möglich ist, diese Richtlinie einem Anrufplanbenutzer zuzuordnen, hat die Richtlinie keine Auswirkung.)

Sie weisen Richtlinien im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell zu. Weitere Informationen finden Sie unter:

- Verwalten von Richtlinien für das Routing von Notrufen für Direct Routing
- Verwalten von Richtlinien für Notrufe in Teams

Hier sind einige PowerShell-Beispiele.

Verwenden Sie den folgenden Befehl, um einen bestimmten Benutzer für die Benachrichtigung des Sicherheitsdesks zu aktivieren:

```
Grant-CsTeamsEmergencyCallingPolicy -Identity user1 -PolicyName SecurityDeskNotification
```

Verwenden Sie den folgenden Befehl, um Standort 1 eine Richtlinie namens "Contoso-Notrufrichtlinie 1" zuzuordnen:

```
Set-CsTenantNetworkSite -identity "site1" -EmergencyCallingPolicy "Contoso Emergency Calling Policy 1"
```

Um einen bestimmten Direct Routing-Benutzer für Notrufe zu aktivieren, verwenden Sie den folgenden Befehl:

```
Grant-CsTeamsEmergencyCallRoutingPolicy -Identity user1 -PolicyName UnitedStates
```

Zum Zuweisen einer Richtlinie namens "Contoso New York Emergency Call Routing" zu Standort 1 verwenden Sie den folgenden Befehl:

```
Set-CsTenantNetworkSite -identity "site1" -EmergencyCallRoutingPolicy "Contoso New York Emergency Call
Routing"
```

Wenn Sie einer Netzwerkwebsite und einem Benutzer eine Richtlinie für Notrufe zugewiesen haben und sich der Benutzer an diesem Netzwerkstandort befindet, setzt die Richtlinie, die dem Netzwerkstandort zugewiesen ist, die Dem Benutzer zugewiesene Richtlinie außer Kraft.

Testen von Notrufen

Einige Anbieter von Notfall-Routingdiensten (Emergency Routing Service Provider, ERSPs) in den USA bieten einen Testbot für Notrufe an.

- **Anrufplanbenutzer in den USA** können die vordefinierte Testnotrufnummer 933 verwenden, um die Konfiguration für Notrufe zu überprüfen. Diese Nummer wird an einen Bot geroutet, der dann die Rufnummer des Anrufers (Anrufer-ID), die Notfalladresse oder den Standort ans Licht benennen kann und ob der Anruf automatisch an das PSAP umleitunget oder zuerst angezeigt wird.
- **Kunden mit Direct Routing in den USA sollten** sich mit ihrem ERSP für einen Testdienst koordinieren.

Government support

Die folgende Tabelle zeigt die Unterstützung für dynamische Notrufe in Behördenwolken:

CLOUD	VERFÜGBARKEIT
World Wide Multi Tenant	Verfügbar auf allen Teams Clients
GCC	Verfügbar auf allen Teams Clients
GGCH	Verfügbar auf Teams Desktops
DoD	Ausstehend

Verwandte Themen

- Verwalten von Notrufen
- Verwalten von Notruf-Richtlinien
- Verwalten von Richtlinien für das Routing von Notrufen
- Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation

- Zuweisen oder Ändern eines Notfallstandorts für den Benutzer
- Netzwerkeinstellungen für Cloud Voice-Features
- Verwalten Ihrer Netzwerktopologie für Cloud Voice-Features

Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation

09.06.2021 • 4 minutes to read

Einem Notfallstandort muss eine Telefonnummer zugeordnet sein, wann dies geschieht, kann jedoch je nach Land und Region variieren. In den USA müssen Sie z. B. einen Notfallstandort zuordnen, wenn Sie dem Benutzer die Telefonnummer zuweisen. Im Vereinigten Königreich müssen Sie der Telefonnummer einen Notfallstandort zuordnen, wenn Sie die Telefonnummern von Microsoft 365 oder Office 365 erhalten oder Telefonnummern von Ihrem aktuellen Dienstanbieter übertragen.

Unabhängig davon, in welchem Land bzw. in welcher Region Sie sich befinden, können Sie einem Notfallstandort einen oder mehrere Orte hinzufügen und einen Notfallstandort entfernen. Je nach Anzahl physischer Standorte in Ihrer Organisation können Sie Orte für Gebäude, Stockwerke und Büros erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Notrufen.

Informationen zum Erhalten eines Anrufplans und deren Kosten finden Sie unter Hinzufügen Teams-Lizenzierung.

Sie verwalten Notfallstandorte für Ihre Organisation im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell.

Hinzufügen eines Notfallstandorts

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center auf > **Notfalladressen für Standorte**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für den Ort ein.
4. Wählen Sie das Land oder die Region aus, und geben Sie dann die Adresse ein.

   > **NOTE**
   > In Belgien, Frankreich, Deutschland, Irland, den Niederlanden und Spanien ist es wichtig zu wissen, dass zum erfolgreichen Aktivieren einer Telefonnummer in Microsoft 365 oder Office 365 die Adresse, die für den Erwerb der Nummer verwendet wird, der Vorwahl der Telefonnummer entsprechen muss.

5. Wenn die Adresse nicht gefunden wird und Sie die Adresse manuell bearbeiten möchten, aktivieren Sie Adresse **manuell bearbeiten**.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter New-CsOnlineLisCivicAddress.

Ändern eines Notfallstandorts

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center auf > **Notfalladressen für**

Standorte.

2. Wählen Sie in der Liste den Speicherort aus, den Sie ändern möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
3. Nehmen Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

> **NOTE**
> Sie können die Adressinformationen für einen Standort nur ändern, wenn die Adresse nicht überprüft wurde. Wenn die Adresse bereits überprüft wurde und Sie sie ändern müssen, löschen Sie den Standort, und erstellen Sie dann einen neuen Speicherort mit der richtigen Adresse.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter Set-CsOnlineLisCivicAddress.

Entfernen eines Notfallstandorts

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center auf > **Notfalladressen für Standorte**.
2. Wählen Sie in der Liste den Speicherort aus, den Sie entfernen möchten, und klicken Sie dann auf **Löschen**.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter Remove-CsOnlineLisCivicAddress.

Verwandte Themen

- Verwalten von Notrufen
- Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Ortes als Notfallstandort für Ihre Organisation
- Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation
- Nutzungsbedingungen für Notrufe

Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Ortes als Notfallstandort für Ihre Organisation

09.06.2021 • 2 minutes to read

Je nach Anzahl physischer Standorte in Ihrer Organisation können Sie Orte für Gebäude, Stockwerke und Büros hinzufügen, um einen spezielleren Notfallstandort zu erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Notrufen.

Informationen zum Erhalten eines Anrufplans und deren Kosten finden Sie unter Hinzufügen Teams-Lizenzierung.

Sie verwalten Notfallstandorte für Ihre Organisation im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell.

Hinzufügen eines Orts zu einem Notfallstandort

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center auf > **Notfalladressen für Standorte**.
2. Klicken Sie in der Liste auf den Namen des Orts, für den Sie einen Ort hinzufügen möchten.
3. Klicken Sie **auf** der Registerkarte Orte auf **Hinzufügen**.
4. Geben Sie einen Ortsnamen ein, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter New-CsOnlineLisLocation.

Ändern eines Orts für einen Notfallstandort

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center auf > **Notfalladressen für Standorte**.
2. Klicken Sie in der Liste auf den Namen des Orts, für den Sie einen Ort ändern möchten.
3. Wählen Sie **auf** der Registerkarte Orte den Ort aus, den Sie ändern möchten, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
4. Aktualisieren Sie die Ortsinformationen, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter Set-CsOnlineLisLocation.

Entfernen eines Orts aus einem Notfallstandort

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center auf > **Notfalladressen für Standorte**.
2. Klicken Sie in der Liste auf den Namen des Speicherorts, für den Sie einen Ort entfernen möchten.
3. Wählen Sie **auf** der Registerkarte Orte den Ort aus, den Sie entfernen möchten, und klicken Sie dann auf **Löschen**.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter Remove-CsOnlineLisLocation.

Verwandte Themen

- Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Ortes als Notfallstandort für Ihre Organisation
- Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation
- Nutzungsbedingungen für Notrufe

Zuweisen oder Ändern eines Notfallstandorts für einen Benutzer

09.06.2021 • 3 minutes to read

Wenn Sie Anrufpläne einrichten, müssen Sie jeder Telefonnummer oder jedem Benutzer einen Notfallstandort zuweisen. In europäischen Ländern wird der Notfallstandort der Telefonnummer zugeordnet, wenn Sie ihn von Microsoft 365 oder Office 365 oder wenn Sie eine Telefonnummer zu Microsoft 365 oder Office 365. In den USA wird der Notfallstandort der Telefonnummer zugeordnet, wenn sie dem Benutzer zugewiesen wird. Die Notfalladresse kann geändert werden, wenn der Benutzer, dem sie zugewiesen ist, an einen neuen Standort wechselt. Weitere Informationen zu Notfalladressen und -standorten finden Sie unter Was sind Notfallstandorte, Notfallstandorte und Anrufrouting?.

Informationen dazu, wie Sie Anrufpläne erhalten und was sie kosten, finden Sie unter Teams-Add-On-Lizenzierung.

Sie können einen Notfallstandort für einen Benutzer im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell zuweisen oder ändern.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center **auf** > **Sprachanrufnummern Telefon .**
2. Klicken Sie **Telefon Der** Telefonnummern-Seite auf die Registerkarte Zahlen, wählen Sie eine Benutzernummer in der Liste aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
3. Gehen Sie **im** Bereich Bearbeiten **unter Notfallstandort** wie folgt vor:
   - Um einen Notfallstandort zuzuordnen, suchen Sie einen Notfallstandort, und wählen Sie diesen aus.
   - Wenn Sie den dem Benutzer bereits zugewiesenen Notfallstandort ändern möchten, klicken Sie auf **X,** um den vorhandenen Standort zu entfernen. Suchen Sie dann nach dem Standort, den Sie zuweisen möchten, und wählen Sie ihn aus.
4. Je nachdem, ob Sie dem Benutzer eine E-Mail mit seinen Telefonnummerninformationen senden möchten, deaktivieren oder aktivieren Sie **Dem Benutzer eine E-Mail mit den Telefonnummerninformationen senden**. Standardmäßig ist dies aktiviert.
5. Klicken Sie auf **Anwenden**.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter Set-CsOnlineVoiceUser.

Verwandte Themen

- Verwalten von Notrufen
- Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation
- Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Ortes als Notfallstandort für Ihre Organisation
- Zuweisen oder Ändern eines Ortes als Notfallstandort für einen Benutzer

- Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation
- Nutzungsbedingungen für Notrufe
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Zuweisen oder Ändern des Orts für einen Notfallstandort für einen Benutzer

09.06.2021 • 3 minutes to read

Jeder aktiven Telefonnummer muss ein Notfallstandort zugeordnet sein, wenn Sie die Telefonnummer einem Benutzer zuweisen. (Sie ordnen die Adresse zu, wenn Sie in einem Anruf eine Office 365 oder wenn Sie eine Telefonnummer übertragen.) Wenn Sie die Nummer einem Notfallstandort zuordnen, können Sie auch einen Ort hinzufügen, um einen exakteren Standort innerhalb eines physischen Standorts einzuordnen. Ein Ort kann der Stockwerk, Gebäudeflügel oder die Büronummer des Benutzers sein. Sie können eine unbegrenzte Anzahl von Orten für einen bestimmten Notfallstandort haben und den Ort ändern, wenn der Benutzer zu einem anderen Büro oder Gebäude wechselt. Wenn der Benutzer z. B. von der Etage 34 in die Etage 35 wechselt.

Informationen zum Erhalten von Anrufplänen und deren Kosten finden Sie unter Teams-Add-On-Lizenzierung.

Sie können den Ort für einen Notfallstandort für einen Benutzer im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von PowerShell zuweisen oder ändern.

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Klicken Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center **auf** > **Sprachanrufnummern Telefon .**
2. Klicken Sie **Telefon Der** Telefonnummern-Seite auf die Registerkarte Zahlen, wählen Sie eine Benutzernummer in der Liste aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
3. Gehen Sie **im** Bereich Bearbeiten **unter Notfallstandort** wie folgt vor:
   - Um einen Ort zuzuordnen, suchen Sie nach dem Speicherort oder Ort, und wählen Sie dann den Ort in den Suchergebnissen aus.
   - Wenn Sie den Ort ändern möchten, der dem Benutzer bereits zugewiesen ist, klicken Sie auf **X,** um die vorhandene Position zu entfernen, suchen Sie nach dem Ort, den Sie zuweisen möchten, und wählen Sie ihn aus.
4. Je nachdem, ob Sie dem Benutzer eine E-Mail mit seinen Telefonnummerninformationen senden möchten, deaktivieren oder aktivieren Sie **Dem Benutzer eine E-Mail mit den Telefonnummerninformationen senden**. Standardmäßig ist dies aktiviert.
5. Klicken Sie auf **Anwenden**.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter Set-CsOnlineLisLocation.

Verwandte Themen

- Verwalten von Notrufen
- Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation
- Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Ortes als Notfallstandort für Ihre Organisation
- Zuweisen oder Ändern eines Notfallstandorts für einen Benutzer
- Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

- Nutzungsbedingungen für Notrufe

Bezeichnungen für Notrufe

09.06.2021 • 2 minutes to read

Dies sind Haftungsausschlussbeschriftungen oder Aufkleber für Notrufe (911) zur Verwendung mit Avery 5160-Adressetiketten (1" x 2 5/8") oder können in ihrer Größe dimensioniert werden, wenn Sie andere Arten von Etiketten verwenden möchten.

Klicken Sie hier, um eine .zip für Notrufbezeichnungen (en-us) herunterzuladen.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Verwalten von Richtlinien für Notrufe in Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

Wenn Ihre Organisation Anrufpläne verwendet oder Telefonsystem Direct Routingbereitgestellt hat, können Sie mithilfe von Richtlinien für Notrufe in Microsoft Teams definieren, was geschieht, wenn ein Teams-Benutzer in Ihrer Organisation einen Notruf ableitet. Sie können festlegen, wer benachrichtigt werden soll und wie er benachrichtigt wird, wenn ein Benutzer, dem die Richtlinie zugewiesen ist, Notdienste anruft. So können Sie beispielsweise Richtlinieneinstellungen so konfigurieren, dass sie das Sicherheitsdesk Ihrer Organisation automatisch benachrichtigen und sie Notrufe abhören lassen.

Sie verwalten Richtlinien für Notrufe, indem Sie zu den Richtlinien für Notrufe im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe von > Windows PowerShell. Die Richtlinien können Benutzern und Netzwerkwebsites zugewiesen werden.

Für Benutzer können Sie die globale (organisationsweite Standardrichtlinie) verwenden oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen. Benutzer erhalten die globale Richtlinie automatisch, es sei denn, Sie erstellen und weisen eine benutzerdefinierte Richtlinie zu. Beachten Sie, dass Sie die Einstellungen in der globalen Richtlinie bearbeiten, aber nicht umbenennen oder löschen können. Für Netzwerkwebsites erstellen und weisen Sie benutzerdefinierte Richtlinien zu.

Wenn Sie einer Netzwerkwebsite und einem Benutzer eine Richtlinie für Notrufe zugewiesen haben und sich der Benutzer an diesem Netzwerkstandort befindet, setzt die Richtlinie, die dem Netzwerkstandort zugewiesen ist, die Dem Benutzer zugewiesene Richtlinie außer Kraft.

Erstellen einer benutzerdefinierten Richtlinie für Notrufe

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Richtlinien für Sprachnotrufe , und klicken Sie dann auf die Registerkarte > **Anrufrichtlinien.**
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie eine Bezeichnung und eine Beschreibung für die Richtlinie ein.
4. Legen Sie die Art und Weise vor, wie Personen in Ihrer Organisation, in der Regel die Sicherheitsanrufe, benachrichtigt werden, wenn ein Notruf erfolgt. Wählen Sie dazu unter **Benachrichtigungsmodus** eine der folgenden Optionen aus:
   - **Nur Benachrichtigung senden:** Eine Teams-Chatnachricht wird an die von Ihnen angegebenen Benutzer und Gruppen gesendet.
   - Konferenz in **stumm** geschaltet und die Stummschaltung nicht wieder möglich: Eine Teams-Chatnachricht wird an die von Ihnen angegebenen Benutzer und Gruppen gesendet und kann an der Unterhaltung zwischen dem Anrufer und dem PSAP-Operator lauschen (aber nicht teilnehmen).
   - Konferenz in **stumm** geschaltet, aber stummgeschaltet: Eine Teams-Chatnachricht wird an die von Ihnen angegebenen Benutzer und Gruppen gesendet und kann die Stummschaltung für die Audioanrufe und die Teilnahme an der Unterhaltung zwischen dem Anrufer und dem PSAP-Operator wieder aufschalten.
5. Wenn Sie eine der Telefonkonferenzen **im** Benachrichtigungsmodus "Stummgeschaltet" ausgewählt haben, können Sie im Feld Für Notrufe zu wählende Nummern eine PSTN-Telefonnummer eines Benutzers oder einer Gruppe eingeben, der bzw. die angerufen und an dem Notruf teilnehmen soll. Geben Sie z. B. die Nummer des Sicherheitsdiensts Ihrer Organisation ein, der bei einem Notruf einen Anruf erhält und den

Anruf dann anhören kann. Die Stummschaltung des PSTN-Telefons kann nicht gelöst werden, auch wenn der Modus auf Konferenz in stummgeschaltet festgelegt ist, die Stummschaltung **aber wieder aufgeschaltet werden kann.**

6. Suchen Sie nach einem oder mehreren Benutzern oder Gruppen, z. B. dem Sicherheitsdienst Ihrer Organisation, und wählen Sie diese aus, um sich bei einem Notruf zu benachrichtigen. Die Benachrichtigung kann an die E-Mail-Adressen von Benutzern, Verteilergruppen und Sicherheitsgruppen gesendet werden. Maximal 50 Benutzer können benachrichtigt werden.
7. Klicken Sie auf **Anwenden**.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter New-CsTeamsEmergencyCallingPolicy.

Bearbeiten einer Richtlinie für Notrufe

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Sie können die globale Standardrichtlinie bearbeiten oder eine von Ihnen erstellte, benutzerdefinierte Richtlinie zuweisen.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Richtlinien für Sprachnotrufe , und klicken Sie dann auf die Registerkarte > **Anrufrichtlinien.**
2. Wählen Sie die Richtlinie aus, indem Sie zunächst links neben die Richtlinienbezeichnung und dann auf **Bearbeiten** klicken.
3. Nehmen Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor, und klicken Sie dann **auf Übernehmen**.

Verwendung von PowerShell

Siehe Set-CsTeamsEmergencyCallingPolicy.

Zuweisen einer benutzerdefinierten Richtlinie für Notrufe zu Benutzern

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Siehe auch Grant-CsTeamsEmergencyCallingPolicy.

Zuweisen einer benutzerdefinierten Richtlinie für Notrufe zu einem Netzwerkstandort

Verwenden Sie das Cmdlet Set-CsTenantNetworkSite, um einer Netzwerkwebsite eine Richtlinie für Notrufe zuzuordnen.

Das folgende Beispiel zeigt, wie Sie der Website "Site1" eine Richtlinie namens "Contoso-Notrufrichtlinie 1" zuweisen.

```
Set-CsTenantNetworkSite -identity "site1" -EmergencyCallingPolicy "Contoso Emergency Calling Policy 1"
```

Verwandte Themen

Verwalten von Richtlinien für das Routing von Notrufen in Teams

Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Verwalten von Richtlinien für das Routing von Notrufen für Direct Routing

10.07.2021 • 8 minutes to read

Wenn Sie Telefonsystem Direct Routing in Ihrer Organisation bereitgestellt haben, können Sie Richtlinien für das Routing von Notrufen in Microsoft Teams verwenden, um Notrufnummern zu erstellen und anzugeben, wie Notrufe weiterleiten werden. Eine Richtlinie für das Routing von Notrufen bestimmt, ob erweiterte Notrufdienste für Benutzer aktiviert werden, denen die Richtlinie zugewiesen ist, die Nummern, mit denen Notdienste angerufen werden (z. B. 911 in den USA) und wie Notrufe an Notdienste umgerufen werden.

Sie verwalten Richtlinien für die Weiterleitung von Notrufen, indem Sie zu den Richtlinien für den Sprachnotruf im Microsoft Teams Admin Center oder mithilfe > von Windows PowerShell. Die Richtlinien können Benutzern und Netzwerkwebsites zugewiesen werden.

Für Benutzer können Sie die globale (organisationsweite Standardrichtlinie) verwenden oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen. Benutzer erhalten die globale Richtlinie automatisch, es sei denn, Sie erstellen und weisen eine benutzerdefinierte Richtlinie zu. Beachten Sie, dass Sie die Einstellungen in der globalen Richtlinie bearbeiten, aber nicht umbenennen oder löschen können. Für Netzwerkwebsites erstellen und weisen Sie benutzerdefinierte Richtlinien zu.

Wenn Sie einer Netzwerkwebsite und einem Benutzer eine Richtlinie für das Routing von Notrufen zugewiesen haben und sich der Benutzer an diesem Netzwerkstandort befindet, setzt die Richtlinie, die dem Netzwerkstandort zugewiesen ist, die Richtlinie außer Kraft, die dem Benutzer zugewiesen ist.

Erstellen einer benutzerdefinierten Richtlinie für das Routing von Notrufen

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Richtlinien für Sprachnotrufe , und klicken Sie dann auf die Registerkarte > **Anrufroutingrichtlinien.**
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie eine Bezeichnung und eine Beschreibung für die Richtlinie ein.
4. Um dynamische Notrufe zu ermöglichen, aktivieren Sie **dynamische Notrufe**. Wenn dynamische Notrufe aktiviert sind, ruft Teams Richtlinien- und Standortinformationen vom Dienst ab und enthält diese Informationen als Teil des Notrufs.
5. Definieren Sie eine oder mehrere Notrufnummern. Klicken Sie dazu unter **Notrufnummern auf Hinzufügen**, und gehen Sie dann wie folgt vor:
   a. **Notrufzeichenfolge:** Geben Sie die Notrufzeichenfolge ein. Diese Wählzeichenfolge gibt an, dass es sich bei einem Anruf um einen Notruf handelt.

> **NOTE**
> Bei Direct Routing werden die Clients, die Notrufe Teams, mit einem "+" vor der Notrufzeichenfolge wegübergangen. Bis zum Abschluss des Übergangs sollte das Sprachroutenmuster, das einer Notrufzeichenfolge entspricht, sicherstellen, dass eine Übereinstimmung für Zeichenfolgen mit und ohne vorheriges "+" wie 911 und +911 durchgeführt wird. Beispiel: ^ \ +?911 oder .*.

b. **Notrufmaske:** Für jede Notfallnummer können Sie Null- oder mehr Notrufmasken angeben. Ein Wählformat ist die Nummer, die Sie in den Wert der Notrufzeichenfolge übersetzen möchten. Auf diese Weise können alternative Notrufnummern gewählt werden, und die Notrufe bleiben erhalten. So fügen Sie beispielsweise 112 als Notrufnummer, d. h. die Notrufnummer für die meisten Benutzer in Europa, und 911 als Notrufzeichenfolge hinzu. Ein Teams aus Europa, der zu Gast ist, weiß möglicherweise nicht, dass 911 die Notrufnummer in den USA ist, und wenn er die 112 wählt, wird die Nummer 911 gewählt. Zum Definieren mehrerer Wählmasken trennen Sie die einzelnen Werte durch ein Semikolon. Beispiel: 112;212.
c. **PSTN-Nutzungsdatensatz:** Wählen Sie den Nutzungsdatensatz des öffentlichen Telefonnetzwerks (PSTN) aus. Der PSTN-Nutzungsdatensatz wird verwendet, um zu bestimmen, welche Route verwendet wird, um Notrufe von Benutzern weiter zu routen, die zur Verwendung autorisiert sind. Die dieser Nutzung zugeordnete Route sollte auf einen SIP-Trunk (Session Initiation Protocol) verweisen, der für Notrufe oder ein ELIN-Gateway (Emergency Location Identification Number) zum Routen von Notrufen an den nächstgelegenen Public Safety Answering Point (PSAP) verwendet wird.

> **NOTE**
> Wählzeichenfolgen und Wählmasken müssen innerhalb einer Richtlinie eindeutig sein. Dies bedeutet, dass Sie für eine Richtlinie mehrere Notfallnummern definieren und mehrere Wählmasken für eine Wählzeichenfolge festlegen können, aber jede Wählzeichenfolge und Wählmaske darf nur einmal verwendet werden.

6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter New-CsTeamsEmergencyCallRoutingPolicy.

Bearbeiten einer Richtlinie für die Weiterleitung von Notrufen

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

Sie können die globale Standardrichtlinie bearbeiten oder eine von Ihnen erstellte, benutzerdefinierte Richtlinie zuweisen.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Richtlinien für Sprachnotrufe , und klicken Sie dann auf die Registerkarte > **Anrufroutingrichtlinien.**
2. Wählen Sie die Richtlinie aus, indem Sie zunächst links neben die Richtlinienbezeichnung und dann auf **Bearbeiten** klicken.
3. Nehmen Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Speichern.**

Verwendung von PowerShell

Weitere Informationen finden Sie unter Set-CsTeamsEmergencyCallRoutingPolicy.

Zuweisen einer benutzerdefinierten Richtlinie für die Weiterleitung von Notrufen zu Benutzern

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Siehe auch Grant-CsTeamsEmergencyCallRoutingPolicy.

Zuweisen einer benutzerdefinierten Richtlinie für das Routing von Notrufen zu einem Netzwerkstandort

Verwenden Sie das Cmdlet Set-CsTenantNetworkSite, um einer Netzwerkwebsite eine Routingrichtlinie für Notrufe zuzuordnen.

Dieses Beispiel zeigt, wie Sie der Website "Site1" eine Richtlinie namens "Routingrichtlinie 1 für Notrufe" zuweisen.

```
Set-CsTenantNetworkSite -identity "site1" -EmergencyCallRoutingPolicy "Emergency Call Routing Policy 1"
```

Verwandte Themen

Verwalten von Richtlinien für Notrufe in Teams

Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Benutzern in Microsoft Teams Richtlinien zuweisen

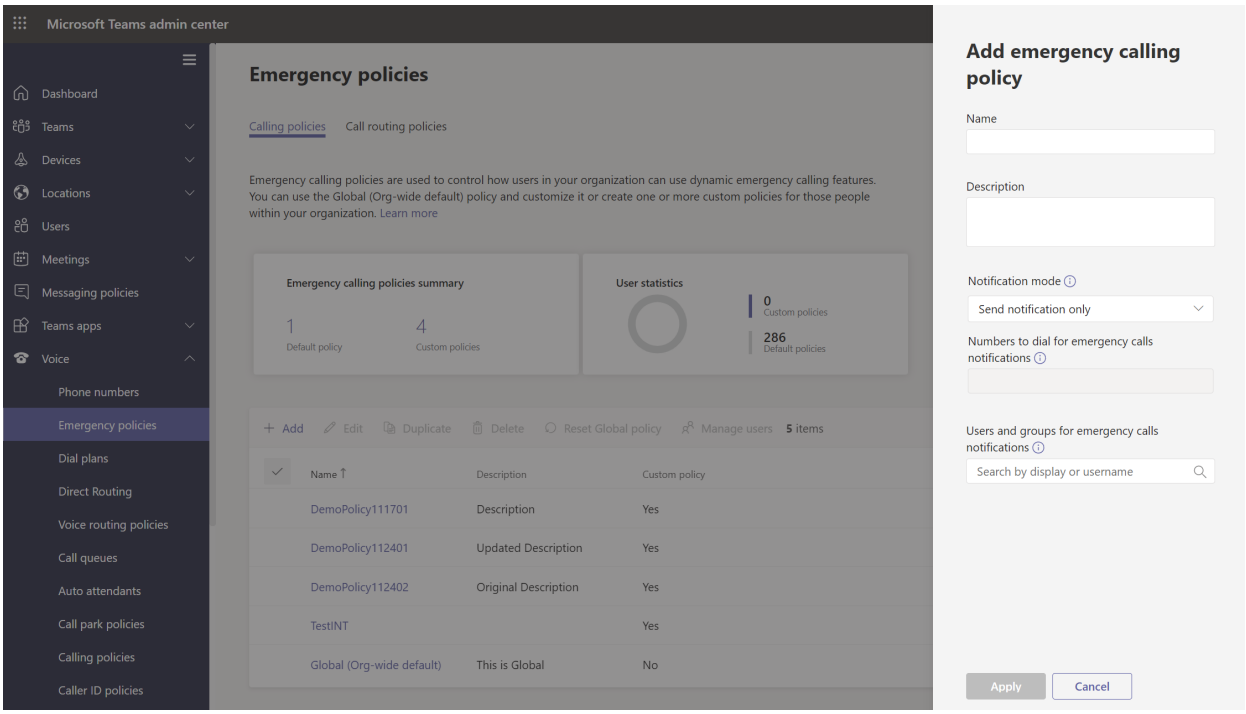
Verwalten von Sprach- und Anrufrichtlinien in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Sprach- und Anrufrichtlinien werden verwendet, um Die Sprach- und Anrufsteuerung in Microsoft Teams.

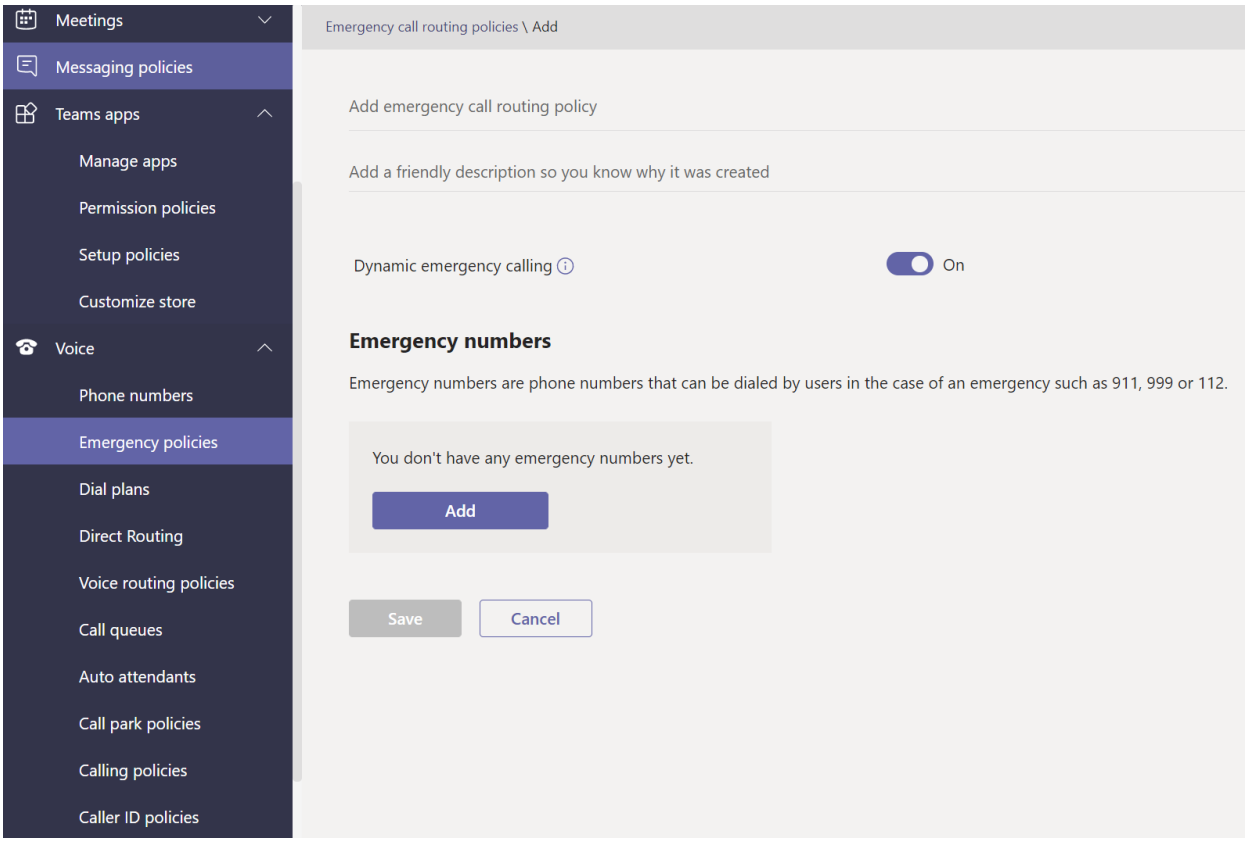
Richtlinien für Notrufe

Mithilfe von Richtlinien für Notrufe können Sie konfigurieren, was passiert, wenn ein Benutzer in Ihrer Organisation einen Notruf ablaget. Diese Richtlinien werden im Teams Admin Center verwaltet oder mithilfe Windows PowerShell.



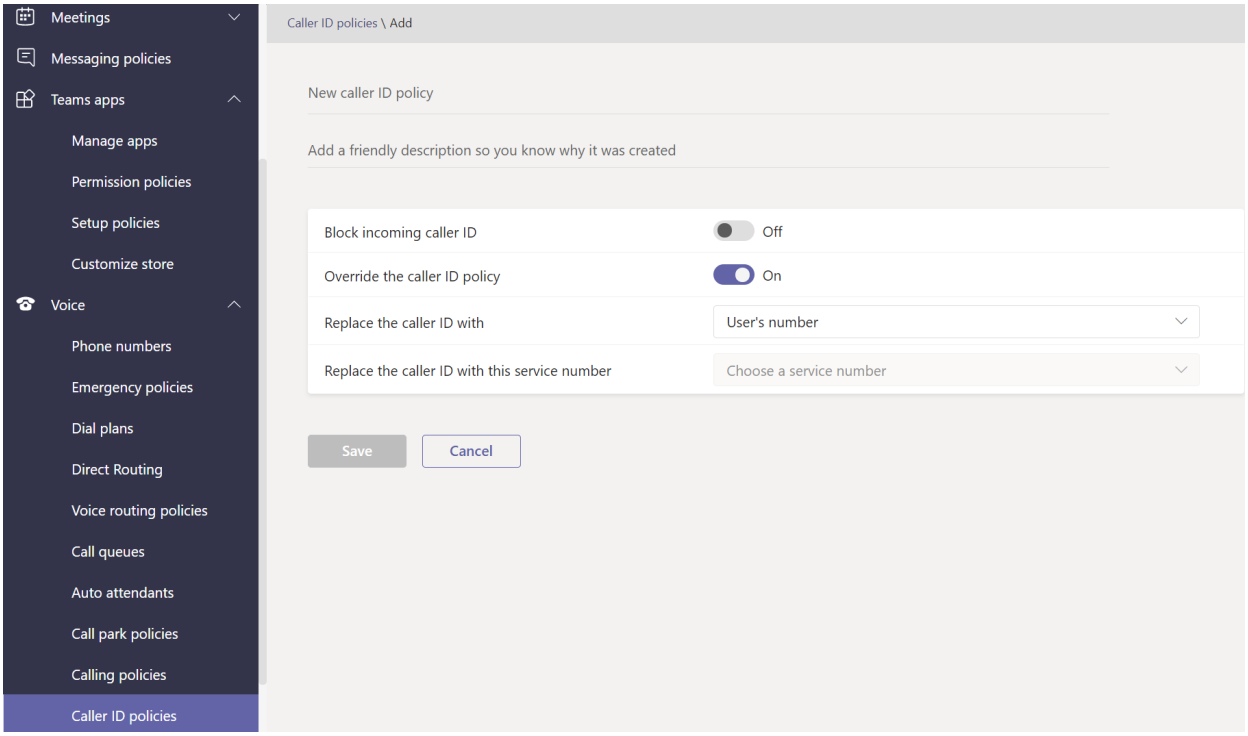
Richtlinien für die Weiterleitung von Notrufen

Wenn Ihre Organisation Telefonsystem **Direct Routing** bereitgestellt hat, können Sie mithilfe von Richtlinien für das Routing von Notrufen ermitteln, wohin Notrufe umgeschaltet werden, ob erweiterte Notdienste aktiviert sind und welche Nummern für Notdienste verwendet werden. Diese Richtlinien werden mithilfe von PowerShell oder im Microsoft Teams Admin Center verwaltet.



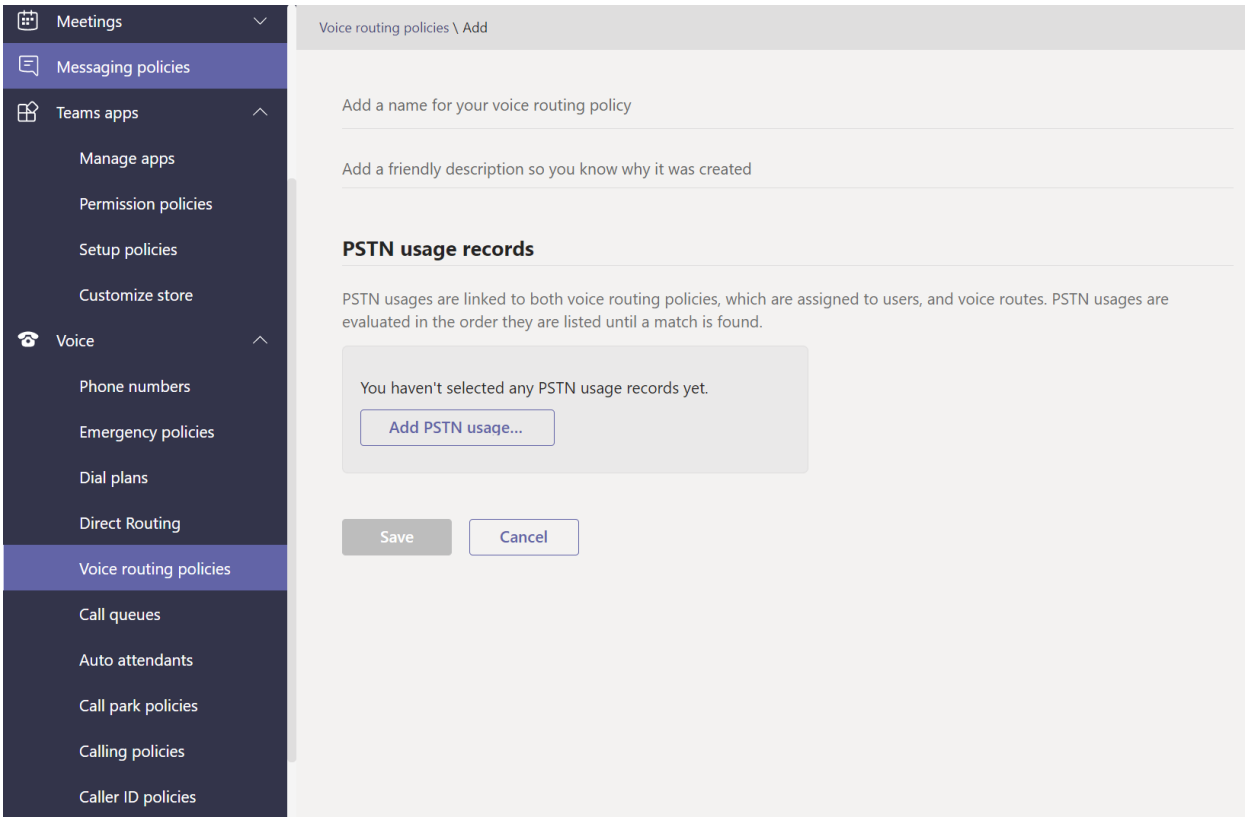
Richtlinien für Anrufer-IDs

Anrufer-ID-Richtlinien werden verwendet, um die Anrufer-ID zu ändern oder zu blockieren.



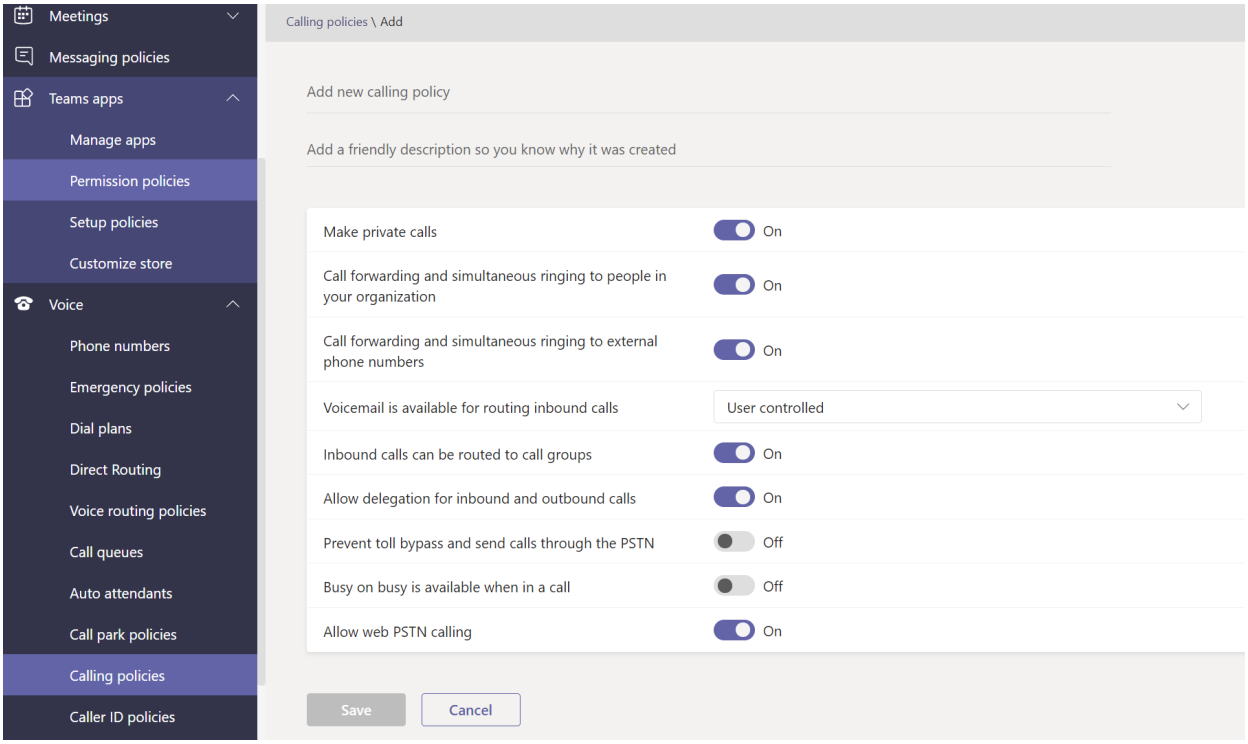
Richtlinien für das Voice Routing

Eine Voice Routing-Richtlinie ist ein Container für PSTN-Nutzungsdatensätze (Public Switched Telephone Network). Sie können diese Richtlinien verwenden, wenn Ihre Organisation das **Direct-Routing Telefonsystem hat.** Richtlinien für das Sprachrouting können mit PowerShell oder im admin center Teams verwaltet werden.



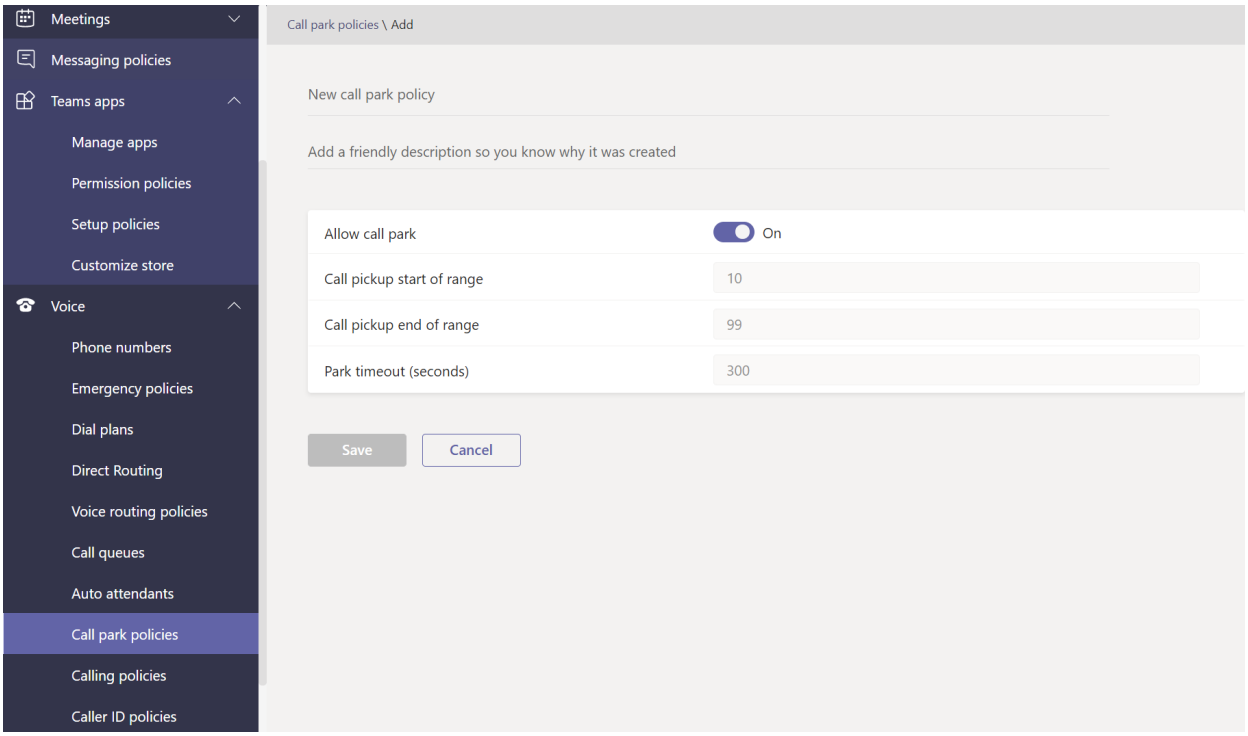
Anrufpläne

Anrufrichtlinien steuern, welche Anruf- und Anruf weiterleitungsfunktionen benutzern zur Verfügung stehen, z. B. ob ein Benutzer private Anrufe machen, Anrufe an Anrufgruppen senden und Anrufe an die Voicemail weiterleiten kann.



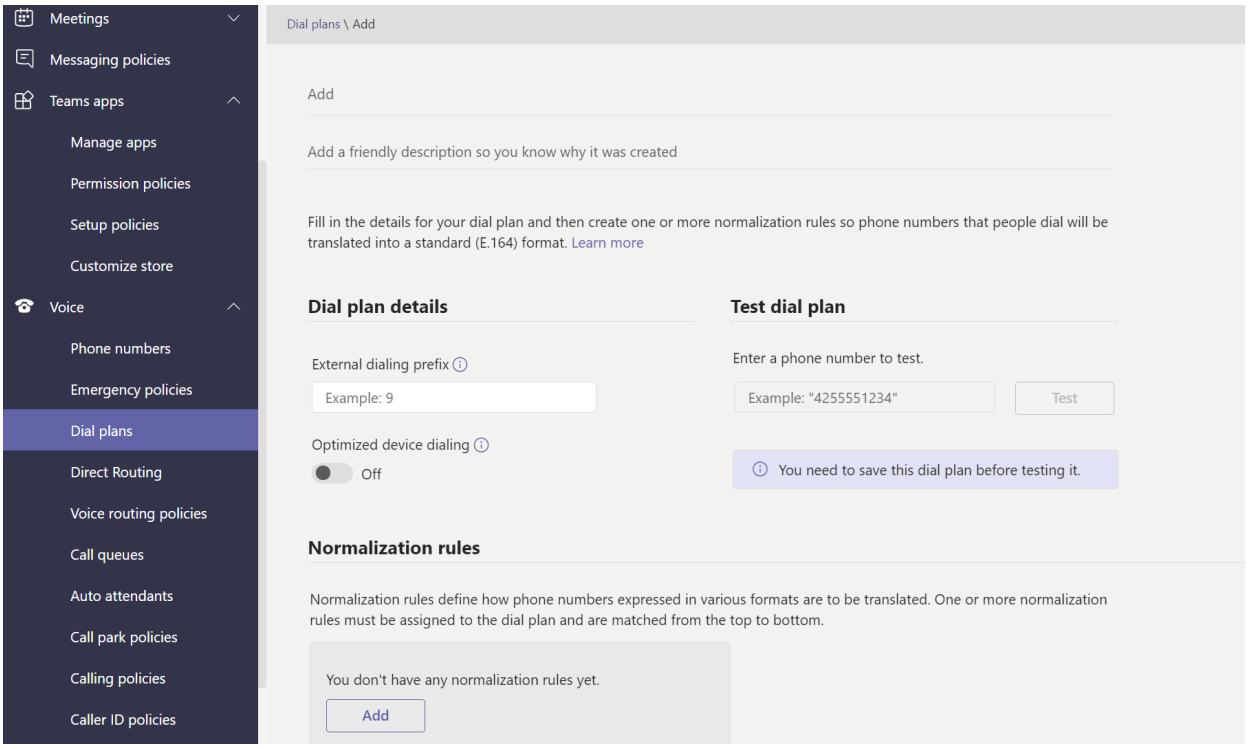
Parken von Anrufen und Abrufen von Richtlinien

Durch das Parken und Abrufen von Anrufen können Benutzer andere Benutzer in die Warteschleife setzen und den Anruf mit demselben Benutzer oder einer anderen Person fortsetzen.



Erstellen und Verwalten von Wählplänen

Wählpläne übersetzen gewählte Telefonnummern für die Anrufautorisierung und Weiterleitung. Sie können Wählpläne über PowerShell oder im Microsoft Teams Admin Center erstellen und verwalten.



Verwandte Themen

- Verwalten von Richtlinien für Notrufe in Microsoft Teams
- Verwalten von Notfall-Anrufweiterleitungsrichtlinien
- Verwalten von Anrufer-ID-Richtlinien in Microsoft Teams.
- Verwalten von Voice Routing-Richtlinien
- Anrufrichtlinien in Microsoft Teams
- Parken und Fortsetzen von Anrufen in Microsoft Teams

- Erstellen und Verwalten von Wählplänen
- Verwalten Teams mit Richtlinien

Contoso-Fallstudie: Übersicht Teams Sprachmigration

09.06.2021 • 4 minutes to read

In diesem Artikel wird eine Fallstudie dazu eingeführt, wie ein fiktives multinationales Unternehmen Contoso eine Teams-Sprachlösung für ihre Organisation implementiert hat.

Contoso hat Microsoft 365 Enterprise bereitgestellt und wichtige Entwurfsentscheidungen und Implementierungsdetails für folgende Themen getroffen: Netzwerk-, Identitäts-, Windows 10 Enterprise-, Office 365 ProPlus-, Verwaltung mobiler Geräte, Datenschutz, Sicherheit, Upgrade von Skype for Business auf Teams, Telefonsystem und Audiokonferenzen.

Dieser Artikel befasst sich mit der Migration der lokalen Benutzer von Contoso Teams vereinheitlichte Kommunikation, Zusammenarbeit und Sprachanrufe. Hintergrundinformationen dazu, wie Contoso die digitale Transformation mithilfe der Microsoft-Clouddienste beschleunigt hat, finden Sie in allen Artikeln, die mit der Übersicht über die Contoso-Fallstudie beginnen.

https://docs.microsoft.com/microsoft-365/enterprise/contoso-case-study?view=o365-worldwide

In den wichtigsten Artikeln finden Sie Informationen zu folgenden Themen:

- Anforderungen an die IT-Infrastruktur von Contoso
- Netzwerk
- Identität
- Windows 10 Enterprise
- Office 365 Pro Pluszeichen
- Verwaltung mobiler Geräte
- Schutz von Informationen
- Zusammenfassung der Microsoft 365 Enterprise Sicherheit
- Team für ein oberstes geheimes Projekt
- SharePoint Onlinewebsite für streng vertrauliche digitale Objekte

Informationen zum Planen eines Upgrades finden Sie unter Erste Schritte mit ihrem Microsoft Teams Upgrade.

Contoso-Geschäftsziele für Teams

Zum Migrieren ihrer lokalen Benutzer zu einem Teams einheitlichen Kommunikations-, Zusammenarbeits- und Sprachbefehls hat Contoso die folgenden Geschäftsziele verfolgt:

- Teams aktivieren

  Das einheitliche Kommunikations- und Zusammenarbeitsteam von Contoso hat Teams Richtlinien zum Steuern und Aktivieren einer sicheren internen und externen Zusammenarbeit aktiviert.

- Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams

  Skype for Business wurde in Contoso weit verbreitet bereitgestellt. Da die alten Systeme ausgeschaltet werden müssen, hat Contoso beschlossen, die Benutzer Skype for Business auf Teams. Weitere Informationen finden Sie in der Contoso-Fallstudie: Teams Upgradeplan.

- Telefonsystem

Skype for Business mit Enterprise-Sprache wurde in Contoso weit verbreitet bereitgestellt. Da die alten Systeme, bei denen es sich um den nächsten Hop für die Vermittlungsserver war, abschalten müssen, migrierte Contoso die Benutzer Skype for Business Enterprise-Voice zu Telefonsystem. Contoso-Websites verwendeten microsoft Calling Plan, Telefonsystem Direct Routing oder eine Kombination aus beiden. Weitere Informationen finden Sie in der Contoso-Fallstudie: Telefonsystem.

- Standortbasiertes Routing

  Mit Bürostandorten in Telefonie-regulierten Ländern musste Contoso das Location-Based-Routing neu erstellen, das in den Skype for Business in der Telefonbereitstellung Telefonsystem war. Weitere Informationen finden Sie in der Contoso-Fallstudie: Location-Based Routing.

- Notrufe

  Dort, wo Direct Routing implementiert wurde, hat Contoso Notrufe mit genehmigten Dritten eingerichtet. Weitere Informationen finden Sie in der Contoso-Fallstudie: Notrufe.

- Audiokonferenzen

  Contoso hat die auf dem SIP-Trunk des PSTN-Anbieters gehosteten Audiokonferenz-Servicenummern eingerichtet. Weitere Informationen finden Sie in der Contoso-Fallstudie: Audio conferencing (Audiokonferenz).

- Optimierung lokaler Medien

  Contoso hat die Optimierung lokaler Medien an Standorten genutzt, an denen ein direkter Route-Trunk zum Microsoft-Telefon-System zur Verfügung stand, das von Remotestandorten genutzt wurde. Weitere Informationen finden Sie unter Planen der Optimierung lokaler Medien und Konfigurieren der Optimierung lokaler Medien.

- Automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen

  Als Ergebnis von Covid-19 wollte Contoso Unterstützung beim Empfang bereitstellen, während die Mitarbeiter remote arbeiteten. Contoso hat automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen verwendet, um eingehende Anrufe an die Telefonnummer des Empfangstelefons zu verwalten. Weitere Informationen finden Sie in der Contoso-Fallstudie: Automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen.

Contoso-Fallstudie: Teams Upgradeplan

09.06.2021 • 2 minutes to read

Bei der Entscheidung für die Migration von Skype for Business zu Teams wollte Contoso Endbenutzern eine einfache Übergangserfahrung bieten. Statt alle Benutzer gleichzeitig auf Teams umschalten zu müssen, entschieden sie sich für die Einrichtung einer Hybridkonnektivität und verwenden die Methode mit überlappenden Funktionen, um Benutzer auf Teams. Dadurch konnten Benutzer in Teams und Skype for Business lokal Anwesenheits- und Kommunikationsfreigaben nutzen. Die Benutzer, die das Pilotprojekt Telefonsystem, wurden in den Teams verschoben.

Um grundlegende Konzepte für Upgrades, Methoden und Modi zu verstehen, liest Contoso die folgenden Artikel:

- Erste Schritte mit dem Upgrade von Microsoft Teams
- Upgradestrategien für IT-Administratoren
- Anleitungen zu Migration und Interoperabilität

Contoso hat auch an der Ignite 2019-Sitzung teilgenommen und Ihren Pfad von Skype for Business zu Teams. Contoso hat von:

- Grundlegende Konzepte wie Interoperabilität, Verbund und Upgradeverhalten
- Koexistenzmodi und -verwaltung auf der Grundlage von TeamsUpgradePolicy
- Endbenutzererfahrung für:
    - Chat und Anrufe
    - Besprechungsplanung
    - Verfügbarkeit von Zusammenarbeitsfunktionen in Teams Clients

Um Hybridkonnektivität zu planen und zu konfigurieren, lesen Sie den ersten Schritt beim Verschieben ihrer lokalen Umgebung in die Cloud, Contoso lesen Planen der Hybridkonnektivität und Konfigurieren der Hybridkonnektivität, um zu verstehen, wie das geht:

- Konfigurieren Sie den lokalen Umgebungsdienst für die Zusammenarbeit mit Office 365.
- Konfigurieren sie die lokale Umgebung so, dass Sie ihren Office 365 und den gemeinsam genutzten SIP-Adressraum mit einem Office 365
- Aktivieren sie gemeinsam genutzten SIP-Adressraum in Office 365 Mandanten.
- Verwenden des Islands-Modus während des technischen Pilotprojekts.
- Wechseln der Benutzer in den TeamsOnly-Modus, sobald der Benutzer für die Telefonsystem. Der TeamsOnly-Modus ist für Anrufplan und direktes Routing erforderlich.

Contoso-Fallstudie: Telefonsystem

09.06.2021 • 14 minutes to read

Je nach geografischem Standort und anderen Faktoren hatte Contoso Niederlassungen, die die folgenden Telefonielösungen verwendeten:

- Websitetyp A: Skype for Business Enterprise-VoIP
- Websitetyp B: Traditionelle Telefoniesysteme
- Websitetyp C: Eine Kombination aus Skype for Business Enterprise-VoIP herkömmlichen Telefoniesystemen

Zum Implementieren einer Microsoft-Telefon-Systemlösung für die gesamte Organisation musste Contoso für jeden Websitetyp bestimmen, welche der folgenden Optionen mit Telefonsystem verwendet werden würde, um eine Verbindung mit dem Public — — Switched Telephone Network (PSTN) herzustellen:

- Telefonsystem mit Anrufplan
- Telefonsystem mit einem eigenen PSTN-Netzbetreiber über Direct-Routing
- Kombination aus Telefonsystem Anrufplan und Telefonsystem einem eigenen PSTN-Netzbetreiber über Direct-Routing

Um die richtige Lösung für ihre Organisation zu finden, verwendete Contoso Telefonielösungen von Microsoft und die Ignite 2019-Sitzung Anrufe in Microsoft Teams.

Websitetyp A: Skype for Business Enterprise-VoIP

Contoso Skype for Business Enterprise-VoIP wurde als Hub eingerichtet und sprach. Es gab einen zentralen Speicherort, an dem das PSTN-Gateway in der Region verwaltet wurde, von der die Verbindung mit dem PSTN für die Skype for Business Enterprise-VoIP im Land bereitgestellt wurde. Oft hatten diese Satellitenniederlassungen keinen eigenen Internet-Egress. Die Nummern für diese Benutzer befinden sich auf dem SIP-Trunk, der mit einem vorhandenen SBC verbunden ist.

Um festzustellen, ob der SBC bereits für Direct-Routing und Medienumgehung zertifiziert ist, überprüfte Contoso die Liste der Session Border Controller,die für Direct Routing zertifiziert sind.

Die Wählgewohnheiten des Benutzers waren, einen Benutzer mit einem älteren Telefoniesystem mit einer Erweiterung zu wählen, auch wenn der Benutzer über einen Skype for Business-Client für Peer-to-Peer-Audio verfügt.

Contoso basierte auf der Entscheidung auf den folgenden Fragen:

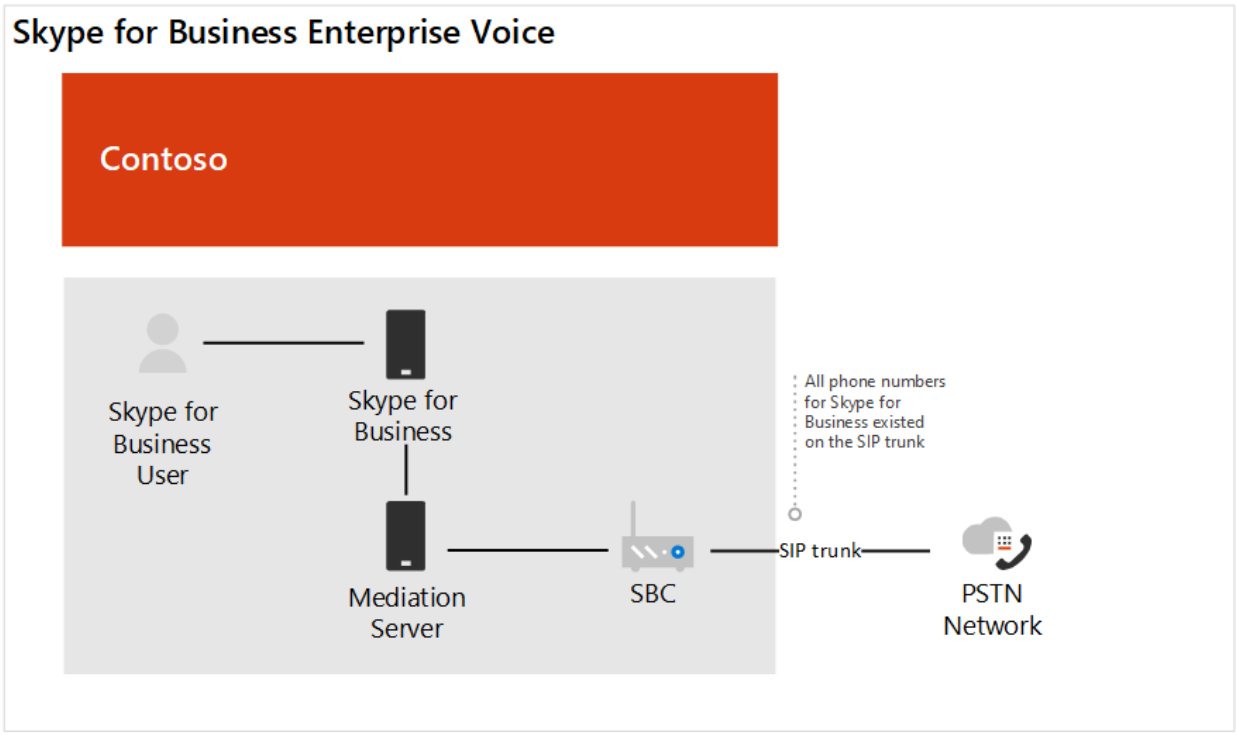
- F. Müssen die von der lokalen Bereitstellung bereitgestellten Funktionen erhalten bleiben?
  A. Nein
- F. Müssen wir mit PbX-Systemen von Drittanbietern und anderen Telefoniegeräten zusammenarbeiten?
  A. Nein
- F. Müssen wir unseren aktuellen Drittanbieter beibehalten?
  A. Ja (regulierte Länder) und Nein
- F. Müssen wir den ROI für SBCs bereitstellen lassen?
  A. Ja und Nein

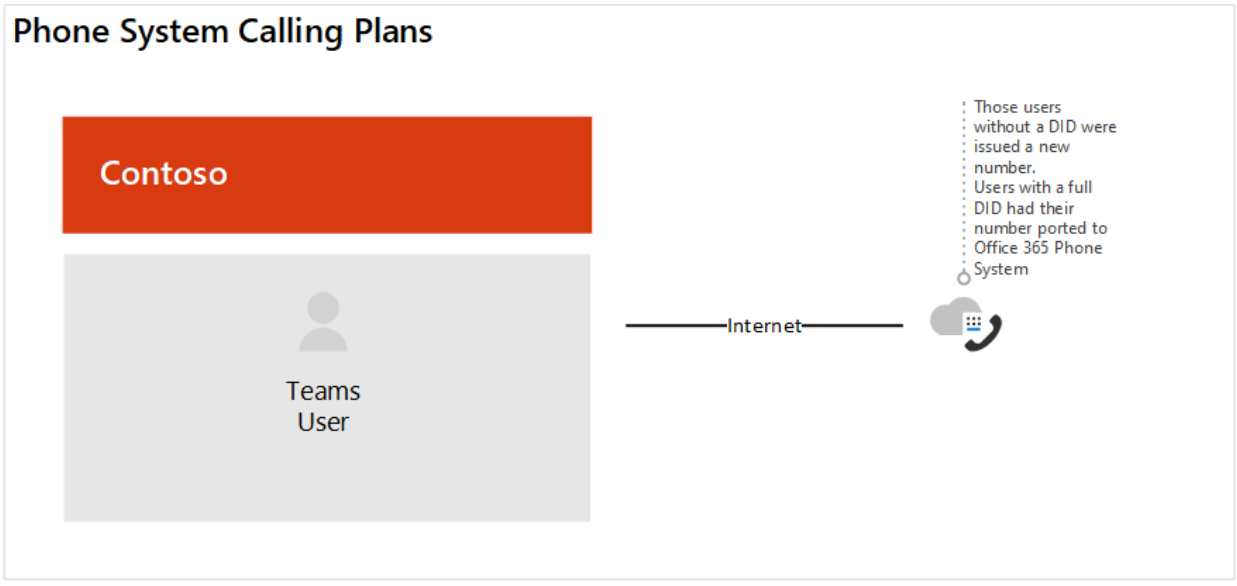
- F. Sind Microsoft PSTN-Anrufpläne in dieser Region verfügbar?
  A. Ja und Nein

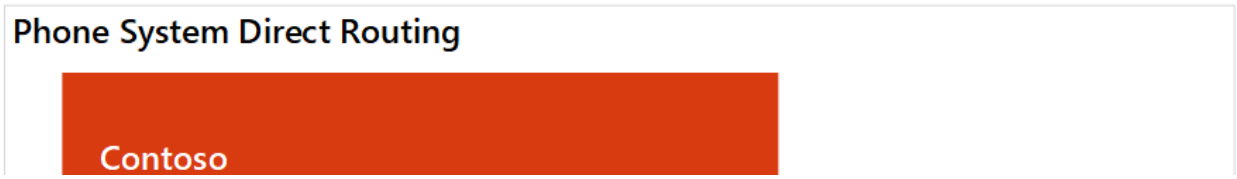
Basierend auf den Antworten auf die Fragen hat sich Contoso für die folgenden Lösungen entschieden:

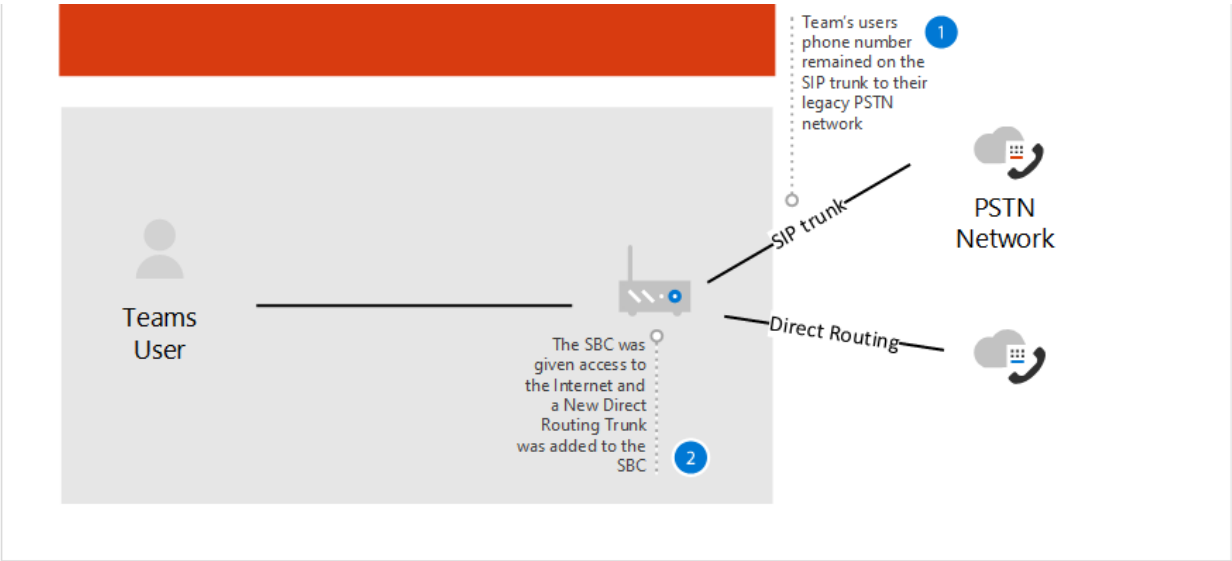
- Verschieben Sie die Benutzer, die sich in einer Region befinden, in der PSTN-Anrufpläne verfügbar sind, Telefonsystem Anrufpläne zu verwenden.
- Verschieben Sie die Benutzer, die sich nicht in einer Region befinden, in der PSTN-Anrufpläne verfügbar sind, Benutzer an einem Standort, auf dem die ROI für die SBCs noch nicht erfüllt werden muss, und Benutzer, die sich in einem Land befinden, das über Telefoniebestimmungen verfügt, mit Direct Routing auf Telefonsystem.

Das folgende Diagramm zeigt die anfängliche Bereitstellung Skype for Business Enterprise-VoIP und zeigt, wie diese Bereitstellung sowohl zu Microsoft-Anrufplänen als auch zu Direct-Routing migriert wurde:









Websitetyp B: Traditionelle Telefoniesysteme

Contoso hatte viele Niederlassungen, die alte Telefoniesysteme nutzten. Es gab eine Teilmenge von Benutzern, die eine E1.64-Telefonnummer hatten, während andere nur über eine Durchwahl hatten. Diese Nummern befinden sich auf dem TDM-Trunk zum PSTN-Gateway. Die Wählscheibe für Internetwebsites wurde konfiguriert, indem ein Websitecode vor der Durchwahl verwendet wurde, um zu bestimmen, wohin der Anruf geroutet werden soll. Die Wählgewohnheiten der Benutzer wählten durch eine Durchwahl.

Contoso basierte auf der Entscheidung auf den folgenden Fragen:

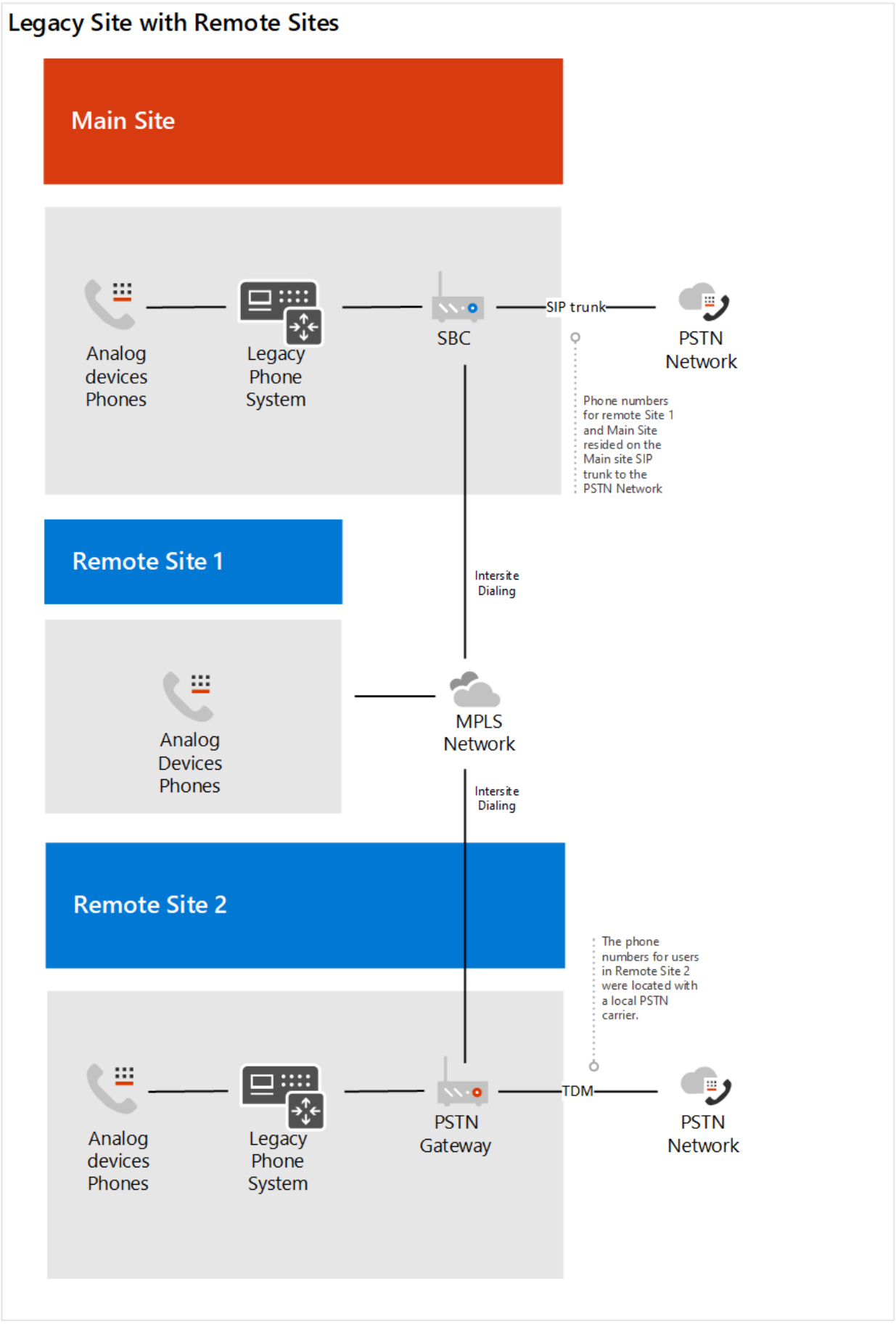
- F. Müssen die von der lokalen Bereitstellung bereitgestellten Funktionen erhalten bleiben?
  A. Nein
- F. Müssen wir mit PbX-Systemen von Drittanbietern und anderen Telefoniegeräten zusammenarbeiten?
  A. Ja
- F. Müssen wir unseren aktuellen Drittanbieter beibehalten?
  A. Nein
- F. Ist der Anrufplan von Microsoft PSTN in unserer Region verfügbar?
  A. Ja und Nein

Basierend auf den Antworten auf die Fragen hat sich Contoso für die folgenden Lösungen entschieden:

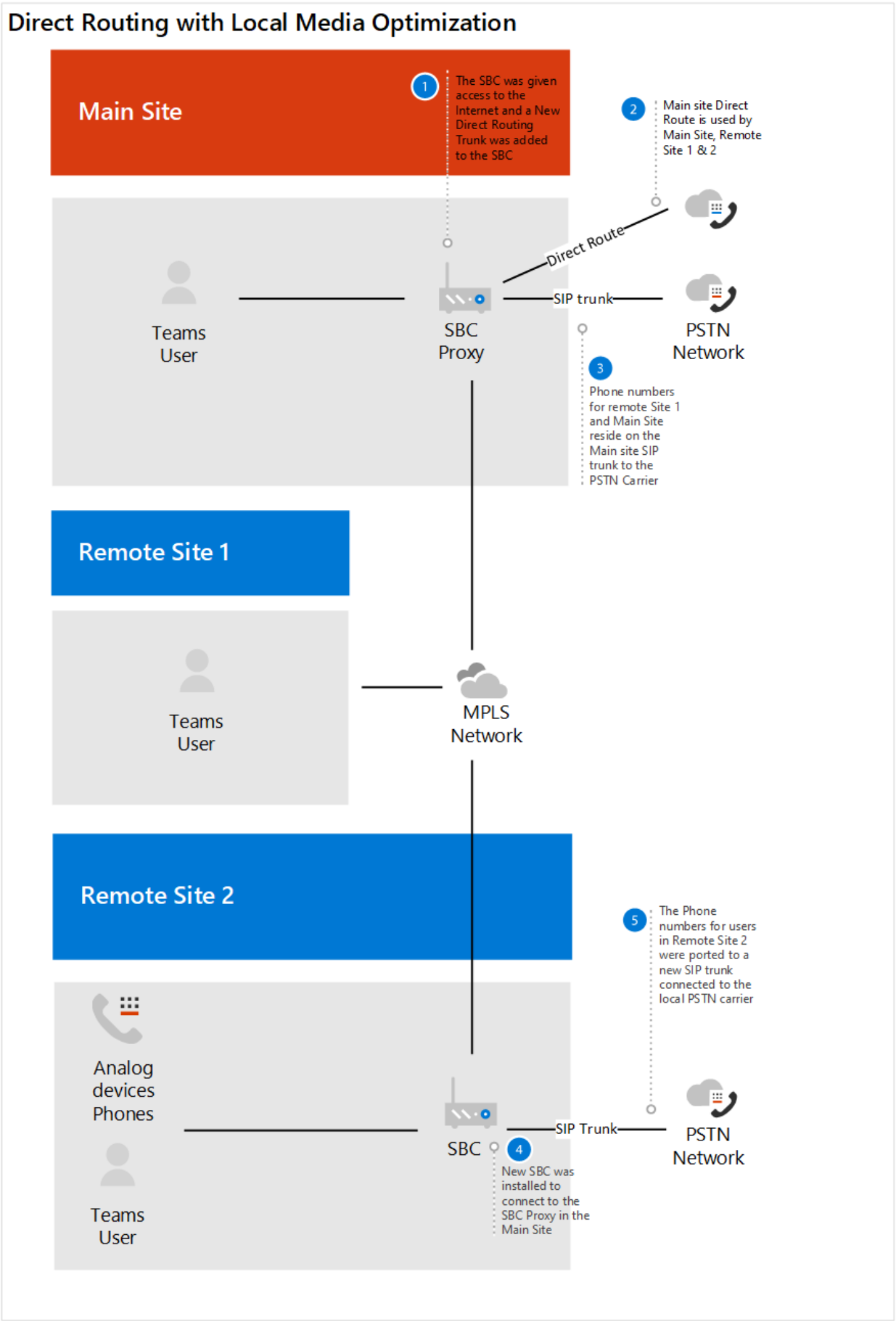
- Verschieben Sie die Benutzer, die sich in einer Region befinden, in der PSTN-Anrufpläne verfügbar sind, Telefonsystem Anrufpläne zu verwenden.
- Verschieben Sie die Benutzer, die sich nicht in einer Region befinden, in der PSTN-Anrufpläne verfügbar sind, Telefonsystem Direktes Routing zu verwenden.
- Wiederherstellen einer PSTN-Verbindung mit kritischen analogen Geschäftsgeräten.

Die folgenden Diagramme zeigen die ursprüngliche Legacy-Systembereitstellung mit Remotestandorten und die Migration zu einer Direct-Routingbereitstellung mit lokaler Medienoptimierung:

Ursprüngliche Legacybereitstellung



Bereitstellung mit Direct Routing



Websitetyp C: Kombination aus Skype for Business Enterprise-VoIP herkömmlichen Telefoniesystemen

Contoso Skype for Business Enterprise-VoIP die Nummern der Benutzer befinden sich auf dem SIP-Trunk zum SBC vom Netzbetreiber. Die Nummern für die herkömmlichen Telefoniesysteme befinden sich auf dem TDM-

Trunk zum PSTN-Gateway.

Contoso basierte auf der Entscheidung auf den folgenden Fragen:

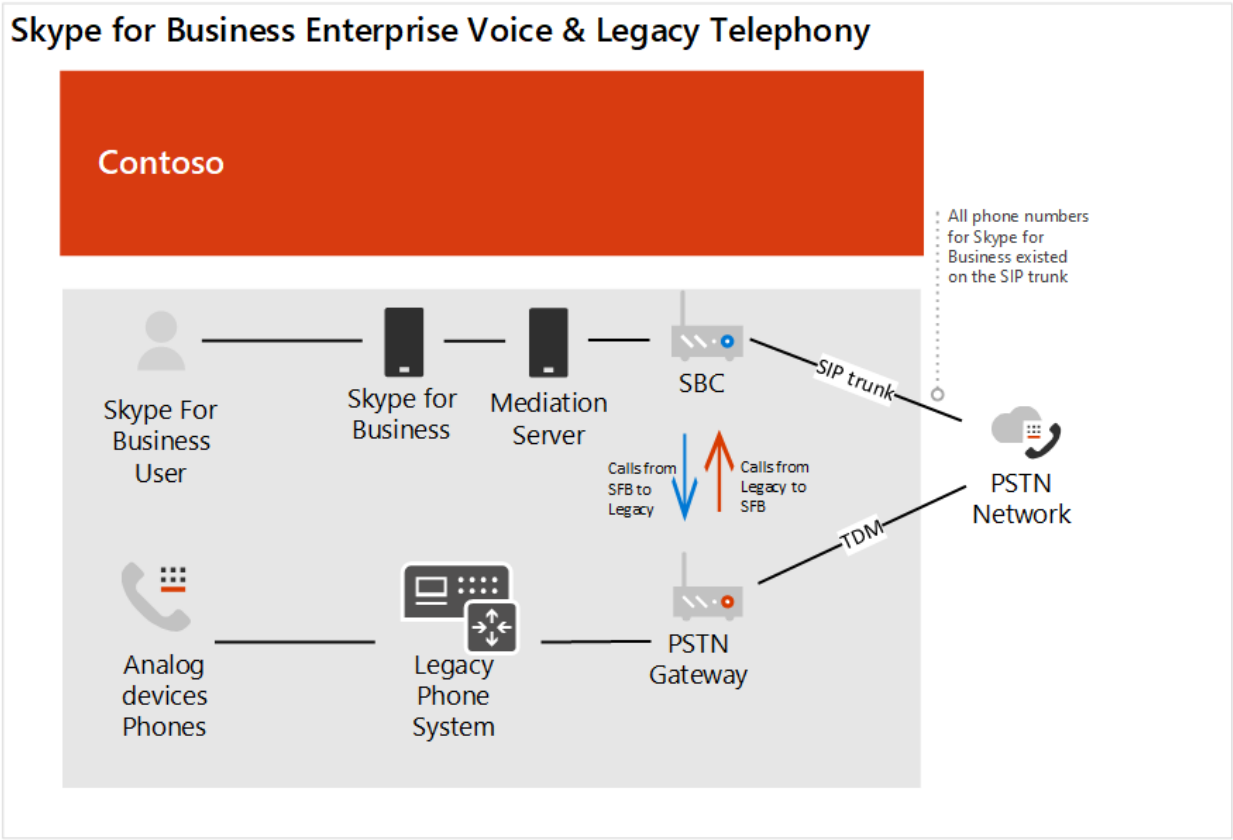
- F. Müssen die von der lokalen Bereitstellung bereitgestellten Funktionen erhalten bleiben?
  A. Nein
- F. Müssen wir mit PbX-Systemen von Drittanbietern und anderen Telefoniegeräten zusammenarbeiten?
  A. Nein
- F. Müssen wir unseren aktuellen Drittanbieter beibehalten?
  A. Nein
- F. Müssen wir den ROI für SBCs bereitstellen lassen?
  A. Ja und Nein
- F. Ist der PstN-Anrufplan von Microsoft in dieser Region verfügbar?
  A. Nein

Auf der Grundlage der Antworten auf die Fragen hat Contoso folgende Punkte entschieden:

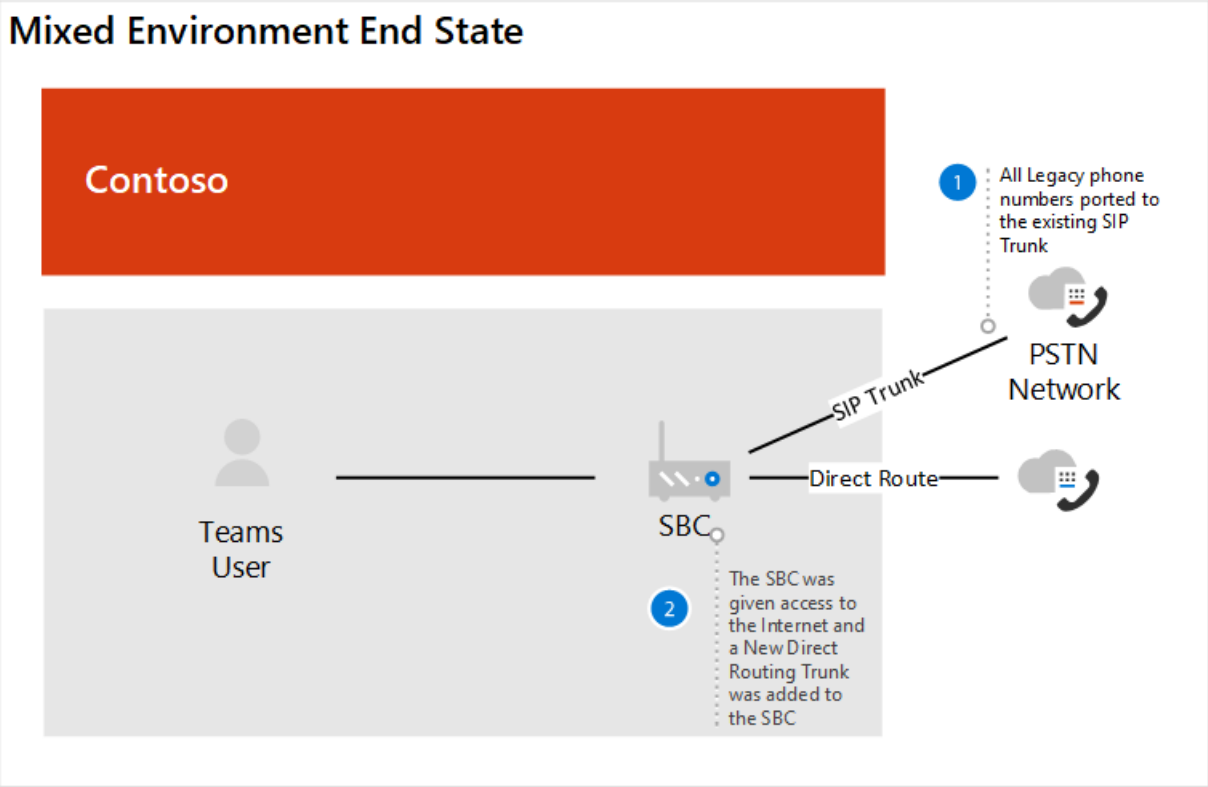
- Für die älteren Telefoniebenutzer, die für Direct Routing aktiviert werden, hat Contoso die Nummern vom TDM-Trunk zum SIP Trunk für SBC portiert, da der SBC für Direct Routing zertifiziert ist.
- Um eine Teilmenge der Benutzer zu Telefonsystem zu unterstützen und das Routing über das alte System fortgesetzt zu lassen, wurde das alte Telefoniesystem als nächster Wechsel zum SBC eingerichtet.
- Zur Förderung der Änderung des Benutzerverhaltens und zum Entfernen der Abhängigkeit von der Wählhilfe zwischen und innerhalb des Standorts bietet Contoso eine Anleitung zur Verwendung von Teams für alle internen Anrufe.

Die folgenden Diagramme zeigen die ursprüngliche Bereitstellung Skype for Business Enterprise-VoIP alten Telefoniesystems und die Migration zu einer gemischten Bereitstellung mithilfe von Direct Routing:

Ursprüngliche gemischte Bereitstellung



Gemischte Bereitstellung mit Direct-Routing



Anrufpläne

Um die Konfigurationsanforderungen für Anrufpläne zu ermitteln, überprüfte Contoso die grundlegenden Bereitstellungsentscheidungen für einen Anrufplan. Die daraus resultierenden Entscheidungen wurden getroffen:

- F. Benötigen meine Benutzer Auslandsrufe?
  A. Ja
- F. Verfügen meine Benutzer jeweils über eine direkte nach innen gerichtete Telefonnummer?
  A. Nicht heute. Alle aktivierten Benutzer erhalten eine Did-Funktion.
- F. Möchte ich die Anrufer-ID maskieren oder deaktivieren?
  A. Die Anrufer-ID für einen Benutzer wird für die lokale Nummer von Contoso maskiert.

Direktes Routing

Contoso hat an der Ignite teilgenommen, um auf dem laufenden zu Office 365, einschließlich der features, die über Telefon-System und Direct-Routing verfügbar sind. Technische Führungskräfte und Architekten verwendeten die während der Ignite 2019 bereitgestellte Anleitung, um ihre Richtung zu bestimmen. Verwendete Schlüsselsitzungen:

- Planen des Erfolgs mit Microsoft Teams Direct Routing
- Updates für Direct-Routing

Konfiguration

Anrufpläne-Websites

Um Lizenzen zu erhalten und Benutzern Telefonnummern zuzuordnen, hat Contoso die Schritte unter Einrichten von Anrufplänen befolgt.

Aufgrund der Anzahl der Benutzer, denen Telefonnummern zugewiesen werden mussten, hat Contoso sich

entschieden, PowerShell zum Zuweisen der Telefonnummern zu verwenden. Um zu erfahren, wie Zahlen mithilfe von PowerShell zusätzlich zu anderen Einstellungen zugewiesen werden, verwendet Contoso die Teams — — PowerShell Overview.

Direct Routing-Websites

Um die lokale Telefonieinfrastruktur von Contoso mit Microsoft Teams zu verbinden, hat der Administrator von Contoso die Schritte unter Konfigurieren von Direct Routing befolgt und das Video Direct Routing in Microsoft Teams überprüft. Contoso hat sich außerdem vom zertifizierten SBC-Anbieter auf die Dokumentation zur Direct-Routingbereitstellung verwiesen.

Nachdem Direct Routing zwischen SBC und Microsoft-Telefon System konfiguriert wurde, musste Contoso die Konfiguration testen. Dazu haben die Contoso-Administratoren den SIP-Testerclient verwendet, der in der Sitzung Updates für Direct-Routing bei Ignite 2019 besprochen wurde. Das Clientskript und die Dokumentation für SIP-Tester wurden aus dem PowerShell-Skript heruntergeladen, um die Verbindungen des Direct Routing Session Border Controller zu testen.

Optimierung lokaler Medien

Contoso hatte Gelegenheit, die Optimierung lokaler Medien in den verschiedenen Regionen auf der ganzen Welt zu nutzen. Die unterstützten Szenarien für Contoso werden unter Optimierung lokaler Medien für Direct-Routing beschrieben. Die Konfiguration der lokalen Medienoptimierung wurde durch die Anleitung des SBC-Anbieters und von Microsoft abgeschlossen. Die Konfigurationsschritte für die Optimierung lokaler Medien umfassen Folgendes:

- Konfigurieren der Benutzer- und SBC-Websites
- Konfigurieren Sie den SBC gemäß der SBC-Anbieterspezifikation,
- Hinzufügen von externen vertrauenswürdigen IP-Adressen zu jeder Website, die für die Optimierung lokaler Medien verwendet wird
- Definieren der Netzwerktopologie
- Definieren der virtuellen Netzwerktopologie
- Bestimmen des Modus: Immer umgehen oder Nur für lokale Benutzer

Überlegungen zum Netzwerk

Contoso hatte eine Reihe von Benutzern, die für eine längere Zeit remote arbeiten mussten, nachdem sie für die Telefonsystem. Die Benutzer haben VPN für den Zugriff auf bestimmte Line of Business-Anwendungen verwendet. Bei der Verwendung von VPN Telefonsystem Benutzer eine Verschlechterung der Anrufqualität.

Um das Qualitätsproblem zu beheben, hat Contoso VPN split tunneling implementiert, wodurch der Office 365-Datenverkehr das Internet durchlaufen konnte, während die Verbindung mit den internen Apps auf dem VPN übrig blieb. Um VPN Split Tunneling zu implementieren, folgen Sie den Anweisungen unter Implementieren von geteilten VPN-Tunnels für Office 365.

Contoso-Fallstudie: Location-Based Routing

09.06.2021 • 4 minutes to read

Location-Based Routing (LBR) ist ein Feature, das die gebührenpflichtige Umgehung basierend auf der Richtlinie und dem physischen Standort des Benutzers zum Zeitpunkt des Anrufs bzw. zum Empfang eines Anrufs einschränkt.

Übersicht

Contoso verfügt über zwei Niederlassungen in einem Land, in dem es ungesetzlich ist, den Anbieter des öffentlichen Telefonnetzwerks (PSTN) zu umgehen, um die Kosten für Anrufe im Ferngespräch zu senken. Die Hauptverwaltung verfügt über eine Internetverbindung, die von der Hauptverwaltung und von der zweiten Internetverbindung verwendet wird. Jedes Büro verfügt über einen eigenen Session Border Controller (SBC), der mit einem PSTN-Netzbetreiber verbunden ist.

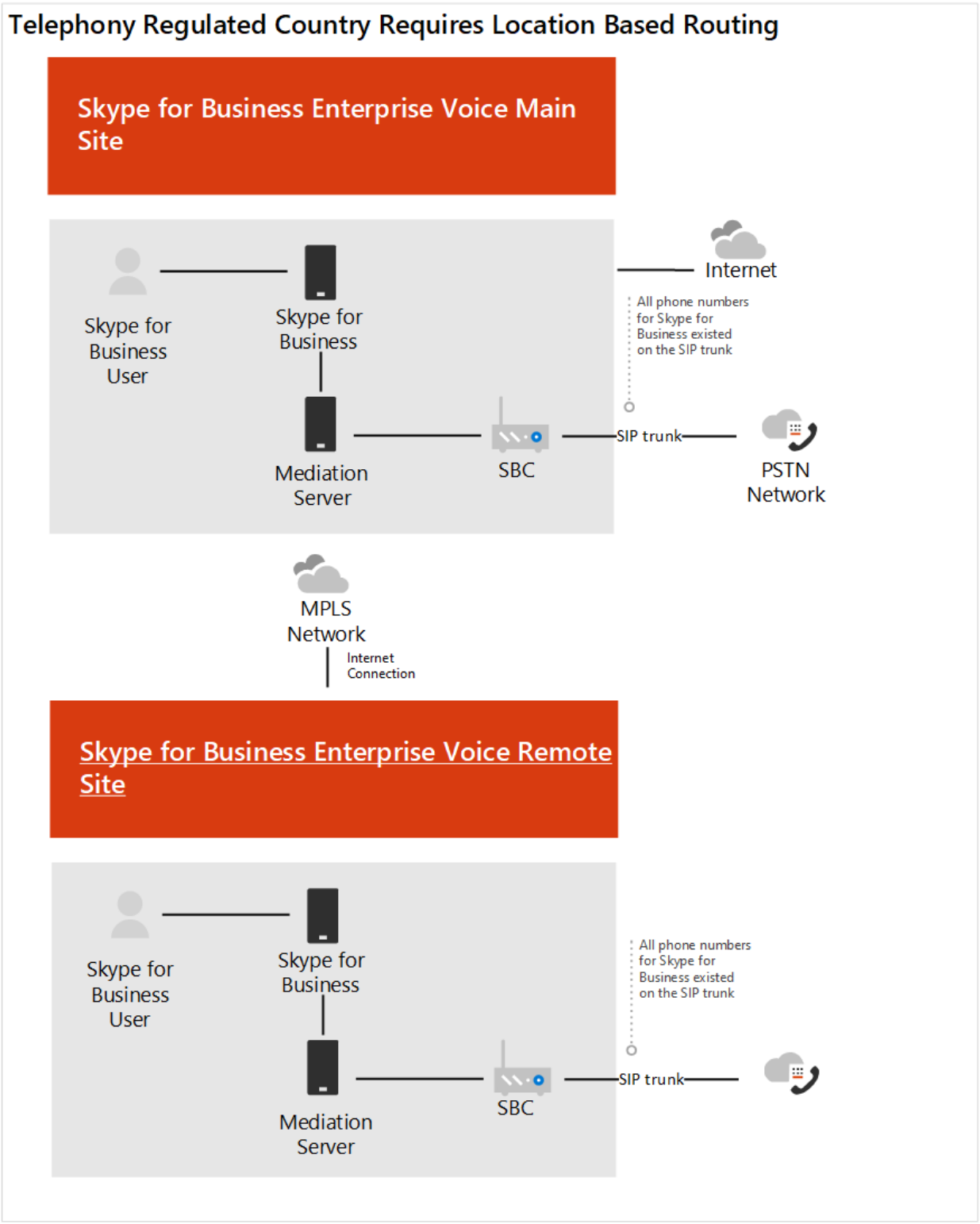
In diesem Land hatte Contoso LBR für die Bereitstellung Skype for Business konfiguriert. Informationen zum Konfigurieren von LBR für Teams Contoso unter Plan Location-Based Routing für Direct-Routing. Contoso hat festgestellt, dass Teams und Skype for Business die gleichen Szenarien für mögliche Anrufe, empfangene Anrufe, PstN-Anrufe an einen Teams-Benutzer und wann Sie einen anderen Teams-Benutzer zum PSTN-Anruf übertragen können.

Für Skype for Business wurde LBR mit dem Session Border Controller (SBC) SIP Trunk konfiguriert, der eine Verbindung mit dem PSTN-Netzbetreiber herstellen kann. Für diesen SBC hat Contoso die Liste der zertifizierten SBCs überprüft und festgestellt, dass der bereitgestellte SBC für Direct-Routing zertifiziert, aber nicht für die Medienumgehung zertifiziert ist. Zur Unterstützung von LBR muss Direct-Routing für den lokalen SBC-Server konfiguriert werden, es muss ein lokaler Internet-Egress vorhanden sein, und der SBC muss für die Medienumgehung konfiguriert werden. Auf der Grundlage dieser Informationen hat Contoso die folgenden Punkte entschieden:

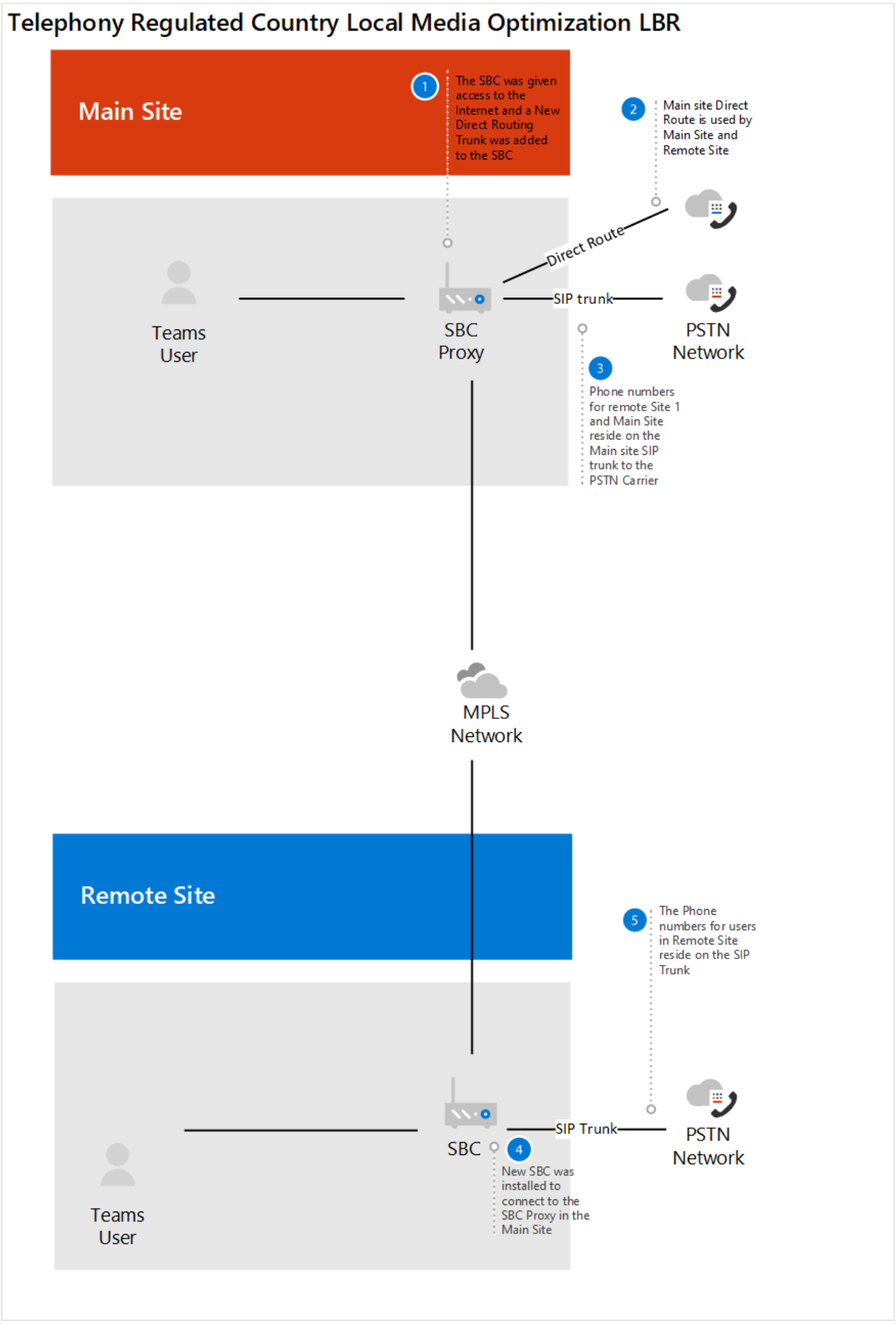
- Um die Aktivierung von Teams LBR zu verzögern, bis der vorhandene SBC für die Medienumgehung zertifiziert ist.
- Contoso hat beschlossen, den Hauptwebsite-SBC für "Direct Route to Office 365" zu Office 365. Der Hauptwebsite-SBC ist der Proxy-SBC für die Remotewebsite.
- Contoso hat einen Drittanbieter-Berater mit Sitz in Indien verwendet, um die Zertifizierung der LBR-Konfiguration bei der Telefoniegesellschaft im Land zu unterstützen.
- Zur Unterstützung von Benutzern, die von außerhalb des Büros arbeiten, um PSTN-Anrufe zu erhalten, wurde den Mitarbeitern vom Unternehmen ein Mobiltelefon zur Verfügung gestellt.

Die folgenden Diagramme zeigen die Vorher-Nach-Bereitstellungen für ein Land mit Telefoniebestimmungen, die Location-Based erfordern:

Ursprüngliche Bereitstellung



Bereitstellung mit Direct Routing



Konfiguration:

Zum Konfigurieren der Netzwerkkomponenten in Teams Contoso den Anweisungen unter Verwalten der Netzwerktopologie für Cloud-Sprachfeatures folgen. Contoso hat die folgenden Schritte zum Konfigurieren des Routings Location-Based abgeschlossen:

- Definieren von Netzwerkregionen – Eine Netzwerkregion wurde definiert.
- Definieren von Netzwerkwebsites – Es wurden zwei Netzwerkwebsites definiert. Eine Website für jeden Bürostandort in der Region.
- Definieren von Netzwerk-Subnetzen – Jede Etage innerhalb eines Bürostandorts verfügt über ein eigenes Subnetz für das verkabelte und das Funknetzwerk. Diese Konfiguration hat 20 Subnetze für Contoso ergeben.
- Definieren vertrauenswürdiger IP-Adressen – Die nach außen gerichteten IP-Adressen für den SBC wurden der vertrauenswürdigen IP-Adresse hinzugefügt.

Contoso-Fallstudie: Notrufe

09.06.2021 • 7 minutes to read

Informationen zur Verfügbarkeit von Notrufen und der Terminologie für Notrufe Notfalladresse, Ort, Notfallstandort und registrierte Adresse Contoso hat die Informationen unter Verwalten von Notrufen und Planen und Konfigurieren von dynamischen Notrufen — — überprüft.

In Office 365 wird ein Anrufplanbenutzer automatisch für Notrufe aktiviert. Aber nur Anrufplanbenutzer in den USA können dynamische Standorte für die Weiterleitung von Notrufen verwenden.

Für Direct-Routing hat Contoso erfahren, dass zusätzliche Konfiguration für das Routing von Notrufen und möglicherweise für Partnerkonnektivität erforderlich ist. Der Administrator muss die Verbindung mit einem ERSP (Emergency Routing Service Provider) (VEREINIGTE Staaten) KONFIGURIEREN ODER den Session Border Controller (SBC) für eine ELIN-Anwendung (Emergency Location Identification Number) konfigurieren.

Contoso hat Niederlassungen in den USA und außerhalb der USA:

- In den USA können Benutzer des Contoso-Anrufplans dynamische Standorte für das Routing von Notrufen verwenden.
- Außerhalb der USA verfügt Contoso über einige Websites, die Anrufpläne verwenden, und einige Websites, die über direktes Routing Telefonsystem Verbindung zu diesen Websites sind.

Einsatzfälle für Notrufe

Nach der Entscheidung, wie Contoso eine Verbindung mit dem Telefon Herstellen einer Verbindung herstellen soll, hat Contoso die folgenden Einsatzfälle für Notrufe identifiziert:

- Anrufplanbenutzer in den USA
- Anrufplanbenutzer außerhalb der USA
- Benutzer, der über Direct-Routing Telefonsystem Verbindung zu einer Verbindung herstellt

Anrufplanbenutzer in den USA

Es gibt Anforderungen, wann die Telefonnummer einem Notfallstandort zugeordnet werden muss. Um diese Anforderungen zu verstehen, hat Contoso Überlegungen für Anrufpläne überprüft.

Aufgrund dieser Anforderungen hat Contoso beschlossen, den Standort der Telefonnummer zuzuordnen, wenn einem Benutzer in den USA eine Nummer zugewiesen wird.

Anrufplanbenutzer außerhalb der USA

Um zu verstehen, wann eine Telefonnummer einem Notfallstandort zugeordnet werden muss, hat Contoso Überlegungen für Anrufpläne überprüft. Auf der Grundlage der Anforderungen hat Contoso folgende Punkte entschieden:

- Contoso wird den Standort der Telefonnummer zuordnen, wenn einem Benutzer in Kanada eine Nummer zugewiesen wird.
- Contoso weist einen Notfallstandort zu, wenn die Telefonnummer von Office 365 oder übertragen wird, wenn eine Nummer von einem anderen Dienstanbieter oder Netzbetreiber übertragen wird.

Benutzer, der über Direct-Routing Telefonsystem Verbindung zu einer Verbindung herstellt

Zum Planen des Notfallroutings für diesen Einsatzfall hat Contoso Überlegungen für Direct-Routing überprüft.

Da Benutzer von Direct Routing Notrufe nicht auf die gleiche Weise wie Anrufplanbenutzer erhalten, musste Contoso entscheiden, wie Notrufe erfolgen sollten. Direktes Routing kann mit einem ErSP (Emergency Routing Service Provider) verbunden werden. Direct Routing kann auch über einen SBC verfügen, der eine Notfallstandortidentifikationsnummer (Emergency Location Identification Number, ELIN) enthält.

Überlegungen zum Notfall-Routingdienstanbieter (Emergency Routing Service Provider, ERSP)

Die Anbieter für Notfallroutingdienste können Notrufe automatisch basierend auf der Position des Anrufers weiterleiten.

- Wenn ein Anbieter für Notfallroutingdienste in eine Direct Routing-Bereitstellung integriert ist, werden Notrufe mit dynamisch angeschafften Standort automatisch an den öffentlichen Sicherheits-Antwortpunkt (Public Safety Answering Point, PSAP) geroutet, der diese Position einnimmt.
- Notrufe ohne dynamisch erfassten Standort werden zuerst angezeigt, um den aktuellen Standort des Benutzers zu ermitteln, bevor der Anruf anhand des aktualisierten Standorts mit der entsprechenden Rettungszentrale verbunden wird.

Überlegungen zum ELIN

Wenn eine SBC ELIN-Anwendung in eine Direct Routing-Bereitstellung integriert ist, müssen zusätzliche Konfigurationsschritte erfolgen, um die Notfalladressen Telefonnummern zuzuordnen.

Contoso hat beschlossen, Session Border Controller zu verwenden, die ELIN-Anwendungen (Emergency Location Identification Number) enthalten.

Benachrichtigung des Security Desk

Die Möglichkeit, die Sicherheitsleitzahl zu benachrichtigen, wenn ein Notruf ein gestellt wird, steht sowohl für Microsoft-Anrufpläne als Telefonsystem Direct Routing zur Verfügung. Contoso überprüfte die Details in der Benachrichtigung des Security Desk, um festzustellen, ob dies in den Büros konfiguriert werden sollte.

Contoso hat sich entschieden, die Benachrichtigung des Security Desk zu verwenden.

Konfiguration

Contoso hat die Schritte unter Konfigurieren dynamischer Notrufe für folgende Dinge befolgt:

- Zuweisen von Notfalladressen
- Konfigurieren von Netzwerkeinstellungen
- Konfigurieren des Informationsdiensts für den Standort
- Konfigurieren von Notfallrichtlinien
- Aktivieren von Benutzern und Websites
- Testen von Notrufen

Nach der Konfiguration dynamischer Notrufe musste Contoso den Standort dem entsprechenden Benutzer zuweisen.

- Zum Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation hat Contoso die Schritte unter Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Notfallstandorts für Ihre Organisation befolgt.
- Zum Erstellen von Orten für Gebäude, Stockwerke und Büros hat Contoso die Schritte unter Hinzufügen, Ändern oder Entfernen eines Orts für einen Notfallstandort befolgt.
- Zum Zuweisen eines Notfallstandorts hat Contoso die Schritte unter Zuweisen oder Ändern eines Notfallstandorts für einen Benutzer befolgt.

Contoso-Fallstudie: Audiokonferenzen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Um ein Grundlegendes zu Audiokonferenzen zu erhalten, was dies ist, was es kostet, verfügbarkeit und wie Contoso es funktioniert, — — überprüfte Audio conferencing (Audiokonferenz) in Office 365.

Übersicht

Für Audiokonferenzen hat Contoso Telefonnummern verwendet, die innerhalb der Organisation sowie extern bekannt sind. Da Contoso diese Nummern nach Möglichkeit pflegen wollte, überprüfte es die Informationen zum Zuweisen von dedizierten und freigegebenen Telefonnummern zur Audiokonferenzbrücke.

Auf der Grundlage seiner Recherchen hat Contoso die folgenden Entscheidungen getroffen:

- Nur ein Segment der Bevölkerung, das regelmäßig Audiokonferenzanrufe hosten würde, würde Lizenzen für Audiokonferenzen erhalten.
- Contoso verwendet dedizierte Telefonnummern und portiert die vorhandenen Nummern zur Verwendung mit Audiokonferenzen.

Da Contoso-Benutzer eine Skype for Business und die Postfächer aller Benutzer online gespeichert sind, sind für viele Benutzer bereits Besprechungen geplant. Contoso hat unter Verwenden des Meeting Migration Service (MMS) erfahren, dass vorhandene Besprechungen für Contoso automatisch aktualisiert werden, wenn der Endbenutzer in den TeamsOnly-Modus wechselt.

Konfiguration

Telefon, die Audiokonferenzen zugeordnet sind, werden innerhalb einer Konferenz als Leistungsnummern Telefonsystem.

- Um Standorte, die Anrufpläne verwenden, ihre vorhandenen Telefonnummern von ihrem Netzbetreiber zu Office 365 zu portieren, hat Contoso die Schritte unter Abrufen von Servicetelefonnummern befolgt.
- Um dem Endbenutzer im technischen Pilotprojekt die Lizenz für Audiokonferenzenzuzuordnen, hat der Contoso-Administrator die Schritte unter Verwalten der Audiokonferenzeinstellungen für Ihre Organisation befolgt.
- Für das Pilotprojekt und die Migration von Unternehmen hat Contoso eine gruppenbasierte Lizenzierung verwendet. Dazu folgen Sie den Schritten unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzern durch Gruppenmitgliedschaft in Azure Active Directory.

Contoso-Fallstudie: Automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen

09.06.2021 • 6 minutes to read

Contoso war mit automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen aus den lokalen Telefonkonferenzen Skype for Business vertraut. Informationen zum Einrichten automatischer Cloud-Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen wurden unter Planen der Teams von automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen überprüft.

Anforderungen je nach Websitetyp

Je nach Websitetyp erfüllte Contoso die folgenden Anforderungen:

- Websitetyp A: Traditionelle Telefoniesysteme

  Websitetyp A muss die dem Empfang zugeordnete Telefonnummer wie die Nummer für ihre automatischen Telefonisten behalten. Die Schlüsselabteilungen für jede dieser Websites verfügen über eigene Anrufwarteschleifen, die an Teammitglieder geroutet werden. Es gab eine Mischung von Websites, die Verbindungen Telefonsystem Direct-Routing und Verbindungen Telefonsystem Anrufplänen verwendeten.

- Websitetyp B: Skype for Business Enterprise-VoIP

  Websitetyp B bestand aus vorhandenen automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen, die zu ihrer Teams. Contoso musste die den automatischen Telefon attendants zugeordneten Telefonnummern behalten. Contoso hat die Mehrzahl dieser Websites auf Telefonsystem Anrufpläne verschoben. An den wenigen Standorten, an denen Anrufpläne nicht verfügbar waren, hat Contoso diese Websites jedoch in eine Direct-Routingkonfiguration verschoben.

- Site Type C: Skype for Business Enterprise-VoIP & traditional legacy telephony system

  Der Websitetyp C hatte bereits automatische Telefon telefonieren, die sich im herkömmlichen alten Telefoniesystem befinden. Die Entscheidungen und Konfigurationen für diese Website waren identisch mit Websitetyp A.

- Für alle Websitetypen hat Contoso die folgenden Fragen gestellt:

  - F: Werden neue oder vorhandene Nummern verwendet? A: Contoso hat beschlossen, vorhandene Telefonnummern zu verwenden, die dem Dienstkonto für die automatische Telefon attendant zugewiesen werden sollen.

  - F: Wann steht die automatische Telefon attendant zum Annehmen eingehender Anrufe zur Verfügung? A: Contoso hat die Geschäftszeiten festgelegt und Anrufe, die nach Geschäftszeiten eingegangen sind, an eine automatische Telefon attendant "nach Geschäftszeiten" umgeleitet.

  - F: Wie werden die Anrufe an Mitglieder in einer Anrufwarteschleife weiterleiten: Telefonant, serielles oder rundes Routing? A: Contoso hat sich entschieden, Attendant-Routing zu verwenden,

  - F: Wie bestimmen wir, wann ein Benutzer einen Anruf erhalten soll oder nicht? A: Contoso hat beschlossen, optionen für die Anrufbehandlung zu verwenden, um festzustellen, ob der Agent verfügbar ist: anwesenheitsbasiertes Routing.

Konfiguration

Die Schritte zum Einrichten einer automatischen Telefon attendant und einer Anrufwarteschleife umfassen Folgendes unter Verwalten von Ressourcenkonten:

1. Rufen sie eine Dienstnummer ab.
2. Erhalten Sie eine Telefonsystem - Virtual User-Lizenz oder eine kostenpflichtige Telefonsystem-Lizenz für die Verwendung mit dem Ressourcenkonto oder einer Telefonsystem Lizenz.
3. Erstellen Sie das Ressourcenkonto. Eine automatische Telefonzentrale oder Anrufwarteschleife muss über ein zugeordnetes Ressourcenkonto verfügen.
4. Weisen Sie dem Ressourcenkonto das Telefonsystem oder eine Telefonsystem – virtuelle Benutzerlizenz zu. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft 365 Telefonsystem – Virtual User license.
5. Weisen Sie dem Ressourcenkonto, dem Sie Lizenzen zugewiesen haben, eine Servicetelefonnummer zu.
6. Erstellen einer Warteschlange oder eine automatische Telefonzentrale für das Telefonsystem
7. Verknüpfen Sie das Ressourcenkonto mit einer Anrufwarteschleife oder einer automatischen Telefonzentrale.

Websites mit Telefonsystem Direct-Routing

Contoso musste die vom lokalen Netzbetreiber bereitgestellte Telefonnummer als Servicenummer in der App Office 365.

- Zum Einrichten einer Telefonnummer, die über Direct-Routing verfügbar ist, folgen Sie den Anweisungen unter Verwalten von Ressourcenkonten. Da Office 365 die lokalen Telefonnummern nicht kennen, hat Contoso PowerShell zum Abschließen des Setups verwendet.
- Zum Konfigurieren der automatischen Cloud-Attendant hat Contoso die unter Einrichten einer automatischen Cloud-Attendant beschriebenen Schritte befolgt.
- Zum Einrichten einer Cloud-Anrufwarteschleife hat Contoso die unter Erstellen einer Cloud-Anrufwarteschleifebeschriebenen Schritte befolgt.

Websites mit Telefonsystem Anrufplan

Contoso musste die Telefonnummer, die für automatische Skype for Business Enterprise-VoIP verwendet wurde, zu Office 365-Telefonsystem. Dadurch konnte dieselbe Nummer als Servicenummer für die Verwendung als automatische Attendant zugewiesen werden.

- Zum Portieren der Telefonnummer hat Contoso die Anweisungen unter Übertragen von Telefonnummern zu Teams weitere Anleitungen unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation erhalten.
- Zum Konfigurieren einer automatischen Cloud-Attendant hat Contoso die unter Einrichten einer automatischen Cloud-Attendant beschriebenen Schritte befolgt.
- Zum Einrichten einer Cloud-Anrufwarteschleife hat Contoso die unter Erstellen einer Cloud-Anrufwarteschleifebeschriebenen Schritte befolgt.

Telefonnummernverwaltung für Australien

09.06.2021 • 3 minutes to read

In Australien haben wir eine Partnerschaft mit Telstra für den Kauf und die Bereitstellung von Anrufplänen für Kunden mit einer Rechnungsadresse in Australien geschäftspartnern. Telstra wird ihre Anrufpläne verkaufen und australische Nutzernummern bereitstellen. Telstra unterstützt die Verwaltung von Telefonnummern sowohl für Benutzer- als auch für Servicenummern für automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen. Servicenummern und Lizenzen für Audiokonferenzen werden jedoch weiterhin von ihren Kunden Microsoft 365 und Office 365.

Weitere Informationen finden Sie unter Telstra Calling.

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Australien für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	FÜHREN SIE DIESE SCHRITTE AUS, UND LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer-Telefonnummern für Anrufpläne in Australien erhalten.	Wenden Sie sich an Telstra Calling, um neue Telefonnummern für Ihre Benutzer zu erhalten. Anschließend fügen sie Ihrer Organisation diese Nummern hinzu, damit Sie sie Ihren Benutzern zuweisen können.
Wenn Sie Telstra-Anrufe verwenden, erhalten Sie möglicherweise neue Servicetelefonnummern, die mit automatischen Cloud-Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen für Australien von Telstra aus verwendet werden können.	Wenden Sie sich an Telstra Calling, um neue Telefonnummern zu ernennen. Diese Nummern werden dann Ihrer Organisation hinzugefügt, sodass Sie sie Ihren automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen zuweisen können. Wenn Sie **Telstra** Calling nicht verwenden, wenden Sie sich möglicherweise an unseren Microsoft Number ManagementService Desk, um Servicenummern von Microsoft zu erhalten. Wenden Sie sich an uns.
Neue Service-Rufnummern für Audiokonferenzen in Australien erhalten.	Bitte kontaktieren Sie uns.
Übertragen Sie Telefonnummern an Microsoft 365 oder Office 365 für Benutzer, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen.	Wenden Sie sich an Telstra Calling, um Telefonnummern zu übertragen. Diese Nummern werden dann Ihrer Organisation hinzugefügt.
Übertragen Sie Telefonnummern an Microsoft 365 oder Office 365, die für Audiokonferenzen verwendet werden können.	Wenden Sie sich an uns
Änderung für Notfall-Rufnummern, die Benutzern zugewiesen sind, die eine Rufnummer aus einem Anrufplan haben.	Wenden Sie sich an Telstra Calling, um Änderungen an der Notfalladresse vorzunehmen. Telstra kann diese Informationen für Sie aktualisieren.
Ändern Sie eine Benutzernummer in eine Dienstnummer.	Wird unterstützt, wenn Sie Telstra-Anrufe verwenden.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Österreich

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Österreich für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER, UND SENDEN SIE SIE AN UNS.
Neue Telefonnummern für Benutzer und Dienste erhalten, die im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Anforderung einer neuen Telefonnummer für Österreich (v.5.0) (de-de) Anforderung einer neuen Telefonnummer für Österreich (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Sie müssen auch eine Rechnung für ein Hilfsprogramm von der Adresse des Unternehmens angeben, für die Sie neue Nummern erhalten möchten.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Österreich (alle Nummern) (v.5.0) (de-at) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Sie müssen auch eine Rechnung für das Hilfsprogramm von der Geschäftsadresse angeben, für die Sie Nummern übertragen möchten.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefonnummernverwaltung für Belgien

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Erhalten und Verwalten von Telefonnummern in Belgien für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER, UND SENDEN SIE SIE AN UNS.
Neue Telefonnummern für Benutzer und Dienste erhalten, die im Admin Center Microsoft Teams werden.	In Belgien können Sie über das Admin Center Microsoft Teams Für Ihre Organisation keine Telefonnummern erhalten. Sie müssen eine neue Telefonnummernanfrage übermitteln. Laden Sie eines dieser Formulare herunter: Anforderung einer neuen Telefonnummer für Belgien (v.5.0) (de-be) Anforderung einer neuen Telefonnummer für Belgien (v.5.0) (fr-be) Anforderung einer neuen Telefonnummer für Belgien (v.5.0) (nl-be) Anforderung einer neuen Telefonnummer für Belgien (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Genehmigungsschreiben für Belgien (alle Nummern) (v.5.0) (nicht be) Genehmigungsschreiben für Belgien (alle Nummern) (v.6.1) (fr-be) Genehmigungsschreiben für Belgien (alle Nummern) (v.6.2) (nl-be) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefonnummernverwaltung für Kanada

09.06.2021 • 3 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Kanada für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	FÜHREN SIE DIESE SCHRITTE AUS, UND LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Telefonnummern für Benutzer und Dienste erhalten, die im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter: Anforderung einer neuen Telefonnummer für Kanada (v.5.0) (en-ca) Anforderung einer neuen Telefonnummer für Kanada (v.5.0) (fr-ca) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter: Genehmigungsschreiben für Kanada (Benutzer- und Servicenummern) (v.3.2) (en-ca) Schriftliche Vollmacht für Kanada (Benutzer- und Servicenummern) (v.1.0) (fr-ca) Genehmigungsschreiben für Kanada (gebührenfreie Telefonnummern) (v.3.2) (en-ca) Schriftliche Vollmacht für Kanada (gebührenfreie Nummern) (v.1.1) (fr-ca) **Hinweis:** Wenn Sie mehr als 999 Telefonnummern für Abonnenten oder Benutzer erhalten möchten, müssen Sie einen Genehmigungsschreiben ausfüllen und an uns senden. Weitere Informationen finden Sie unter Teams Telefonnummern übertragen. Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns Ihre PIN und eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten. Wie Sie eine PIN einrichten, erfahren Sie hier.
Übertragen Sie Nummern von einem Microsoft 365 oder Office 365 an eine andere.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzertelefonnummern (Teilnehmernummern), die Sie übertragen möchten, sowie die PIN der Quellorganisation, von der Sie die Nummern übertragen möchten. Wie Sie eine PIN einrichten, erfahren Sie hier.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für die Tschechische Republik

26.06.2021 • 3 minutes to read

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

Verwenden Sie diese Tabelle, um Informationen zum Erhalten und Verwalten von Telefonnummern in der tschechischen Republik für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In der Tschechischen Republik können Sie Telefonnummern für Ihre Organisation über das Admin Center Microsoft Teams erhalten. Sie können auch eine Anforderung für eine neue Telefonnummer übermitteln, indem Sie das Formular herunterladen und an uns senden. Neue Telefonnummernanforderung für die Tschechische Republik (v.1.0) cs-CZ. Bevor Ihnen Telefonnummern zugewiesen werden können, müssen Sie das Formular Wissen Sie Ihren Kunden kennen herunterladen, es vollständig ausfüllen und an uns senden. Es kann zwei bis drei Wochen dauern, bis neue Aufträge in diesem Markt ein erfüllen.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für die Tschechische Republik (alle Nummern) (v.1.0) (cz-cz) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Sie müssen auch eine Rechnung für das Hilfsprogramm von der Geschäftsadresse angeben, für die Sie Nummern übertragen möchten. Die Übertragung von Nummern kann in diesem Markt zwei bis drei Wochen dauern. Diese Nummern können derzeit nicht für Konferenzen verwendet werden.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Dänemark

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Erhalten und Verwalten von Telefonnummern in Dänemark für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER, UND SENDEN SIE SIE AN UNS.
Neue Telefonnummern für Benutzer und Dienste erhalten, die im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Neue Anforderung für Telefonnummern für Dänemark (v.5.0) (da-dk) Anforderung einer neuen Telefonnummer für Dänemark (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Dänemark (alle Nummern) (v.5.0) (da-dk) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon zahlenverwaltung für Finnland

26.06.2021 • 2 minutes to read

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Erhalten und Verwalten von Telefonnummern in Finnland für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In Finnland können Sie Telefonnummern für Ihre Organisation über das Microsoft Teams Admin Center erhalten. Sie können auch eine Anforderung für eine neue Telefonnummer übermitteln, indem Sie das Formular herunterladen und an uns senden. Anforderung einer neuen Telefonnummer für Finnland (v.1.0) (en-fi). Bevor Ihnen Telefonnummern zugewiesen werden können, müssen Sie das Formular Wissen Sie Ihren Kunden für Finnland (v.1.0) (fi-FI) herunterladen. Kennen Sie ihr Kundenformular, füllen Sie es vollständig aus, und senden Sie es uns. Es kann zwei bis drei Wochen dauern, bis neue Aufträge in diesem Markt ein erfüllen.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Finnland (alle Nummern) (v.1.0) (en-fi) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Die Übertragung von Nummern kann in diesem Markt zwei bis drei Wochen dauern. Diese Nummern können derzeit nicht für Konferenzen verwendet werden.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefonnummernverwaltung für Frankreich

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Frankreich für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER, UND SENDEN SIE SIE AN UNS.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Anforderung einer neuen Telefonnummer für Frankreich (v.6.0) (fr-fr) Anforderung einer neuen Telefonnummer für Frankreich (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Für Telefonnummern von Benutzern: Genehmigungsschreiben für Frankreich (geografische Nummern) (v.5.0) (fr-fr) Gebührenfreie Telefonnummern: Genehmigungsschreiben für Frankreich (Freephone-Nummern) (v.6.0) (fr-fr) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefonnummernverwaltung für Deutschland

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Deutschland für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In Deutschland können Sie keine Telefonnummern für Ihre Organisation über das Admin Center Microsoft Teams erhalten. Sie müssen eine Anforderung für neue Telefonnummern senden. Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Neue Telefonnummernanforderung für Deutschland (v.5.0) (de-de) Neue Telefonnummernanforderung für Deutschland (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Für Telefonnummern von Benutzern: Genehmigungsschreiben für Deutschland (geografische Nummern) (v.5.0) (de-de) Gebührenfreie Telefonnummern: Genehmigungsschreiben für Deutschland (gebührenfreie Telefonnummern) (v.5.0) (de-de) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Ungarn

18.06.2021 • 2 minutes to read

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Erhalten und Verwalten von Telefonnummern in Ungarn für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In Ungarn können Sie Telefonnummern für Ihre Organisation über das Microsoft Teams Admin Center erhalten. Sie können auch eine Anforderung für eine neue Telefonnummer übermitteln, indem Sie das Formular herunterladen und an uns senden. Anforderung einer neuen Telefonnummer für Ungarn (v.1.0) (hu-hu). Bevor Ihnen Telefonnummern zugewiesen werden können, müssen Sie das Formular Wissen Sie Ihren Kunden kennen herunterladen, es vollständig ausfüllen und an uns senden. Es kann zwei bis drei Wochen dauern, bis neue Aufträge in diesem Markt ein erfüllen.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Ungarn (alle Nummern) (v.1.0) (hu-hu) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Die Übertragung von Nummern kann in diesem Markt zwei bis drei Wochen dauern. Diese Nummern können derzeit nicht für Konferenzen verwendet werden.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefonnummernverwaltung für Irland

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Erhalten und Verwalten von Telefonnummern in Irland für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In Irland können Sie über das Admin Center Microsoft Teams für Ihre Organisation erhalten. Sie müssen eine Anforderung für neue Telefonnummern senden. Laden Sie dieses Formular herunter. Neue Telefonnummernanforderung für Irland (v.5.0) (en-us). Füllen Sie ihn aus, und senden Sie ihn an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. LoA für Irland (alle Nummern) (v.6.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Italien

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Italien für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER, UND SENDEN SIE SIE AN UNS.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Anforderung einer neuen Telefonnummer für Italien (v.5.0) (it-it) Anforderung einer neuen Telefonnummer für Italien (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Italien (alle Nummern) (v.6.0) (it-it) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Laden Sie zum Hinzufügen oder Ändern von Rufnummern in der Anrufwarteschleife oder automatischen Telefonhalter dieses Formular für Verzeichnisdienste für Italien (v.1.0) (it-it)herunter, füllen Sie es aus, und senden Sie es an uns.
Überprüfen des Service-Charters	Laden Sie den Dienstleistungscharts für Italien (v.1.0) (it-it)herunter, und lesen Sie ihn.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Japan

09.06.2021 • 3 minutes to read

In Japan haben wir eine Partnerschaft mit SoftBank für den Kauf und die Bereitstellung von Anrufplänen für Kunden mit einer Rechnungsadresse in Japan geschäftspartnern. SoftBank wird ihre Anrufpläne verkaufen, Benutzernummern für Japan bereitstellen und die Verwaltung von Telefonnummern unterstützen. Servicenummern und Lizenzen für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen werden jedoch weiterhin von der Microsoft 365 und Office 365.

Weitere Informationen finden Sie unter SoftBank Calling.

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Japan für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	FÜHREN SIE DIESE SCHRITTE AUS, UND LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Rufen Sie neue Benutzertelefonnummern für Anrufpläne in Japan ab.	Wenden Sie sich an SoftBank Calling, um neue Telefonnummern für Ihre Benutzer zu erhalten. Telstra fügt Sie diese Nummern Ihrer Organisation hinzu, damit Sie sie Ihren Benutzern zuweisen können.
Holen Sie sich neue Servicetelefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen in Japan.	Bitte kontaktieren Sie uns.
Übertragen Sie Telefonnummern in den Microsoft 365 oder Office 365 für **Benutzer** in Japan.	Wenden Sie sich an SoftBank Calling, um Telefonnummern von Benutzern zu übertragen. Telstra fügt diese Nummern dan Ihrer Organisation hinzu.
Übertragen Sie Telefonnummern an andere Microsoft 365 oder Office 365 **anrufwarteschlangen** in Japan.	Wenden Sie sich an SoftBank Calling, um Servicenummern zu übertragen. Telstra fügt diese Nummern dan Ihrer Organisation hinzu.
Ändern Sie die Notfalladresse, die Benutzern zugewiesen ist, die über eine Anrufplan-Telefonnummer verfügen.	Wenden Sie sich an SoftBank Calling, um Änderungen an der Notfalladresse vorzunehmen. Telstra kann diese Informationen für Sie aktualisieren.
Ändern Sie eine Benutzernummer in eine Dienstnummer.	Bei Verwendung von SoftBank Calling wird derzeit nicht unterstützt.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon Nummerverwaltung für Luxemburg

26.06.2021 • 3 minutes to read

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Erhalten und Verwalten von Telefonnummern in Luxemburg für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In Luxemburg können Sie Telefonnummern für Ihre Organisation über das admin center Microsoft Teams erhalten. Sie können auch eine Anforderung für eine neue Telefonnummer übermitteln, indem Sie das Formular herunterladen und an uns senden. • Neue Telefonnummernanforderung für Luxemburg (v.1.0) (en-lu) • Neue Telefonnummernanforderung für Luxemburg – Deutsch (v.1.0) (de-DE) • Neue Telefonnummernanforderung für Luxemburg – Luxemburgisch (v.1.0) (lu-LU) • Neue Telefonnummernanforderung für Luxemburg – Französisch (v.1.0) (lu-FR) Bevor Ihnen Telefonnummern zugewiesen werden können, müssen Sie das Formular Wissen Sie Ihren Kunden kennen herunterladen, es vollständig ausfüllen und an uns senden. Es kann zwei bis drei Wochen dauern, bis neue Aufträge in diesem Markt ein erfüllen.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Luxemburg (alle Nummern) (v.1.0) (en-lu) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Die Übertragung von Nummern kann in diesem Markt zwei bis drei Wochen dauern. Diese Nummern können derzeit nicht für Konferenzen verwendet werden.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Kunden kennen	Formular

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Neuseeland

18.06.2021 • 2 minutes to read

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Neuseeland für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In Neuseeland können Sie Telefonnummern für Ihre Organisation über das Admin Center Microsoft Teams erhalten. Sie können auch eine Anforderung für eine neue Telefonnummer übermitteln, indem Sie das Formular herunterladen und an uns senden. Neue Telefonnummernanforderung für Neuseeland (v.1.0) (mi-nz). Bevor Ihnen Telefonnummern zugewiesen werden können, müssen Sie das Formular Wissen Sie Ihren Kunden kennen herunterladen, es vollständig ausfüllen und an uns senden. Es kann zwei bis drei Wochen dauern, bis neue Aufträge in diesem Markt ein erfüllen.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Neuseeland (alle Nummern) (v.1.0) (en-nz) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Die Übertragung von Nummern kann in diesem Markt je nach Komplexität des Ports ein bis sechs Wochen dauern. Diese Nummern können derzeit nicht für Konferenzen verwendet werden.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Norwegen

18.06.2021 • 3 minutes to read

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Norwegen für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In Norwegen können Sie Telefonnummern für Ihre Organisation über das Microsoft Teams Admin Center erhalten. Sie können auch eine Anforderung für eine neue Telefonnummer übermitteln, indem Sie das Formular herunterladen und an uns senden. • Anforderung einer neuen Telefonnummer für Norwegen (v.1.0) (nb-NO)

- [Neue Telefonnummernanforderung für Norwegen – Norwegisch (Bokmål) (v.1.0) (nb-no)] (https://github.com/MicrosoftDocs/OfficeDocs-SkypeForBusiness/blob/live/Teams/downloads/new-number-request-forms/new-phone-number-request-for-the-united-states-(v.5.0)-(en-us).pdf?raw=true)

Bevor Ihnen Telefonnummern zugewiesen werden können, müssen Sie das Formular Wissen Sie Ihren Kunden kennen herunterladen, es vollständig ausfüllen und an uns senden.

Es kann zwei bis drei Wochen dauern, bis neue Aufträge in diesem Markt ein erfüllen. | |Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.
| Laden Sie dieses Formular herunter.
[Genehmigungsschreiben für Norwegen (alle Nummern) (v.1.0) (en-nw)]
(https://download.microsoft.com/download/a/6/8/a68d6c80-daf5-4d40-ba6e-d0f99db1041b/letter-of-authorization-(loa)-for-finland-(all-numbers)-(v1.0)-(en-fi).pdf)

Füllen Sie das Formular aus, und [senden Sie es an uns](mailto:ptneu@microsoft.com).

Die Übertragung von Nummern kann in diesem Markt vier bis fünf Wochen dauern.

Diese Nummern können derzeit nicht für Konferenzen verwendet werden. | |Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis
|[Senden Sie uns](mailto:ptneu@microsoft.com) eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
| |Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.
|[Senden Sie uns](mailto:ptneu@microsoft.com) eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
| |Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern|Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der [automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.](contact-pstn-service-desk.md) | ##
Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Polen

29.06.2021 • 3 minutes to read

IMPORTANT

Derzeit kommt es in Polen zu unerwarteten Verzögerungen bei der Erfüllung neuer Bestellungen für Telefonnummern und Portierungsaufträge. Sie können weiterhin Bestellungen einsenden, doch beachten Sie bitte, dass diese Verzögerung bis September behoben sein wird. Zu diesem Zeitpunkt werden alle ausstehenden Bestellungen erfüllt.

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Erhalten und Verwalten von Telefonnummern in Polen für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In Polen können Sie Telefonnummern für Ihre Organisation über das Admin Center Microsoft Teams erhalten. Sie können auch eine Anforderung für eine neue Telefonnummer übermitteln, indem Sie das Formular herunterladen und an uns senden. Anforderung einer neuen Telefonnummer für Polen (v.1.0) (pl-pl). Bevor Ihnen Telefonnummern zugewiesen werden können, müssen Sie das Formular Wissen Sie Ihren Kunden kennen herunterladen, es vollständig ausfüllen und an uns senden. Telefon Nummern werden in Blöcken von zehn bestellt. Kunden werden nur für die abonnierten Anrufplanlizenzen in Rechnung gestellt. Für neue Bestellungen kann es vier bis sechs Wochen dauern, bis sie in diesem Markt marktfüllen.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Polen (alle Nummern) (v.1.0) (pl-pl) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Die Übertragung von Nummern kann in diesem Markt vier bis sechs Wochen dauern. Diese Nummern können derzeit nicht für Konferenzen verwendet werden.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Portugal

26.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Portugal für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER, UND SENDEN SIE SIE AN UNS.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Anforderung einer neuen Telefonnummer für Portugal (v.5.0) (pt-pt) Anforderung einer neuen Telefonnummer für Portugal (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Sie müssen auch einen Dreiervertrag ausfüllen, ihn unterzeichnen und an uns senden. Dieses Formular wird Ihnen von unserem PSTN Service Desk-Team gesendet, nachdem Sie eine Bestellung für neue Telefonnummern erhalten haben.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Portugal (alle Nummern) (v.6.0) (pt-pt) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Sie müssen auch einen Dreiervertrag ausfüllen, ihn unterzeichnen und an uns senden. Dieses Formular wird Ihnen von unserem PSTN Service Desk-Team gesendet, nachdem Sie eine Bestellung zum Übertragen von Telefonnummern aufersandt haben.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Rumänien

18.06.2021 • 2 minutes to read

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Erhalten und Verwalten von Telefonnummern in Rumänien für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In Rumänien können Sie Telefonnummern für Ihre Organisation über das admin center Microsoft Teams erhalten. Sie können auch eine Anforderung für eine neue Telefonnummer übermitteln, indem Sie das Formular herunterladen und an uns senden. Neue Telefonnummernanforderung für Rumänien (v.1.0) (rm-rm). Bevor Ihnen Telefonnummern zugewiesen werden können, müssen Sie das Formular Wissen Sie Ihren Kunden kennen herunterladen, es vollständig ausfüllen und an uns senden. Es kann zwei bis drei Wochen dauern, bis neue Aufträge in diesem Markt ein erfüllen.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Rumänien (alle Nummern) (v.1.0) (rm-rm) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Die Übertragung von Nummern kann in diesem Markt vier bis fünf Wochen dauern. Diese Nummern können derzeit nicht für Konferenzen verwendet werden.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Singapur

09.06.2021 • 2 minutes to read

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Singapur für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In Singapur können Sie Telefonnummern für Ihre Organisation über das admin center Microsoft Teams erhalten. Sie können auch eine Anforderung für eine neue Telefonnummer übermitteln, indem Sie das Formular herunterladen und an uns senden. Neue Telefonnummernanforderung für Singapur (v.1.0) (en-sg). Bevor Ihnen Telefonnummern zugewiesen werden können, müssen Sie das Formular Wissen Sie Ihren Kunden kennen herunterladen, es vollständig ausfüllen und an uns senden. Es kann zwei bis drei Wochen dauern, bis neue Aufträge in diesem Markt ein erfüllen.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Singapur (alle Nummern) (v.1.0) (en-sg) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Die Übertragung von Nummern kann in diesem Markt je nach Komplexität des Ports ein bis sechs Wochen dauern. Diese Nummern können derzeit nicht für Konferenzen verwendet werden.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für die Slowakei

26.06.2021 • 2 minutes to read

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in der Slowakei für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	In der Slowakei können Sie Telefonnummern für Ihre Organisation über das admin center Microsoft Teams erhalten. Sie können auch eine Anforderung für eine neue Telefonnummer übermitteln, indem Sie das Formular herunterladen und an uns senden. Neue Telefonnummernanforderung für Slowakei (v.1.0) (en-sk). Bevor Ihnen Telefonnummern zugewiesen werden können, müssen Sie das Formular Wissen Sie Ihren Kunden kennen herunterladen, es vollständig ausfüllen und an uns senden. Es kann zwei bis drei Wochen dauern, bis neue Aufträge in diesem Markt ein erfüllen.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Slowakei (alle Nummern) (v.1.1) (en-sk). Genehmigungsschreiben für Slowakei (alle Nummern) (v.1.0) (sk-sk). Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns. Die Übertragung von Nummern kann in diesem Markt vier bis fünf Wochen dauern. Diese Nummern können derzeit nicht für Konferenzen verwendet werden.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefonnummernverwaltung für Spanien

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in Spanien für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Anforderung einer neuen Telefonnummer für Spanien (v.5.0) (es-es) Anforderung einer neuen Telefonnummer für Spanien (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Spanien (alle Nummern) (v.5.0) (es-es) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefonnummernverwaltung für die Niederlande

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in den Niederlanden für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Anforderung einer neuen Telefonnummer für Niederlande (v.5.0) (nl-nl) Anforderung einer neuen Telefonnummer für Niederlande (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter: Genehmigungsschreiben für die Niederlande (alle Nummern) (v.6.0) (nl-nl) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Schweden

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Erhalten und Verwalten von Telefonnummern in Schweden für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER, UND SENDEN SIE SIE AN UNS.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Anforderung einer neuen Telefonnummer für Schweden (v.5.0) (sv-se) Neue Telefonnummernanforderung für Schweden (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter. Genehmigungsschreiben für Schweden (alle Nummern) (v.5.0) (sv-se) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für die Schweiz

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern in der Schweiz für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER, UND SENDEN SIE SIE AN UNS.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Neue Telefonnummernanforderung für die Schweiz (v.5.0) (de-de) Anforderung einer neuen Telefonnummer für die Schweiz (v.5.0) (fr-fr) Anforderung einer neuen Telefonnummer für die Schweiz (v.5.0) (it-it) Neue Telefonnummernanforderung für die Schweiz (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter. Genehmigungsschreiben für die Schweiz (alle Nummern) (v.5.0) (de-ch) Genehmigungsschreiben für die Schweiz (alle Nummern) (v.6.0) (fr-ch) Genehmigungsschreiben für die Schweiz (alle Nummern) (v.6.0) (it-ch) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für Großbritannien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Verwenden Sie diese Tabelle, um Informationen zum Abrufen und Verwalten von Telefonnummern im Vereinigten Königreich für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie dieses Formular herunter. Anforderung einer neuen Telefonnummer für Großbritannien (v.5.0) (en-gb) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie dieses Formular herunter: Genehmigungsschreiben für Großbritannien (alle Nummern) (v.6.1) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Veröffentlichen/Aufheben der Veröffentlichung von Telefonnummern im nationalen Telefonverzeichnis	Senden Sie uns eine Liste der Telefonnummern, die veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden sollen.
Ändern Sie die Nummer eines Benutzers in eine Dienstnummer.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzernummern, die Sie in Servicenummern umwandeln möchten.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Telefon der Nummerverwaltung für die Vereinigten Staaten

09.06.2021 • 2 minutes to read

In dieser Tabelle finden Sie Informationen zum Erhalten und Verwalten von Telefonnummern in den Vereinigten Staaten (einschließlich Puerto Rico) für Microsoft Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Rufnummern für Ihre Organisation.

WAS MÖCHTEN SIE TUN?	FÜHREN SIE DIESE SCHRITTE AUS, UND LADEN SIE DIE RICHTIGEN FORMULARE HERUNTER.
Neue Benutzer- oder Diensttelefonnummern erhalten, die nicht im Admin Center Microsoft Teams werden.	Laden Sie dieses Formular herunter. Anforderung einer neuen Telefonnummer für die VEREINIGTEN Staaten (v.5.0) (en-us) Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Übertragen Sie uns Ihre Telefonnummern.	Laden Sie eines dieser Formulare herunter: Genehmigungsschreiben für die VEREINIGTEN Staaten (Benutzer- und Servicenummern) (v.3.3)(en-us) Genehmigungsschreiben für die USA (gebührenfreie Telefonnummern) (v.3.3)(en-us) **Hinweis** Wenn Sie versuchen, mehr als 999 Telefonnummern für Abonnenten oder Benutzer zu erhalten, müssen Sie einen Genehmigungsschreiben ausfüllen und an uns senden. Weitere Informationen finden Sie unter Teams Telefonnummern übertragen. Füllen Sie das Formular aus, und senden Sie es an uns.
Ändern der Nummer eines Benutzers in eine Leistungsnummer oder eine Dienstnummer in die Nummer eines Benutzers	Senden Sie uns Ihre PIN und die Liste der Zahlen, die Sie konvertieren möchten. Informationen zum Einrichten einer PIN finden Sie hier.
Übertragen Sie Nummern von einem Microsoft 365 oder Office 365 an eine andere.	Senden Sie uns eine Liste der Benutzertelefonnummern (Teilnehmernummern), die Sie übertragen möchten, sowie die PIN der Quellorganisation, von der Sie die Nummern übertragen möchten. Informationen zum Einrichten einer PIN finden Sie hier.
Aktualisieren des Verzeichnisdiensts für Anrufwarteschleifen- oder automatische Telefonbuchnummern	Wenden Sie sich an den PSTN Service Desk, um Die Rufnummern der Anrufwarteschleife oder der automatischen Telefonwarteschleife hinzuzufügen oder zu ändern.

Verwandte Themen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Nutzungsbedingungen für Notrufe

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

26.06.2021 • 3 minutes to read

So können Sie herausfinden, wie Sie in jedem Land bzw. jeder Region gebührenfreie Nummern wählen. Nachdem Sie das Land/die Region ausgewählt haben, gelangen Sie zu einer Seite mit dem Ort, auf dem gebührenfreie Dienste verfügbar sind, einschließlich bestimmter Details, Einschränkungen und Beschränkungen. Im Wählformat oder den Wählformaten werden die für das Wählen der gebührenfreien Nummer erforderlichen Zugriffscodes in den einzelnen Ländern/Regionen angezeigt.

Wenn Sie fertig sind, wählen Sie ein Land oder eine Region aus:

Wählen Sie Ihr Land bzw. Ihre Region aus, um die Wählcodes, Einschränkungen und Einschränkungen zu sehen.

Hier sind einige wichtige Dinge, die Sie sich bei gebührenfreien Nummern merken sollten:

- **Gebührenfreie Telefonnummern sind nur in jedem Land bzw. jeder Region verfügbar.** Beispielsweise können Ihre Benutzer keine australische gebührenfreie Nummer außerhalb von Australien anrufen.
- **Der Erwerb oder die Portierung von internationalen Freisprechnummern (UIFN) wird nicht unterstützt.**
- **In vielen Ländern/Regionen verlangt die Regulierungsbehörde/Telekommunikationsbehörde im Land/der Region, dass jede gebührenfreie Telefonnummer mindestens 100 Minuten pro Monat nutzungspflichtig ist, um die Nummer zu behalten.**

  > **NOTE**
  > Sollten Sie eine gebührenfreie Nummer erhalten und die Nutzung der Nummer diese Mindestanforderungen nicht erfüllt, wird Microsoft möglicherweise von der Regulierungsbehörde/Telekommunikationsbehörde gezwungen, die Nummer von Ihnen zurückfordern.

- **Der Zugriff auf gebührenfreie Telefonnummern über drahtgebundene Leitungen, Festnetz und Mobilnetz kann vollständig oder partiell eingeschränkt werden.** Das Wählformat beschreibt die erforderlichen Zugriffscodes für Anrufe über die gebührenfreie Telefonnummer in den einzelnen Ländern/Regionen.
- **Gebührenfreie Telefonnummern im North America Numbering Plan:** Die Minutentarife für gebührenfreie Telefonnummern des North America Numbering Plans sind vom Ursprungsland des Plans bestimmt. Der gebührenfreie Minutentarif für Anrufe aus den USA wird dem als "Nordamerika" definierten Tarif hinzugefügt. Anrufe aus anderen nordamerikanischen Ländern wie Kanada, Puerto Rico usw. haben jedoch bestimmte gebührenfreie Tarife.

NOTE

Wenn Sie mehr als die angegebenen Telefonnummern benötigen, lesen Sie Kontaktieren des Supports für Business-Produkte – Administratorhilfe.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Argentinien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0800 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	AR
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Kein Zugriff über Telmex (und Tochterunternehmen)
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Die Übertragungszeit wird berechnet.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Gebührenfreie Wähleinschränkungen in Australien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0800 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	AU
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Weihnachtsinsel, Tasmanien, Kokosinseln
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Die Übertragungszeit wird berechnet.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Gebührenfreie Wähleinschränkungen in Österreich

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 XX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	AT
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja (einige Nummern sind möglicherweise Premium-Nummern)
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Servicetelefonnummern erhalten

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Belarus

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	8 820 XXXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	BY
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Zugriff über das Mobilnetz über Velcom, MTS und Life.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Belgien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 XX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	BE
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja, zum Premium-Tarif.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Belize

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	1 800 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	BZ
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgerät: Verfügbar über das BTL-Mobilnetz.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Bosnien und Herzegowina

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0800 XXXXX
ISO-Code des Lands/der Region	BA
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Partiell. Siehe Kommentare.
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Zugriff möglich über Festnetze und Mobilnetze von HT Eronet/Mostar, Telekom Srpske/MTEL und BHT

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Brasilien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0800-891-XXXX 0800 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	BR
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell, aber zum Premium-Tarif. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Zugriff über Mobilnetze: Die Nutzungszeit wird nicht berechnet.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Brunei

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	801 4XXX
ISO-Code des Lands/der Region	BN
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Bulgarien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	00800 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	BG
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobile access from Vivacom & Globul Mobile.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Chile

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	123 XXXX XXXX 188 800 XXX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	CL
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Kein Zugriff von den Osterinseln
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Partiell. Siehe Kommentare.
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Das Nummernformat 188 800 XXX XXX ist über das Telefonica-Netzwerk verfügbar. Das Nummernformat 123 XXXX XXXX ist nur über das Entel-Netzwerk verfügbar. Der Zugriff über Mobilnetze ist für beide Nummernformate möglich.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in China (Norden) – (10 800 714 XXXX-Bereich

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	10 800 714 XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	CN
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nordchina/nur über das Netzwerk von China Netcom
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Südchina
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Nur über China Netcom
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Kein Zugriff über Münztelefone

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in China (Süden) – (10 800 140 XXXX-Bereich

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	10 800 140 XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	CN
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Südchina/nur über das Netzwerk von China Telecom
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nordchina
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Nur über China Telecom
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Kein Zugriff über Münztelefone

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Kolumbien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	01 800 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	CO
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Kroatien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0800 XXX XXX 0800 XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	HR
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Es wird keine Übertragungszeit berechnet.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Zypern

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	8009 - XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	CY
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Kein Zugriff aus den Teilen von Zypern, die vom türkischen Militär besetzt sind
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Es wird keine Übertragungszeit berechnet.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Dänemark

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	801 802 803 804 8060 8061 8062 8063 807 808 809
ISO-Code des Lands/der Region	DK
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Kein Zugriff von den Faröer-Inseln oder von Grönland
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja. Zum Premium-Tarif verfügbar.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Abrufen von Servicetelefonnummern

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Ecuador

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	1-800-XXX-XXX
ISO-Code des Lands/der Region	EC
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Kein Zugriff von Cuenca (Etapa)
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Nur über Pacifictel
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Nur Zugang vom Pacifictel-Netzwerk.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Ägypten

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Nein
Wählformate	0800-XXX-XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	EG
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Nur über Telecom Egypt
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Estland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	800 XXXX (XXX)
ISO-Code des Lands/der Region	EE
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja. Zum Premium-Tarif verfügbar.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams)

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Finnland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 XXX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	FI
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Frankreich

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 9XX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	FR
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Französisches Festland und Korsika
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Kein Zugriff von Monaco, Réunion, Martinique, Guadeloupe, Guyana, St. Pierre & - Miquelon, Mayotte, Neukaledonien, Französisch-Polynesien, Wallis & Futuna.
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Die Übertragungszeit wird berechnet.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Deutschland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	DE
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja. Zum Premium-Tarif verfügbar.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Der Zugang wird von internationalen Mobilgeräte-Roamingdiensten nicht gewährleistet.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Honduras

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	800 XXXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	HN
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Nur über Hondutel
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nur über Tigo
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Hongkong

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	800 XXX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	HK
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Die Übertragungszeit wird berechnet.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Ungarn

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	06 800 XXX XX 06 801 XXX XX
ISO-Code des Lands/der Region	HU
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja. Zum Premium-Tarif verfügbar.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Indien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	000 800 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	IND
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Partiell. Siehe Kommentare.
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Zugriff über die folgenden Netzwerke verfügbar: Loop Mobile, BSNL - fixed (alle Regionen mit Bhopal), Vodafone, IDEA/SPICE (alle Regionen mit Punjab Spice), MTS India/Shyam (behoben), MTNL – Fixed Mobile, Reliance (alle Regionen mit Ausreißer, & Bhopal, Bhuneswer, Jaipur, Lucknow, Meerut), TTML & TTSL (fixed & postpaid), Tata DoCoMo, HFCL Infotel/Ping Mobile, S-Tel Mobile, Uninor, Videocon Mobile, BSNL-mobile, Bkui/Airtel network. Zugriff über die folgenden Netzwerke nicht verfügbar: TTSL (Prepaid), Etisalat DB Telecom und Jio

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Indonesien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	001 803 CCC XXXX 007 803 CCC XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	ID
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Um eine größere Abdeckung zu erreichen, werden zwei Nummernformate bereitgestellt. Das Nummernformat 007 803 CCC XXXX ist über das PT Telkom-Netzwerk einschließlich Telkomsel und XL-Mobilnetz verfügbar. Das Nummernformat 001 803 CCC XXXX ist über das Indosat-Netzwerk verfügbar. Für Mobiltelefone: nur Matrix Cellular (Vorwahlen 0855, 0858, 0815 und 0816).

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Irland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	1 800 XXX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	IE
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Alle der Küste vorgelagerten Inseln der Republik Irland sind abgedeckt.
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Zugriff über die Mobilnetze Vodafone, O2 Digiphone, Meteor und H3G

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Israel

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	1-80-94X-XXXX 1-80-92X-XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	IL
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Kein Zugriff aus den Palästinensischen Gebieten
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Kein Zugriff über die Mobilnetzwerke & Jawal/Wat selbst.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Gebührenfreie Wähleinschränkungen in Italien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	800 803
ISO-Code des Lands/der Region	IT
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja (einige Nummern sind möglicherweise Premium-Nummern)
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Servicetelefonnummern erhalten

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Japan

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	00531 XX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	JP
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Zugriff über Mobilnetze: NTT Docomo, Au (KDD) und Softbank

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Kenia

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 7XX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	KE
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Partiell. Siehe Kommentare.
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Zugriff über Festnetz: Safaricom und Airtel. Zugriff über Mobilnetz: Safaricom, Airtel und Orange.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Luxemburg

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	800 2 XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	LU
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Malaysia

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	1 800 XXX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	MY
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Halbinsel Malaysia und Ost-Malaysia
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Die Übertragungszeit wird berechnet.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Mexiko

26.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	844 833 855 800 866 877 888
ISO-Code des Lands/der Region	MX
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Amerikanisch-Samoa, Anguilla, Antigua und Barbuda, Bahamas, Barbados, Bermuda, Britische Jungferninseln, Kanada, Kaimaninseln, Dominikanische Republik, Grenada, Guam, Jamaika, Montserrat, Nördliche Marianen, Puerto Rico, St. Kitts und Nevis, St. Lucia, St. Vincent und die Grenadinen, Sint Maarten, Trinidad und Tobago, Turks- und Caicosinseln, Vereinigte Staaten, Amerikanische Jungferninseln
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

NOTE

Wählformate:

- 800-389 sind etwas Besonderes und für Bahamas
- 800-534 sind etwas Besonderes und für Barbados.
- 800-623 sind Sonderzeichen und für Bermuda
- 800-415 oder 907 oder 751 sind für die Dom Republik
- 800-271 sind Sonderzeichen und für Trinidad
- 800-555 ist der taube Zeilenbereich.

IMPORTANT

Gebührenfreie Telefonnummern für den North **America Numbering Plan:** Minutentarife für gebührenfreie Telefonnummern im North America Numbering Plan sind vom Ursprungsland des Plans bestimmt. Der gebührenfreie Minutentarif für Anrufe aus den USA wird dem als "Nordamerika" definierten Tarif hinzugefügt. Anrufe aus anderen nordamerikanischen Ländern wie Kanada, Puerto Rico usw. haben jedoch bestimmte gebührenfreie Tarife.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in der Republik Moldau

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 6XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	MD
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Monaco

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	800 9X XXX
ISO-Code des Lands/der Region	MC
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in den Niederlanden

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	NL
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja. Zum Premium-Tarif verfügbar.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Die Übertragungszeit wird berechnet

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Panama

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	00-800-XXX-XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	PA
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Nur über C&W
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Der Kunde muss vor der gebührenfreien Nummer 011 (den internationalen Panama-Fernverkehr) wählen.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Paraguay

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	009-800-101-XXX
ISO-Code des Lands/der Region	PY
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Peru

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 XX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	PE
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern auf den Philippinen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	1 800 XXXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	PH
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Nur über PLDT
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell, aber zum Premium-Tarif. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Von den Netzen Sun Cellular und Smart Mobile.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Polen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	00 800 XXX XX XX
ISO-Code des Lands/der Region	PL
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Die Übertragungszeit wird berechnet.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Portugal

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	8000 8001 8002 8003 8004 8005 8006 8007 8008 8009 802
ISO-Code des Lands/der Region	PT
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Azoren, Madeira
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja. Zum Premium-Tarif verfügbar.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Servicetelefonnummern erhalten

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Katar

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	00800 XXXXXX
ISO-Code des Lands/der Region	QA
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Nur über Qtel
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nur über Qtel & Vodafone.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Rumänien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 XXX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	RO
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Nur über Romtelecom
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja. Zum Premium-Tarif verfügbar.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Saudi-Arabien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	800 814 XXXX 800 850 XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	SA
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Nur über STC
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nur über STC
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Serbien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0800 XXX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	RS
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Nein

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Singapur

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	800 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	SG
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in der Slowakei

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 0XX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	SK
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja. Zum Premium-Tarif verfügbar.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Slowenien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 800XX
ISO-Code des Lands/der Region	SI
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Siehe auch

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern Südafrika

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 XXX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	ZA
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Die Übertragungszeit wird berechnet.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern Südkorea

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	003 XXXX XXXX 00798 14 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	KR
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Spanien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	900 XXX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	ES
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Balearen und Kanaren
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja. Zum Premium-Tarif verfügbar.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Identifizierung mithilfe verschiedener Ausgabeimpulse verfügbar.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Schweden

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	020
ISO-Code des Lands/der Region	SE
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Gebührenfreie Wähleinschränkungen in der Schweiz

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0800
ISO-Code des Lands/der Region	CH
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja (einige Nummern sind möglicherweise Premium-Nummern)
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Servicetelefonnummern erhalten

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Taiwan

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	00 801 XXX XXX
ISO-Code des Lands/der Region	TW
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	ITFS:KG Telecom = nein
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Kein Zugriff über drahtgebundene Leitungen von KG Telecom. Zugriff über Mobilnetze: Die Nutzungszeit wird nicht berechnet. Für Zugriff über Mobilnetze: Zugriff über alle Mobilnetze mit Ausnahme von KG Telecom.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Thailand

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	001 800 XXX XXX XXXX 1-800-XXX-XXX
ISO-Code des Lands/der Region	TH
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Die Übertragungszeit wird nicht berechnet, außer für Roamingdienste, für die sie als lokale Übertragungszeit berechnet wird. Für Mobilgeräte-Zugriff: Zugriff von allen Mobilgeräte-Netzwerke.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in der Türkei

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	00 800 XXXX XXXXX
ISO-Code des Lands/der Region	TR
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja, außer über Super Online
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Nein
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in den Vereinigten Arabischen Emiraten

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	800 014 XXXX 800 017 XXXX 800 XX XXX 800 X XXXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	AE
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern im Vereinigten Königreich (UK)

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 XXX XXXX 0 808 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	GB
Abgedeckte Inseln/Gebiete	England, Guernsey, Isle of Man, Nordirland, Schottland, Wales und Kanalinseln
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Uruguay

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0004 019 XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	UY
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja, außer über Claro
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Mobilgeräte-Zugriff: Die Übertragungszeit wird berechnet. Mobilgeräte-Zugriff: Verfügbar von Ancel und Movistar.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Venezuela

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	0 800 XXX XXXX
ISO-Code des Lands/der Region	VE
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Ja
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Ja
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Keine

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Einschränkungen für gebührenfreie Telefonnummern in Vietnam

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Einschränkungen und Einschränkungen für gebührenfreie Wählscheibe.

DETAILS	BESCHREIBUNG
Sind gebührenfreie Anrufe verfügbar?	Ja
Wählformate	120-11-3XX 122-XXX-XX 1800 XXXX: Das Format wird nicht mehr bereitgestellt.
ISO-Code des Lands/der Region	VN
Abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Nicht abgedeckte Inseln/Gebiete	Nicht zutreffend
Verfügbarkeit über drahtgebundene Leitungen/Festnetz	Partiell. Siehe Kommentare.
Verfügbarkeit über Mobilnetze	Partiell. Siehe Kommentare.
Kommentare, Einschränkungen und Zugriffsaspekte	Das Nummernformat 120 XX XXX funktioniert aus den Festnetzen und Mobilnetzen von Vietnam Telecom International (VTI) und VNPT (Vietnam Post and Telecommunications). Ab Juni 2018 kann das Nummernformat 120 XX XXX nicht aus dem Mobilnetz von Mobigerufen werden. **Hinweis:** Mobivina & Vinaphone ist Teil von VNPT. Netzwerkabdeckung des Nummernformats 122 XXX XX: Viettel (Festnetz und Mobilnetz). Nach dem vietnamesischen Telekommunikationsministerium beträgt die maximal zulässige Anrufdauer zwei Stunden.

Verwandte Themen

Einschränkungen für das Wählen von gebührenfreien Telefonnummern

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Was ist Guthaben für Kommunikationen?

09.06.2021 • 10 minutes to read

Guthaben für Kommunikationen ist eine praktische Möglichkeit, die Minuten in Audiokonferenzen und Anrufplänen zu bezahlen. Dadurch wird sichergestellt, dass Sie und Ihre Benutzer immer Zugriff auf folgende Optionen haben:

- Gebührenfreie Telefonnummern hinzufügen, die für Audiokonferenzbesprechungen, automatische Telefonzentralen oder Anrufwarteschleifen verwendet werden können. Gebührenfreie Anrufe werden nach Minuten abgerechnet und erfordern einen positiven Guthabensaldo für Kommunikationen.
- Ausgehende Anrufe aus Audiokonferenzbesprechungen tätigen, um Personen aus der ganzen Welt hinzuzufügen
- Anrufen aus einer Audiokonferenz-Besprechung auf Ihr Mobiltelefon, auf dem die Microsoft Teams-App oder die Skype for Business-App installiert ist, um Ziele zu erreichen, die nicht bereits in Ihrem Abonnement enthalten sind.
- Internationale Telefonnummern anrufen, wenn Sie Abonnements für einen **Plan für Inlandsanrufe** besitzen
- Wählen Sie internationale Telefonnummern, die in einem Abonnement für einen Anrufplan für **Inlands- und Auslandsanrufe nicht enthalten** sind.
- Wählen Sie aus, und bezahlen Sie pro Minute, sobald die monatlichen Minuten für die Zuteilung aufgebraucht sind.

> **NOTE**
> Ausgehende Anrufe an bestimmte Ziele sind möglicherweise in Ihrem Abonnement für Audiokonferenzen enthalten. Die Details hierzu finden Sie in Ihren Abonnementinformationen.

> **NOTE**
> Wenn sich Ihre Organisation in einer anderen Region befindet als die Abrechnungsadresse Ihres Enterprise Agreements (EA), können Sie möglicherweise kein Guthaben für Kommunikationen kaufen. Wenn Sie kein Guthaben für Kommunikationen erwerben können, erstellen Sie im Portal eine Supportanfrage. Wir arbeiten dann gemeinsam mit Ihnen an einer vorübergehenden Lösung des Problems, bis eine endgültige Lösung vorliegt.

Welche Tarife gelten für Guthaben für Kommunikationen?

Wenn Sie sich fragen, welche Kosten für die Anrufe für Anrufpläne anstanden, lesen Sie Cloudbasierte Telefonsystem für Sprachanrufe (scrollen Sie nach unten zu "Tarife für Anrufanrufe lesen").

Was ist das?

Um gebührenfreie Telefonnummern zu verwenden, ist Guthaben für Kommunikationen erforderlich, da diese Anrufe pro Minute abgerechnet werden. Darüber hinaus empfehlen wir, Guthaben für Kommunikationen für Ihre Anrufplan- und Audiokonferenzbenutzer zu erstellen, die in der Lage sein müssen, beliebige **PSTN-Zielpunkte anwählen zu können.** Viele Länder/Regionen sind enthalten, aber einige Ziele sind möglicherweise nicht in Ihren Abonnements für Anrufplan oder Audiokonferenzen enthalten. Wenn Sie kein

Guthaben für Kommunikationen einrichten oder Ihren Benutzern eine Lizenz zuweisen und die Minuten für Ihre Organisation (je nach Anrufplan, Audiokonferenzplan oder Land/Region) auslaufen, können diese Benutzer keine Anrufe mehr führen oder aus Onlineaudiokonferenzbesprechungen heraus anrufen.

> **NOTE**
>
> Sie müssen Guthaben für Kommunikationen einrichten und dann jedem Benutzer im Microsoft 365 **Admin Center** Benutzer, aktive Benutzer, eine Lizenz für > > **Guthaben für Kommunikationen zuweisen.** Lizenzen für Guthaben für Kommunikationen werden als unbegrenzte Menge angezeigt, da sie verwendet werden, um jedem Benutzer, dem Sie die Lizenz für Guthaben für Kommunikationen zuweisen, Zugriff auf den Guthabensaldo für Kommunikationen zu gewähren.

Es wird empfohlen, die Nutzung des PSTN-Diensts in Ihrer Organisation sorgfältig auszuwerten, um das beste Setup für Guthaben für Kommunikationen zu verstehen. Weitere Informationen zu PSTN-Diensten finden Sie Telefonsystem häufig gestellte Fragen zu Anrufplänen und Audiokonferenzen.

Sie können die verbrauchsbasierte Abrechnung mit einer **einmaligen Einzahlung** des vorausbezahlten Saldos **ODER** mit einem Betrag für **automatisches Aufladen** (**empfohlen**) und einem Mindestsaldo einrichten, der einen Kauf für diesen Aufladungsbetrag auslöst. Anfänglich sollten Sie Beträge für das automatische Aufladen einrichten, mit denen Sie die tatsächliche Nutzung überwachen können und die richtigen Grenzwerte für das automatische Aufladen finden, die Ihren Anforderungen und Ihrem Nutzungsverhalten entsprechen. Überwachen Sie das Guthaben für Kommunikationen im Lauf der Zeit, und passen Sie dann den Mindestsaldo und die Aufladungsbeträge nach Bedarf an die Anforderungen Ihrer Organisation an.

> **NOTE**
>
> Sie können die Pläne und Preise anzeigen, indem Sie sich beim Microsoft 365 Admin Center anmelden und zu Abrechnungsabonnements Hinzufügen von Abonnements > > **gehen.**

Im admin **center Microsoft 365** > > > **Abrechnungskaufdienste hinzufügen können** Sie Guthaben für Kommunikationen auswählen, um das Guthaben hinzuzufügen, und Sie können Guthaben jederzeit manuell hinzufügen. Sie können auch die Option **Automatisches** Aufladen aktivieren, die automatische Kontoaufladungen zu ermöglichen, wenn der Saldo unter den von Ihnen festgelegten Schwellenwert fällt. Wenn Sie sich dafür entscheiden, den Guthabensaldo für Kommunikationen mit einem einmalbetrag zu bezahlen, und der Saldo dann auf null fällt, funktionieren die oben genannten zusätzlichen Anrufszenarien (einschließlich gebührenfreier Telefonnummern) nicht mehr. Daher wird empfohlen, die Einstellung für automatisches Aufladen zu verwenden, um Dienstunterbrechungen zu vermeiden, falls der Guthabensaldo für Kommunikationen 0 (null) erreicht. Sie können Ihren aktuellen Guthabensaldo für Kommunikationen anzeigen, indem Sie **zu Abrechnung** > **Ihres Produktes Guthaben** > **für Kommunikationen gehen.**

> **NOTE**
>
> Sie erhalten E-Mails an **alle Benutzer mit dem** Lync-Dienstadministrator, Unternehmensadministrator, Abrechnungsadministrator, Unternehmensadministrator, Benutzerkontenadministrator, Helpdesk-Administrator, Dienstunterstützungsadministrator, Abrechnungsadministrator, Lync-Dienstadministrator, Geräteadministrator, Anwendungsadministrator, Lizenzadministrator, Cloudgeräteadministrator, Authentifizierungsadministrator, Privilegierte Authentifizierungsadministrator, Teams-Kommunikationsadministrator, Teams Communications Support Engineer, Teams Communications Support Specialist, Teams Administratoradministratorrollen, wenn Transaktionen beim Aufladen erfolgreich waren, Transaktionen aufladen fehlschlagen (z. B. eine abgelaufene Kreditkarte) und oder der Guthabensaldo für Kommunikationen 0 (null) erreicht.

Kommunikationsguthaben

In jeder Organisation sind unterschiedliche Nutzungsmuster für das Anrufplanvolumen und unterschiedliche

Tarife zu berücksichtigen. Diese Nutzungsdaten müssen Sie bei Ihrem aktuellen Dienstanbieter erfragen. Organisationen, die Teams bereits als Dienstanbieter verwenden, können Nutzungsdaten erhalten, indem Sie sie im Microsoft Teams Admin Center > **Analytics & reports** Usage reports (Nutzungsberichte) überprüfen und dann > **PSTN-Nutzung auswählen.**

Wenn Sie Guthaben für Kommunikationen einrichten, müssen Sie die Anrufnutzung für Ihre Organisation prüfen, um die Beträge zu bestimmen, die Sie aufladen müssen. Informationen zur Anrufnutzung finden Sie im Bericht PSTN-Nutzung. Sie können die Anrufdatensätze aus diesem Bericht nach Excel exportieren und benutzerdefinierte Berichte erstellen.

Wichtige Benachrichtigungen im Zusammenhang mit dem Guthabensaldo für Kommunikationen Ihrer Organisation werden an die folgenden Administratoren gesendet:

- Rechnungsadministrator
- Skype for Business-Administrator
- Unternehmensadministrator
- Benutzerkontenadministrator
- Helpdesk-Administrator
- Service Support-Administrator
- Geräteadministratoren
- Anwendungsadministrator
- Lizenzadministrator
- Cloudgeräteadministrator
- Authentifizierungsadministrator
- Privileged Authentication Administrator
- Teams-Kommunikationsadministrator
- Teams-Kommunikationssupporttechniker
- Supportfachmann für die Teams-Kommunikation
- Teams-Administrator

> **NOTE**
> Guthaben für Kommunikationen wird auch für Premium-Preis-Nummern verwendet. Der Anrufer zahlt die Gebühren.

Empfohlene Einzahlungsbeträge

Wir empfehlen, zunächst einen kleinen Geldbetrag zu verwenden, der für kleinere Organisationen sogar den Mindestbetrag von 50 $ beträgt. Nachdem Sie mithilfe des Berichts PSTN-Nutzungsdetails einen oder zwei Monate pstn usage gesammelt haben, können Sie die Beträge so anpassen, dass sie der normalen Nutzung in Ihrer Organisation entsprechen.

Wenn Sie bereit sind, mit der Einrichtung beginnen, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Sie suchen Informationen zu Plänen und Preisen?

Die Pläne und Preise finden Sie unter den folgenden Links:

- Anrufpläne
- Audiokonferenz
- Telefonsystem

Sie können auch Informationen zur Preisgestaltung sehen, indem Sie sich beim Microsoft 365 Admin Center anmelden und zu > **Abrechnungskaufsdienste gehen.**

Eine Tabelle mit den Lizenzen, die Sie für jedes Feature benötigen, finden Sie unter Microsoft Teams-Add-On-Lizenzierung.

Verwandte Themen

Teams PSTN-Nutzungsbericht

Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation

01.07.2021 • 11 minutes to read

You will need to set up Communications Credits if you would like to use toll-free numbers with Skype for Business and Microsoft Teams. Also, we recommend that you set up Communications Credits for your Calling Plans (Domestic or International) and Audio Conferencing users who need the ability to dial out to **any destination**. Many countries/regions are included, but some destinations may not be included in your Calling Plan or Audio Conferencing subscriptions. If you don't set up Communications Credits billing and assign a **Communications Credits** license to your users and you run out minutes for your organization (depending on your Calling Plan or Audio Conferencing plan in your country/region), those users won't be able to make calls or dial out from Audio Conferencing meetings. You can get more information, including recommended funding amounts, by reading What are Communications Credits?

> **NOTE**
> Weitere Informationen zu den Kosten finden Sie unter den Tarifen hier.

Schritt 1: Zuweisen einer Lizenz für Audiokonferenzen oder Anrufplan für Ihre Benutzer

Bei der Registrierung erhalten Sie je nach Land/Region eine bestimmte Anzahl Minuten. Sie können in der Verfügbarkeitsliste für Audiokonferenzen und Anrufpläne nach Ihrem Land oder Ihrer Region suchen, um die Anzahl der Minuten zu sehen, die Ihnen zur Verfügung stehen. Anrufe werden getrennt, sobald Sie diese Minuten aufgebraucht haben. Um dies zu verhindern, müssen Sie Guthaben für Kommunikationen einrichten.

Dazu **müssen Sie Ihren Benutzern eine Lizenz für Audiokonferenzen oder für Telefonsysteme zuweisen**.

- Weisen Sie Ihren Benutzern eine Lizenz für **Audiokonferenzen** zu. Weitere Informationen finden Microsoft Teams Zuweisen von Add-On-Lizenzen.

  Nachdem Sie diese Lizenz zugewiesen haben, müssen Sie Audiokonferenzen einrichten. Eine schrittweise Anleitung finden Sie unter Testen oder Erwerben von Audiokonferenzen in Microsoft 365 oder Office 365.

- Weisen **Telefonsystem** Benutzern eine Lizenz **für einen** Anrufplan für Inland oder Inlands- und Auslandsrufe zu. Weitere Informationen finden Microsoft Teams Zuweisen von Add-On-Lizenzen.

  > **NOTE**
  > Obwohl dies für Guthaben für Kommunikationen nicht erforderlich ist, müssen Sie dennoch eine Lizenz für einen Plan für Inlandsrufe oder eine Lizenz für einen Plan für Inlands- und **Auslandsrufe** zuweisen.

  Nach dem Zuweisen dieser Lizenzen müssen Sie Telefonnummern für Ihre Organisation abrufen und diese Nummern den Benutzern in der Organisation zuweisen. Eine schrittweise Anleitung finden Sie unter Einrichten von Anrufplänen.

Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Teams-Add-On-Lizenzierung.

Schritt 2: Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation

1. Melden Sie sich bei der Microsoft 365 Admin Center mit Ihrem Arbeits- oder Schulkonto an.
2. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft 365 Admin Center Zu > **Abrechnungskaufsdienste**. Scrollen Sie nach unten, **und wählen Sie Add-Ons aus.**
3. Wählen Sie **Guthaben für Kommunikationen aus.**
4. Geben Sie **auf der Abonnementseite** Guthaben für Kommunikationen Ihre Informationen ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**:

   - **Guthaben hinzufügen**: Geben Sie den Betrag ein, den Sie Ihrem Konto hinzufügen möchten. Wenn Sie das automatische Aufladen nicht aktivieren, werden nach dem Aufbrauchen des Guthabens die Anruffunktionen, die über das Guthaben für Kommunikationen aktiviert werden, unterbrochen (z. B. eingehende gebührenfreie Dienste). Um zu vermeiden, dass Sie den Guthabensaldo für Kommunikationen jedes Mal auffüllen müssen, wenn er 0 (null) erreicht, empfehlen wir, die automatische Aufladefunktion zu aktivieren.
   - **Automatisch aufladen**: Wenn Sie das automatische Aufladen aktivieren, erhält Ihr Konto automatisch neues Guthaben, wenn der Saldo unter das von Ihnen festgesetzte Limit sinkt.

     Sie sollten die Option **Automatisches Aufladen** nutzen, um Dienstunterbrechungen zu vermeiden, falls der Guthabensaldo für Kommunikationen 0 (null) erreicht. Sie erhalten eine E-Mail, wenn Transaktionen für eine Aufladung erfolgreich waren oder fehlgeschlagen sind (z. B. im Fall einer abgelaufenen Kreditkarte) und wenn der Guthabensaldo für Kommunikationen 0 (null) erreicht.
   - **Aufladebetrag**: Geben Sie in das Feld **Aufladen mit** den Betrag ein, der Ihrem Konto hinzugefügt werden soll, nachdem es den Kontostand, der das automatische Auffüllen auslöst, erreicht hat.
   - **Kontostand, der das automatische Auffüllen auslöst**: Geben Sie in das Feld **bei Guthaben unter** den Betrag ein, bei dem das automatische Aufladen „ *ausgelöst* " wird. Nachdem Ihr Saldo diesen Betrag unterschritten hat, wird der Aufladebetrag dem Konto automatisch hinzugefügt.

     > **NOTE**
     >
     > Das Guthaben wird nur zu den von Microsoft veröffentlichten Tarifen auf Guthaben für Kommunikationen angewendet, wenn die Dienste genutzt werden. Wenn ein Guthaben nicht innerhalb von 12 Monaten ab dem Kaufdatum aufgebraucht wird, verfällt es.
     >
     > Wenn Sie die Funktion für das automatische Aufladen verwenden, wird die Fakturierung für Guthaben für Kommunikationen generiert, wenn der Triggerbetrag erreicht und eine Aufladetransaktion verarbeitet wird. Beträge von Kommunikationsguthaben werden zuerst auf die erste Weise verwendet. Informationen zum Überprüfen der monatlichen Nutzung finden Sie im Bericht Skype for Business PSTN-Nutzung.

5. Geben Sie jetzt Ihre Zahlungsinformationen ein, und wählen Sie **Bestellung aufgeben** aus.

> **IMPORTANT**
>
> If you are a volume licensing customer, you may choose your enterprise agreement number for payment. If you have multiple enterprise agreement numbers, you will be able to select which enterprise agreement you would like to use for payment. You will also be given an opportunity to specify a purchase order number to associate with the enterprise agreement number (if applicable).

In jeder Organisation sind unterschiedliche Nutzungsmuster für das Anrufplanvolumen und unterschiedliche Tarife zu berücksichtigen. Diese Nutzungsdaten müssen Sie bei Ihrem aktuellen Dienstanbieter erfragen. Organisationen, die bereits Skype for Business Online als Dienstanbieter verwenden, können Nutzungsdaten im Bericht > > **PSTN-Nutzungsdetails** von Microsoft Teams Admin Center erhalten.

Wenn Sie Guthaben für Kommunikationen einrichten, müssen Sie die Anrufnutzung für Ihre Organisation überprüfen, um die benötigten Beträge zu ermitteln. Informationen zur Anrufnutzung finden Sie im Bericht **PSTN-Nutzungsdetails**. In diesem Bericht können Sie die Anrufdatensätze nach Excel exportieren, wenn Sie die Daten speichern oder benutzerdefinierte Berichte erstellen müssen. Informationen zum Einlesen der Nutzung finden Sie im Bericht PSTN-Nutzung.

Schritt 3: Zuweisen einer Lizenz für Guthaben für Kommunikationen für Benutzer

1. Melden Sie sich bei der Microsoft 365 Admin Center mit Ihrem Arbeits- oder Schulkonto an.
2. Navigieren Sie im linken Navigationsbereich Microsoft 365 Admin Center Benutzer aktive Benutzer , und wählen Sie dann einen > Benutzer aus der Liste aus.
3. Wählen **Sie Lizenzen und Apps aus.**
4. Schalten Sie **Guthaben für Kommunikationen** auf **Ein,** um diese Lizenz zuzuordnen, und wählen Sie dann **Speichern aus.**

> **NOTE**
> Auch wenn Sie Benutzer haben, denen eine **Enterprise E5**-Lizenz zugewiesen ist, wird dies weiterhin empfohlen.

> **TIP**
> Mit Powershell können Sie mehreren Benutzern Lizenzen und Apps mit einem einzigen Befehl zuweisen.

Sie suchen Informationen zu Plänen und Preisen?

Die Pläne und Preise finden Sie unter den folgenden Links:

- Anrufpläne
- Audiokonferenzpläne
- Telefonsystempläne

Sie können die Informationen auch anzeigen, indem Sie sich beim Abrechnungskonto Microsoft 365 Admin Center und zu Abonnements hinzufügen > > **gehen.**

Eine Tabelle mit den Lizenzen, die Sie für jedes Feature benötigen, finden Sie unter Microsoft Teams-Add-On-Lizenzierung.

Verwandte Themen

- Einrichten von Skype for Business Online
- Einrichten von Cloud-Voicemail – Administratorhilfe
- Einrichten von Anrufplänen und Anrufplänen für Microsoft 365 oder Office 365

- Hinzufügen und Verwalten von Guthaben für Kommunikationen

Hinzufügen und Verwalten von Guthaben für Kommunikationen

09.06.2021 • 4 minutes to read

Guthaben für Kommunikationen ist eine praktische Möglichkeit, um Telefonsystem und Anrufpläne in Microsoft 365 oder Office 365. Guthaben für Kommunikationen stellt sicher, dass Sie und Ihre Benutzer immer Zugriff auf:

- Einwählen in Audiokonferenzbesprechungen mit gebührenfreien Einwahltelefonnummern
- Wählen Sie aus einer Audiokonferenz-Besprechung aus, um jemanden aus der ganzen Welt hinzuzufügen.
- Wählen Sie aus einer Audiokonferenz-Besprechung auf Ihr Mobiltelefon, auf dem die Skype for Business oder Microsoft Teams installiert ist.
- Wählen Sie eine beliebige internationale Telefonnummer, wenn Sie einen Plan für **Inlandanrufe haben.**
- Wählen Sie aus, und bezahlen Sie pro Minute, sobald die monatlichen Minuten für die Zuteilung aufgebraucht sind.

> **NOTE**
> Wenn Sie sich fragen, wie hoch der Preis ist und wie hoch die Tarife sind, finden Sie in der Tabelle mit den Tarifen auf der Seite Anrufpläne weitere Informationen.

Als Administrator können Sie Guthaben manuell hinzufügen oder das automatische Aufladen einrichten, was empfohlen **wird.**

Beim automatischen Aufladen wird Ihr Guthaben automatisch aufgestockt, sobald es unter einen von Ihnen festgelegten Mindestbetrag fällt. Wir empfehlen Ihnen die Verwendung des automatischen Aufladens, damit Sie nicht daran denken müssen, manuell Guthaben hinzuzufügen. Wenn Ihr Saldo den Mindestbetrag erreicht, wird Ihr Guthaben automatisch aufgestockt. Wenn Sie sich gegen das automatische Aufladen entscheiden, kann Ihr Guthaben möglicherweise unter Null fallen. Falls Ihr Guthaben unter Null fällt, können Sie und Ihre Benutzer keine gebührenfreie Anrufe oder Auslandsanrufe mehr tätigen.

Sie können Ihre Zahlungsoptionen jederzeit aktualisieren. Wählen Sie auf **der** Seite Abonnements die Option Guthaben **für** Kommunikationen aus, und nehmen Sie Ihre Aktualisierungen vor.

Das Guthaben wird nur zu den von Microsoft veröffentlichten Tarifen auf Guthaben für Kommunikationen angewendet, wenn die Dienste genutzt werden. Alle Guthaben, die nicht innerhalb von zwölf (12) Monaten nach dem Kaufdatum verwendet werden, laufen ab und verfallen.

> **TIP**
> Wir senden Ihnen E-Mail-Benachrichtigungen, wenn Guthaben per automatischem Aufladen hinzugefügt wird, wenn das automatische Aufladen fehlschlägt (z. B. wenn eine Kreditkarte abläuft) und wenn Ihr Guthaben unter Null fällt.

Weitere Informationen finden Sie unter Was ist Guthaben für Kommunikationen?

Möchten Sie mehr über Pläne und Preise erfahren?

Die Pläne und Preise finden Sie unter den folgenden Links:

- Anrufpläne
- Audiokonferenzpläne
- Telefonsystem-Pläne

Sie können die Informationen auch anzeigen, indem Sie sich beim Microsoft 365 Admin Center anmelden und zu > **Abrechnungsabonnements** > **Hinzufügen von Abonnements gehen.**

Eine Tabelle mit den Lizenzen, die Sie für jedes Feature benötigen, finden Sie unter Microsoft Teams-Add-On-Lizenzierung.

Verwandte Themen

- Einrichten von Skype for Business Online
- Einrichten von Cloud-Voicemail – Administratorhilfe
- Einrichten von Anrufplänen und Anrufplänen für Microsoft 365 oder Office 365

Microsoft Teams-Anrufflüsse

09.06.2021 • 47 minutes to read

TIP

Schauen Sie sich diese Sitzung an, um zu erfahren, Teams Ihr Netzwerk nutzt und wie Sie optimale Netzwerkkonnektivität planen: Teams Netzwerkplanung.

Übersicht

In diesem Artikel wird beschrieben Teams wie Microsoft 365 oder Office 365 in verschiedenen Topologien verwendet werden. Darüber hinaus werden eindeutige Datenflüsse Teams, die für die Peer-to-Peer-Medienkommunikation verwendet werden. Im Dokument werden diese Flüsse, ihr Zweck sowie ihr Ursprung und ihre Beendigung im Netzwerk beschrieben. Gehen Sie für die Zwecke dieses Artikels von Folgendes aus:

- Flow X wird vom lokalen Client verwendet, um mit dem Microsoft 365 oder Office 365 in der Cloud zu kommunizieren. Sie stammt aus dem Kundennetzwerk und endet als Endpunkt in Microsoft 365 oder Office 365.
- Flow Y wird vom lokalen Client verwendet, um mit einem Dienst im Internet zu kommunizieren, Microsoft 365 oder Office 365 eine Abhängigkeit besteht. Sie stammt aus dem Kundennetzwerk und endet als Endpunkt im Internet.

In diesem Artikel werden die folgenden Informationen behandelt:

- **Hintergrund.** Enthält Hintergrundinformationen wie Netzwerke, die sich durch die Flüsse durchlaufen lassen, Arten des Datenverkehrs, Anleitungen zur Konnektivität vom Kundennetzwerk zu Microsoft 365- oder Office 365-Dienstendpunkten, Interoperabilität mit Drittanbieterkomponenten und Prinzipien, die von Teams zum Auswählen von Medienflüssen verwendet werden.
- **Aufrufflüsse in verschiedenen Topologien**. Veranschaulicht die Verwendung von Anrufflüssen in verschiedenen Topologien. Für jede Topologie werden im Abschnitt alle unterstützten Flüsse aufgezählt und veranschaulicht, wie diese Flüsse in mehreren Verwendungsfällen verwendet werden. Für jeden Einsatzfall wird die Reihenfolge und Auswahl von Flüssen mithilfe eines Flussdiagramms beschrieben.
- **Teams ExpressRoute-Optimierung .** Beschreibt, wie diese Flüsse verwendet werden, wenn Express Route zur Optimierung bereitgestellt wird und dazu eine einfache Topologie verwendet wird.

Hintergrund

Netzwerksegmente

Kundennetzwerk. Dies ist das Netzwerksegment, das Sie steuern und verwalten. Dies schließt alle Kundenverbindungen innerhalb von Kundenniederlassungen ein, ob verkabelt oder drahtlos, Verbindungen zwischen Bürogebäuden, Verbindungen zu lokalen Rechenzentren und Ihre Verbindungen mit Internetanbietern, Express Route oder beliebigen anderen privaten Peerings.

Normalerweise verfügt ein Kundennetzwerk über mehrere Netzwerkperimeter mit Firewalls und/oder Proxyservern, die die Sicherheitsrichtlinien Ihrer Organisation erzwingen und nur bestimmten Netzwerkdatenverkehr zulassen, den Sie eingerichtet und konfiguriert haben. Da Sie dieses Netzwerk verwalten, haben Sie direkte Kontrolle über die Leistung des Netzwerks, und wir empfehlen, Netzwerkbewertungen durchzuführen, um die Leistung sowohl innerhalb der Standorte in Ihrem Netzwerk als auch von Ihrem

Netzwerk zum Microsoft 365- oder Office 365-Netzwerk zu überprüfen.

Internet. Dies ist das Netzwerksegment in Ihrem Gesamtnetzwerk, das von Benutzern verwendet wird, die eine Verbindung mit Microsoft 365 oder Office 365 außerhalb des Kundennetzwerks herstellen. Sie wird auch von einem Teil des Datenverkehrs aus dem Kundennetzwerk zu Microsoft 365 oder Office 365.

Besuchtes privates Netzwerk oder privates Gastnetzwerk. Dies ist das Netzwerksegment außerhalb Ihres Kundennetzwerks, jedoch nicht im öffentlichen Internet, das Ihre Benutzer und ihre Gäste besuchen können (z. B. ein privates Heimnetzwerk oder ein privates Unternehmensnetzwerk, das Teams nicht bereitgestellt wird, wo sich möglicherweise Ihre Benutzer und ihre Kunden befinden, die mit Teams-Diensten interagieren).

> **NOTE**
> Die Konnektivität Microsoft 365 Oder Office 365 gilt auch für diese Netzwerke.

Microsoft 365 oder Office 365. Dies ist das Netzwerksegment, das Microsoft 365 oder Office 365 unterstützt. Es wird weltweit mit Kanten in der Nähe des Kundennetzwerks an den meisten Standorten verteilt. Zu den Funktionen gehören Transport Relay, Konferenzserver und Medienprozessor.

ExpressRoute (optional) Dies ist das Netzwerksegment in Ihrem Gesamtnetzwerk, das Ihnen eine dedizierte private Verbindung mit dem Netzwerk Microsoft 365 oder Office 365 bietet.

Arten von Datenverkehr

Echtzeitmedien. Daten, die in RTP (Real-Time Transport Protocol) gekapselt sind und Workloads für Audio, Video und Bildschirmfreigabe unterstützen. Im Allgemeinen ist der Medienverkehr hochgradig latenzsensibler, daher möchten Sie, dass dieser Datenverkehr den direktesten Pfad verwendet und UDP und TCP als Transportschichtprotokoll verwendet. Dies ist aus Qualitätssicht am besten für interaktive Echtzeitmedien der beste Transport. (Beachten Sie, dass Medien als letzte Methode TCP/IP verwenden und auch innerhalb des HTTP-Protokolls ge tunnelt werden können. Dies wird aufgrund der schlechten Auswirkungen auf die Qualität jedoch nicht empfohlen.) RtP flow is secured using SRTP, in which only the payload is encrypted.

Signalisieren . Die Kommunikationsverknüpfung zwischen dem Client und dem Server oder anderen Clients, die zum Steuern von Aktivitäten (z. B. initiierte Anrufe) und zum Senden von Chatnachrichten verwendet werden. Für den meisten Signalisierungsverkehr werden HTTPS-basierte REST-Schnittstellen verwendet, in einigen Szenarien (z. B. eine Verbindung zwischen Microsoft 365 oder Office 365 und einem Session Border Controller) wird jedoch das SIP-Protokoll verwendet. Es ist wichtig zu wissen, dass dieser Datenverkehr weniger anfällig für Latenz ist, aber möglicherweise zu Dienstausfällen oder Anruftimeouts führen kann, wenn die Latenz zwischen den Endpunkten mehrere Sekunden überschreitet.

Konnektivität mit Microsoft 365 oder Office 365

Teams muss mit dem Internet verbunden sein. Teams URLs und IP-Adressbereiche des Endpunkts sind in den Office 365 URLs und IP-Adressbereichen aufgeführt. (Beachten Sie, dass eine offene Verbindung zu den TCP-Ports 80 und 443 sowie zu den UDP-Ports 3478 bis 3481 erforderlich ist.) Darüber hinaus Teams Abhängigkeit von Skype for Business Online, das ebenfalls mit dem Internet verbunden sein muss.

Teams Konnektivität von Medienflüssen wird mithilfe standardmäßiger ICE-Verfahren (Interactive Connectivity Connectivity) implementiert.

Interoperabilitätseinschränkungen

Media Relays von Drittanbietern. Ein Teams Medienfluss (d. h. von einem der Medienendpunkte ist Teams) kann nur über Teams oder Skype for Business systemeigene Medien relays durchlaufen. Interoperabilität mit Media Relay eines Drittanbieters wird nicht unterstützt. (Beachten Sie, dass ein Drittanbieter-SBC an der Grenze des PSTNs den RTP/RTCP-Stream beenden muss, der über SRTP gesichert wurde, und nicht an den nächsten Hop weitergegeben werden.)

SIP-Proxyserver von Drittanbietern. Ein Teams SIP-Dialogfeld mit einem Drittanbieter-SBC und/oder Gateway kann die Teams oder Skype for Business SIP-Proxys durchlaufen. Interoperabilität mit einem SIP-Proxy eines Drittanbieters wird nicht unterstützt.

B2BUA (oder SBC) eines Drittanbieters. Ein Teams den Medienfluss zum und aus dem PSTN wird von einem Drittanbieter-SBC beendet. Die Interoperabilität mit einem Drittanbieter-SBC innerhalb des Teams-Netzwerks (wobei ein Drittanbieter-SBC zwei Teams- oder Skype for Business-Endpunkte vermittelt) wird jedoch nicht unterstützt.

Technologien, die in diesem Verfahren nicht Microsoft Teams

VPN-Netzwerk . Für Medienverkehr (oder Fluss 2') wird dies nicht empfohlen. Der VPN-Client sollte geteiltes Tunneln verwenden und Teams medienverkehr wie alle externen Nicht-VPN-Benutzer routen, wie unter Aktivieren von Lync-Medien zum Umgehen eines VPN-Tunnels angegeben.

> **NOTE**
> Obwohl der Titel Lync angibt, gilt er auch für Teams Lync.

Paket-Shaper. Jede Art von Packet Snipper, Packet Inspection oder Packet Shaper-Geräten wird für Teams Mediendatenverkehr nicht empfohlen und kann die Qualität erheblich beeinträchtigen.

Prinzipien

Es gibt vier allgemeine Prinzipien, die Ihnen beim Verständnis von Anrufflüssen für Microsoft Teams:

- Eine Microsoft Teams Konferenz wird von einem Microsoft 365 oder Office 365 in der region gehostet, in der auch der erste Teilnehmer beigetreten ist. (Beachten Sie, dass Ausnahmen von dieser Regel in einigen Topologien in diesem Dokument beschrieben und durch einen entsprechenden Aufruffluss veranschaulicht werden.)
- Ein Teams-Medienendpunkt in Microsoft 365 oder Office 365 basierend auf den Anforderungen an die Medienverarbeitung und nicht basierend auf dem Anruftyp verwendet. (Beispielsweise kann ein Punkt-zu-Punkt-Anruf einen Medienendpunkt in der Cloud verwenden, um Medien für Transkription oder Aufzeichnung zu verarbeiten, während eine Konferenz mit zwei Teilnehmern möglicherweise keinen Medienendpunkt in der Cloud verwendet.) Die meisten Konferenzen verwenden jedoch einen Medienendpunkt zum Mischen und Routing, der dem Ort zugeordnet ist, an dem die Konferenz gehostet wird. Der von einem Client an den Medienendpunkt gesendete Medienverkehr wird möglicherweise direkt geroutet oder in Microsoft 365 oder Office 365 ein Transport Relay verwendet, wenn dies aufgrund von Einschränkungen der Firewall des Kundennetzwerks erforderlich ist.
- Der Medienverkehr für Peer-to-Peer-Anrufe wird auf der direktesten verfügbaren Route verwendet, vorausgesetzt, für den Anruf wird kein Medienendpunkt in der Cloud benötigt (siehe vorheriges Prinzip). Die bevorzugte Route wird direkt an den Remote-Peer (Client) gesendet. Wenn diese Route jedoch nicht verfügbar ist, wird der Datenverkehr von einem oder mehreren Transportre relays weitergeroutet. Es wird empfohlen, dass der Medienverkehr keine Server wie Paket-Shaper, VPN-Server und so weiter transverse, da sich dies auf die Medienqualität auswirken wird.
- Der Signalisierungsverkehr geht immer an den Server, der dem Benutzer am nächsten kommt.

Weitere Informationen zu den Details des gewählten Medienpfads finden Sie unter Grundlegendes zu Medienflüssen in Microsoft Teams – BRK4016.

Anrufflüsse in verschiedenen Topologien

Teams-Topologie

Diese Topologie wird von Kunden verwendet, die Teams-Dienste aus der Cloud ohne lokale Bereitstellung

nutzen, z. B. Skype for Business Server oder Telefonsystem Direct-Routing. Außerdem wird die Schnittstelle zu Microsoft 365-Office 365 ohne Azure Express Route über das Internet bereitgestellt.

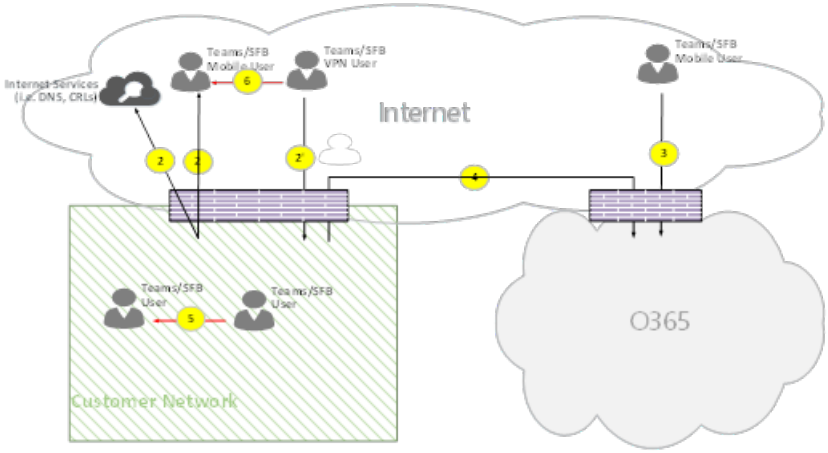


Abbildung 1: Teams Topologie

Beachten Sie, dass:

- Die Richtung der Pfeile im obigen Diagramm spiegelt die Initiierungsrichtung der Kommunikation wider, die sich auf die Konnektivität in den Unternehmensperimetern auswirkt. Im Fall von UDP für Medien können die ersten Pakete in umgekehrter Richtung fließen, doch werden diese Pakete möglicherweise blockiert, bis Pakete in die andere Richtung fließen.
- Teams wird neben Skype for Business Online bereitgestellt, daher werden die Clients als "Teams/SFB-Benutzer" angezeigt.

Weitere Informationen zu den folgenden optionalen Topologien finden Sie weiter unten in diesem Artikel:

- Skype for Business lokale Bereitstellung wird in Teams **Hybridtopologie beschrieben**.
- Telefonsystem Direct Routing (für PSTN-Konnektivität) wird unter Verbindungen **Teams Direct Routing-Topologie beschrieben**.
- Express Route wird in diesem Abschnitt **Teams ExpressRoute-Optimierung beschrieben**.

Flow Beschreibungen:

- **Flow 2** – Stellt einen Fluss dar, der von einem Benutzer im Kundennetzwerk zum Internet als Teil der Benutzererfahrung Teams wird. Beispiele für diese Flüsse sind DNS und Peer-to-Peer-Medien.
- **Flow 2'** – Stellt einen fluss dar, der von einem Remotebenutzer Teams mobilen Geräten mit VPN zum Kundennetzwerk initiiert wurde.
- **Flow 3** – Stellt einen Fluss dar, der von einem Remotebenutzer eines mobilen Benutzers initiiert Teams wird, um Microsoft 365 oder Office 365/Teams-Endpunkte zu senden.
- **Flow 4** – Stellt einen Fluss dar, der von einem Benutzer im Kundennetzwerk initiiert wurde, um Microsoft 365 oder Office 365/Teams zu senden.
- **Flow 5** – Stellt einen Peer-to-Peer-Medienfluss zwischen einem Teams-Benutzer und einem anderen Teams- oder Skype for Business-Benutzer innerhalb des Kundennetzwerks dar.
- **Flow 6** – Stellt einen Peer-to-Peer-Medienfluss zwischen einem Remotebenutzer eines mobilen Teams und einem anderen mobilen Remote-Teams oder Skype for Business-Benutzer über das Internet dar.

Verwendungsfall: 1:1

1:1-Aufrufe verwenden ein gängiges Modell, in dem der Aufrufer eine Gruppe von Kandidaten erhält, die aus IP-Adressen/Ports bestehen, einschließlich lokaler, Relay- und Reflexiv-Kandidaten (öffentliche IP-Adresse des Clients wie vom Relay gesehen). Der Aufrufer sendet diese Kandidaten an die angerufene Partei. die aufgerufene Partei erhält ebenfalls eine ähnliche Gruppe von Kandidaten und sendet sie an den Anrufer. Meldungen der STUN-Konnektivitätsprüfung werden verwendet, um zu finden, welche Medienpfade von Anrufern/Angerufenen

funktionieren, und es wird der beste Arbeitspfad ausgewählt. Medien (d. h. MIT SRTP gesicherte RTP/RTCP-Pakete) werden dann mit dem ausgewählten Kandidatenpaar gesendet. Das Transport-Relay wird als Teil Microsoft 365 Transport-Relays Office 365.

Wenn die lokalen IP-Adress-/Portkandidaten oder die Reflexiven Konnektivität haben, wird der direkte Pfad zwischen den Clients (oder die Verwendung eines NAT) für Medien ausgewählt. Wenn sich beide Clients im Kundennetzwerk befinden, sollte der direkte Pfad ausgewählt werden. Dies erfordert direkte UDP-Konnektivität innerhalb des Kundennetzwerks. Wenn es sich bei den Clients um benutzerische Cloudbenutzer handelt, verwenden Medien je nach NAT/Firewall möglicherweise direkte Konnektivität.

Wenn ein Client intern im Kundennetzwerk und ein Client extern ist (z. B. ein Mobile Cloud-Benutzer), ist es unwahrscheinlich, dass die direkte Verbindung zwischen den lokalen oder Reflexkandidaten funktioniert. In diesem Fall besteht eine Option in der Verwendung eines der Transport Relay-Kandidaten eines der Clients (z. B. hat der interne Client ein Relay-Kandidat aus dem Transport relay in Microsoft 365 oder Office 365 erhalten; der externe Client muss STUN/RTP/RTCP-Pakete an das Transport relay senden können). Eine weitere Option ist, dass der interne Client an den Relay-Kandidaten sendet, der vom Client für die mobile Cloud erworben wurde. Beachten Sie, dass UDP-Konnektivität für Medien zwar dringend empfohlen wird, TCP jedoch unterstützt wird.

Schritte auf hoher Ebene:

1. Teams Benutzer A löst DEN URL-Domänennamen (DNS) mithilfe von Flow 2 auf.
2. Teams Benutzer A weist über Flow 4 einen Media Relay-Port Teams Transport Relay zu.
3. Teams Benutzer A sendet "Einladung" mit ICE-Kandidaten mit Flow 4 an Microsoft 365 oder Office 365.
4. Microsoft 365 oder Office 365 Benachrichtigung wird mithilfe von Flow 4 Teams Benutzer B gesendet.
5. Teams Benutzer B weist über Flow 4 einen Media Relay-Port Teams Transport Relay zu.
6. Teams Benutzer B sendet "Antwort" mit ICE-Kandidaten mithilfe von Flow 4, der mithilfe von Flow 4 zurück an Teams Benutzer A weitergeleitet wird.
7. Teams Benutzer A und Teams Benutzer B rufen ICE-Verbindungstests auf, und der beste verfügbare Medienpfad wird ausgewählt (die verschiedenen Verwendungsfälle finden Sie unten in den Diagrammen).
8. Teams Benutzer senden Telemetrie an Microsoft 365 oder Office 365 mithilfe von Flow 4.

Innerhalb des Kundennetzwerks:

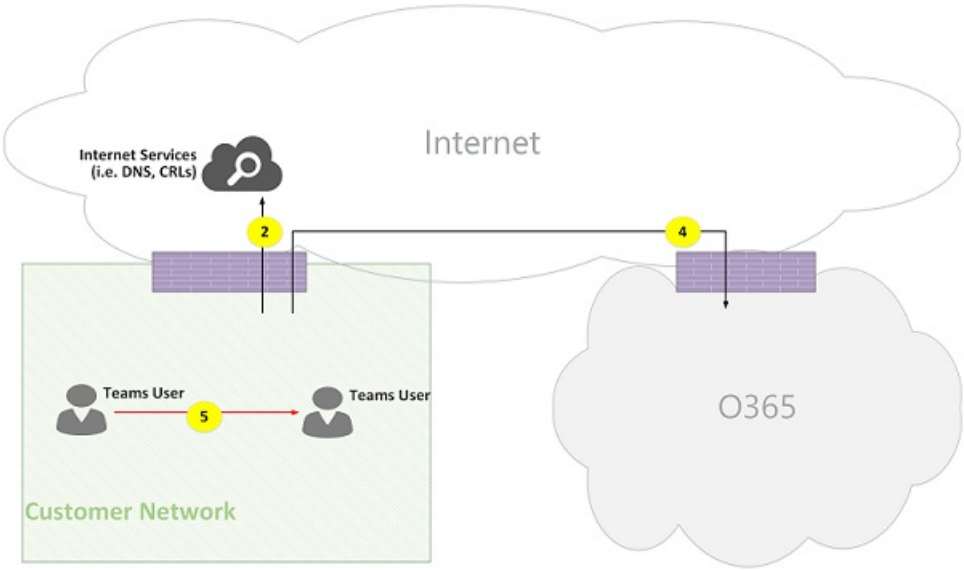


Abbildung 2: Innerhalb eines Kundennetzwerks

In Schritt 7 ist Peer-zu-Peer-Medienfluss 5 ausgewählt.

Die Medien werden bidirektional erstellt. Die Richtung von Fluss 5 gibt an, dass eine Seite die Kommunikation aus Konnektivitätsperspektive initiiert, die mit allen Flüssen in diesem Dokument konsistent ist. In diesem Fall spielt es keine Rolle, welche Richtung verwendet wird, da sich beide Endpunkte innerhalb des Kundennetzwerks

befinden.

Kundennetzwerk zu externem Benutzer (Medien, die von einem transport relay Teams werden):

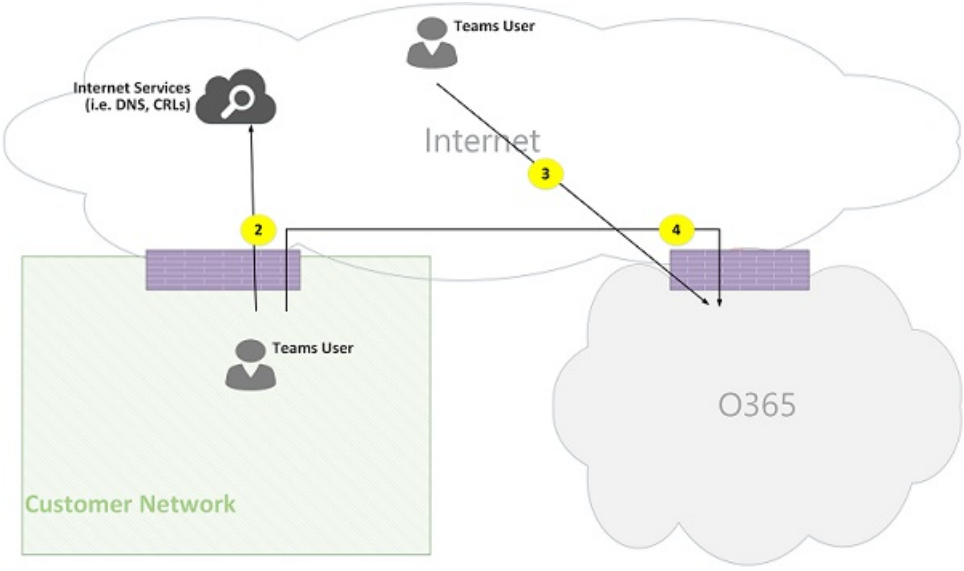


Abbildung 3: Kundennetzwerk zu externem Benutzer (Medien, die über Teams Transport Relay weitergemittelt werden)

In Schritt 7 sind Flow 4, vom Kundennetzwerk zu Microsoft 365 oder Office 365 und Flow 3, vom Mobilen Remote-Teams-Benutzer zum Microsoft 365 oder Office 365 ausgewählt. Diese Datenströme werden von einem transport relay Teams innerhalb Microsoft 365 oder Office 365.

Die Medien sind bidirektional, wobei die Richtung angibt, welche Seite die Kommunikation aus Konnektivitätsperspektive initiiert. In diesem Fall werden diese Flüsse für Signalisierung und Medien unter Verwendung verschiedener Transportprotokolle und Adressen verwendet.

Kundennetzwerk für externen Benutzer (direkte Medien):

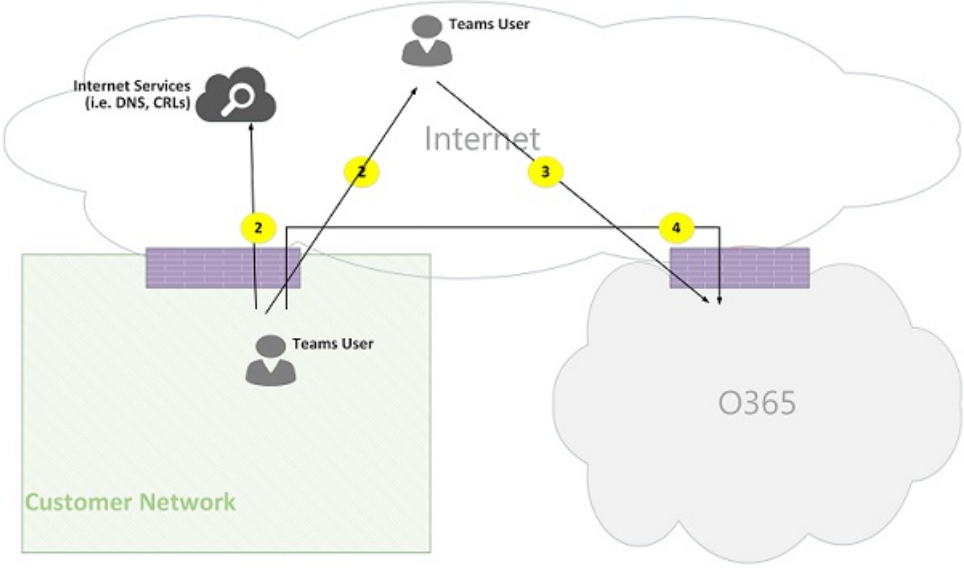


Abbildung 4: Kundennetzwerk für externen Benutzer (Direkte Medien)

In Schritt 7 ist Flow 2 vom Kundennetzwerk zum Internet (Peer des Clients) ausgewählt.

- Direct-Medien mit remote mobilen Benutzern (nicht per Relay Microsoft 365 Oder Office 365) sind optional. Mit anderen Worten: Der Kunde kann diesen Pfad blockieren, um einen Medienpfad über Transport Relay in Microsoft 365 oder Office 365.
- Die Medien werden bidirektional erstellt. Die Richtung von Fluss 2 an mobile Remotebenutzer gibt an,

dass eine Seite die Kommunikation aus Konnektivitätsperspektive initiiert.

VPN-Benutzer für internen Benutzer (Medien, die über Teams Transport Relay gesendet werden)

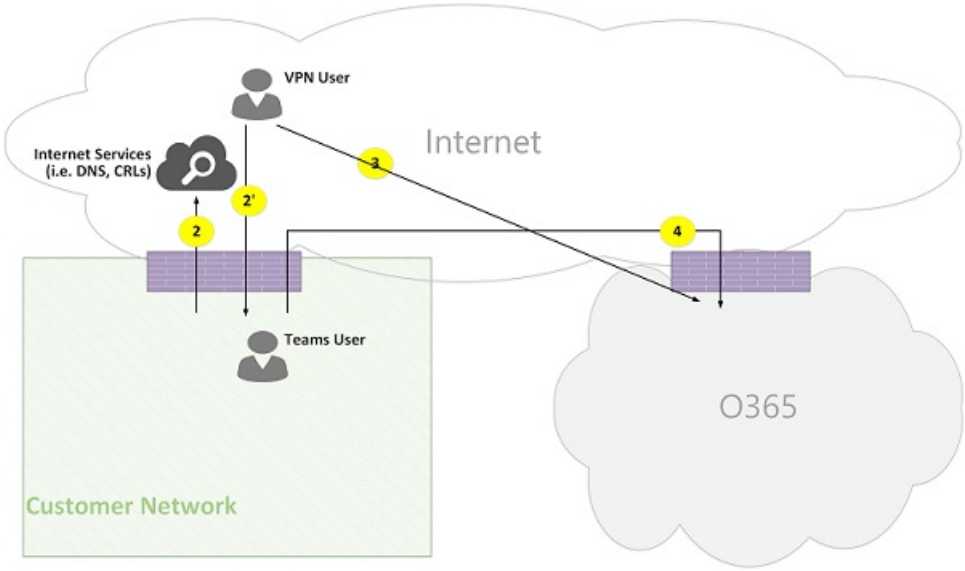


Abbildung 5: VPN-Benutzer zu internem Benutzer (Medien, die über Teams Transport Relay gesendet werden)

Für die Signalisierung zwischen VPN und dem Kundennetzwerk wird Flow 2 verwendet. Für die Signalisierung zwischen kundennetzwerk und Microsoft 365 oder Office 365 wird Flow 4 verwendet. Medien umgeht jedoch das VPN und wird über die Flüsse 3 und 4 über Teams Media Relay in Microsoft 365 oder Office 365.

VPN-Benutzer für internen Benutzer (direkte Medien)

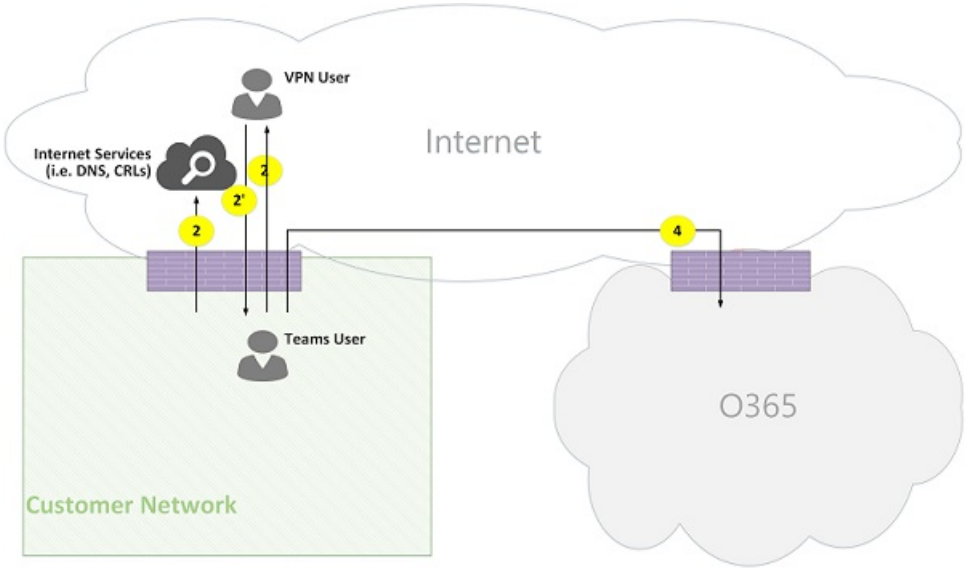


Abbildung 6: VPN-Benutzer für internen Benutzer (Direkte Medien)

Für die Signalisierung zwischen VPN und dem Kundennetzwerk wird Flow 2 verwendet. Für die Signalisierung zwischen kundennetzwerk und Microsoft 365 oder Office 365 wird Flow 4 verwendet. Medien umgeht jedoch das VPN und wird mithilfe von Flow 2 vom Kundennetzwerk zum Internet geroutet.

Die Medien werden bidirektional erstellt. Die Richtung von Durchlauf 2 zum Mobilen Remotebenutzer gibt an, dass eine Seite die Kommunikation aus Konnektivitätsperspektive initiiert.

VPN-Benutzer für externen Benutzer (direkte Medien)

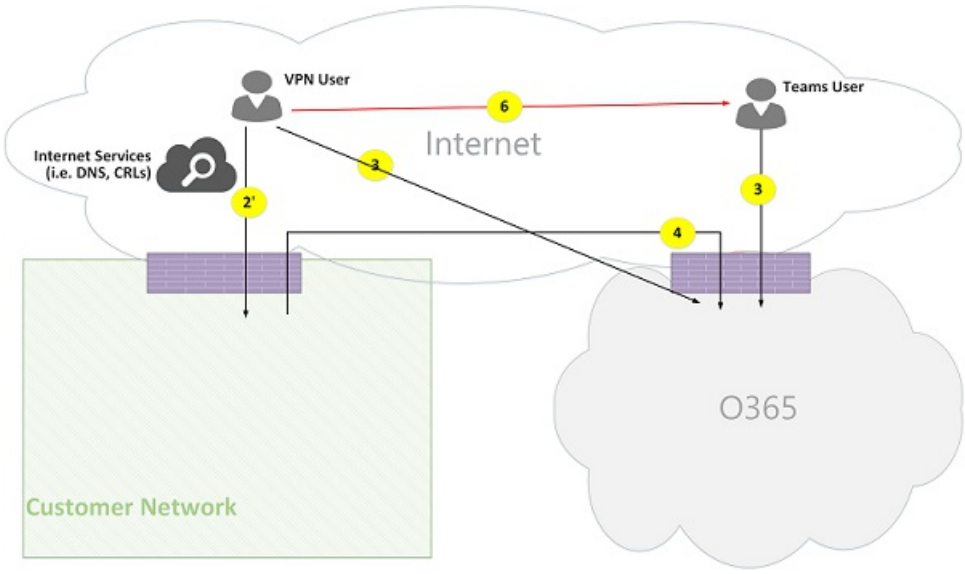


Abbildung 7: VPN-Benutzer für externen Benutzer (Direkte Medien)

Für die Signalisierung zwischen vpn-Benutzern und dem Kundennetzwerk wird Flow 2' und Flow 4 zum Microsoft 365 oder Office 365. Medien umgeht jedoch VPN und wird mithilfe von Flow 6 geroutet.

Die Medien werden bidirektional erstellt. Die Richtung von Fluss 6 an den Remotebenutzer des mobilen Standorts gibt an, dass eine Seite die Kommunikation aus Konnektivitätsperspektive initiiert.

Use Case: Teams über Microsoft 365 oder Office 365 PSTN

Microsoft 365 und Office 365 verfügen über ein Telefonsystem, das das Platzieren und Empfangen von Anrufen aus dem öffentlichen Telefonnetz (PSTN) ermöglicht. Wenn der PSTN-Trunk über den Telefonsystem-Anrufplan verbunden ist, gibt es für diesen Einsatzfall keine besonderen Anforderungen an die Konnektivität. (Wenn Sie Ihren eigenen lokalen PSTN-Trunk mit Microsoft 365 oder Office 365 verbinden möchten, können Sie Telefonsystem Direct-Routing verwenden.)

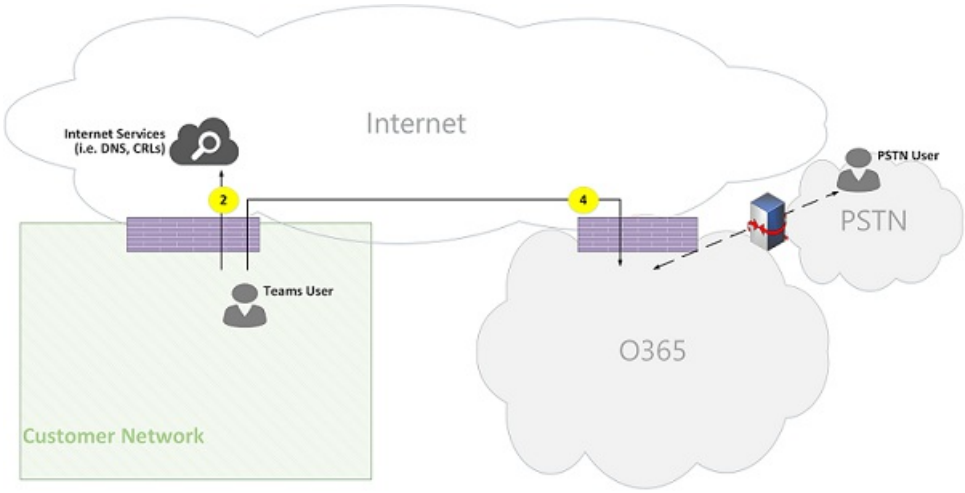


Abbildung 8: Teams pstN über Office 365 Trunk

Verwendungsfall: Teams Besprechung

Der Audio-/Video-/Bildschirmfreigabeserver (VBSS) ist Bestandteil von Microsoft 365 und Office 365. Sie hat eine öffentliche IP-Adresse, die vom Kundennetzwerk aus erreichbar sein muss und über einen Kundenclient für die Cloud erreichbar sein muss. Jeder Client/Endpunkt muss in der Lage sein, eine Verbindung mit dem Konferenzserver herzustellen.

Interne Clients erhalten lokale, Reflexive und Relay-Kandidaten auf die gleiche Weise wie bei 1:1-Anrufen beschrieben. Die Clients senden diese Kandidaten in einer Einladung an den Konferenzserver. Da der Konferenzserver kein Relay verwendet, da er über eine öffentlich erreichbare IP-Adresse verfügt, reagiert er mit seinem lokalen IP-Adresskandidaten. Der Client und der Konferenzserver überprüfen die Konnektivität auf die

gleiche Weise, die für 1:1-Anrufe beschrieben wird.

Beachten Sie, dass:

- Teams Kunden können nicht an Skype for Business Besprechungen teilnehmen, und Skype for Business Kunden können nicht an Teams teilnehmen.
- Je nach Bereitstellung von PSTN-Anruf und/oder Konferenzbereitstellung des Organisators kann ein PSTN-Benutzer optional "EINwählen" oder "AUSGEwählt" werden.
- Ein Gastbenutzer oder ein Kundenbenutzer kann über ein privates Gastnetzwerk beitreten, das durch FW/NAT durch strenge Regeln geschützt ist.

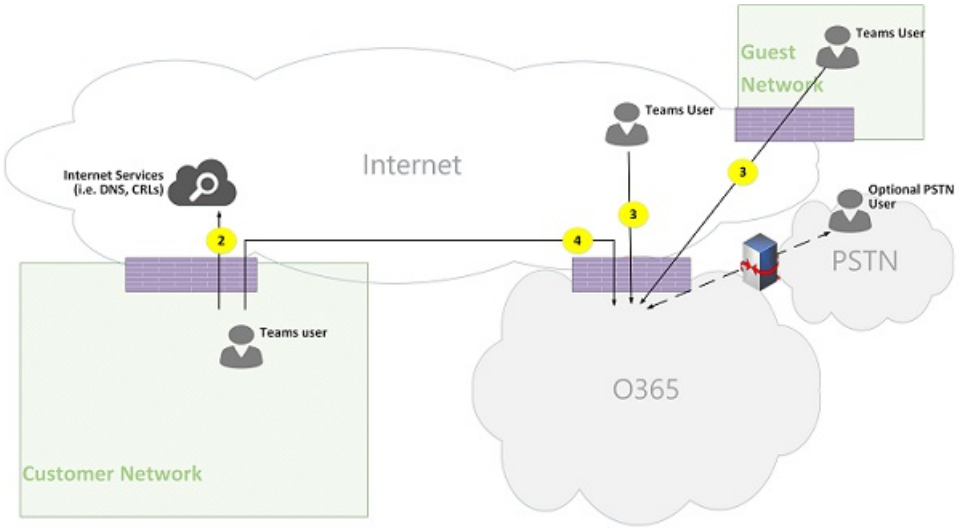


Abbildung 9: Teams Besprechung

Verwendungsfall: Verbund mit Skype for Business lokal

Media relayed by Teams Transport Relay in Microsoft 365 or Office 365

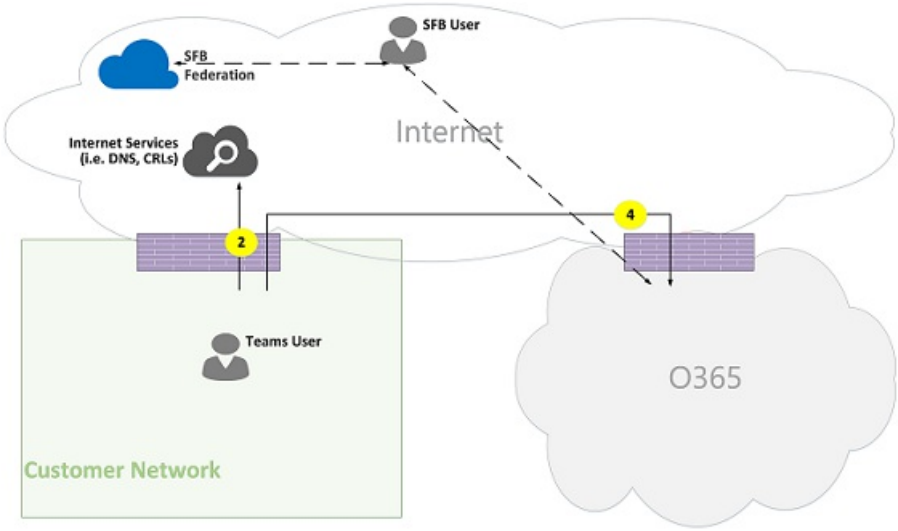


Abbildung 10: Medien, die von einem transport relay Teams in Office 365

Beachten Sie, dass:

- Der Verbund ist per Definition eine Kommunikation zwischen zwei Mandanten. In diesem Fall ist Mandant A, der Teams verwendet, partneriert mit Mandant B, der die Skype for Business verwendet. Wenn man auch Mandant B Microsoft 365 oder Office 365 verwendet, hätte der Skype for Business-Client Flow 3 verwendet, um die Verbindung zu Microsoft 365 oder Office 365.
- Signalisierung und Medien vom Skype for Business-Client zu lokalen Skype for Business Server werden in diesem Dokument nicht angezeigt. Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird dies jedoch

veranschaulicht.

- Die Signalisierung zwischen Teams und Skype for Business wird von einem Gateway überbrücken.
- Medien werden in diesem Fall über Teams Transport Relay an das Kundennetzwerk und den Remote-Skype for Business-Client mithilfe von Flow 4 gesendet.

Media relayed by Skype for Business Media Relay in federated tenant

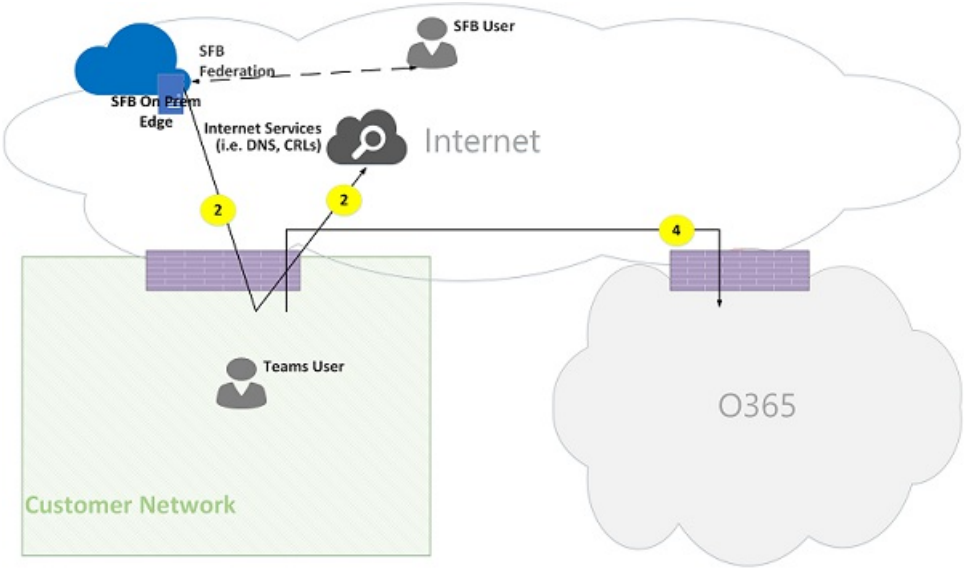


Abbildung 11: Medien, die von Skype for Business Media Relay im Verbund-Mandanten weitergewechselt werden

Beachten Sie, dass:

- Signalisierung und Medien vom Skype for Business-Client an eine lokale Skype for Business Server werden nicht in den Rahmen dieses Dokuments gesetzt. Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird dies jedoch veranschaulicht.
- Die Signalisierung zwischen Teams und Skype for Business wird von einem Gateway überbrücken.
- Medien werden in diesem Fall mithilfe von Flow 2 Skype for Business Media Relay an das Kundennetzwerk weiterge leitet. (Beachten Sie, dass der Datenverkehr vom Teams-Benutzer zum Remote-Media Relay im Partnerkundennetzwerk zunächst vom Media Relay blockiert wird, bis der Datenverkehr in umgekehrter Richtung beginnt. Durch den bidirektionalen Fluss wird die Verbindung jedoch in beide Richtungen geöffnet.)

Direkt (Peer-zu-Peer)

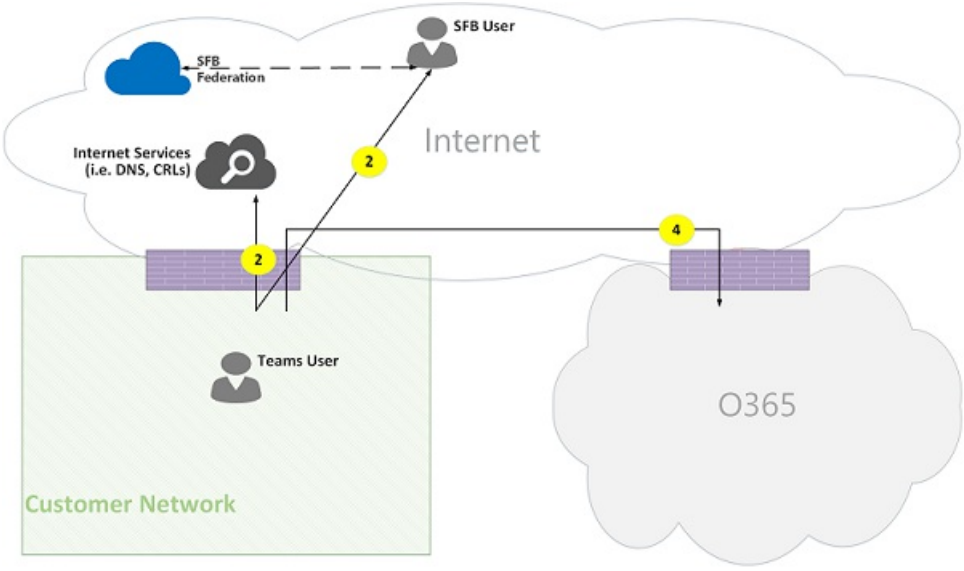


Abbildung 12: Direkt (Peer-zu-Peer)

Teams Hybridtopologie

Diese Topologie umfasst Teams mit einer Skype for Business lokalen Bereitstellung.

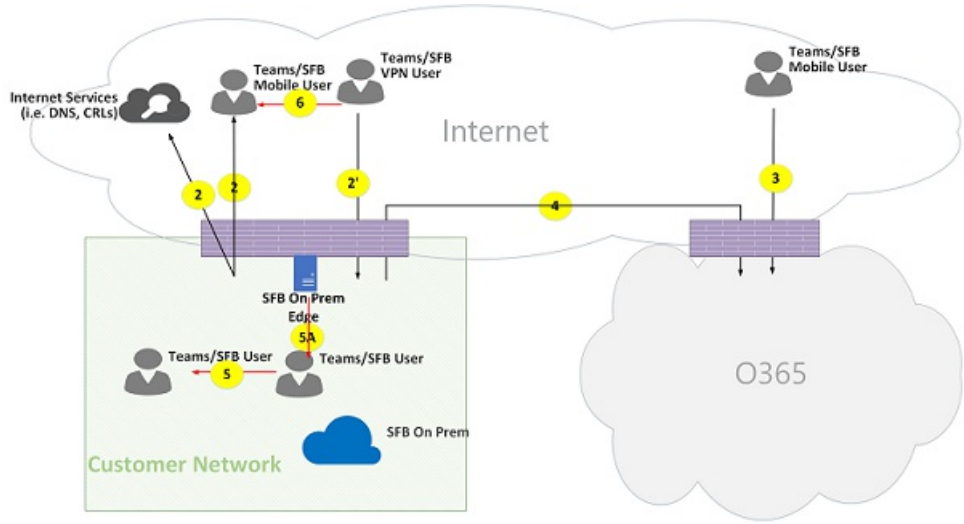


Abbildung 13: Teams Hybridtopologie

- Die Richtung der Pfeile im obigen Diagramm spiegelt die Initiierungsrichtung der Kommunikation wider, die sich auf die Konnektivität in den Unternehmensperimetern auswirkt. Im Fall von UDP für Medien können die ersten Pakete in umgekehrter Richtung fließen, doch werden diese Pakete möglicherweise blockiert, bis Pakete in die andere Richtung fließen.
- Teams wird neben Skype for Business Online bereitgestellt, daher werden die Clients als "Teams/SFB-Benutzer" angezeigt.

Zusätzlicher Fluss (zusätzlich zur Teams Topologie):

- **Flow 5A** – Stellt einen Peer-to-Peer-Medienfluss zwischen einem Teams-Benutzer innerhalb des Kundennetzwerks und einem lokalen Skype for Business-Medien relay am Netzwerkrand des Kunden dar.

Use case: Teams to Skype for Business 1:1

Hybrid im Kundennetzwerk

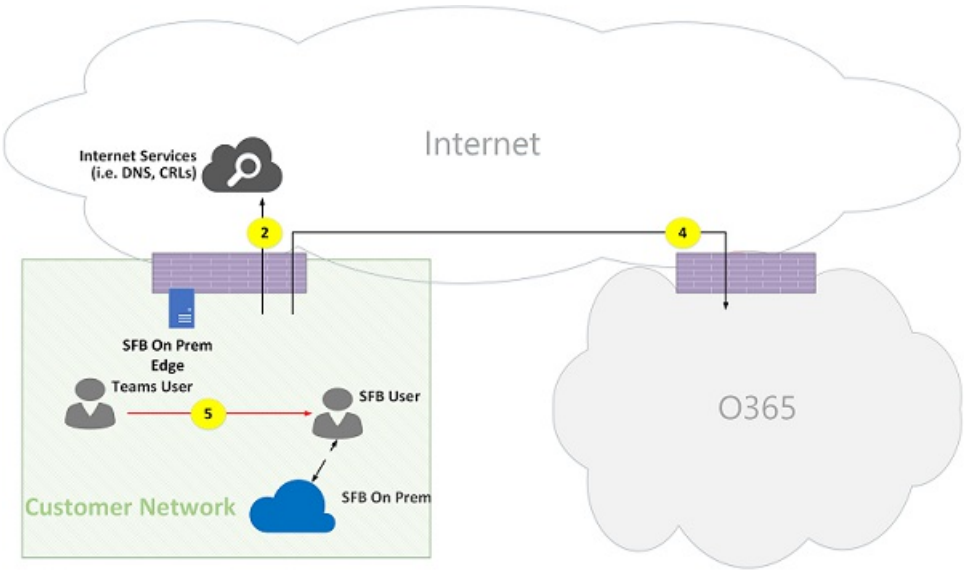


Abbildung 14: Hybrid innerhalb des Kundennetzwerks

Die Signalisierung zwischen Teams und Skype for Business wird von einem Gateway überbrücken. Medien werden jedoch mithilfe von Flow 5 direkt von Peer-zu-Peer innerhalb des Kundennetzwerks geroutet.

Hybrid-Kundennetzwerk mit externem Skype for Business – Weiterleitung über Microsoft 365 oder Office 365

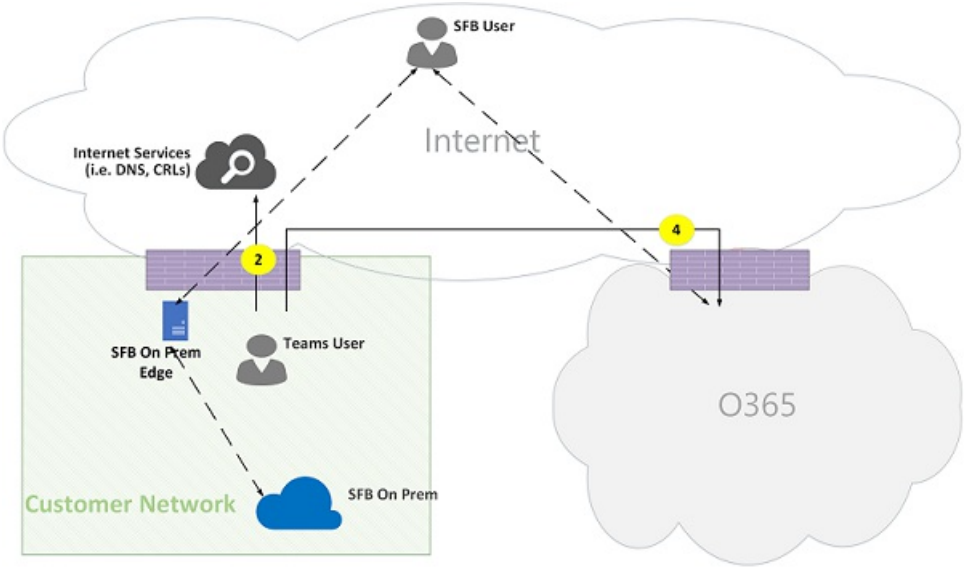


Abbildung 15: Hybrid-Kundennetzwerk mit externem Skype for Business - Weiterleitung durch Office 365

Beachten Sie, dass:

- Signalisierung und Medien vom Skype for Business-Client an eine lokale Skype for Business Server werden, werden in diesem Dokument nicht angezeigt. Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird dies jedoch veranschaulicht.
- Die Signalisierung zwischen Teams und Skype for Business wird von einem Gateway überbrücken.
- Medien werden über Teams Transport Relay zum Kundennetzwerk über Flow 4 weiterviert.

Hybrid-Kundennetzwerk mit externem Skype for Business – Weiterleitung über lokales Edge

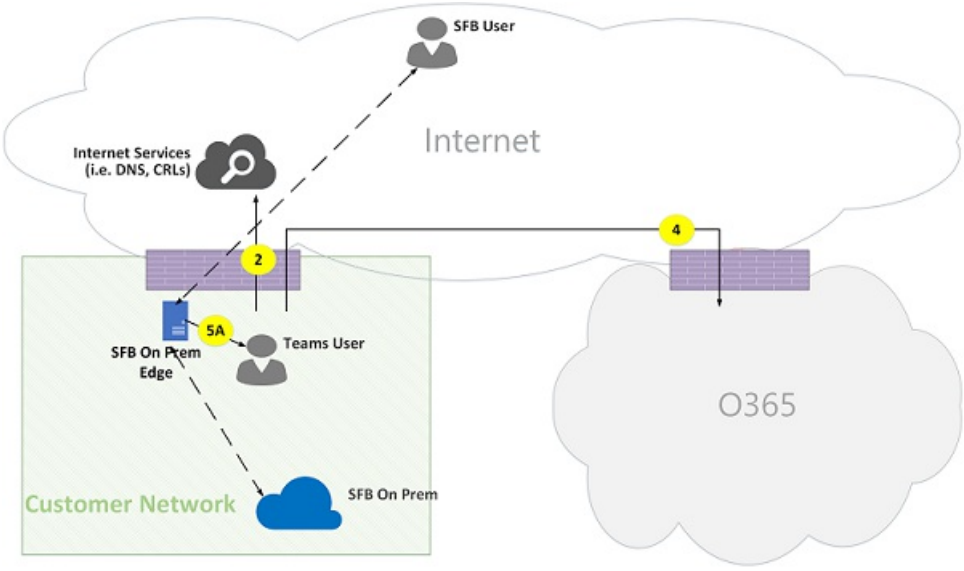


Abbildung 16: Hybrid-Kundennetzwerk mit externem Skype for Business - Weiterleitung über lokales Edge

Beachten Sie, dass:

- Signalisierung und Medien vom Skype for Business-Client zu einem lokalen Skype for Business Server werden, werden in diesem Dokument nicht angezeigt. Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird dies jedoch veranschaulicht.
- Die Signalisierung wird von einem Gateway überbrücken.
- Medien werden über Skype for Business Media Relay innerhalb Skype for Business lokalen Edge an den Teams mithilfe von Medienfluss 5A im Kundennetzwerk weitergeseniert.

Teams mit Telefonsystem Direct-Routingtopologie

Diese Topologie umfasst Teams mit Telefonsystem Direct-Routing.

Mit Direct Routing können Sie einen PstN-Dienstanbieter (Public Switched Telephone Network) eines Drittanbieters verwenden, indem Sie ein unterstütztes lokales, vom Kunden bereitgestelltes Hardwaregerät für Session Border Controller (SBC) mit Microsoft 365 oder Office 365 koppeln und dann den Telefoniestamm mit diesem Gerät verbinden.

Um dieses Szenario zu unterstützen, muss der Kunde von einem zertifizierten Microsoft-Partner einen zertifizierten SBC für Direct-Routing bereitstellen. Der SBC muss wie vom Anbieter empfohlen konfiguriert werden und für direkten UDP-Datenverkehr Microsoft 365 oder Office 365 Routing routingfähig sein. Die Medien können direkt vom Teams- und/oder Skype for Business-Client zum SBC (Unter Umgehung des Teams-Gateways) oder über das Teams-Gateway fließen. Wenn der Trunk so konfiguriert ist, dass das Teams-Gateway umgangen wird, basiert die Konnektivität mit dem SBC auf ICE, wobei SBC ICE-Lite unterstützt, während der Medienendpunkt Teams/Skype for Business ICE Full Form unterstützt.

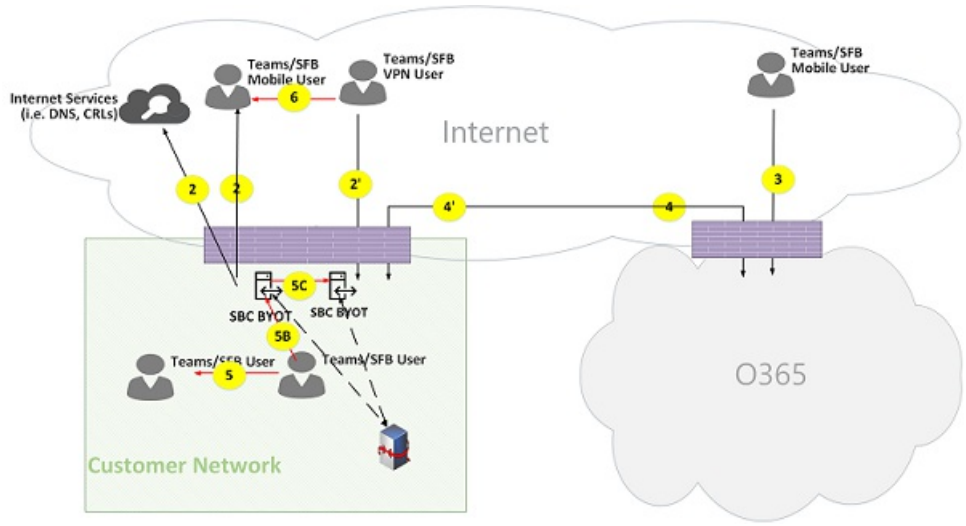


*Abbildung 17: Teams mit Telefonsystem Direct-Routingtopologie

Beachten Sie, dass:

- Die Richtung der Pfeile im obigen Diagramm spiegelt die Initiierungsrichtung der Kommunikation wider, die sich auf die Konnektivität in den Unternehmensperimetern auswirkt. Im Fall von UDP für Medien können die ersten Pakete in umgekehrter Richtung fließen, doch werden diese Pakete möglicherweise blockiert, bis Pakete in die andere Richtung fließen.
- Teams wird neben Skype for Business Online bereitgestellt, daher werden die Clients als "Teams/SFB-Benutzer" angezeigt.

Zusätzliche Flüsse (zusätzlich zur Teams Onlinetopologie):

- **Flow 4'** – Stellt einen Fluss von Microsoft 365 oder Office 365 zum Kundennetzwerk dar, der verwendet wird, um eine Verbindung zwischen dem Teams-Medienserver in der Cloud und dem lokalen SBC herzustellen.
- **Flow 5B** – Stellt einen Medienfluss zwischen dem Teams-Benutzer innerhalb des Kundennetzwerks mit Direct Routing SBC im Umgehungsmodus dar.
- **Flow 5C** – Stellt einen Medienfluss zwischen dem Direct-Routing-SBC und einem anderen Direct Routing-SBC im Umgehungsmodus für Anrufe mit Festnetz-Hairpins dar.

Interner Benutzer mit Direct-Routing (Medien, die über Teams Transport Relay weiterleitet werden)

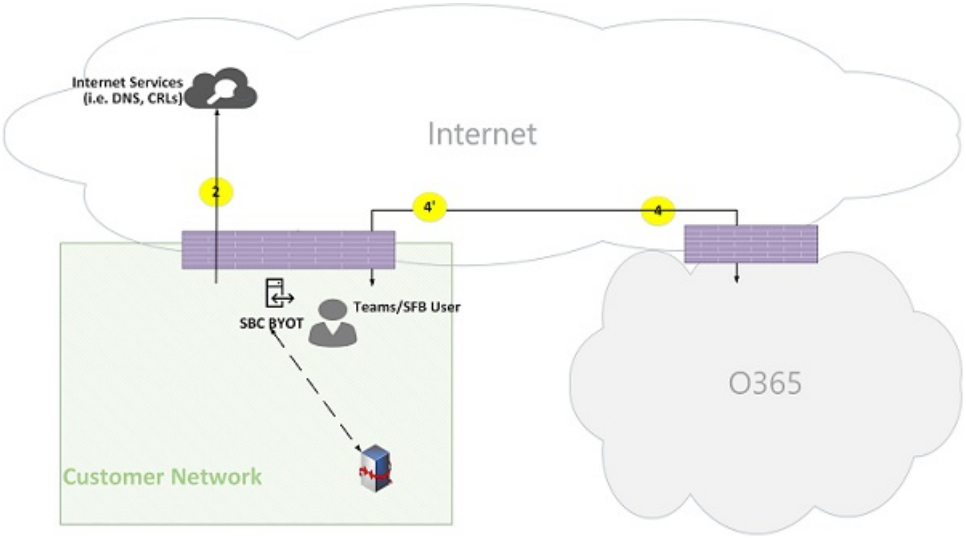


Abbildung 18: Interner Benutzer mit Direct-Routing (Medien, die über Teams Transport Relay weitergeleitet werden)

Beachten Sie, dass:

- Der SBC muss eine öffentliche IP-Adresse haben, die von einer Microsoft 365 oder Office 365.
- Für Signalisierung und Medien vom SBC zu Microsoft 365 oder Office 365 und umgekehrt wird Flow 4 und/oder Flow 4' verwendet.
- Signalisierung und Medien vom Client innerhalb des Kundennetzwerks, um Microsoft 365 oder Office 365 Flow 4 zu verwenden.

Remotebenutzer mit Direct-Routing (Medien werden über einen Medienserver (MP) geroutet)

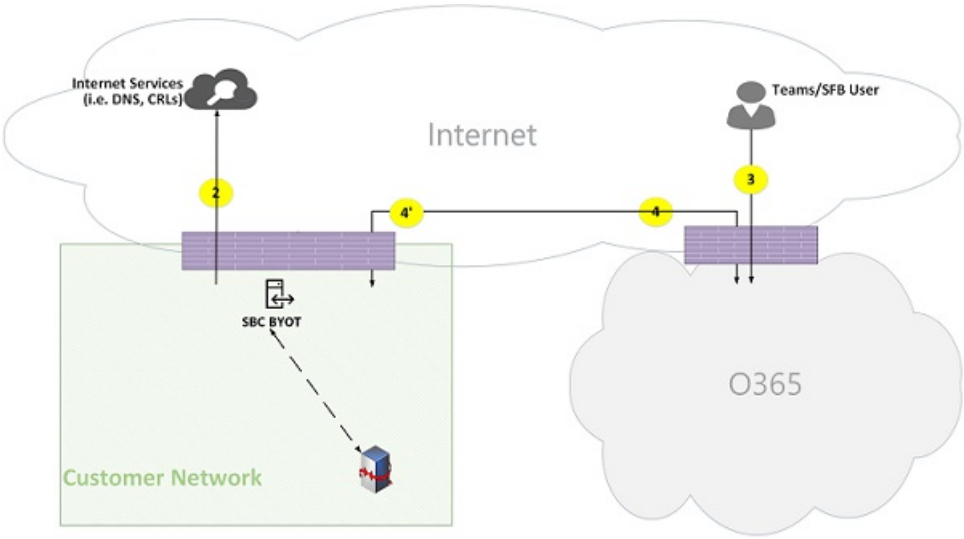


Abbildung 19: Remotebenutzer mit Direct-Routing (Medien werden über einen Medienserver (MP) geroutet)

Beachten Sie, dass:

- Der SBC muss eine öffentliche IP-Adresse haben, die von einer Microsoft 365 oder Office 365.
- Für Signalisierung und Medien vom SBC zu Microsoft 365 oder Office 365 und umgekehrt wird Flow 4 und/oder Flow 4' verwendet.
- Signalisierung und Medien vom Client im Internet, Microsoft 365 oder Office 365 Flow 3 zu verwenden.

Direktes Routing für interne Benutzer (Medienumgehung)

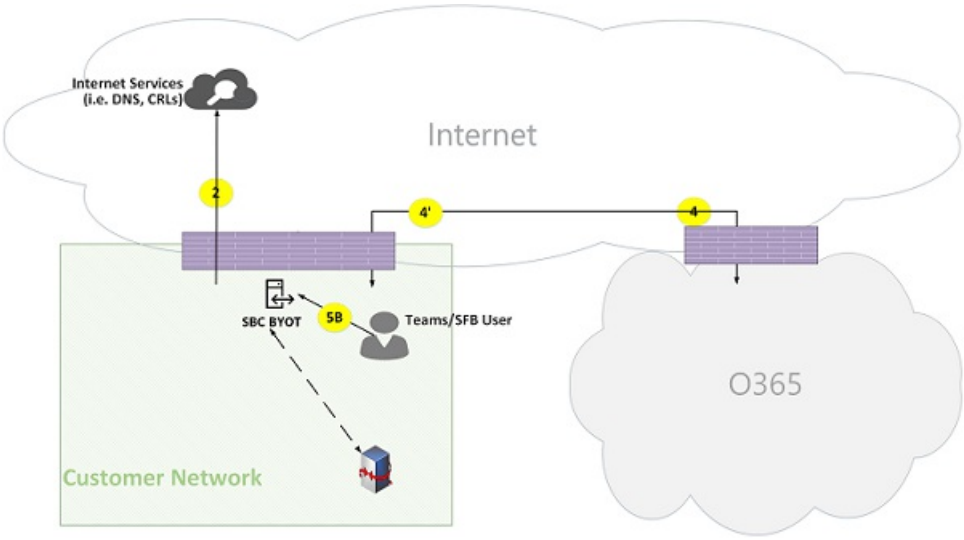


Abbildung 20: Direktes Routing für internen Benutzer (Medienumgehung)

Beachten Sie, dass:

- Der SBC muss eine öffentliche IP-Adresse haben, die von einer Microsoft 365 oder Office 365.
- Bei der Signalisierung von SBC Microsoft 365 oder Office 365 und umgekehrt wird Flow 4 und/oder Flow 4' verwendet.
- Signalisieren vom Client innerhalb des Kundennetzwerks Microsoft 365 oder Office 365 Verwendung von Flow 4.
- Medien vom Client innerhalb des Kundennetzwerks zu SBC innerhalb des Kundennetzwerks verwenden Flow 5B.

Remotebenutzer mit Direct-Routing (Medienumgehung über Teams Transport Relay)

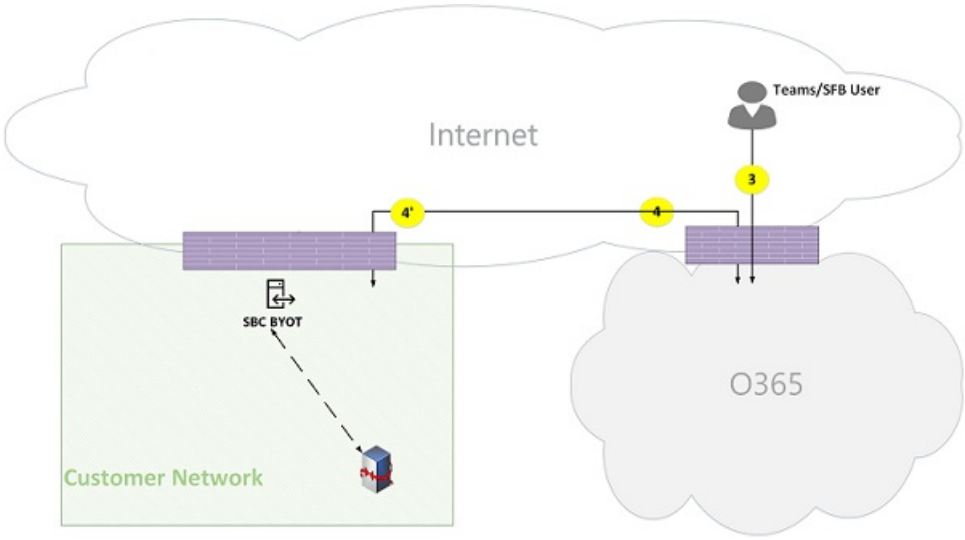


Abbildung 21: Remotebenutzer mit Direct-Routing (Medienumgehung, die über Teams Transport Relay weitergeleitet wird)

Beachten Sie, dass:

- Der SBC muss über eine öffentliche IP-Adresse verfügen, die über Microsoft 365 oder Office 365 Internet routingfähig ist.
- Bei der Signalisierung vom SBC zu Microsoft 365 oder Office 365 und umgekehrt wird Fluss 4 und/oder Fluss 4 verwendet.
- Beim Signalisieren vom Client über das Internet an Microsoft 365 oder Office 365 wird Flow 3 verwendet.
- Medien vom Client im Internet zum SBC innerhalb des Kundennetzwerks verwenden die Flüsse 3 und 4, die von Teams Transport Relay übertragen werden.

Direct-Routing für Remotebenutzer (Medienumgehung direkt)

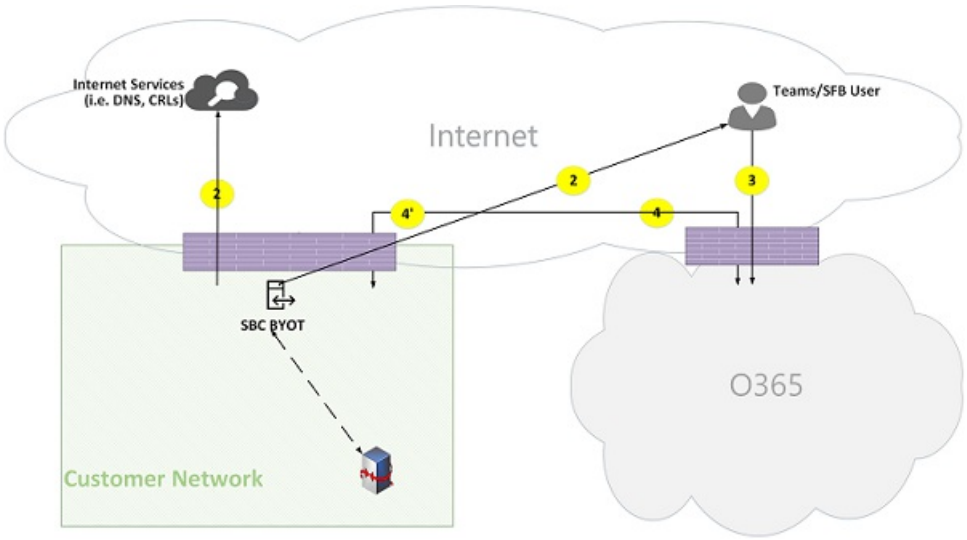


Abbildung 22: Direct-Routing für Remotebenutzer (Medienumgehung direkt)

Beachten Sie, dass:

- Der SBC muss über eine öffentliche IP-Adresse verfügen, die aus Microsoft 365 oder Office 365 und dem Internet routingfähig ist.
- Bei der Signalisierung vom SBC zu Microsoft 365 oder Office 365 und umgekehrt wird Fluss 4 und/oder Fluss 4 verwendet.
- Beim Signalisieren vom Client über das Internet an Microsoft 365 oder Office 365 wird Flow 3 verwendet.
- Für Medien vom Client im Internet zu SBC innerhalb des Kundennetzwerks wird Flow 2 verwendet.

Direct Routing (Medienumgehung) – PstN-Hairpin-Anruf (aufgrund von Weiterleitung/Übertragung von Anrufen)

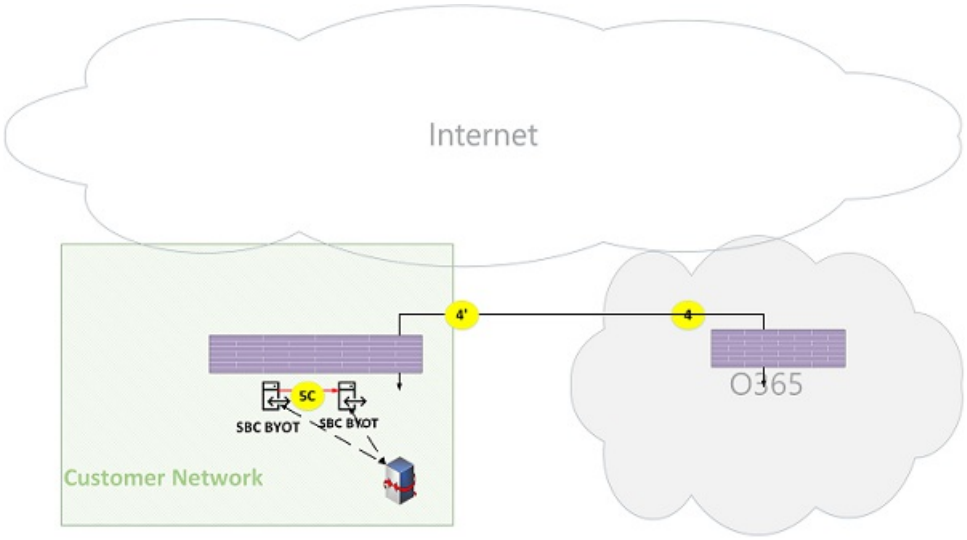


Abbildung 23: Direct Routing (Medienumgehung) – PstN-Hairpin-Anruf (aufgrund von Anruf weiterleiten/übertragen)

Beachten Sie, dass:

- Der SBC muss eine öffentliche IP-Adresse haben, die von einer Microsoft 365 oder Office 365.
- Bei der Signalisierung vom SBC zu Microsoft 365 oder Office 365 und umgekehrt wird Fluss 4 und/oder Fluss 4 verwendet.

- Der Client befindet sich nicht mehr in der Signalisierungs- und Medienschleife, nachdem der Anruf von der PSTN-zu-PSTN-Schleife umgeknent wurde.
- Für Medien von SBC-Instanz A innerhalb des Kundennetzwerks zu SBC-Instanz B innerhalb des Kundennetzwerks (wobei A und B dieselbe Instanz sein können) wird Flow 5C verwendet.

Direct Routing (Media through Microsoft 365 or Office 365) – PSTN Hairpin Call across two Tenants

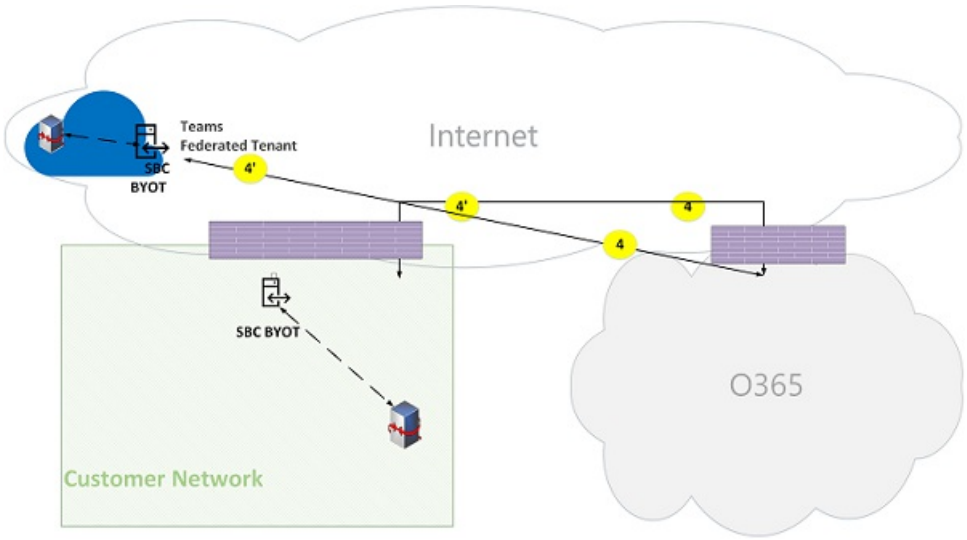


Abbildung 24: Direktes Routing (Medien über Microsoft 365 oder Office 365) – Anrufe über das Festnetz-Hairpin über zwei Mandanten

Beachten Sie, dass:

- Der SBC muss eine öffentliche IP-Adresse haben, die von einer Microsoft 365 oder Office 365.
- Bei der Signalisierung vom SBC zu Microsoft 365 oder Office 365 und umgekehrt wird Fluss 4 und/oder Fluss 4 verwendet.
- Der Client befindet sich nicht mehr in der Signalisierungs- und Medienschleife, nachdem der Anruf von der PSTN-zu-PSTN-Schleife umgeknent wurde.
- Medien von SBC-Instanz A innerhalb des Kundennetzwerks X zu SBC-Instanz B müssen über den Microsoft 365 oder Office 365 Media Server übertragen werden und können nicht den Umgehungsmodus verwenden.

Teams ExpressRoute-Optimierung

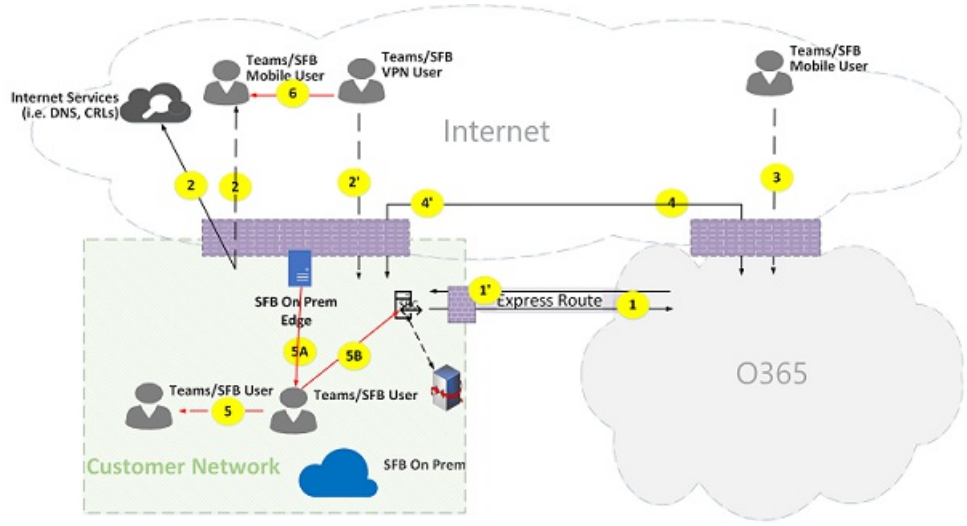


Abbildung 25: Teams ExpressRoute-Optimierung

Ist Express Route im Rechtfertigungs- und Bereitstellungsfall, können Teams-Datenströme von Fluss 4 auf Fluss 1 und von Fluss 4' auf Fluss 1' umgeroutet werden. Die Teams-Anwendung ist jedoch aufgrund der Flüsse 4 und 4 Microsoft 365 oder Office 365 stark von anderen Datenströmen abhängig. daher dürfen diese Flüsse nicht blockiert werden.

Beachten Sie Skype for Business der Hybrid-Edgedatenverkehr an das Internet und nicht an ExpressRoute für die Kommunikation mit externen Benutzern und die Kommunikation mit anderen Mandanten geroutet wird.

Um asymmetrische Flüsse zu vermeiden, muss das Erneute Routing in beide Richtungen gehen. Mit anderen Worten: Eine Adresse innerhalb des Kundennetzwerks kann basierend auf der Optimierung entweder über das Internet oder über ExpressRoute routingfähig sein, jedoch nicht über beides.

Kundennetzwerk zu externem Benutzer (Medien, die von einem transport relay Teams werden):

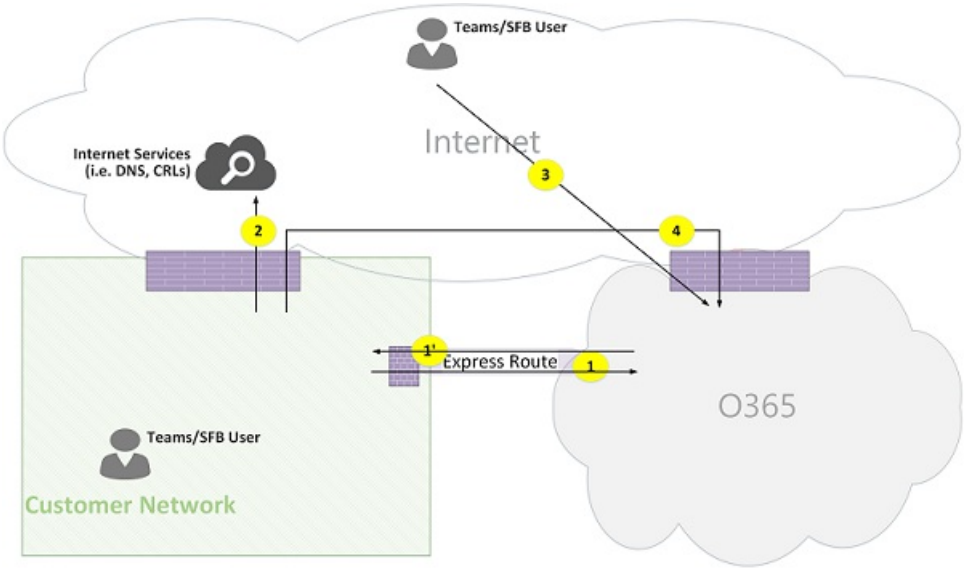


Abbildung 26: Kundennetzwerk zu externem Benutzer (Medien, die von einem Transport relay Teams werden)

Schritte auf hoher Ebene:

1. Teams Der Benutzer innerhalb des Kundennetzwerks löst den URL-Domänennamen (DNS) mithilfe von Flow2 auf.
2. Teams Benutzer innerhalb eines Kundennetzwerks weisen einen Media Relay-Port auf Teams Transport Relay mithilfe von Flow 1 zu.
3. Teams Ein Benutzer innerhalb eines Kundennetzwerks sendet "Einladung" mit ICE-Kandidaten, die Flow 1 verwenden, Microsoft 365 oder Office 365.
4. Microsoft 365 oder Office 365 Benachrichtigung an externe Benutzer Teams mithilfe von Flow 3 gesendet.
5. Teams externe Benutzer weisen über Flow 3 einen Media Relay-Port Teams Transport Relay zu.
6. Teams externe Benutzer senden "Antwort" mit ICE-Kandidaten mithilfe von Flow 3, der mithilfe von 1 an Teams A zurück weitergeleitet wird Flow 1.
7. Teams Benutzer A und Teams Benutzer B rufen ICE-Verbindungstests auf und wählen die Flüsse 1 und 3 aus, die von einem Transport relay Teams werden.
8. Teams Benutzer senden Telemetrie Microsoft 365 Daten Office 365 Datenströme 1 und 3.

> **NOTE**
> Flow 4 muss aktiviert sein, um Abhängigkeiten von Teams von anderen Mikrodiensten zu unterstützen, für die Flow 4 vorgeschrieben ist.

Was ist Microsoft 365 Business Voice?

09.06.2021 • 4 minutes to read

Microsoft 365 Business Voice macht es kleinen und mittelständischen Unternehmen leicht, Microsoft Teams in ein leistungsstarkes und flexibles Telefonsystem zu verwandeln. Es ist ein Ersatz für herkömmliche Telefonieanbieter und firmeninterne Telefonsysteme, deren Verwaltung sich als schwierig und kostspielig erweisen kann. Sie können sowohl gebührenpflichtige als auch gebührenfreie Nummern einrichten, Anrufmenüs einrichten, um Anrufern den Weg zur richtigen Abteilung zu erleichtern, Audiokonferenzen abhalten, damit Sie Besprechungen mit jedermann abhalten können, und vieles mehr. Sie können Ihren Mitarbeitern sogar ihre eigenen Telefonnummern geben, damit sie direkt angerufen werden können.

Business Voice übernimmt all dies, indem es die Features der Microsoft 365-Telefonanlage in ein einfach zu verwaltendes Paket packt. Sie brauchen sich nicht um die Auswahl des richtigen Plans oder Features zu sorgen; sie sind alle vorhanden und für Sie eingerichtet. Da die Telefonanlage ein Teil von Teams ist, können Sie jeden PC, Mac oder jedes Mobilgerät in ein Telefon verwandeln, das Ihre Business Voice-Telefonnummer nutzen kann.

Im nachfolgenden Video erhalten Sie eine Übersicht über Business Voice (2:13 Minuten):

Business Voice ist das Richtige für Sie, wenn Ihre Organisation 300 oder weniger Personen hat und Sie eines der folgenden Microsoft 365-Abonnements verwenden:

- Microsoft 365 Business Basic
- Microsoft 365 Business Standard
- Microsoft 365 Business Premium
- Microsoft 365 F1
- Microsoft 365 F3
- Office 365 F3
- Microsoft und Office 365 Enterprise E1 oder E3
- Microsoft 365 und Office 365 Education A1 oder A3
- Microsoft 365 and Office 365 Government G1 oder G3
- Microsoft 365 Non-Profit Business Basic
- Microsoft 365 Non-Profit Business Standard
- Microsoft 365 und Office 365 Non-Profit E1 oder E3

Business Voice ist in über 70 Ländern und Regionen verfügbar. Ob Sie Business Voice alleine einrichten, Telefonnummern zu Microsoft 365 übertragen und ihre Telefonnummern in Microsoft 365 verwalten können, hängt von dem Land oder der Region ab, in dem sich Ihr Microsoft 365-Mandant befindet. Weitere Informationen finden Sie unter Verfügbarkeit nach Land und Region für Business Voice.

> **IMPORTANT**
> Microsoft Teams und Business Voice funktionieren nur, wenn sich die Postfächer Ihrer Benutzer in Microsoft 365 befinden. Postfächer, die sich auf einem lokalen Exchange-Server befinden, werden nicht unterstützt.

Wenn Sie Business Voice kaufen, erhalten Sie die folgenden Features und vieles mehr:

Telefonsystem	Standardmäßige Telefonfunktionen wie Voicemail, Anrufer-ID, Anrufmenüs, geteilte Telefonleitungen und Notrufe.

Inlandsanrufe	Anrufe innerhalb Ihres Landes oder Ihrer Region sind kostenlos. Internationale Pläne und gebührenfreie Anrufe sind ebenfalls verfügbar.
Audiokonferenzen	Ermöglicht es Ihnen, Konferenzgespräche mit Personen durchzuführen, die nicht Teams besitzen oder über keine Internetverbindung verfügen.

Um zu erfahren, was alles in Business Voice enthalten ist, lesen Sie die Beschreibung des Microsoft 365 Business Voice-Dienstes.

Verfügbarkeit nach Land und Region für Business Voice

09.06.2021 • 6 minutes to read

Microsoft 365 Business Voice steht in über 70 Ländern und Regionen zur Verfügung. Alle Länder und Regionen, in denen Business Voice verfügbar ist, sind in der Tabelle weiter unten in diesem Artikel aufgeführt.

Einige Business Voice-Features, speziell Anrufpläne, sind nur in bestimmten Ländern und Regionen verfügbar. Ob Sie Business Voice selbst einrichten können oder ob Sie Hilfe von einem Microsoft-Partner oder -Händler benötigen, hängt davon ab, ob diese Features am Standort Ihres Mandanten verfügbar sind.

In Ländern und Regionen **mit** Unterstützung für Anrufpläne können Sie Business Voice von Microsoft kaufen und dann Ihre vorhandenen Telefonnummern einrichten oder zu Microsoft übertragen. Dadurch können Sie all Ihre Telefonnummern in Microsoft 365 verwalten. Nach Abschluss Ihres Umstiegs auf Business Voice:

- wird Microsoft 365 zu Ihrem Telefonanbieter und inländische- und Ferngespräche sind in Business Voice enthalten. werden gebührenfreie und internationale Ferngespräche direkt von Microsoft abgerechnet.
- müssen Sie sich nicht mehr bei einem Drittanbieter anmelden, um Ihre Telefonnummern zu verwalten.
- benötigen Sie keine lokale Telefonieanlage mehr (außer den Endbenutzergeräten wie beispielsweise Telefone auf den Schreibtischen).

Falls sich Ihr Mandant in einem Land/Region befindet, das Anrufpläne unterstützt, lesen Sie Was muss ich kaufen, um Microsoft 365 Business Voice mit einem Anrufplan benutzen zu können?

In Ländern und Regionen **ohne** Unterstützung für Anrufpläne müssen Sie Business Voice von einem Microsoft-Partner oder -Händler kaufen. Diese werden mit Ihrem Drittpartei-Telefonanbieter zusammenarbeiten, um Direct Routing zwischen Ihrer lokalen Telefonie-Hardware und Microsoft 365 einzurichten.

- Ihr Telefonanbieter ändert nicht. Alle lokalen, Fern- und gebührenfreien Anrufe werden von Ihrem bestehenden Drittpartei-Telefonanbieter in Rechnung gestellt.
- Ihr Telefonanbieter verwaltet weiterhin Ihre Telefonnummern. Falls Sie Nummern hinzufügen oder entfernen möchten, müssen Sie diese Änderungen mit Ihrem Telefonanbieter koordinieren.
- Sie benötigen eine lokale Telefonieanlage, um Ihre lokalen Endgeräte (z.B. Schreibtischtelefone) mit Microsoft 365 zu verbinden.

Wenn sich Ihr Mandant in einem Land oder einer Region befindet, das bzw. die Anrufpläne nicht unterstützt, ziehen Sie Hilfe von einem Microsoft-Händler oder -Partner erhalten zurate.

Um zu sehen, was jeweils in Business Voice mit Anrufplan und ohne Anrufplan enthalten ist, lesen Sie Microsoft 365 Business Voice – Dienstbeschreibung.

LAND ODER REGION	BUSINESS VOICE MIT ANRUFPLAN	BUSINESS VOICE OHNE ANRUFPLAN (DIRECT ROUTING)
Kanada	X	X[1]
Vereinigtes Königreich	X	X[1]
Vereinigte Staaten	X	X[1]
Argentinien		X

LAND ODER REGION	BUSINESS VOICE MIT ANRUFPLAN	BUSINESS VOICE OHNE ANRUFPLAN (DIRECT ROUTING)
Australien		X
Österreich		X
Belgien		X
Bosnien und Herzegowina		X
Brasilien		X
Bulgarien		X
Chile		X
Kolumbien		X
Costa Rica		X
Kroatien		X
Zypern		X
Tschechische Republik		X
Dänemark		X
Dominikanische Republik		X
Ecuador		X
Ägypten		X
Estland		X
Finnland		X
Frankreich		X
Deutschland		X
Griechenland		X
Hongkong (SAR)		X
Ungarn		X
Indonesien		X
Irland		X

LAND ODER REGION	BUSINESS VOICE MIT ANRUFPLAN	BUSINESS VOICE OHNE ANRUFPLAN (DIRECT ROUTING)
Israel		X
Italien		X
Japan		X[2]
Jordanien		X
Kenia		X
Lettland		X
Litauen		X
Luxemburg		X
Malaysia		X
Malta		X
Mexiko		X
Monaco		X
Niederlande		X
Neuseeland		X
Norwegen		X
Panama		X
Paraguay		X
Peru		X
Philippinen		X
Polen		X
Portugal		X
Puerto Rico		X
Katar		X
Rumänien		X
Russland		X

LAND ODER REGION	BUSINESS VOICE MIT ANRUFPLAN	BUSINESS VOICE OHNE ANRUFPLAN (DIRECT ROUTING)
Serbien		X
Singapur		X
Slowakei		X
Slowenien		X
Südafrika		X
Südkorea		X
Spanien		X
Sri Lanka		X
Schweden		X
Schweiz		X
Taiwan		X
Thailand		X
Trinidad und Tobago		X
Türkei		X
Ukraine		X
Vereinigte Arabische Emirate		X
Uruguay		X
Venezuela		X
Vietnam		X

[1] Sofern Sie keine speziellen Bedürfnisse haben, die Sie daran hindern, Ihre Telefonnummern auf Microsoft 365 zu übertragen (portieren), empfehlen wir Ihnen, Business Voice mit Anrufplan zu wählen. Business Voice ohne Anrufplan setzt die Verwendung von direktem Routing für Telefonsysteme voraus. Für direktes Routing gibt es viele Voraussetzungen, die möglicherweise die Komplexität Ihrer Bereitstellung erhöhen und die Zusammenarbeit mit einem Microsoft-Partner oder -Berater erfordern.

[2] Business Voice beinhaltet Lizenzen für das Telefonsystem und Audiokonferenzen. Auch wenn Sie über uns keinen Anrufplan erhalten können, können Sie sich an uns wenden, um Ihre Lizenzen zu erwerben und Ihre Telefonnummern zu erhalten.

Was benötige ich für die Nutzung von Microsoft 365 Business Voice?

09.06.2021 • 13 minutes to read

Microsoft 365 Business Voice-Lizenzen

Benutzer, die Anrufe zu bzw. von *externen* Telefonnummern in Microsoft Teams tätigen oder empfangen möchten, benötigen dazu eine Microsoft 365 Business Voice-Lizenz. Dadurch erhalten sie Zugriff auf alle Funktionen, die sie benötigen, um Anrufe zu tätigen oder zu empfangen, Audiokonferenzen zu hosten und vieles mehr.

Benutzer, die keine Anrufe zu bzw. von externen Telefonnummern tätigen oder empfangen müssen, benötigen lediglich Teams. Sie benötigen keine Microsoft 365 Business Voice-Lizenz.

Angenommen, die Belegschaft Ihrer Organisation besteht aus 10 Fabrikangestellten und 5 Büroangestellten. Die Fabrikangestellten müssen möglicherweise lediglich andere Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen anrufen. Die Büroangestellten hingegen müssen nicht nur andere Mitarbeiter anrufen, sondern auch Anrufe an bzw. von Lieferanten, Partnern und Kunden tätigen und empfangen. In diesem Fall benötigen nur die 5 Büroangestellten eine Microsoft 365 Business Voice-Lizenz.

Business Voice-Lizenztypen

Es gibt zwei Arten von Business Voice-Lizenzen: Business Voice **mit** Anrufplan und Business Voice **ohne** Anrufplan. Die Auswahl der für Sie verfügbaren Business Voice-Lizenzen ist vom Standort Ihres Microsoft 365 Mandanten abhängig. Der Lizenztyp bestimmt, ob Sie Business Voice selbst einrichten können, ob Sie Hilfe von einem Microsoft-Partner oder -Händler benötigen, wer Ihre Telefonnummern verwaltet, usw.

- **Business Voice mit Anrufplan** Sie können Business Voice von Microsoft kaufen, es selber einrichten, und dann Ihre vorhandenen Rufnummern einrichten oder zu Microsoft übertragen. Der Artikel Einrichten von Microsoft 365 Business Voice zeigt Ihnen, wie Sie Business Voice für Ihren Mandanten einrichten.

  Weitere Informationen zum Kauf von Business Voice mit Anrufplan-Lizenzen finden Sie unter Business Voice mit Anrufplan weiter unten in diesem Artikel.

- **Business Voice ohne Anrufplan** Sie müssen Business Voice von einem Microsoft-Partner oder -Händler erwerben, der Ihnen beim Einrichten von Business Voice hilft. Ihre vorhandenen Telefonnummern bleiben beim aktuellen Drittanbieter. Der Artikel Hilfe von einem Microsoft-Händler oder Partner erhalten bietet Ihnen eine Übersicht über den Prozess zum Einrichten von Business Voice in Ihrem Mandanten.

Wenn Sie feststellen möchten, ob Ihr Land oder Ihre Region einen Anrufplan unterstützt, schauen Sie sich Länder- und Regionsverfügbarkeit für Business Voicean.

Weitere Informationen zu den Business Voice-Funktionen finden Sie unter Microsoft 365 Business Voice – Dienstbeschreibung.

Business Voice mit Anrufplan

Im Lieferumfang von Business Voice mit Anrufplan ist ein Inlandsanrufplan enthalten, mit dem Sie eine bestimmte Anzahl von Gesprächsminuten pro Monat für das Tätigen von Anrufen in Ihrem Land oder Ihrer Region nutzen können. Wenn Sie Anrufe in andere Länder oder Regionen tätigen möchten, können Sie einen internationalen Anrufplan erwerben. Sie können mit *Kommunikationsguthaben* für einen Auslandsanrufplan,

zusätzliche Gesprächsminuten pro Monat für den Inlandsanrufplan und für gebührenfreie Nummern bezahlen. Weitere Informationen zu Anrufplänen und Kommunikationsguthaben finden Sie weiter unten in diesem Artikel.

Wenn Sie Microsoft 365 Business Voice mit Anrufplan-Lizenzen erwerben möchten, melden Sie sich beim Admin Center an, und gehen Sie dann zu **Abrechnung** > **Dienste kaufen**.

Anrufpläne

Anrufpläne ermöglichen es Ihren Benutzern, Telefonnummern außerhalb Ihrer Organisation anzurufen. Sie beinhalten ein monatliches Guthaben an Minuten basierend auf der Anzahl der Business Voice-Lizenzen, die in einem bestimmten Land oder einer Region zugeordnet wurden. Wenn ein Benutzer einen Telefonanruf tätigt, wird die Anzahl der für diesen Anruf verwendeten Minuten vom monatlichen Guthaben abgezogen. Zu Beginn eines jeden Monats werden die verbleibenden Minuten im Anrufplan-Guthaben zurückgesetzt.

Anrufplan-Guthaben sind spezifisch für das Land oder die Region, in dem sich die Benutzer befinden. Benutzer in einem bestimmten Land oder einer bestimmten Region können nur die Minuten aus dem Anrufplan-Guthaben Ihres Landes oder Ihrer Region verwenden. Die Minuten in einem Anrufplan-Guthaben in einem Land oder einer Region können nicht in ein Anrufplan-Guthaben in einem anderen Land oder einer anderen Region übertragen werden.

Was geschieht, wenn alle Minuten in einem Anrufplan-Guthaben aufgebraucht wurden, hängt davon ab, ob Sie über Kommunikationsguthaben verfügen. (Kommunikationsguthaben werden später in diesem Artikel behandelt.) Wenn Sie über Kommunikationsguthaben verfügen, wird dieses dann von Business Voice verwendet. Wenn Sie über kein Kommunikationsguthaben verfügen, können die Benutzer erst dann wieder Anrufe außerhalb Ihrer Organisation tätigen, nachdem das Anrufplan-Guthaben zu Beginn des darauffolgenden Monats zurückgesetzt wurde.

> **IMPORTANT**
> Die Anzahl von Minuten in einem Guthaben hängt vom Land oder der Region sowie von der Anzahl der Benutzern zugewiesenen Business Voice-Lizenzen ab, und nicht von der Anzahl der erworbenen Business Voice-Lizenzen. Wenn Sie beispielsweise 10 Business Voice-Lizenzen in Kanada erworben haben, aber nur drei Lizenzen verwenden, verfügen Sie insgesamt über ein Guthaben von 9.000 Minuten (3 Lizenzen multipliziert mit 3.000 Minuten pro Benutzer).

Es gibt zwei Arten von Anrufplänen:

Anrufplan für Inland

Mit dem Anrufplan für Inland können Benutzer Telefonnummern in Ihrem Land oder Ihrer Region anrufen. Business Voice umfasst einen Anrufplan für das Inland für jeden Benutzer, dem eine Business Voice-Lizenz zugewiesen wurde. Wie viele Minuten jedem Benutzer pro Monat zur Verfügung stehen, hängt davon ab, in welchem Land oder in welcher Region sich der Benutzer befindet. In dieser Tabelle ist die Anzahl der Minuten für jedes Land oder jede Region aufgeführt, wo Anrufplan in Business Voice enthalten ist:

ORT, AN DEM SICH DER BENUTZER BEFINDET	MONATLICHE ZUTEILUNG FÜR INLANDSGESPRÄCHE
Kanada	3.000
Vereinigtes Königreich	1.200
Vereinigte Staaten	3.000

Der Anrufplan ist in Business Voice nicht in Ländern oder Regionen enthalten, die nicht in der vorstehenden Tabelle aufgelistet sind. Eine Liste aller Länder und Regionen, in denen Business Voice verfügbar ist, finden Sie unter Business Voice Verfügbarkeit.

Anrufe zwischen den Vereinigten Staaten und Kanada werden als Inlandsgespräche betrachtet. Sie müssen

keinen internationalen Anrufplan hinzufügen, um Anrufe zwischen diesen beiden Ländern zu tätigen.

Plan für internationale Anrufe

Mit dem Plan für internationale Anrufe können Benutzer Telefonnummern außerhalb Ihres Landes oder Ihrer Region anrufen. Der Plan für internationale Anrufe wird als Add-on erworben.

Falls Sie überlegen, ob Sie einen internationalen Anrufplan für einen Benutzer erwerben sollten, bestimmen Sie, wie oft dieser internationale Anrufe tätigt und wie lange die Anrufe dauern. Das ist wichtig, denn wenn Sie einen internationalen Anrufplan erwerben, bezahlen Sie im Vorfeld eine bestimmte Anzahl von Minuten. Wenn ein Benutzer nicht alle Minuten in einem Monat verwendet, verfallen die verbleibenden Minuten zu Beginn des nächsten Monats. Wenn ein Benutzer voraussichtlich nicht alle Minuten im internationalen Anrufplan aufbrauchen wird, erwerben Sie keinen. Verwenden Sie stattdessen Kommunikationsguthaben (mehr dazu im folgenden Abschnitt).

Kommunikationsguthaben

Kommunikationsguthaben sind mit einer digitalen Brieftasche vergleichbar, die verwendet wird, um Anrufe an oder von Telefonnummern außerhalb Ihres Telefonsystems zu bezahlen. Kommunikationsguthaben werden in einigen wenigen Situationen verwendet.

- **Ein Benutzer hat die Minuten seines nationalen oder internationalen Anrufplans aufgebraucht:** Wenn ein Benutzer nicht über einen internationalen Anrufplan verfügt, verwendet Business Voice automatisch Ihr Kommunikationsguthaben.
- **Ein Benutzer ohne internationalen Anrufplan tätigt international Anrufe:** Business Voice verwendet automatisch Ihr Kommunikationsguthaben.
- **Sie verfügen über gebührenfreie Nummern:** Wenn jemand Ihre gebührenfreie Rufnummer anruft, werden die Kosten für den Anruf von Ihrem Kommunikationsguthaben abgezogen.

Wenn Sie am Ende des Monats weiterhin über Kommunikationsguthaben verfügen, wird das Restguthaben auf den nächsten Monat übertragen.

Kommunikationsguthaben erwerben

Es wird dringend empfohlen, immer ein Minimum an Kommunikationsguthaben bereitzustellen, damit Ihre Benutzer jederzeit Telefonanrufe tätigen können. Wenn Sie sicherstellen möchten, dass Sie immer über Kommunikationsguthaben verfügen, richten Sie automatisches Aufladen ein. Durch die automatische Aufladung wird Ihr Guthaben von Microsoft 365 automatisch neu aufgeladen, wenn es ein Minimum unterschreitet. Sie können das Mindestguthaben und den Betrag jeweils auswählen. Wenn Sie Ihr Kommunikationsguthaben lieber manuell aufladen möchten, ist dies ebenfalls möglich.

> **IMPORTANT**
>
> Denken Sie daran, dass Sie Kommunikationsguthaben benötigen, wenn in Ihren Anrufplänen keine Gesprächsminuten mehr verfügbar sind oder Sie gebührenfreie Anrufe erhalten. Wenn Ihr Kommunikationsguthaben aufgebraucht ist, können Sie keine Telefonanrufe über gebührenfreie Telefonnummern empfangen und keine Anrufe tätigen, nachdem das Guthaben der Anrufpläne aufgebraucht ist.

Weitere Informationen zu Kommunikationsguthaben finden Sie unter Was sind Kommunikationsguthaben?

Wenn Sie die Preise für gebührenfreie und internationale Anrufe anzeigen möchten, scrollen Sie nach unten zu „Kommunikationsguthaben für zusätzliche Gesprächsminuten“ unter Cloudbasiertes Telefonsystem.

Hilfe von einem Microsoft-Händler oder -Partner erhalten

09.06.2021 • 3 minutes to read

IMPORTANT

Die Informationen in diesem Artikel gelten nur für Business Voice **ohne** Anrufplan. Bevor Sie diesen Artikel lesen, schauen Sie unter Regionale Verfügbarkeit für Business Voice, nach, ob Ihr Land oder Ihre Region Business Voice mit Anrufplan unterstützt.

Wenn sich Ihr Mandant in einem Land oder einer Region befindet, das bzw. die Business Voice mit Anrufplan unterstützt, ziehen Sie Einrichten von Microsoft 365 Business Voice zurate.

Das Einrichten von Business Voice ohne Anrufplan setzt die Konfiguration von direktem Routing für Telefonsysteme voraus. Direktes Routing ermöglicht die Interoperabilität zwischen Ihrer lokalen Telefon-Hardware, dem Microsoft Phone System, welches das Kernfeature von Business Voice ist, und dem PSTN-Anbieter (Telefonfestnetzanbindung (Public Switched Telephone Network)). Da das direkte Routing ein tiefgreifendes Verständnis des Microsoft Phone System, PSTN-Konnektivität, Netzwerken und anderen technischen Fähigkeiten erfordert, empfehlen wir, dass Sie dies durch einen Microsoft-Partner oder -Händler einrichten lassen. Darüber hinaus stehen Business Voice ohne Anrufplan-Lizenzen nur bei Microsoft-Partnern und -Händlern zur Verfügung.

Ein Microsoft-Partner oder -Händler kann:

- Die korrekten Business Voice-Lizenzen für Ihren Mandanten und Ihre Telefonbenutzer beschaffen
- Ihnen dabei helfen, die technischen Voraussetzungen für die Einrichtung von Business Voice zu verstehen
- Sich mit Ihrem Telefonanbieter abstimmen, um sicherzustellen, dass Ihre Rufnummern ordnungsgemäß für die Verwendung mit Business Voice eingerichtet sind
- Die Kommunikation zwischen Ihrer lokalen Telefonie-Hardware und Microsoft 365 einrichten
- Ihnen dabei helfen, Business Voice-Features wie Anrufwarteschlangen, automatische Telefonzentrale, Voicemail, usw. einzurichten

Wenn Sie sich mit einem Microsoft-Partner oder -Händler zur Einrichtung von Business Voice ohne Anrufplan in Verbindung setzen, benötigen diese die folgenden Informationen von Ihnen:

- Wie viele Benutzer, Telefone und andere Geräte müssen Anrufe von und zu externen Telefonnummern tätigen und empfangen können
- Details zu Ihrer vorhandenen Telefonanlage
- Details zu Ihrer Verbindung zwischen Ihrem Telefonsystem und Ihrem PSTN-Anbieter
- Ihre Internetverbindung
- Für Ihre Organisation einzigartige Design-Überlegungen, z.B. die Notwendigkeit, Callcenter-Funktionalität zu unterstützen, Telefonsystem-Anrufmenüs zu unterstützen (beispielsweise: „drücken Sie 1 für Vertrieb, drücken Sie 2, um technische Unterstützung zu erhalten“), Konferenzräume, Telefon-Kioske usw.
- Wie viele Orte das vorhandene Telefonsystem unterstützt und wie die Konnektivität dazwischen eingerichtet ist

Überprüfen Ihrer Internetverbindung für Business Voice

09.06.2020 • 8 minutes to read

Business Voice befindet sich in der Cloud mit Microsoft 365. Für jeden Computer und jedes Gerät, auf dem Microsoft Teams und Business Voice verwendet werden, ist eine Verbindung mit dem Internet erforderlich.

Um Business Voice optimal nutzen zu können, benötigen Sie eine Breitband-Internetverbindung, die die maximale Anzahl von gleichzeitig in Ihrer Organisation ausgeführten Telefonanrufen unterstützt. Außerdem müssen Sie sicherstellen, dass die Computer in Ihrem Netzwerk auf Microsoft 365-Server zugreifen können.

Um diese Schritte auszuführen, müssen Sie über einen Mandanten mit einem der folgenden Abonnements verfügen:

- Microsoft 365 Business Basic
- Microsoft 365 Business Standard
- Office 365 E1
- Office 365 E3
- Office 365 F1
- Microsoft 365 A1
- Microsoft 365 A3
- Microsoft 365 E3
- Microsoft 365 Business

Sie benötigen keine Business Voice-Lizenz, um diese Schritte ausführen zu können.

Überprüfen der Geschwindigkeit Ihrer Internetverbindung

Dieser Artikel hilft Ihnen zu ermitteln, ob Ihre Internetverbindung schnell genug für die Anzahl der Personen ist, die in der Lage sein müssen, Telefonanrufe zu tätigen und Videokonferenzen zu hosten. Sie geben bestimmte Informationen zu Ihrer Organisation ein und erhalten einen Bericht, der angibt, welcher Anteil Ihrer Internetverbindung von Microsoft Teams und Business Voice verwendet wird.

Sammeln von Informationen zu Ihrer Internetverbindung und den Benutzern

Bevor Sie beginnen, benötigen Sie die folgenden Informationen:

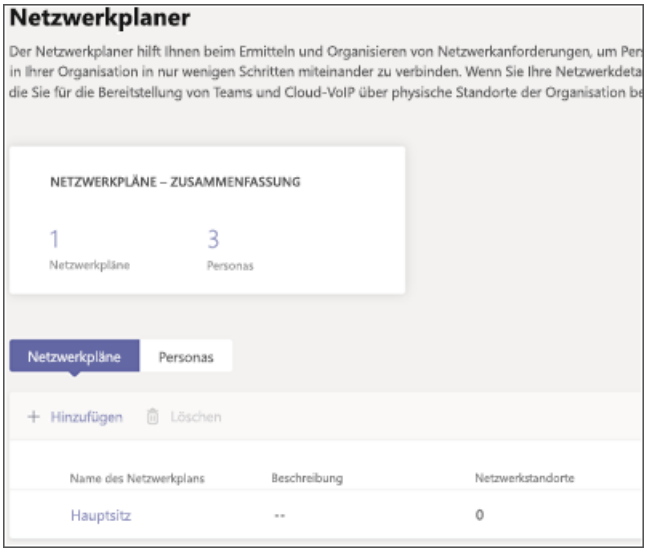
- Die Geschwindigkeit Ihrer Internetverbindung
- Wie viele Personen Business Voice überwiegend aus Ihrem Büro nutzen werden
- Wie viele Personen Business Voice überwiegend von einem Remotestandort aus verwenden werden, z. B. in einem Home-Office

Eingeben Ihrer Informationen in den Netzwerkplaner

Führen Sie die folgenden Schritte aus:

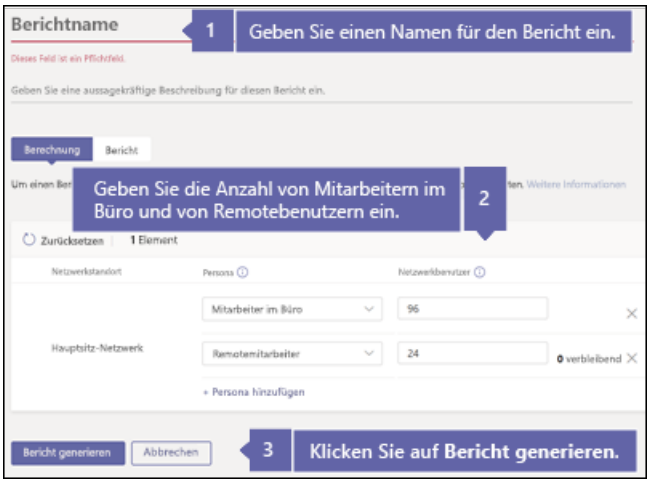
1. Gehen Sie in einem Browser zu https://admin.teams.microsoft.com. Melden Sie sich mit einem Konto an, das über die Berechtigungen eines globalen Administrators verfügt. Das Konto, mit dem Sie sich bei Microsoft 365 oder Office 365 registriert haben, verfügt über diese Berechtigungen.
2. Öffnen Sie **Planung** und dann **Netzwerkplaner** aus.
3. Wählen Sie unter **Netzwerkpläne** die Option **Hinzufügen** aus. Weisen Sie Ihrem Plan einen Namen zu,

und wählen Sie dann **Übernehmen** aus. Ihr Netzwerkplan sollte wie folgt aussehen:



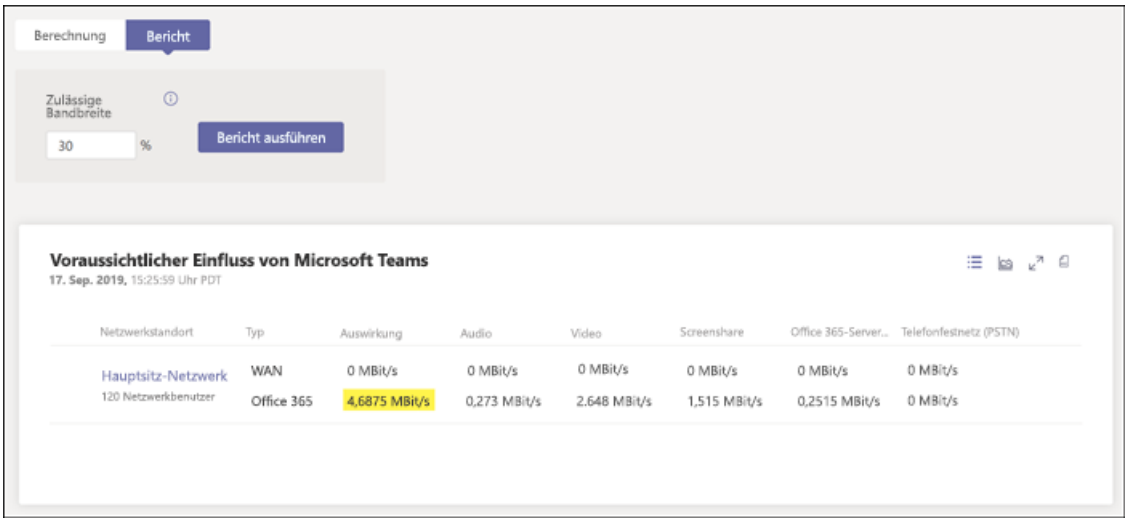
4. Wählen Sie den Namen Ihres Netzwerkplans aus. (Es entspricht **Hauptsitz** im vorhergehenden Bild.)
5. Wählen Sie auf der nächsten Seite auf der Registerkarte **Netzwerkstandorte** die Option **Netzwerkstandort hinzufügen** aus.
6. Füllen Sie nur die im folgenden Screenshot angegebenen Felder aus, und wählen Sie dann **Speichern**. Lassen Sie die anderen Felder auf diesem Bildschirm leer, und wählen Sie weder die Option **ExpressRoute** noch die Option **Verbunden mit WAN** aus.

7. Wählen Sie auf der Registerkarte **Bericht** die Option **Bericht starten** aus.
8. Geben Sie die folgenden Informationen ein, und wählen Sie dann **Bericht erstellen** aus, um einen Bericht mit den Bandbreitenanforderungen für Microsoft Teams zu erstellen. Im nächsten Abschnitt wird beschrieben, wie Sie den Bericht lesen.



Ermitteln der Mindestgeschwindigkeit Ihrer Internetverbindung

Wenn Sie **Bericht generieren** auswählen, erstellt Microsoft 365 bzw. Office 365 einen Bericht, der wie folgt aussieht:



Die hervorgehobene Zahl gibt an, welcher Anteil ihrer Internetverbindung von Teams und Business Voice verwendet wird. Wir empfehlen, dass dieser Wert nicht mehr als 30 % der Gesamtgeschwindigkeit der Internetverbindung ausmacht. Wenn Ihre Internetverbindung z. B. 60 MBit/s beträgt, sollten auf Microsoft Teams und Business Voice nicht mehr als 18 MBit/s entfallen.

Verwenden Sie diese Gleichung zur Ermittlung Ihrer Mindest-Verbindungsgeschwindigkeit: *<highlighted number> / 0,3*. Mit der im vorherigen Bild hervorgehobenen Zahl lautet die Berechnung *4,6875 / 0,3 = 15,6*. In diesem Fall sollte sich die Geschwindigkeit der Internetverbindung auf mindestens 15,6 MBit/s belaufen.

Wenn auf Teams und Business Voice mehr als 30 % der Gesamtgeschwindigkeit Ihrer Internetverbindung entfallen, wird die hervorgehobene Zahl rot angezeigt. In diesem Fall müssen Sie möglicherweise ein Upgrade Ihrer Internetverbindung durchführen.

Feststellen, ob Computer und Geräte in Ihrem Netzwerk Microsoft 365 erreichen können

Computer und Geräte, die Business Voice verwenden, müssen bestimmte Netzwerkports für die Kommunikation mit Microsoft 365-Servern verwenden. Diese Netzwerkports sind im Wesentlichen Türen, durch die Geräte in einem Netzwerk oder über das Internet miteinander kommunizieren können. Ihre Firewall muss

zulassen, dass die Geräte in Ihrem Netzwerk Microsoft 365 über die folgenden *ausgehenden* Netzwerkports erreichen können:

- **TCP-Ports** 80 und 443
- **UDP-Ports** 3478, 3479, 3480 und 3481

Die einfachste Möglichkeit, um zu überprüfen, ob Ihre Firewall die Kommunikation über diese Netzwerkports zulässt, besteht darin, einen Testanruf in Microsoft Teams durchzuführen.

1. Wechseln Sie zu https://aka.ms/getteams auf einem Computer in Ihrem Netzwerk, und installieren Sie Microsoft Teams. Vergewissern Sie sich, dass der Computer über Lautsprecher und ein Mikrofon verfügt.
2. Öffnen Sie Microsoft Teams und melden Sie sich mit einem Microsoft 365-Konto an.
3. Wählen Sie in Teams Ihr Profilbild aus, und gehen Sie dann zu **Einstellungen** > **Geräte**.
4. Wählen Sie unter **Audiogeräte** die Option **Testanruf führen** aus.
5. Führen Sie die Schritte aus, um eine Nachricht zu hinterlassen und diese abzuspielen.
    - Wenn der Anruf eine Verbindung herstellt und Sie Ihre Nachricht hören können, ist Ihre Firewall ordnungsgemäß eingerichtet.
    - Wenn der Anruf eine Verbindung herstellt, Sie aber die Anweisungen nicht hören oder die Nachricht nicht wiedergegeben wird, überprüfen Sie, ob Ihre Lautsprecher und das Mikrofon ordnungsgemäß eingerichtet sind und vom Computer erkannt werden. Versuchen Sie es anschließend erneut.
    - Wenn der Anruf keine Verbindung herstellt oder wenn die Verbindung hergestellt wird, Sie aber die Wiedergabe der Nachricht nicht hören, müssen Sie Ihre Firewall möglicherweise so aktualisieren, dass sie den Zugang zu den oben aufgeführten Netzwerkports zulässt. Sehen Sie in der Dokumentation zu Ihrer Firewall nach, oder wenden Sie sich an einen IT-Spezialisten.

Wenn Sie ein IT-Experte sind und weitere Informationen zur Vorbereitung größerer oder komplexerer Netzwerke für die Unterstützung von Business Voice benötigen, schauen Sie sich Bewerten der Umgebung an. In diesem Artikel finden Sie weitere Informationen zu den Anforderungen für Bandbreite, Proxy und Firewall sowie zum Testen Ihres Netzwerks mithilfe des Netzwerkbewertungstools.

Wie bereite ich meine Benutzer auf Microsoft 365 Business Voice vor?

21.04.2020 • 6 minutes to read

Es wird empfohlen, Ihre Benutzer vor dem Einrichten von Business Voice vorzubereiten:

- Stellen Sie sicher, dass Microsoft Teams und Microsoft Office installiert sind.
- Richten Sie alle erforderlichen Geräte auf deren Computern ein.
- Zeigen Sie ihnen, wie sie Voicemail-Ansagen und anderen Business Voice-Funktionen einrichten.
- Ermutigen Sie sie, Teams weiter zu erkunden, um die Anwendung optimal nutzen zu können.

Installieren von Microsoft Teams auf Computern und Smartphones

Falls noch nicht geschehen, installieren Sie Teams auf allen Computern und Smartphones, die für Business Voice verwendet werden sollen. Teams ist für PCs und Macs sowie für Android- und iPhone-Smartphones verfügbar. Es gibt auch eine Webversion auf https://teams.microsoft.com. Für PCs, Macs und das Web benötigen Sie ein Headset oder Mikrofon und Lautsprecher. Der nächste Abschnitt enthält weitere Details.

Für PCs und Macs können Sie Teams bei https://teams.microsoft.com/downloads herunterladen. Wenn ein Benutzer Windows 10 im S-Modus ausführt, kann er Teams aus dem Microsoft Windows Store installieren.

Suchen Sie für Android-Smartphones und iPhones in Google Play bzw. im Apple App Store nach "Microsoft Teams". Auf den Smartphones muss Android 4.4 oder höher bzw. iOS 10.0 oder höher installiert sein. Um Teams im Internet nutzen zu können, müssen Sie einen unterstützten Browser verwenden.

Auswählen der Geräte für Teams und Business Voice

Benutzer von Business Voice benötigen ein Mikrofon und Lautsprecher, um Anrufe zu tätigen und entgegenzunehmen. Es gibt viele Optionen, je nach den Bedürfnissen der einzelnen Benutzer oder Umgebungen. Hier sind einige Vorschläge, die Sie bei der Auswahl der zu beschaffenden Elemente berücksichtigen sollten:

- **Mobile Benutzer oder Benutzer in lauten Umgebungen:** Ziehen Sie USB- oder drahtlose Kopfhörer mit Mikrofonen in Betracht. Gepaart mit Microsoft Teams kann jeder Computer als Telefon verwendet werden, solange er über eine Internetverbindung verfügt.
- **Rezeptionisten und Führungskräfte:** Es können vollständige, multifunktionale Desktopheadsets verwendet werden, genau wie bei normalen Telefonen. Funktionen für automatisches Wählen, Konferenzen und Freisprechen sowie Unterstützung für Headsets machen diese Geräte extrem flexibel.
- **Konferenzräume:** Mit Audiokonferenzgeräten können Sie Konferenzräume mit Freisprechfunktion einrichten, die mit Teams-Konferenzbrücken sogar zur Durchführung großer Besprechungen genutzt werden können.

Wenn Sie ein USB- oder drahtloses Gerät verwenden, schließen Sie das Gerät an einen Computer an, auf dem Teams ausgeführt wird. Möglicherweise müssen Sie zu den Geräteeinstellungen in Teams gehen: Wählen Sie oben in Teams Ihr Profilbild aus, und wechseln Sie dann zu **Einstellungen** > **Geräte**. Wählen Sie Ihr Gerät aus den **Audiogeräten** aus. Wenn Sie Ihr Gerät in Teams nicht angezeigt wird, befolgen Sie die Anweisungen des Herstellers, um es auf Ihrem Computer einzurichten.

> **NOTE**
>
> Um zu testen, ob Microsoft Teams, Ihre Lautsprecher und Ihr Mikrofon korrekt funktionieren, folgen Sie den Schritten unter Sicherstellen, dass Ihre Netzwerkgeräte Microsoft 365 erreichen.

Um alle von Teams unterstützten Geräte zu anzuzeigen, wechseln Sie zum Store für Microsoft Teams-fähige Geräte. Wenn Sie Geräte kaufen möchten, wenden Sie sich an Ihren lokalen Händler. Die meisten Teams-Geräte sind auch in den meisten großen Online-Shops erhältlich.

Einrichten von Voicemail-Ansagen und anderen Business Voice-Funktionen

Wie bei herkömmlichen Telefonen können Sie Voicemail-Ansagen und Anrufumleitungen einrichten, Klingeltöne auswählen und vieles mehr. Alles, was von Benutzern eingerichtet werden kann, finden Sie in der Teams-App. Klicken Sie dazu auf das jeweilige Profilbild in der oberen rechten Ecke von Teams, und wählen Sie **Einstellungen** > **Anrufe** aus. Hilfe bei der Einrichtung dieser Funktionen erhalten sie unter Verwalten Ihrer Anrufeinstellungen in Teams.

Informationen zu den Funktionen von Microsoft Teams und Business Voice

Business Voice bietet auch viel mehr als herkömmliche Telefone. Sie können gleichzeitige Ruf- und Gesprächsgruppen einrichten, eine Telefonleitung mit einer Stellvertretung teilen, Anrufe abstellen, mehrere Anrufe auf einmal tätigen und vieles mehr. Benutzer können sehen, was Teams mit Business Voice machen kann, und lernen, wie man es einrichtet, indem sie einen Blick auf Besprechungen und Anrufe werfen.

Wenn Benutzer noch mehr über Teams wissen möchten, können sie einen Blick auf das Microsoft Teams-Hilfecenter werfen.

Einrichten von Microsoft 365 Business Voice

09.06.2021 • 4 minutes to read

Business Voice ist ein vollständiges Telefonsystem, das Ihren vorhandenen Telefonieanbieter ersetzen kann. Ganz gleich, ob Sie zum ersten Mal Telefonnummern einrichten oder ein etabliertes Unternehmen sind und von einem älteren lokalen Telefonieanbieter wechseln – die Schritte in diesen Artikeln können Ihnen bei den ersten Schritten mit Business Voice helfen. Wenn Sie mit dem Einrichten von Business Voice fertig sind:

- Sie können gebührenpflichtige oder gebührenfreie Telefonanrufe über eine Haupttelefonleitung des Unternehmens erhalten. Sie können sogar ein Anrufmenü einrichten, wenn Sie möchten.
- Benutzer, die mit Business Voice eingerichtet sind, verfügen über eigene Direktwahltelefonnummern, mit deren Hilfe sie Telefonanrufe auf jedem Gerät mit installierter Teams können.
- Besprechungsteilnehmer können sich über ein normales Telefon in Besprechungen einrufen, wenn sie nicht über einen bestimmten Kunden Teams können.
- Wenn Sie über vorhandene Telefonnummern verfügen, können Sie diese auch nach dem Umstieg auf Business Voice weiterhin verwenden.

Weitere Informationen zu Business Voice finden Sie unter Was ist Microsoft 365 Business Voice?.

> **IMPORTANT**
>
> Die Informationen in diesen Artikeln gelten nur für Business Voice **with** Calling Plan. Business Voice mit Anrufplan steht nur in ausgewählten Ländern und Regionen zur Verfügung. Bevor Sie mit der Einrichtung von Business Voice beginnen, überprüfen Sie die Verfügbarkeit von Land und Region für Business-Voice, um festzustellen, ob Ihr Land oder Ihre Region Business Voice mit Anrufplan unterstützt.
>
> Wenn sich Ihr Mandant in einem Land oder einer Region befindet, das bzw. die Business Voice mit Anrufplan nicht unterstützt, ziehen Sie Hilfe von einem Microsoft-Vertriebspartner oder Partner erhalten zurate.
>
> Microsoft Teams und Business Voice funktionieren nur, wenn sich die Postfächer Ihrer Benutzer in Microsoft 365 befinden. Postfächer, die sich auf einem lokalen Exchange-Server befinden, werden nicht unterstützt.
>
> Dieser Einrichtungsvorgang unterstützt keine Skype for Business Hybridbereitstellungen. Wenn Sie über eine Hybridbereitstellung für Skype for Business verfügen und Business Voice einrichten möchten, lesen Sie Einrichten des Telefonsystems in Ihrer Organisation.

Bevor Sie beginnen

Bevor Sie Business Voice einrichten, müssen Sie ein paar Dinge tun. Mit den folgenden Aufgaben wird sichergestellt, dass Ihre Organisation für Business Voice bereit ist.

- **Kaufen Sie Business Voice-Lizenzen,** und wenn Sie eine gebührenfreie Nummer erhalten oder Anrufe im Ferngesprächen telefonieren möchten, erhalten Sie Guthaben für Kommunikationen. Weitere Informationen finden Sie unter Was muss ich kaufen, um die Microsoft 365 Business Voice?
- **Stellen Sie sicher, dass Ihre Internetverbindung Business Voice unterstützen kann.** Weitere Informationen finden Sie unter Überprüfen Ihrer Internetverbindung für Business-Sprachanrufe.
- **Richten Sie Teams auf den Geräten Ihrer Benutzer** ein, richten Sie Voicemail-Begrüßungen ein, und helfen Sie Ihren Benutzern, mehr über Ihre Teams. Weitere Informationen finden Sie unter Wie kann ich

meine Benutzer für die Microsoft 365 Business Voice?

Nachdem Sie Ihre Organisation für Business Voice vorbereitet haben, wählen Sie **Nächster Schritt: Einrichten von Business Voice aus.**

Nächster Schritt: Einrichten von Business Voice

Schritt 1: Einrichten eines Business Voice-Notfallstandorts

12.06.2021 • 2 minutes to read

Ein Notfallstandort wird verwendet, wenn eine Person in Ihrer Organisation Notdienste wie Brand, Rettungskräfte oder Notrufe anruft. Wenn ein Benutzer einen Notfalldienst anruft, wird die Adresse, die als Notfalladresse ihrer Organisation konfiguriert ist, an den Dienst gesendet. Mit diesem Schritt wird der primäre Notfallstandort für Ihre Organisation eingerichtet. Dieser Standort wird in einem späteren Schritt mit der Haupttelefonnummer Ihres Unternehmens verknüpft.

Wenn Sie Benutzer an mehreren Standorten haben, z. B. in Home Offices oder Büros in anderen Städten, können Sie zusätzliche Notfallstandorte konfigurieren. Sie können sogar bestimmte Orte innerhalb eines Orts konfigurieren. Orte können verschiedene Gebäude, Stockwerke, Büros oder andere Orte sein, an denen sich Benutzer möglicherweise an einem Ort befinden. Nach Abschluss der Ersteinrichtung von Business Voice können weitere Speicherorte und Orte hinzugefügt werden.

Im folgenden Video wird gezeigt, wie Sie diese Schritte im admin center Teams ausführen.

Hinzufügen eines Notfallstandorts

1. Öffnen Sie Microsoft Teams Admin Center, und melden Sie sich mit einem Benutzer an, der ein globaler Administrator ist (dies ist normalerweise das Konto, mit dem Sie sich für die Microsoft 365).
2. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu > **Notfalladressen für Standorte**.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
4. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für den Ort ein.
5. Wählen Sie das Land oder die Region aus, und geben Sie dann die Adresse ein.

   > **NOTE**
   > In Belgien, Frankreich, Deutschland, Irland, den Niederlanden und Spanien ist es wichtig zu wissen, dass zum erfolgreichen Aktivieren einer Telefonnummer in Microsoft 365 oder Office 365 die Adresse, die für den Erwerb der Nummer verwendet wird, der Vorwahl der Telefonnummer entsprechen muss.

6. Wenn die Adresse nicht gefunden wird und Sie die Adresse manuell bearbeiten möchten, aktivieren Sie Adresse **manuell bearbeiten**.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Nächster Schritt: Einrichten von Telefonnummern

Schritt 2: Einrichten von Business Voice-Telefonnummern

12.06.2021 • 8 minutes to read

Bevor Sie Benutzer oder automatische Telefon attendants in Ihrer Organisation einrichten können, müssen Sie Telefonnummern für diese Benutzer erhalten. Es gibt verschiedene Arten von Telefonnummern, es gibt jedoch die beiden folgenden Arten von Nummern, die Sie in diesem Schritt hinzufügen müssen:

- **Servicenummern** Diese Nummern werden für automatische Telefonkonferenzen, Audiokonferenzen und Anrufwarteschleifen verwendet. Sie können gebührenpflichtige oder gebührenfreie Telefonnummern sein und große Mengen von Anrufen gleichzeitig verarbeiten. Ihre Firmentelefonnummer muss eine Servicenummer sein, da sie in einem späteren Schritt einer automatischen Telefongesellschaft zugewiesen wird.
- **Telefonnummern für Abonnenten** Diese Nummern werden für normale Benutzer verwendet, damit sie Telefonanrufe erstellen und empfangen können.

> **IMPORTANT**
> Auch wenn Sie Ihre vorhandenen Telefonnummern verwenden möchten, müssen Sie temporäre Telefonnummern erstellen und der Haupttelefonleitung Ihres Unternehmens und Ihren Benutzern zuweisen. Sie können diese temporären Nummern in einem späteren Schritt durch Ihre vorhandenen Telefonnummern ersetzen.

> **NOTE**
> Es kann mehrere Stunden dauern, bis Ihre neuen Telefonnummern in Ihrem Teams.

Im folgenden Video wird gezeigt, wie Sie diese Schritte im admin center Teams ausführen.

Einrichten einer Servicenummer

Die Servicenummer, die Sie jetzt einrichten, wird in einem späteren Schritt für die Haupttelefonnummer Ihres Unternehmens verwendet.

1. Öffnen Sie Microsoft Teams Admin Center, und melden Sie sich mit einem Benutzer an, der ein globaler Administrator ist (dies ist normalerweise das Konto, mit dem Sie sich für die Microsoft 365).
2. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste zu > **Sprachanrufnummern Telefon**und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie einen Namen für den Auftrag ein, und fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
4. Gehen Sie auf der Seite Standort und Menge wie folgt vor:
   a. Wählen **Sie unter Land oder Region** ein Land oder eine Region aus.
   b. Wählen **Sie unter Zahlentyp** eine der folgenden Optionen aus:
      - **Automatische Attendant (Gebührenpflichtig)** Reguläre, gebührenfreie Telefonnummer. Gebühren für fernes Telefonieren werden dem Anrufer in Rechnung gestellt.

- **Automatische Attendant (gebührenfrei)** Gebührenfreie Telefonnummer (USA und Kanada) oder kostenlose Telefonnummer (UK) Gebühren für lange Entfernungen werden Ihrem Unternehmen in Rechnung gestellt. Bevor Sie diese Option auswählen können, müssen Sie Guthaben für Kommunikationen erwerben. Weitere Informationen finden Sie unter Was muss ich kaufen, um die Microsoft 365 Business Voice?

c. Wählen **Sie unter** Menge die Option **1 aus.**

> **NOTE**
> Wenn die Meldung **Sie** verfügen nicht über genügend Lizenzen zum Anfordern von weiteren Nummern dieses Typs erhalten, stellen Sie sicher, dass Sie Business Voice-Lizenzen erworben haben. Weitere Informationen finden Sie unter Was muss ich kaufen, um die Microsoft 365 Business Voice?

d. Wählen Sie **entweder** Ort **oder** Ortscode aus, je nachdem, ob Sie anhand der Stadt eines Standorts nach Telefonnummern oder in einer bestimmten Vorwahl nach Nummern suchen möchten.

e. Wenn Sie Standort **auswählen:**

   a. Geben Sie im Schritt Notfallstandorte einrichten den Ort ein, in dem sich Ihre Notfalladresse befindet. Wenn Sie einen neuen Standort für eine andere Niederlassung oder ein Heimbüro erstellen müssen, klicken Sie auf **Standort hinzufügen**.
   b. Wählen **Sie unter Vorwahl** eine Vorwahl aus, und wählen Sie dann **Weiter** aus, um Ihre Nummer zu reservieren.

f. Wenn Sie **Vorwahl auswählen,** geben Sie die Vorwahl ein, die Sie durchsuchen möchten, und wählen Sie dann Weiter aus, **um** Ihre Nummer zu reservieren.

5. Wählen Sie die Zahl aus, die Sie wünschen. Sie haben 10 Minuten Zeit, um Ihre Telefonnummer auszuwählen und Ihre Bestellung auf bestellung zu geben. Wenn Sie länger als 10 Minuten dauern, wird die Telefonnummer an den Telefonnummernpool zurückgegeben.

6. Wenn Sie Ihre Bestellung fertig stellen möchten, klicken Sie **auf Bestellung bestellen** und dann auf Fertig **stellen.**

Einrichten von Telefonnummern für Ihre Benutzer

1. Öffnen Sie Microsoft Teams Admin Center, und melden Sie sich mit einem Benutzer an, der ein globaler Administrator ist (dies ist normalerweise das Konto, mit dem Sie sich für die Microsoft 365).

2. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste zu **> Sprachanrufnummern Telefon**und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.

3. Geben Sie einen Namen für den Auftrag ein, und fügen Sie eine Beschreibung hinzu.

4. Gehen Sie auf der Seite Standort und Menge wie folgt vor:

   a. Wählen **Sie unter Land oder Region** ein Land oder eine Region aus.

   b. Wählen **Sie unter Zahlentyp** die **Option Benutzer (Abonnent) aus.**

   c. Geben **Sie** unter Menge die Anzahl der Nummern ein, die Sie für Ihre Organisation verwenden möchten.

   d. Wählen Sie **entweder** Ort **oder** Ortscode aus, je nachdem, ob Sie anhand der Stadt eines Standorts nach Telefonnummern oder in einer bestimmten Vorwahl nach Nummern suchen möchten.

e. Wenn Sie Standort **auswählen:**

   a. Geben Sie im Schritt Notfallstandorte einrichten den Ort ein, in dem sich Ihre Notfalladresse befindet. Wenn Sie einen neuen Standort für eine andere Niederlassung oder ein Heimbüro erstellen müssen, klicken Sie auf **Standort hinzufügen**.
   b. Wählen **Sie unter Vorwahl** eine Vorwahl aus, und wählen Sie dann **Weiter** aus, um Ihre Nummer zu reservieren.

f. Wenn Sie **Vorwahl auswählen,** geben Sie die Vorwahl ein, die Sie durchsuchen möchten, und wählen Sie dann Weiter aus, **um** Ihre Nummer zu reservieren.

5. Wählen Sie die Zahlen aus, die Sie wünschen. Sie haben zehn Minuten Zeit, um Ihre Telefonnummern auszuwählen und Ihre Bestellung auf den 10-Minuten-Pc zu bestellen. Wenn Sie länger als 10 Minuten zeit haben, werden die Telefonnummern an den Telefonnummernpool zurückgegeben.

6. Wenn Sie Ihre Bestellung fertig stellen möchten, klicken Sie **auf Bestellung bestellen** und dann auf Fertig **stellen.**

Nächster Schritt: Zuweisen von Lizenzen zu Teams Benutzern

Schritt 3: Zuweisen von Business Voice-Lizenzen

12.06.2021 • 2 minutes to read

Jedem Benutzer, der die Microsoft 365 Business Voice verwenden muss, müssen Lizenzen für Business Voice zugewiesen sein.

Im folgenden Video wird gezeigt, wie Sie diese Schritte im Microsoft 365 Admin Center ausführen.

1. Öffnen Sie Microsoft 365 Admin Center, und melden Sie sich mit einem Benutzer an, der ein globaler Administrator ist (dies ist normalerweise das Konto, mit dem Sie sich für Microsoft 365).
2. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu > **Abrechnungslizenzen**.
3. Wählen Sie **Microsoft 365 Business Voice** aus.
4. Wählen Sie auf der Seite mit den Produktdetails die Option **Lizenzen zuweisen aus.**
5. Beginnen Sie **im Bereich Lizenzen** Benutzern zuweisen mit der Eingabe eines Namens, und wählen Sie ihn dann aus den Ergebnissen aus, um ihn der Liste hinzuzufügen. Sie können bis zu 20 Benutzer gleichzeitig hinzufügen.
6. Wählen Sie abschließend **Zuweisen** und dann **Schließen** aus.

Nächster Schritt: Einrichten Teams Ressourcenkontos

Schritt 4: Einrichten eines Business Voice-Ressourcenkontos

24.06.2021 • 7 minutes to read

Ressourcenkonten werden keinem bestimmten Benutzer zugewiesen. Stattdessen werden Ressourcenkonten, für die eine kostenlose virtuelle Benutzerlizenz verwendet wird, von Geräten und Diensten in Microsoft 365. In Microsoft Teams Ressourcenkonten Telefonnummern zugewiesen und dann automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen zugeordnet.

Durch Zuordnen von Ressourcenkonten zu automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen können Sie eine oder mehrere gebührenpflichtige oder gebührenfreie Telefonnummern hinzufügen. So könnten Sie beispielsweise einer automatischen Telefonistennummer für Ortsanrufe ein Ressourcenkonto mit einer gebührenpflichtigen Nummer zuordnen. Bei Ferngesprächen können Sie derselben automatischen Telefon attendant ein anderes Ressourcenkonto einer gebührenfreien Nummer zuordnen.

In den Abschnitten dieses Artikels wird erläutert, wie Sie ein Ressourcenkonto einrichten und ihm dann eine Telefonnummer zuweisen. Später ordnen Sie das Ressourcenkonto einer automatischen Attendant zu.

Im folgenden Video wird gezeigt, wie Sie diese Schritte im admin center Teams ausführen.

Abrufen virtueller Benutzerlizenzen

Für Ressourcenkonten ist eine Lizenz erforderlich, um mit automatischen Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen arbeiten zu können. Sie können eine kostenlose Microsoft 365 Telefonsystem - *Virtual User-Lizenz* verwenden.

> **NOTE**
>
> Sie sollten die folgenden Schritte nur ausführen müssen, wenn Sie sich für einen Business Voice-Testzeitraum angemeldet haben. Wenn Sie Business Voice-Lizenzen erworben haben, sollten virtuelle Lizenzen bereits auf Ihr Konto angewendet werden.
>
> Um zu sehen, ob Sie bereits über virtuelle Lizenzen verfügen, melden Sie sich Microsoft 365 mit einem Konto mit globalen Administratorberechtigungen an. Wechseln Sie dann zu Abrechnung > Ihre Produkte. Wenn Sie über virtuelle Lizenzen verfügen, werden diese als **"Microsoft 365 Telefonsystem - Virtual User" angezeigt.**

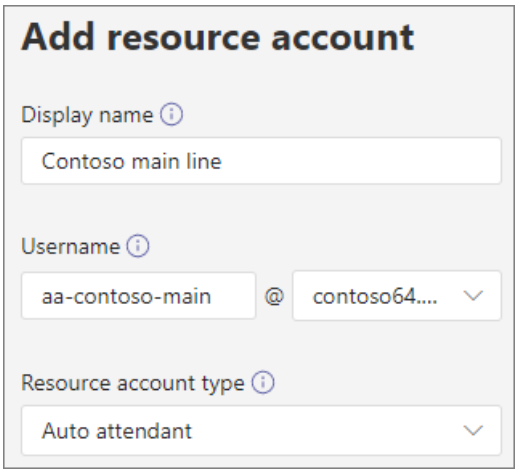
1. Öffnen Sie Microsoft 365 Admin Center, und melden Sie sich mit einem Benutzer an, der ein globaler Administrator ist (dies ist normalerweise das Konto, mit dem Sie sich für Microsoft 365).
2. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich > zu > **Add-Ons für Abrechnungskäufe** Dienste anzeigen > **Alle Add-Ons-Produkte anzeigen.**
3. Scrollen Sie bis zum Ende, um die Lizenz **Microsoft 365 Telefonsystem – Virtueller Benutzer zu** finden. Wählen **Sie Details** und dann Kaufen **aus.**
4. Wählen Sie auf der Seite Lizenzkauf die Anzahl der virtuellen Benutzerlizenzen aus, die Sie benötigen. Sie benötigen eine virtuelle Lizenz für jede automatische Telefon attendant und jede Anrufwarteschleife, die Sie einrichten möchten. Es wird empfohlen, mindestens fünf Lizenzen zu wählen, damit Sie in Zukunft problemlos weitere automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen einrichten können, ohne sofort weitere Lizenzen erwerben zu müssen.
5. Deaktivieren Sie Allen Benutzern ohne Lizenzen **automatisch zuweisen.**

6. Wählen **Sie Jetzt auschecken aus.**
7. Bestätigen Sie Ihre Bestellung, wählen **Sie Weiter** und dann Bestellung **bestellen aus.**

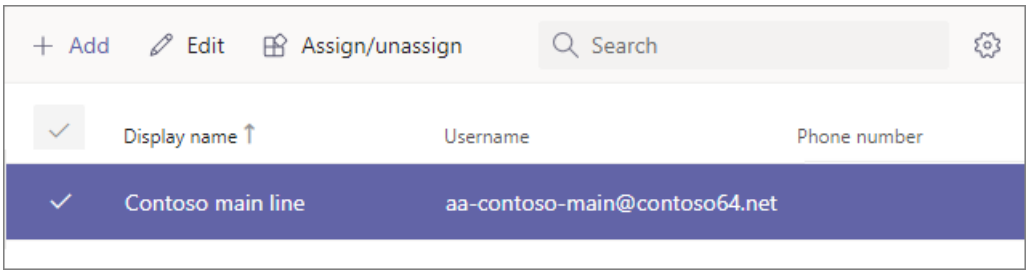
> **NOTE**
> Denken Sie daran, dass **Sie** die Lizenz weiterhin kaufen müssen, auch wenn die Kosten hier für null liegen.

Erstellen eines Ressourcenkontos

Nachdem Sie die Lizenz *"Microsoft 365 Telefonsystem – Virtueller Benutzer"* erhalten haben, können Sie Ihr Ressourcenkonto erstellen.

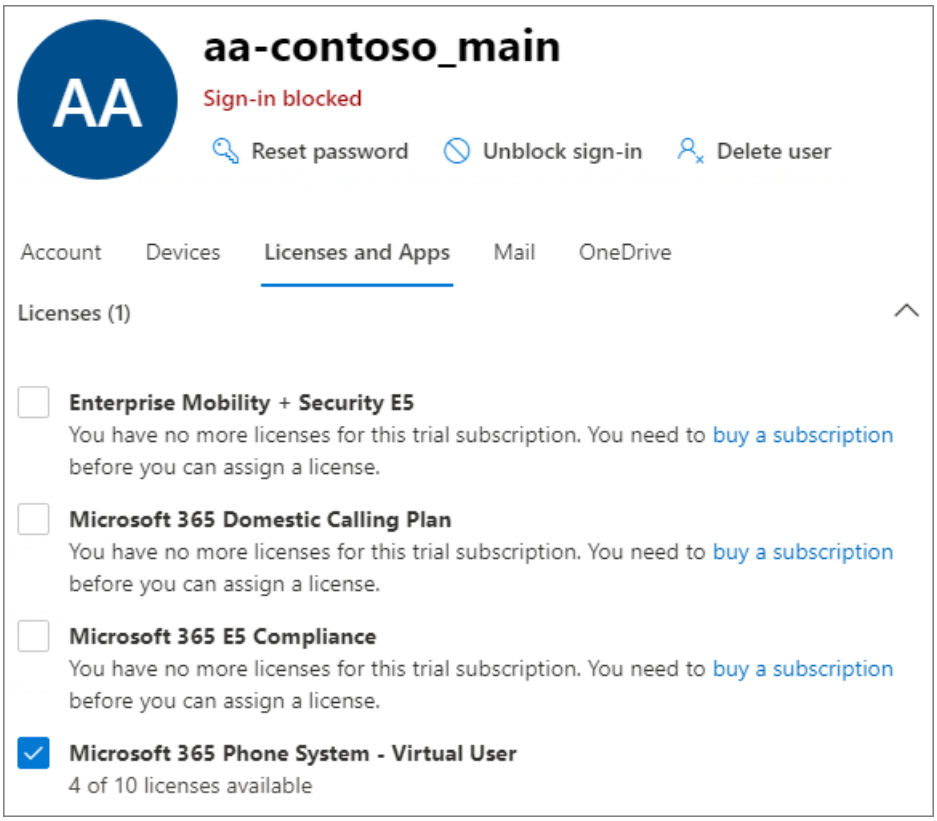


1. Öffnen Sie Microsoft Teams Admin Center, und melden Sie sich mit einem Benutzer an, der ein globaler Administrator ist (dies ist normalerweise das Konto, mit dem Sie sich für die Microsoft 365).
2. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Ressourcenkonten**.
3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
4. Geben Sie **im Bereich Ressourcenkonto hinzufügen** die Informationen **Anzeigename** und dann Benutzername **ein.** Wählen Sie einen beschreibenden Anzeigenamen wie "Automatische Hauptleitungs-Attendant" aus, um den Zweck des Ressourcenkontos zu beschreiben.
5. Wählen **Sie unter Ressourcenkontotyp** die **Option Automatische Attendant aus.**
6. Klicken Sie auf **Speichern**.



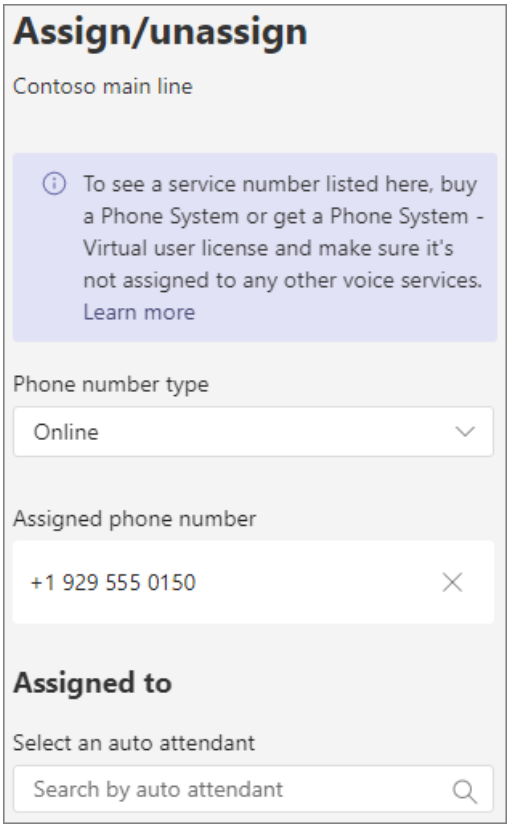
Lizenz zuweisen

Nachdem Sie Ihr Ressourcenkonto erstellt haben, müssen Sie eine Microsoft 365 Telefonsystem - *Virtual User-Lizenz* oder *Telefonsystem* zuweisen.



1. Öffnen Sie Microsoft 365 Admin Center, und melden Sie sich mit einem Benutzer an, der ein globaler Administrator ist (dies ist normalerweise das Konto, mit dem Sie sich für Microsoft 365).
2. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu **Aktive > Benutzer**.
3. Wählen Sie Ihr Ressourcenkonto aus.
4. Wählen Sie **auf der Registerkarte Lizenzen** und Apps unter **Lizenzen** die Option Microsoft 365 Telefonsystem - **Virtueller Benutzer aus.**
5. Wählen **Sie Änderungen speichern** und dann Schließen **aus.**

Zuweisen einer Leistungsnummer



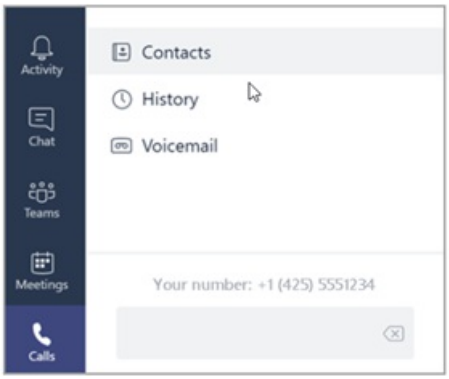
1. Öffnen Sie Microsoft Teams Admin Center, und melden Sie sich mit einem Benutzer an, der ein globaler Administrator ist (dies ist normalerweise das Konto, mit dem Sie sich für die Microsoft 365).
2. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu **Organisationsweite Einstellungen** > **Ressourcenkonten**.
3. Wählen Sie das Ressourcenkonto aus, das Sie gerade erstellt haben, und klicken Sie dann auf **Zuordnen/Zuweisung wieder auf .**
4. Wählen Sie Telefon **Dropdownliste Für Zahlentyp** die Option **Online aus.**
5. Suchen Sie **im Feld Zugewiesene** Telefonnummer nach der zu verwendende Nummer, und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Geben Sie unbedingt die Landescode an (z. B. **+1** 250 555 0012).
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

Nächster Schritt: Zuweisen von Telefonnummern zu Ihren Benutzern

Schritt 5: Zuweisen von Business Voice-Telefonnummern zu Ihren Benutzern

24.06.2021 • 3 minutes to read

Bevor Benutzer mithilfe von Teams Telefonanrufe an normale Telefonleitungen oder von diesen empfangen können, müssen Sie ihnen Telefonnummern zuweisen. In Microsoft Teams-Clients wird die Telefonnummer, die Sie einem Benutzer zuweisen, auf der Wähltast wählt, wenn der Benutzer auf Anrufe **klickt.** Gehen Sie für jeden Benutzer, der eine Telefonnummer benötigt, wie folgt vor.



> **NOTE**
> Wenn keine Telefonnummern zu sehen sind, warten Sie bitte. Es kann mehrere Stunden dauern, bis Ihre neuen Telefonnummern in Ihrem Teams.

Im folgenden Video wird gezeigt, wie Sie diese Schritte im admin center Teams ausführen.

1. Öffnen Sie Microsoft Teams Admin Center, und melden Sie sich mit einem Benutzer an, der ein globaler Administrator ist (dies ist normalerweise das Konto, mit dem Sie sich für die Microsoft 365).
2. Wechseln Sie im linken Navigationsbereich zu > Sprachanrufnummern Telefon .
3. Wählen Sie auf der Seite **Telefonnummern** eine nicht zugewiesene Nummer aus der Liste aus, und klicken Sie dann auf **Bearbeiten**.
4. Suchen Sie im Bereich **Bearbeiten** unter **Zugewiesen an** anhand des Anzeigenamens oder des Benutzernamens nach dem Benutzer, und klicken Sie dann auf **Zuweisen**.
5. Unter **Notfallstandort** können Sie entweder den Notfallstandort auswählen, den Sie im Schritt Notfallstandorte einrichten hinzugefügt haben, oder wenn Sie einen neuen Standort für eine andere Niederlassung oder ein Heimbüro erstellen müssen, klicken Sie auf Standort hinzufügen .
6. Entscheiden Sie, ob sie dem Benutzer eine Willkommens-E-Mail mit Telefonnummerninformationen senden möchten. Wenn Sie:
   - **Portieren Ihrer vorhandenen Telefonnummern** zu Business Voice (Portieren von Telefonnummern) Deaktivieren Sie E-Mail-Benutzer **mit Telefonnummerninformationen.**
   - **Verwenden Sie die von** Business Voice ausgewählten neuen Telefonnummern, und wählen Sie **E-Mail-Benutzer mit Telefonnummerninformationen aus.**
7. Klicken Sie auf **Speichern**.
8. Wiederholen Sie die vorstehenden Schritte für jeden Benutzer, dem Sie eine Telefonnummer zuweisen möchten.

NOTE

Aufgrund der Latenz zwischen Microsoft 365 oder Office 365 und Teams kann die Aktivierung von Benutzern bis zu 24 Stunden dauern. Wenn die Telefonnummer nach 24 Stunden nicht ordnungsgemäß zugewiesen wurde, wenden Sie sich an den Support für Business-Produkte – Administratorhilfe. Wir helfen Ihnen gerne weiter!

Nächster Schritt: Einrichten einer automatischen Attendant

Schritt 6: Einrichten einer automatischen Telefongesellschaft für die Haupttelefonnummer Ihres Unternehmens

24.06.2021 • 17 minutes to read

Mit einer automatischen Telefon attendant können Sie ein Anrufmenü einrichten, sodass Anrufer Ihrer Haupttelefonnummer aus einer Liste von Optionen auswählen können. So können Sie beispielsweise eine Verbindung mit einer Vertriebs- oder Supportabteilung, einer bestimmten Person, der Switchboard und sogar einer anderen automatischen Attendant herstellen.

Im folgenden Video wird gezeigt, wie Sie diese Schritte im admin center Teams ausführen.

Videodemo

Dieses Video zeigt ein einfaches Beispiel für das Erstellen einer automatischen Attendant in Teams.

Bevor Sie beginnen

Holen Sie sich die Servicenummern (Servicenummern sind ein spezieller Typ von Telefonnummern, die von automatischen Telefonanbietern verwendet werden), die Sie für die automatischen Telefonieren benötigen, auf die Sie durch direktes Wählen von außerhalb Ihrer Organisation zugriffen möchten. Dies kann das Übertragen von Nummern von einem anderen Anbieter oder das Anfordern neuer Leistungsnummern umfassen.

Jeder automatischen Attendant muss eine Lizenz für "Telefonsystem Virtual User" zugewiesen werden. Beim Kauf von Business Voice haben Sie auch eine Reihe von Telefonsystem - Virtual User-Lizenzen erhalten, sodass Sie wahrscheinlich nicht mehr anfordern müssen. Wenn Sie in Zukunft jedoch mehr benötigen, können Sie diese erhalten, indem Sie den Anweisungen unter Telefonsystem - Virtual User license folgen.

Wenn Sie möchten, dass Ihre automatische Telefonbuchstelle an Feiertagen anders anruft, erstellen Sie die Feiertage, die Sie verwenden möchten, bevor Sie die automatische Telefon attendant erstellen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihre automatische Attendant zu einrichten.

- Schritt 1
  Telefon Nummer
- Allgemeine Informationen zur Attendant in Schritt 2
- Schritt 3
  Anruffluss
- Schritt 4
  Nach Stunden
- Schritt 5
  Feiertage
- Schritt
  6: Verzeichnismitglieder
- Schritt 7
  Ressourcenkonten

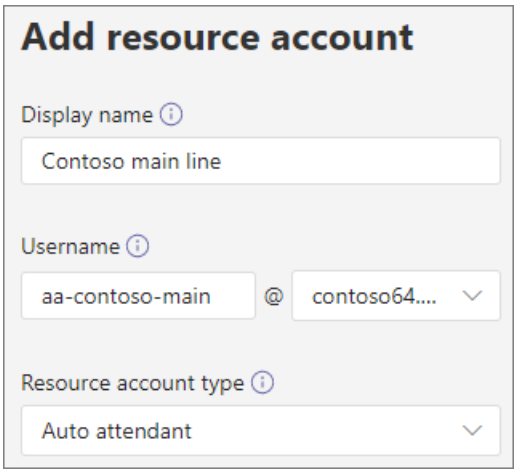
> **NOTE**
>
> Wenn Sie die Schritte zum ersten Einrichten von Business Voice ausführen und Schritt **6: Einrichten** einer automatischen Telefon attendant für die Haupttelefonnummer Ihres Unternehmens ausführen, haben Sie die Schritte auf dieser Registerkarte bereits abgeschlossen. Wechseln zur nächsten Registerkarte: Allgemeine Informationen zur automatischen Attendant.

Jede von Ihnen erstellen automatische Attendant erfordert ein Ressourcenkonto. Dies ähnelt einem Benutzerkonto, mit dem Ausnahme, dass das Konto einer automatischen Telefonhalterung oder Anrufwarteschleife und nicht einer Person zugeordnet ist. In diesem Schritt erstellen wir das Konto, weisen ihm eine *Microsoft 365 Telefonsystem - Virtual User-Lizenz* zu und weisen dann eine Dienstnummer zu.

Erstellen eines Ressourcenkontos

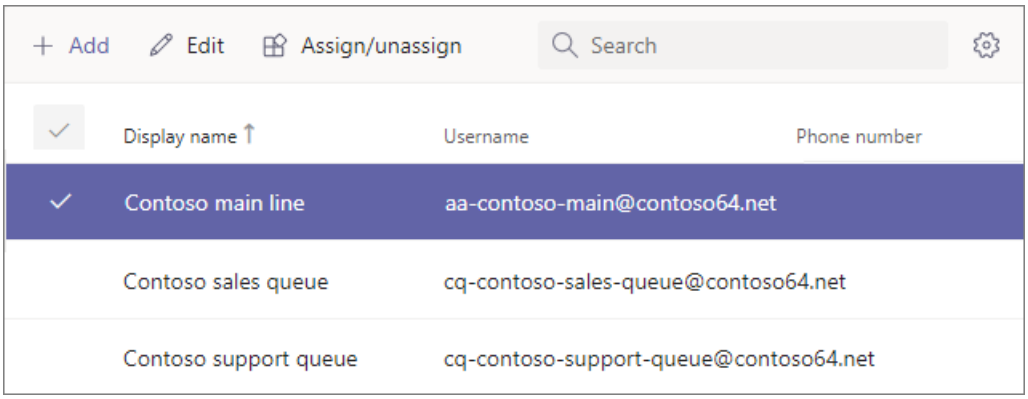
Sie können ein Ressourcenkonto im Teams Admin Center erstellen.

1. Erweitern Sie Teams Admin Center **Organisationsweite** Einstellungen , und klicken Sie dann **auf Ressourcenkonten**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie **im Bereich Ressourcenkonto hinzufügen** die Informationen **Anzeigename**, **Benutzername** und die Option **Automatische Attendant** für den Ressourcenkontotyp **ein.**



4. Klicken Sie auf **Speichern**.

   Das neue Konto wird in der Liste der Konten angezeigt.



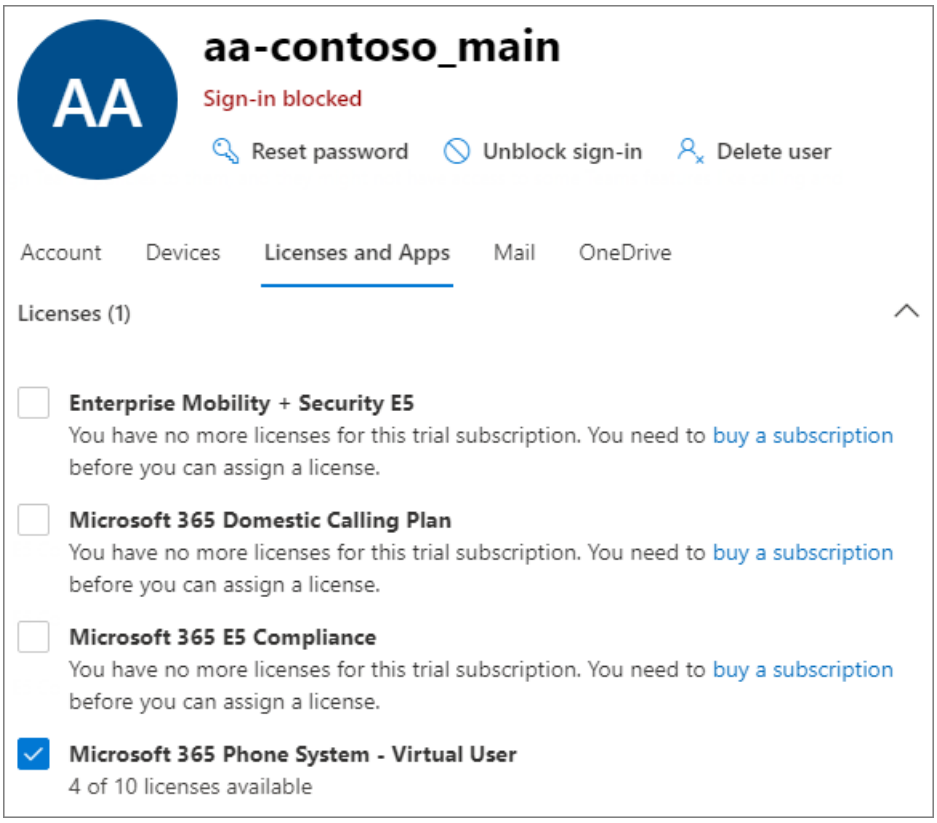
Lizenz zuweisen

Sie müssen dem *Ressourcenkonto Microsoft 365 Telefonsystem - Virtueller Benutzer* zuweisen.

1. Klicken Sie Microsoft 365 Admin Center auf das Ressourcenkonto, dem Sie eine Lizenz zuweisen möchten.

2. Wählen Sie **auf der Registerkarte Lizenzen** und Apps unter **Lizenzen** die Option Microsoft 365 Telefonsystem - **Virtueller Benutzer aus.**

3. Klicken **Sie auf Änderungen speichern**.



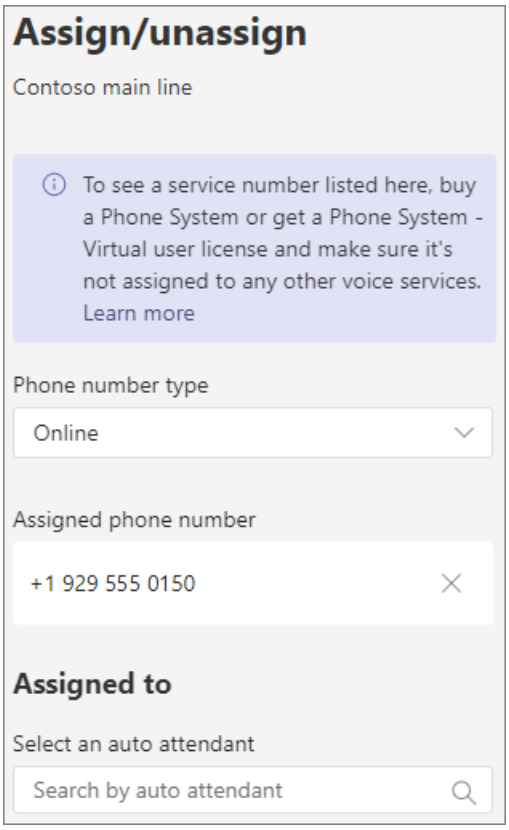
Zuweisen einer Leistungsnummer

Wenn sie über eine Telefonnummer erreichbar sein soll, weisen Sie diese Nummer dem Ressourcenkonto zu.

1. Wählen Sie im Teams Admin Center auf der Seite Ressourcenkonten das Ressourcenkonto aus, dem Sie eine Dienstnummer zuweisen möchten, und klicken Sie dann auf **Zuordnen/Zuweisung wieder auf .**

2. Wählen Sie **Telefon Dropdownliste Zahlentyp** den Typ der Zahl aus, die Sie verwenden möchten.

3. Suchen Sie **im Feld Zugewiesene** Telefonnummer nach der zu verwendende Nummer, und klicken Sie auf **Hinzufügen**.



4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Schritt 2 – Allgemeine Informationen zur automatischen >

Wenn Sie alle oben aufgeführten Registerkarten zum Einrichten Ihrer automatischen Attendant durchgelassen haben, klicken Sie auf die folgende Schaltfläche, um zum nächsten Artikel zu wechseln.

Nächster Schritt: Portieren von Telefonnummern zu Business Voice

Übertragen (Portieren) von Telefonnummern in Business Voice

09.06.2021 • 4 minutes to read

IMPORTANT

Die Informationen in diesem Artikel gelten nur für Business Voice **mit** Anrufplan. Business Voice mit Anrufplan steht nur in ausgewählten Ländern und Regionen zur Verfügung. Bevor Sie diesen Artikel lesen, schauen Sie unter Regionale Verfügbarkeit für Business Voice, nach, ob Ihr Land oder Ihre Region Business Voice mit Anrufplan unterstützt.

Wenn sich Ihr Mandant in einem Land oder einer Region befindet, das bzw. die Business Voice mit Anrufplan nicht unterstützt, ziehen Sie Hilfe von einem Microsoft-Vertriebspartner oder Partner erhalten zurate.

Wenn Sie Business Voice erstmalig einrichten, erwerben Sie Telefonnummern für die Haupttelefonleitung des Unternehmens sowie für alle Benutzer, denen Sie eine Business Voice-Lizenz zugewiesen haben. Wenn Sie bereits über Telefonnummern verfügen, die Sie beim Umstellen auf Business Voice beibehalten möchten, können Sie diese mithilfe eines Verfahrens, das Portieren von Telefonnummern genannt wird, in Business Voice übertragen. Nachdem Sie Ihre Telefonnummern in Business Voice portiert haben, weisen Sie sie Benutzern und Diensten zu. Die alten Nummern ersetzen die temporären Nummern, die Sie beim Einrichten von Business Voice erworben haben.

Bevor Sie Nummern in Business Voice verschieben, sehen Sie sich Häufige Fragen zum Übertragen von Telefonnummern an. Dieser Artikel umfasst Antworten auf Fragen wie z. B. welche Länder oder Regionen unterstützt werden, welche Nummern nicht übertragen werden können, welche Informationen Sie benötigen, usw.

Wenn Sie bereit sind, Ihre Telefonnummern in Business Voice zu verschieben, führen Sie die Schritte unter Übertragen von Telefonnummern in Office 365 aus, um einen Portierungsauftrag zu erstellen. Ein Portierungsauftrag umfasst alle Informationen, die nötig sind, um Ihre Nummern von Ihrem aktuellen Telefondienstanbieter in Business Voice zu verschieben.

Nachdem Ihre Telefonnummern in Business Voice verschoben wurden, müssen Sie sie Personen zuweisen. Führen Sie dazu die Schritte in Ändern einer Telefonnummer für einen Benutzer aus. Wenn Sie diese Schritte ausführen, ersetzen Sie die Telefonnummer, die dem Benutzer vorübergehend zugewiesen wurde, durch die ursprüngliche, von Ihnen portierte Telefonnummer.

Wenn Sie Hilfe benötigen, teilen Sie uns dies mit. Wir möchten Ihnen helfen, Ihre Telefonnummern so einfach wie möglich in Business Voice zu übertragen. Achten Sie darauf, folgende Informationen anzugeben:

- Ihre Organisations-ID (z. B. ***Contoso***.onmicrosoft.com)
- Bei welchen Typen und wie vielen Nummern Sie Hilfe benötigen
- Die autorisierende Person Ihres Kontos
- Eine Beschreibung des Problems oder der Frage, die Sie haben.

Wenn Sie Hilfe zu Telefonnummern in Kanada und den Vereinigten Staaten wünschen, senden Sie Ihre Anfrage an ptn@microsoft.com.

Wenn Sie Hilfe zu Telefonnummern in Europa wünschen, senden Sie Ihre Anfrage an ptneu@microsoft.com.

Fertiges Einrichten von Business-Sprachanrufen

09.06.2021 • 3 minutes to read

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben die Einrichtung des Microsoft 365 Business Voice. Im Folgenden finden Sie einige hilfreiche Ressourcen für die Verwaltung von Business Voice und helfen Ihren Benutzern, ihre neuen Telefon-, Besprechungs- und Audiokonferenzerfahrungen in den meisten Fällen zu nutzen.

In den folgenden Tabellen sind Ressourcen aufgeführt, mit deren Hilfe Sie Teams Business Voice nutzen können.

Schulung

Verwenden Sie die folgenden Schulungsressourcen, um Sie und Ihre Benutzer auf den neuen Teams und Business Voice zu setzen.

RESSOURCE	BESCHREIBUNG
Microsoft Teams-Schulung	Schulung für Administratoren und Endbenutzer, die noch nicht mit ihrer Teams.
Microsoft Teams Schnellstarthandbuch	Eine druckbare PDF-Datei, die den Teams erläutert und erläutert, wie häufige Aktivitäten ausgeführt werden.
Verwenden von Teams als Telefon	Schulung zum Führen und Empfangen von Anrufen, Einrichten und Überprüfen von Voicemail, Übertragen und Zusammenführen von Anrufen und so weiter.

Anpassen von Business Voice

Verwenden Sie die folgenden Ressourcen, um Business Voice an Ihre speziellen Anforderungen anzupassen.

RESSOURCE	BESCHREIBUNG
Anrufrichtlinien in Microsoft Teams	Steuern Sie, ob Benutzer private Anrufe oder Anrufe weiterleiten oder gleichzeitiges Anrufen einrichten, Anrufe an Voicemail weiterleiten können und so weiter.
Verwalten von Richtlinienpaketen in Microsoft Teams	Erstellen Sie Gruppen von Richtlinien, die Benutzern mit ähnlichen Rollen zugewiesen werden können.
Erstellen und lizenzieren Sie Business Voice-Benutzer, und weisen Sie ihnen Telefonnummern zu	Fügen Sie weitere Benutzer zu Business Voice hinzu, und richten Sie sie mit Telefonnummern ein.
Erstellen einer Anrufwarteschleife – Lernprogramm für Kleinunternehmen	Erstellen Sie eine Anrufwarteschleife, um Callcenterumgebungen wie Vertrieb, Kundendienst, technischer Support und so weiter zu unterstützen.
Einrichten einer automatischen Attendant – Lernprogramm für Kleinunternehmen	Erstellen Sie zusätzliche automatische Telefonkonferenz (Anrufmenüs) für eine flexiblere Anrufrouting.

RESSOURCE	BESCHREIBUNG
Einrichten des Anrufqualitätsdashboards (CQD)	Richten Sie die Anrufnutzung und die Qualitätüberwachung ein, um sicherzustellen, dass die Benutzer die optimale Business-Sprachqualität erhalten.

Verwalten von Business Voice

Verwenden Sie die folgenden Ressourcen, um Teams und Business-Voice im Rahmen Ihrer täglichen Aktivitäten zu verwalten.

RESSOURCE	BESCHREIBUNG
Erstellen und lizenzieren Sie Business Voice-Benutzer, und weisen Sie ihnen Telefonnummern zu	Fügen Sie weitere Benutzer zu Business Voice hinzu, und richten Sie sie mit Telefonnummern ein.
Verwalten Ihrer Geräte in Microsoft Teams	Erstellen sie Richtlinien für Geräte, die mit Geräten verbunden sind, und überwachen Sie Teams.
Überwachen und Verbessern der Anrufqualität für Microsoft Teams	Überwachen Sie, wer Telefonanrufe macht oder empfängt oder an Onlinebesprechungen teilnimmt, überwachen und Behandeln von Problemen mit der Anrufqualität und so weiter.

Microsoft 365 Business Voice anpassen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Die Business Voice-Einrichtungsanleitung richtet Business Voice mit grundlegenden Optionen ein, damit Sie die Anwendung sofort nutzen können. Diese Optionen reichen möglicherweise aus, wenn Ihre Organisation ein kleines Unternehmen ist, das gerade erst beginnt, oder wenn Sie ein Pilotprojekt in Ihrer größeren Organisation ausführen. Sie erhalten die Grundausstattung mit neuen Telefonnummern und einem Anrufmenü.

Sie möchten Business Voice aber wahrscheinlich so anpassen, dass es Ihren geschäftlichen Anforderungen besser entspricht. Wahrscheinlich möchten Sie beispielsweise Ihre vorhandenen Telefonnummern (so genannte Nummernportierung) in Business Voice übertragen.

VORGANG	BESCHREIBUNG
Übertragen (Portieren) von Telefonnummern in Business Voice	Speichern Sie Ihre vorhandenen Telefonnummern in Business Voice.
Einrichten automatischer Telefonzentralen	Fügen Sie weitere Anrufmenüs hinzu, um die Optionen für Anrufer, die Ihre Haupttelefonnummer erreichen, zu erweitern.
Einrichten von Anrufplänen	Steuern Sie, ob Benutzer Aktionen ausführen können wie z. B. private Anrufe tätigen, Anrufe weiterleiten oder delegieren usw.
Erstellen weiterer Benutzer	Fügen Sie weitere Benutzer hinzu und weisen Sie diesen neue oder vorhandene Telefonnummern zu.
Einrichten von Anrufwarteschleifen	Erstellen Sie eine Warteschleife, in der Anrufer auf den nächsten verfügbaren Agenten warten können.

Anrufrichtlinien in Microsoft Teams

21.04.2020 • 7 minutes to read

In Microsoft Teams steuern Anrufrichtlinien, welche Anruf- und Anruf weiterleitungsfunktionen für Benutzer verfügbar sind. Anrufrichtlinien bestimmen, ob ein Benutzer private Anrufe ausführen, Anrufanrufe oder gleichzeitiges Anrufen an andere Benutzer oder externe Telefonnummern verwenden, Anrufe an Voicemail weiterleiten, Anrufe an Anrufgruppen senden, Delegierung für ein- und ausgehende Anrufe verwenden kann und so weiter.

Sie können die globale (organisationsweite Standardrichtlinie) verwenden, die automatisch erstellt wird, oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen.

Erstellen einer benutzerdefinierten Anrufrichtlinie

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine benutzerdefinierte Anrufrichtlinie zu erstellen.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Richtlinien für Sprachanrufe** > .
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie die Features, die Sie in Ihrer Anrufrichtlinie verwenden möchten.
4. Um zu steuern, ob Benutzer eingehende Anrufe an Voicemail weiterleiten können, wählen Sie **Aktiviert** oder **Benutzergesteuert aus.** Um das Routing an Voicemail zu verhindern, wählen Sie **Deaktiviert aus.**
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Bearbeiten einer Anrufrichtlinie

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine vorhandene Anrufrichtlinie zu bearbeiten.

1. Wählen Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center Die **Richtlinien für Sprachanrufe** > **aus.**
2. Klicken Sie neben der Richtlinie, die Sie ändern möchten, und wählen Sie dann **Bearbeiten aus.**
3. Nehmen Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Speichern.**

Zuweisen einer benutzerdefinierten Anrufrichtlinie zu Benutzern

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Einstellungen für Die Anrufrichtlinie

Dies sind die Einstellungen, die Sie für Aufrufrichtlinien konfigurieren können.

Private Anrufe führen

Diese Einstellung steuert alle Aufruffunktionen in Teams. Deaktivieren Sie diese Funktion, um alle Anruffunktionen in ihrer Teams.

Anruf weiterleiten und gleichzeitiges Klingeln an Personen in Ihrer Organisation

Mit dieser Einstellung wird kontrolliert, ob eingehende Anrufe an andere Benutzer weitergeleitet werden können oder ob sie eine andere Person gleichzeitig anrufen können.

Anruf weiterleiten und gleichzeitiges Klingeln an externe Telefonnummern

Mit dieser Einstellung wird kontrolliert, ob eingehende Anrufe an eine externe Nummer weitergeleitet werden können oder ob sie gleichzeitig an eine externe Nummer weitergeleitet werden können.

Voicemail steht für eingehende Anrufe im Routing zur Verfügung.

Mit dieser Einstellung können eingehende Anrufe an die Voicemail gesendet werden. Gültige Optionen sind:

- **Aktiviert** Voicemail ist für eingehende Anrufe immer verfügbar.
- **Deaktiviert** Voicemail ist für eingehende Anrufe nicht verfügbar.
- **Vom Benutzer gesteuert** Benutzer können bestimmen, ob Voicemail verfügbar sein soll.

Eingehende Anrufe können an Anrufgruppen geroutet werden

Diese Einstellung steuert, ob eingehende Anrufe an eine Anrufgruppe weitergeleitet werden können.

Delegierung für ein- und ausgehende Anrufe zulassen

Mit dieser Einstellung können eingehende Anrufe an Stellvertretung geroutet werden, sodass Stellvertretung ausgehende Anrufe im Auftrag der Benutzer, für die sie delegierte Berechtigungen haben, abgehen können. Weitere Informationen finden Sie unter Freigeben einer Telefonleitung für eine Stellvertretung.

Verhindern einer gebührenpflichtigen Umgehung und Senden von Anrufen über das PSTN

Wenn Sie diese Einstellung **auf Ein** festlegen, werden Anrufe über das PSTN gesendet, und es fallen Gebühren an, statt sie über das Netzwerk zu senden und die Gebühren zu umgehen.

"Beschäftigt" ist während eines Anrufs verfügbar

Beschäftigt bei Beschäftigt (Beschäftigt-Optionen) ist eine neue Einstellung, mit der Sie konfigurieren können, wie eingehende Anrufe verarbeitet werden, wenn ein Benutzer bereits in einem Anruf oder einer Konferenz ist oder ein Anruf in der Warteschleife platziert wird. Neue oder eingehende Anrufe können mit einem Beschäftigt-Signal abgelehnt oder entsprechend den Einstellungen des Benutzers geroutet werden, die nicht beantwortet werden. Sie können Beschäftigt-Optionen auf Mandantenebene oder Benutzerebene aktivieren. Unabhängig davon, wie ihre Beschäftigt-Optionen konfiguriert sind, werden Benutzer in einem Anruf oder einer Konferenz oder benutzer mit einem haltenden Anruf nicht daran gehindert, neue Anrufe oder Konferenzen zu initiieren. Diese Einstellung ist standardmäßig deaktiviert.

Zulassen von Anrufen über das Festnetz (Web PSTN)

Mit dieser Einstellung können Benutzer PSTN-Nummern über den Teams anrufen.

Halten von Musik zulassen

Mit dieser Einstellung können Sie die Wartemusik aktivieren oder deaktivieren, wenn ein PSTN-Anrufer in den Halteraum gesetzt wird. Sie ist standardmäßig aktiviert. Diese Einstellung gilt nicht für Anruf parken und Chefstellvertretungsfunktionen und ist derzeit nur über PowerShell verfügbar.

Verwandte Themen

Set-CSTeamsCallingPolicy

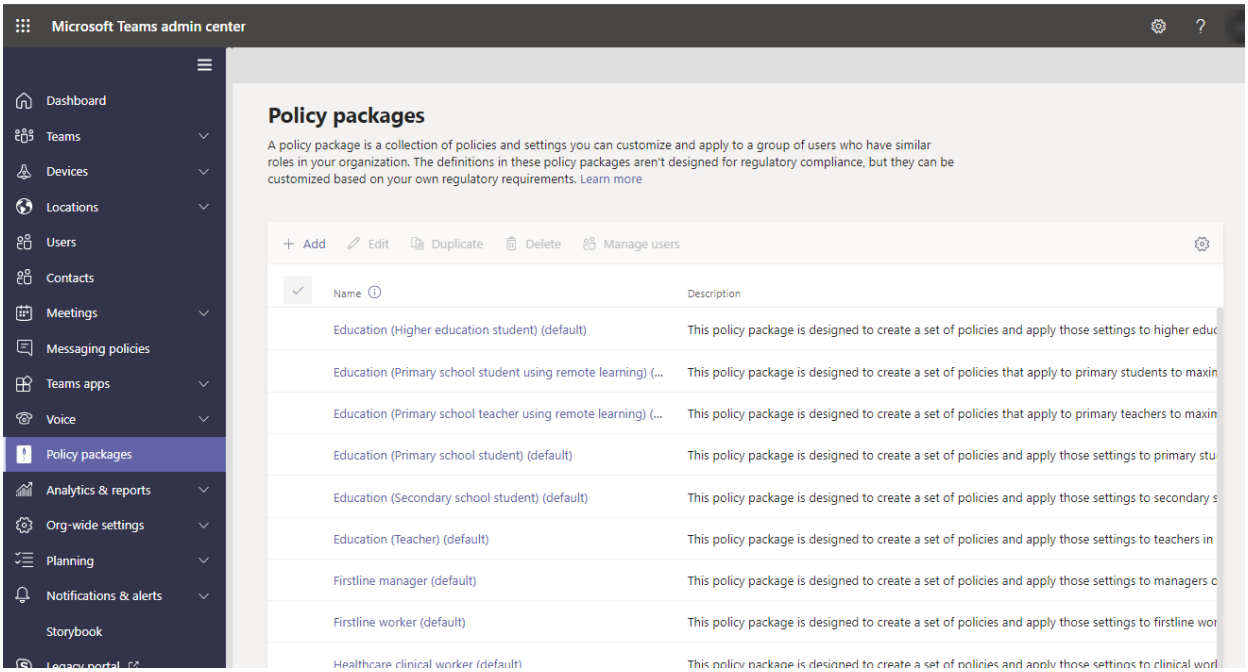
Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Verwalten von Richtlinienpaketen in Microsoft Teams

21.04.2020 • 10 minutes to read

Ein Richtlinienpaket in Microsoft Teams ist eine Sammlung vordefinierter Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die Sie Benutzern zuweisen können, die ähnliche Rollen in Ihrer Organisation haben. Wir haben Richtlinienpakete erstellt, um die Verwaltung von Richtlinien für Benutzergruppen in der gesamten Organisation zu vereinfachen, zu optimieren und für Konsistenz zu sorgen.

Sie können die in der Richtlinie enthaltenen Teams oder eigene benutzerdefinierte Richtlinienpakete erstellen.



Sie können die Einstellungen der Richtlinien in einem Richtlinienpaket an die Anforderungen Ihrer Benutzer anpassen. Wenn Sie die Einstellungen der Richtlinien in einem Paket ändern, erhalten alle diesem Paket zugewiesenen Benutzer die aktualisierten Einstellungen. Sie verwalten Richtlinienpakete mithilfe des Microsoft Teams Admin Centers oder von PowerShell.

> **NOTE**
> Jeder Benutzer benötigt das Add-On Advanced Communications, um eine benutzerdefinierte Richtlinienpaketzuweisung zu erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Advanced Communications-Add-On für Microsoft Teams.

Was ist ein Richtlinienpaket?

Mit Richtlinienpaketen können Sie Teams, die Sie für bestimmte Gruppen von Personen in Ihrer Organisation zulassen oder einschränken möchten. Jedes Richtlinienpaket in Teams ist auf eine Benutzerrolle ausgelegt und enthält vordefinierte Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die die für diese Rolle typischen Zusammenarbeits- und Kommunikationsaktivitäten unterstützen.

Richtlinienpakete unterstützen die folgenden Teams Richtlinientypen:

- Messagingrichtlinie
- Besprechungsrichtlinie

- App-Setuprichtlinie
- Anrufrichtlinie
- Richtlinie für Liveereignisse

In den Richtlinienpaketen enthaltene Teams

Teams enthält derzeit die folgenden Richtlinienpakete.

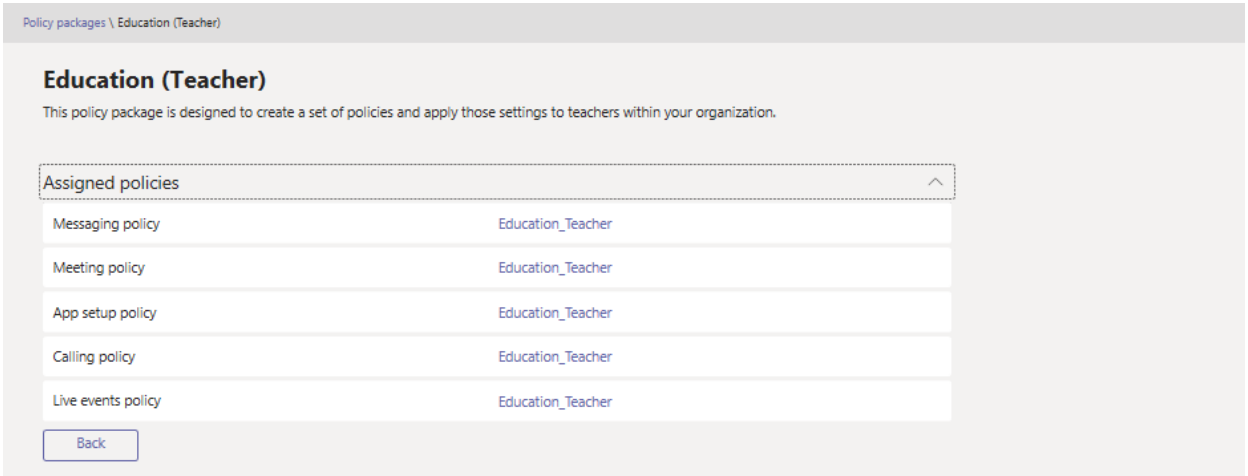
PAKETNAME	BESCHREIBUNG
Education (Student im Bildungswesen)	Erstellt einen Satz von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für Studierende höherer Bildungseinrichtungen gelten.
Education (Grundschüler)	Erstellt einen Satz von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für hauptschüler gelten.
Education (Schüler an einer Sekundärschule)	Erstellt einen Satz von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für sekundäre Schüler/Studenten gelten.
Education (Lehrer)	Erstellt einen Satz von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für Lehrkräfte gelten.
Education (Lehrkraft einer Grundschule mit Fernunterricht)	Erstellt eine Reihe von Richtlinien, um die Sicherheit und Zusammenarbeit der Lehrkräfte beim Lernen per Fernzugriff zu maximieren.
Education (Grundschüler mit Fernunterricht)	Erstellt eine Reihe von Richtlinien, um die Sicherheit und Zusammenarbeit der Schüler beim Lernen per Fernzugriff zu maximieren.
Frontline-Manager	Erstellt einen Satz von Richtlinien und wendet diese Einstellungen auf Frontline-Manager in Ihrer Organisation an.
Frontline-Worker	Erstellt einen Satz von Richtlinien und wendet diese Einstellungen auf Frontline-Mitarbeiter in Ihrer Organisation an.
Klinischer Mitarbeiter im Gesundheitswesen	Erstellt eine Reihe von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, mit denen klinische Mitarbeiter wie Krankenschwestern, Krankenschwestern, Ärzte und Sozialarbeiter uneingeschränkten Zugriff auf Chat, Anrufe, Schichtmanagement und Besprechungen erhalten.
Informationsbeauftragter für das Gesundheitswesen	Erstellt eine Reihe von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, mit denen Informationsbeauftragte wie IT-Personal, Informatikpersonal, Finanzpersonal und Compliance-Beauftragte uneingeschränkten Zugriff auf Chat, Anrufe und Besprechungen erhalten.
Patientenzimmer im Gesundheitswesen	Erstellt eine Reihe von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für Patientenzimmer in Ihrer Gesundheitsorganisation gelten.

PAKETNAME	BESCHREIBUNG
Benutzer von kleinen und mittleren Unternehmen (Business-Sprache)	Erstellt eine App-Setuprichtlinie, die die Apps für eine Business-Spracherfahrung enthält.
Benutzer von kleinen und mittleren Unternehmen (ohne Business-Sprache)	Erstellt eine App-Setuprichtlinie, die für kleine und mittelständische Unternehmen und Teams (nicht business voice experience) relevant ist.
Public Safety Officer	Erstellt einen Satz von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für Public Safety Officers in Ihrer Organisation gelten.

NOTE

Wir werden in zukünftigen Versionen von Teams weitere Richtlinienpakete hinzufügen, überprüfen Sie daher die neuesten Informationen.

Jede einzelne Richtlinie erhält den Namen des Richtlinienpakets, sodass Sie die Richtlinien, die mit einem Richtlinienpaket verknüpft sind, leicht identifizieren können. Wenn Sie beispielsweise das Richtlinienpaket für Bildungseinrichtungen (Lehrer) Lehrkräften in Ihrer Schule zuweisen, wird für jede Richtlinie im Paket eine Richtlinie mit dem Namen Education_Teacher erstellt.



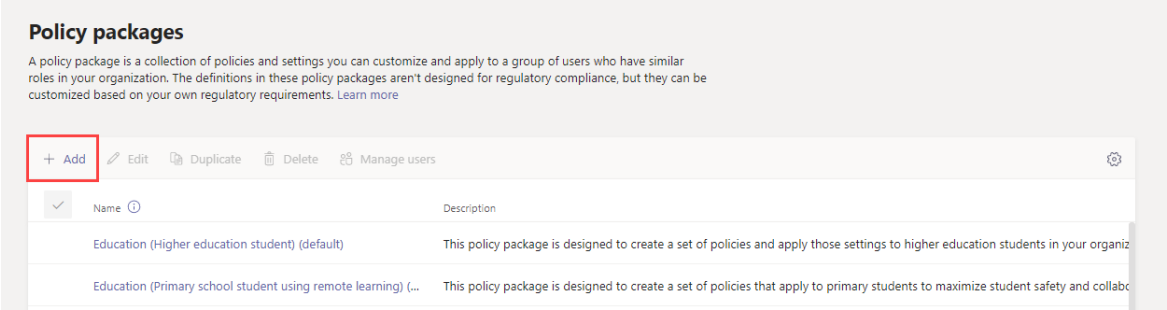
Benutzerdefinierte Richtlinienpakete

Benutzerdefinierte Richtlinienpakete stehen für die neue Richtlinie noch nicht Government Community Cloud (GCC)

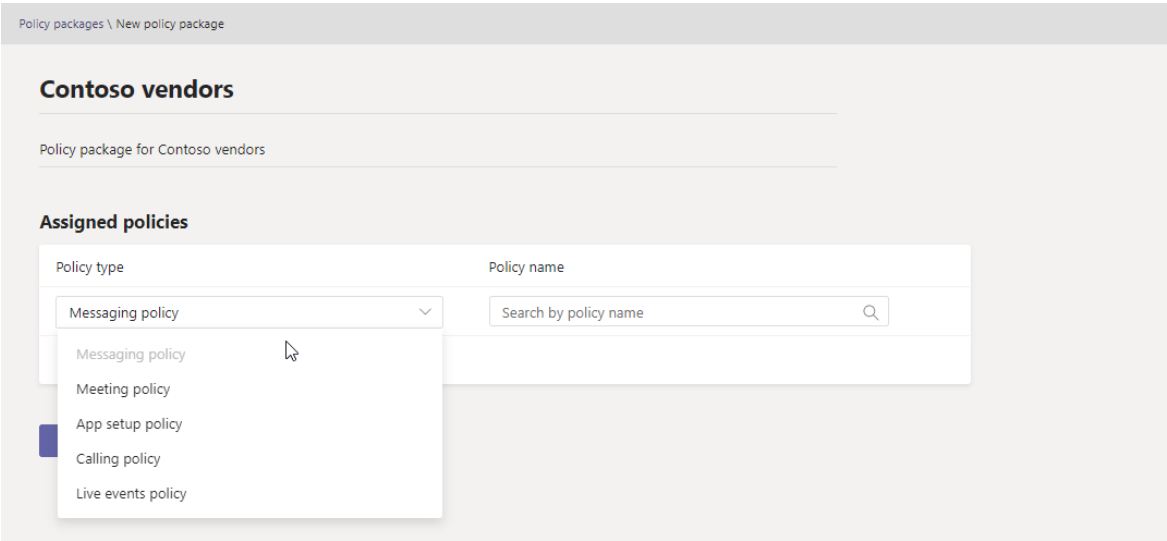
Mit benutzerdefinierten Richtlinienpaketen können Sie eigene Richtlinien für Benutzer mit ähnlichen Rollen in Ihrer Organisation bündeln. Erstellen Sie eigene Richtlinienpakete, indem Sie die benötigten Richtlinientypen und Richtlinien hinzufügen.

So erstellen Sie ein neues benutzerdefiniertes Richtlinienpaket:

1. Wählen Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center **Richtlinienpakete** aus, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.



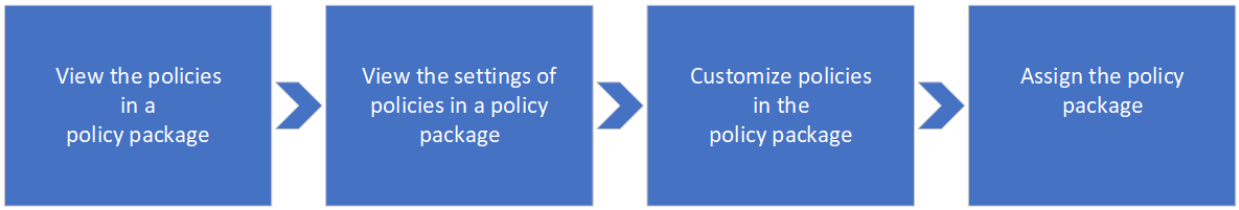
2. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für das Paket ein.



3. Wählen Sie die Richtlinientypen und Richtliniennamen aus, die in das Paket enthalten sein müssen.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Verwenden von Richtlinienpaketen

Im Folgenden wird die Verwendung von Richtlinienpaketen in Ihrer Organisation erläutert.



- **Ansicht:** Zeigen Sie die Richtlinien in einem Richtlinienpaket an. Zeigen Sie dann die Einstellungen jeder Richtlinie in einem Paket an, bevor Sie das Paket zuweisen. Stellen Sie sicher, dass Sie die einzelnen Einstellungen verstehen. Entscheiden Sie, ob die vordefinierten Werte für Ihre Organisation geeignet sind oder ob sie je nach Anforderungen Ihrer Organisation restriktiver oder lenienter sein müssen.

  Wenn eine Richtlinie gelöscht wurde, können Sie die Einstellungen zwar weiterhin anzeigen, jedoch keine Einstellungen ändern. Beim Zuweisen des Richtlinienpakets wird eine gelöschte Richtlinie mit den vordefinierten Einstellungen neu erstellt.

- **Anpassen:** Passen Sie die Einstellungen der Richtlinien im Richtlinienpaket an die Anforderungen Ihrer Organisation an.

- **Zuweisen:** Weisen Sie das Richtlinienpaket Benutzern zu.

> **NOTE**
> Sie können die Einstellungen von Richtlinien in einem Richtlinienpaket auch ändern, nachdem Sie ein Paket zugewiesen haben. Alle Änderungen, die Sie an den Richtlinieneinstellungen vornehmen, werden automatisch auf Benutzer angewendet, denen das Paket zugewiesen wird.

Hier sind die Schritte zum Anzeigen, Zuweisen und Anpassen von Richtlinienpaketen im Microsoft Teams Admin Center.

Anzeigen der Einstellungen einer Richtlinie in einem Richtlinienpaket

1. Wählen Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center Richtlinienpakete **aus,** und wählen Sie dann ein Richtlinienpaket aus, indem Sie links neben dem Paketnamen klicken.
2. Klicken Sie auf die Richtlinie, die Sie anzeigen möchten.

Anpassen von Richtlinien in einem Richtlinienpaket

Sie können die Einstellungen einer Richtlinie über die Seite "Richtlinienpakete" oder direkt zur Richtlinienseite im Microsoft Teams Admin Center ändern.

1. Gehen Sie im linken Navigationsbereich Microsoft Teams Admin Center wie folgt vor:
   - Klicken **Sie auf Richtlinienpakete**, und wählen Sie dann das Richtlinienpaket aus, indem Sie links des Paketnamens klicken.
   - Klicken Sie auf den Richtlinientyp. Klicken Sie beispielsweise auf **Messagingrichtlinien**.
2. Wählen Sie die Richtlinie aus, die Sie bearbeiten möchten. Richtlinien, die mit einem Richtlinienpaket verknüpft sind, haben denselben Namen wie das Richtlinienpaket.
3. Nehmen Sie die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor, und klicken Sie dann auf **Speichern.**

Zuweisen eines Richtlinienpakets

Sie können ein Richtlinienpaket einem einzelnen Benutzer, einer Gruppe oder einer Gruppe von Benutzern zuweisen. Weitere Informationen zum Zuweisen von Richtlinienpaketen finden Sie unter Zuweisen von Richtlinienpaketen zu Benutzern und Gruppen.

Verwandte Themen

- Zuweisen von Richtlinienpaketen
- Teams von Richtlinienpaketen für EDU-Administratoren
- Teams Richtlinienpakete-Pakete für das Gesundheitswesen
- Teams von Richtlinienpaketen für Behörden

Erstellen und lizenzieren Sie Business Voice-Benutzer, und weisen Sie ihnen Telefonnummern zu

09.06.2021 • 3 minutes to read

Um Microsoft 365 Business Voice zu verwenden, benötigen Sie ein Microsoft 365-Konto mit einer Microsoft 365 Business Voice-Lizenz. Wenn Sie über ein Konto mit einer Lizenz verfügen, können Sie ihm eine Telefonnummer zuweisen.

Erstellen und Lizenzieren von Benutzern

Befolgen Sie die Schritte in Benutzer einzeln oder in Massen hinzufügen und Zuweisen von Lizenzen an Benutzer.

> **NOTE**
> Wählen Sie im Bereich **Produktlizenzen zuweisen** die Option **Microsoft 365 Business Voice** aus.

Zuweisen von Telefonnummern an Benutzer

Nachdem Sie Benutzer erstellt und ihnen Microsoft 365 Business Voice-Lizenzen zugewiesen haben, können Sie ihnen Telefonnummern zuweisen. Sie benötigen eine noch nicht vergebene Telefonnummer für jeden Benutzer, der Anrufe an externe Telefonnummern tätigen oder von diesen empfangen muss. Wenn Sie nicht über genügend nicht zugewiesene Telefonnummern verfügen, lesen Sie Anfordern weiterer Telefonnummern weiter unten in diesem Artikel.

1. Navigieren Sie in das Verzeichnis https://admin.teams.microsoft.com.
2. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Anforderung einer Telefonnummer ein.
3. Wählen Sie **Anruf** > **Telefonnummern** aus.
4. Suchen Sie eine Telefonnummer aus, die Sie einem Benutzer zuweisen möchten, und wählen Sie **Bearbeiten** aus.
5. Geben Sie im Bereich **Bearbeiten** den Namen des Benutzers, dem Sie die Nummer zuweisen möchten, in **Zugewiesen an** ein. Wählen Sie dann **Zuweisen** aus.
6. Geben Sie in **Notfallstandort** den Standort ein, an dem sich der Benutzer befindet, und wählen Sie dann **Anwenden** aus.

Anfordern weiterer Telefonnummern

Wenn Sie nicht über genügend Telefonnummern verfügen, um Sie neuen Benutzern zuzuweisen, können Sie weitere erhalten. Es kann bis zu 24 Stunden dauern, bis die von Ihnen bestellten Nummern verfügbar sind.

1. Navigieren Sie in das Verzeichnis https://admin.teams.microsoft.com.
2. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Anforderung einer Telefonnummer ein.
3. Wählen Sie **Anruf** > **Telefonnummern** > **Hinzufügen** aus.
4. Wählen Sie das Land oder die Region für die Telefonnummer aus.
5. Wählen Sie in **Nummerntyp Benutzer (Abonnent)** aus.
6. Suchen Sie in **Standort** nach dem des Benutzers, und wählen Sie ihn aus. Sie können auch **Standort hinzuzufügen** auswählen.

7. Wählen Sie eine Ortsvorwahl aus, geben Sie die Anzahl der benötigten Telefonnummern ein, und wählen Sie dann **Weiter** aus.
8. Warten Sie, bis die Telefonnummern reserviert sind, und sehen Sie sich dann die Nummern an, die Sie erhalten. Wenn alles gut aussieht, wählen Sie **Bestellung aufgeben** und dann **Fertig stellen** aus.

Erstellen einer Anrufwarteschleife – Lernprogramm für Kleinunternehmen

25.06.2021 • 15 minutes to read

Anrufwarteschleifen ermöglichen es, Anrufe an Personen in Ihrer Organisation weiterzuleiten, die bei einem bestimmten Problem oder einer bestimmten Frage helfen können. Die einzelnen Anrufe werden nach und nach an die Personen (sog. *Telefonberater*) in der Warteschleife verteilt.

Für Anrufwarteschleifen gibt es die folgenden Optionen:

- Eine Begrüßungsnachricht.
- Musik, während Anrufer in der Warteschleife warten.
- Weiterleitung der Anrufe *nach Eingang* an Telefonberater.
- Optionen für das Vorgehen bei überzähligen Anrufen und Erreichen des Zeitlimits.

Videodemo

In diesem Video wird gezeigt, wie Sie eine Anrufwarteschleife in einer Teams.

Bevor Sie beginnen

Holen Sie sich Telefonsystem – Lizenzen für virtuelle Benutzer, wenn Sie noch nicht über lizenzen verfügen. Erhalten Sie einen Für jede Anrufwarteschleife und automatische Telefonhalter, die Sie einrichten möchten. Diese Lizenzen sind kostenlos, daher empfehlen wir, ein paar zusätzliche Lizenzen für den Fall zu erhalten, dass Sie später Änderungen an Ihrem Setup vornehmen.

Da telefonierende Mitarbeiter in einer Anrufwarteschleife möglicherweise anrufen, um einen Kundenanruf zurückzukehren, sollten Sie die Anrufer-ID für Ihre Anrufer auf Ihre Haupttelefonnummer oder die Nummer einer entsprechenden automatischen Telefon attendant festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Anrufer-ID-Richtlinien in Microsoft Teams.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihre Anrufwarteschleife zu erstellen.

- Schritt 1
  Erstellen eines Teams
- Schritt 2
  Ressourcenkonten
- Schritt 3
  Telefonmitarbeiter anrufen
- Schritt 4
  Anrufrouting
- Schritt 5
  Anrufüberlauf
- Timeout für Anrufe in Schritt 6

Beim Erstellen einer Anrufwarteschleife können Sie einzelne Benutzer zur Warteschlange hinzufügen oder eine vorhandene Sicherheitsgruppe, Microsoft 365 Sicherheitsgruppe oder ein Microsoft Teams verwenden. Wir empfehlen die Verwendung eines Teamkanals. Dies ermöglicht Mitgliedern der Warteschlange, miteinander zu chatten, Ideen auszutauschen und Dokumente oder andere Ressourcen zu erstellen, damit sie Ihren Kunden

helfen können. Ein Team bietet außerdem ein Sprachpostfach, über das Anrufer eine Nachricht nach Stunden hinterlassen können oder wenn die Warteschlange ihre maximale Kapazität erreicht.

So erstellen Sie ein Team

1. Klicken Sie **zuerst Teams** der linken Seite der App auf Beitreten oder ein Team erstellen am unteren Rand Ihrer Teamliste.
2. Klicken Sie dann **auf Team erstellen** (erste Karte, obere linke Ecke).
3. Wählen **Sie Team ganz neu erstellen aus.**
4. Wählen Sie als Nächstes aus, ob Sie ein öffentliches oder privates Team haben möchten. Wir empfehlen **Privat** für Ihre Anrufwarteschleife, um zu verhindern, dass Personen versehentlich der Warteschlange beitreten, indem sie dem Team beitreten.
5. Benennen Sie Ihr Team, und fügen Sie optional eine Beschreibung hinzu.
6. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Erstellen**.
7. Geben Sie die Namen der Personen ein, die ihre Anrufwarteschleife enthalten soll, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.
8. Klicken Sie auf **Schließen**. Personen, die Sie einem Team hinzufügen, erhalten eine E-Mail, in der sie informiert werden, dass sie jetzt Mitglied Ihres Teams sind, und das Team wird in der Teamliste angezeigt.

Als Nächstes fügen wir einen Kanal hinzu, der mit der Anrufwarteschleife verwendet werden kann.

So fügen Sie einen Kanal hinzu

1. Suchen Teams Team, das Sie gerade erstellt haben, klicken Sie auf **Weitere** Optionen (...), und klicken Sie dann **auf Kanal hinzufügen.**
2. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für den Kanal ein, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.

Schritt 2 – Ressourcenkonten >

Einrichten einer automatischen Attendant – Lernprogramm für Kleinunternehmen

09.06.2021 • 17 minutes to read

Mit automatischen Telefonkonferenzen können Personen Ihre Organisation anrufen und in einem Menüsystem navigieren, um mit der richtigen Abteilung, einer Anrufwarteschleife, einer Person oder einem Operator zu sprechen. Sie können automatische Attendants für Ihre Organisation mit dem Microsoft Teams Admin Center erstellen.

Videodemo

Dieses Video zeigt ein einfaches Beispiel für das Erstellen einer automatischen Attendant in Teams.

Bevor Sie beginnen

Holen Sie sich die Servicenummern (Servicenummern sind ein spezieller Typ von Telefonnummern, die von automatischen Telefonanbietern verwendet werden), die Sie für die automatischen Telefonieren benötigen, auf die Sie durch direktes Wählen von außerhalb Ihrer Organisation zugriffen möchten. Dies kann das Übertragen von Nummern von einem anderen Anbieter oder das Anfordern neuer Leistungsnummern umfassen.

Jeder automatischen Attendant muss eine Lizenz für "Telefonsystem Virtual User" zugewiesen werden. Beim Kauf von Business Voice haben Sie auch eine Reihe von Telefonsystem - Virtual User-Lizenzen erhalten, sodass Sie wahrscheinlich nicht mehr anfordern müssen. Wenn Sie in Zukunft jedoch mehr benötigen, können Sie diese erhalten, indem Sie den Anweisungen unter Telefonsystem - Virtual User license folgen.

Wenn Sie möchten, dass Ihre automatische Telefonbuchstelle an Feiertagen anders anruft, erstellen Sie die Feiertage, die Sie verwenden möchten, bevor Sie die automatische Telefon attendant erstellen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihre automatische Attendant zu einrichten.

- Schritt 1
  Telefon Nummer
- Allgemeine Informationen zur Attendant in Schritt 2
- Schritt 3
  Anruffluss
- Schritt 4
  Nach Stunden
- Schritt 5
  Feiertage
- Schritt
  6: Verzeichnismitglieder
- Schritt 7
  Ressourcenkonten

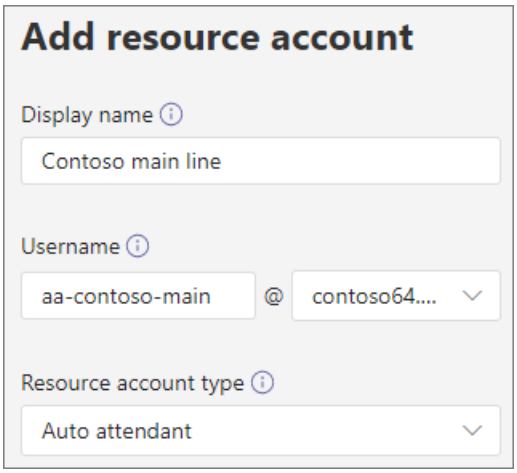
> **NOTE**
>
> Wenn Sie die Schritte zum ersten Einrichten von Business Voice ausführen und Schritt **6: Einrichten** einer automatischen Telefon attendant für die Haupttelefonnummer Ihres Unternehmens ausführen, haben Sie die Schritte auf dieser Registerkarte bereits abgeschlossen. Wechseln zur nächsten Registerkarte: Allgemeine Informationen zur automatischen Attendant.

Jede von Ihnen erstellen automatische Attendant erfordert ein Ressourcenkonto. Dies ähnelt einem Benutzerkonto, mit dem Ausnahme, dass das Konto einer automatischen Telefonhalterung oder Anrufwarteschleife und nicht einer Person zugeordnet ist. In diesem Schritt erstellen wir das Konto, weisen ihm eine *Microsoft 365 Telefonsystem - Virtual User-Lizenz* zu und weisen dann eine Dienstnummer zu.

Erstellen eines Ressourcenkontos

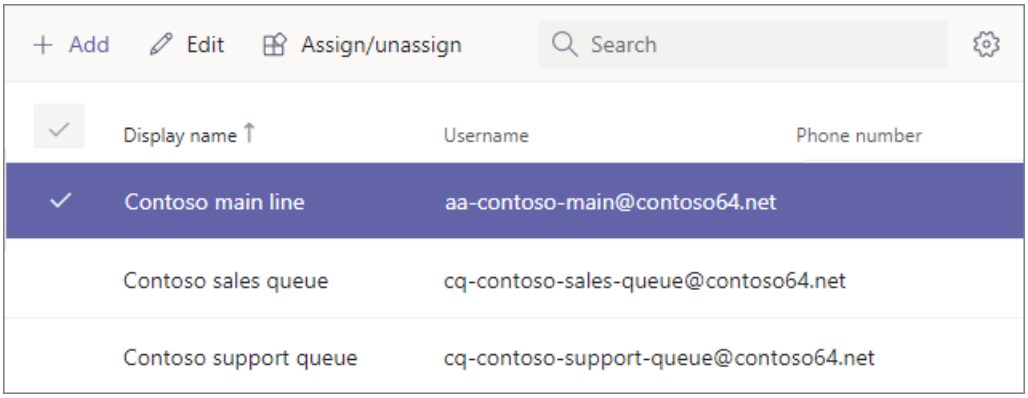
Sie können ein Ressourcenkonto im Teams Admin Center erstellen.

1. Erweitern Sie Teams Admin Center **Organisationsweite** Einstellungen , und klicken Sie dann **auf Ressourcenkonten**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie **im Bereich Ressourcenkonto hinzufügen** die Informationen **Anzeigename**, **Benutzername** und die Option **Automatische Attendant** für den Ressourcenkontotyp **ein.**



4. Klicken Sie auf **Speichern**.

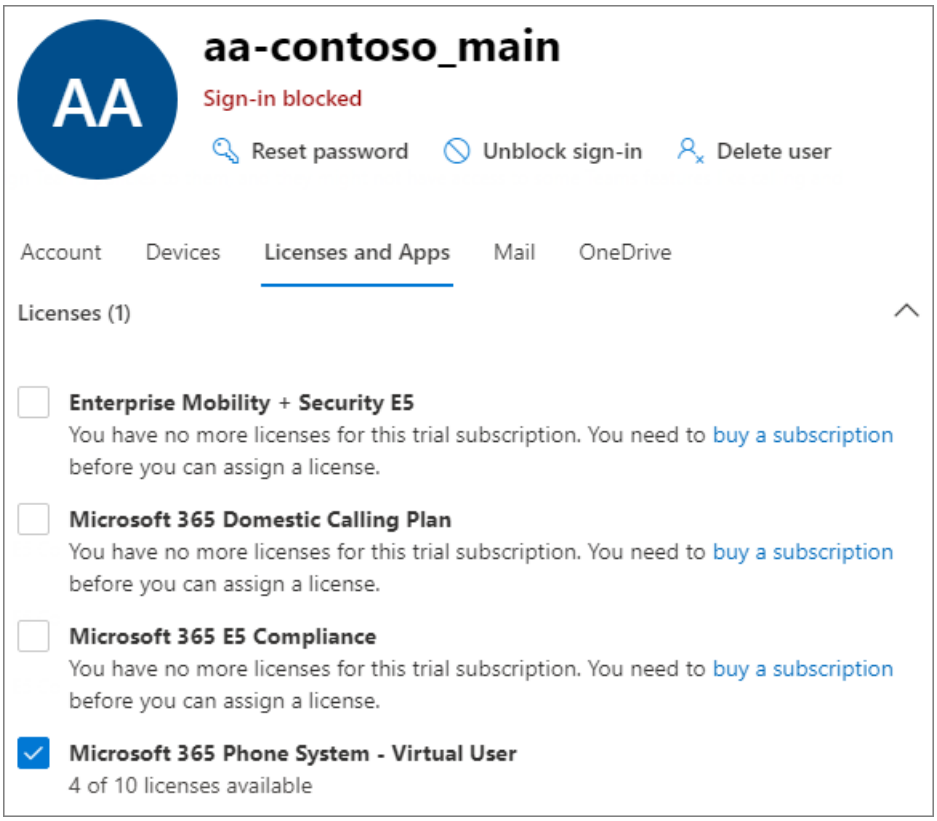
   Das neue Konto wird in der Liste der Konten angezeigt.



Lizenz zuweisen

Sie müssen dem *Ressourcenkonto Microsoft 365 Telefonsystem - Virtueller Benutzer* zuweisen.

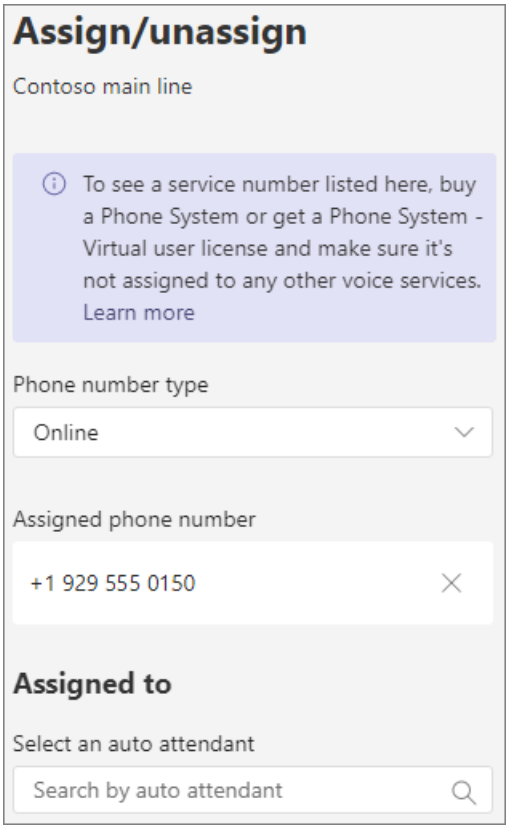
1. Klicken Sie Microsoft 365 Admin Center auf das Ressourcenkonto, dem Sie eine Lizenz zuweisen möchten.
2. Wählen Sie **auf der Registerkarte Lizenzen** und Apps unter **Lizenzen** die Option Microsoft 365 Telefonsystem - **Virtueller Benutzer aus.**
3. Klicken **Sie auf Änderungen speichern**.



Zuweisen einer Leistungsnummer

Wenn sie über eine Telefonnummer erreichbar sein soll, weisen Sie diese Nummer dem Ressourcenkonto zu.

1. Wählen Sie im Teams Admin Center auf der Seite Ressourcenkonten das Ressourcenkonto aus, dem Sie eine Dienstnummer zuweisen möchten, und klicken Sie dann auf **Zuordnen/Zuweisung wieder auf .**
2. Wählen Sie **Telefon Dropdownliste Zahlentyp** den Typ der Zahl aus, die Sie verwenden möchten.
3. Suchen Sie **im Feld Zugewiesene** Telefonnummer nach der zu verwendende Nummer, und klicken Sie auf **Hinzufügen**.



4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Schritt 2 – Allgemeine Informationen zur automatischen >

Erstellen und lizenzieren Sie Business Voice-Benutzer, und weisen Sie ihnen Telefonnummern zu

09.06.2021 • 3 minutes to read

Um Microsoft 365 Business Voice zu verwenden, benötigen Sie ein Microsoft 365-Konto mit einer Microsoft 365 Business Voice-Lizenz. Wenn Sie über ein Konto mit einer Lizenz verfügen, können Sie ihm eine Telefonnummer zuweisen.

Erstellen und Lizenzieren von Benutzern

Befolgen Sie die Schritte in Benutzer einzeln oder in Massen hinzufügen und Zuweisen von Lizenzen an Benutzer.

> **NOTE**
> Wählen Sie im Bereich **Produktlizenzen zuweisen** die Option **Microsoft 365 Business Voice** aus.

Zuweisen von Telefonnummern an Benutzer

Nachdem Sie Benutzer erstellt und ihnen Microsoft 365 Business Voice-Lizenzen zugewiesen haben, können Sie ihnen Telefonnummern zuweisen. Sie benötigen eine noch nicht vergebene Telefonnummer für jeden Benutzer, der Anrufe an externe Telefonnummern tätigen oder von diesen empfangen muss. Wenn Sie nicht über genügend nicht zugewiesene Telefonnummern verfügen, lesen Sie Anfordern weiterer Telefonnummern weiter unten in diesem Artikel.

1. Navigieren Sie in das Verzeichnis https://admin.teams.microsoft.com.
2. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Anforderung einer Telefonnummer ein.
3. Wählen Sie **Anruf** > **Telefonnummern** aus.
4. Suchen Sie eine Telefonnummer aus, die Sie einem Benutzer zuweisen möchten, und wählen Sie **Bearbeiten** aus.
5. Geben Sie im Bereich **Bearbeiten** den Namen des Benutzers, dem Sie die Nummer zuweisen möchten, in **Zugewiesen an** ein. Wählen Sie dann **Zuweisen** aus.
6. Geben Sie in **Notfallstandort** den Standort ein, an dem sich der Benutzer befindet, und wählen Sie dann **Anwenden** aus.

Anfordern weiterer Telefonnummern

Wenn Sie nicht über genügend Telefonnummern verfügen, um Sie neuen Benutzern zuzuweisen, können Sie weitere erhalten. Es kann bis zu 24 Stunden dauern, bis die von Ihnen bestellten Nummern verfügbar sind.

1. Navigieren Sie in das Verzeichnis https://admin.teams.microsoft.com.
2. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Anforderung einer Telefonnummer ein.
3. Wählen Sie **Anruf** > **Telefonnummern** > **Hinzufügen** aus.
4. Wählen Sie das Land oder die Region für die Telefonnummer aus.
5. Wählen Sie in **Nummerntyp Benutzer (Abonnent)** aus.
6. Suchen Sie in **Standort** nach dem des Benutzers, und wählen Sie ihn aus. Sie können auch **Standort hinzuzufügen** auswählen.

7. Wählen Sie eine Ortsvorwahl aus, geben Sie die Anzahl der benötigten Telefonnummern ein, und wählen Sie dann **Weiter** aus.
8. Warten Sie, bis die Telefonnummern reserviert sind, und sehen Sie sich dann die Nummern an, die Sie erhalten. Wenn alles gut aussieht, wählen Sie **Bestellung aufgeben** und dann **Fertig stellen** aus.

Verwalten Ihrer Geräte in Microsoft Teams

19.05.2020 • 11 minutes to read

Sie können geräte, die mit ihren Microsoft Teams in Ihrer Organisation verwendet werden, über das Microsoft Teams Admin Center verwalten. Sie können den Geräteinventar Für Ihre Organisation anzeigen und verwalten und Aufgaben ausführen, z. B. die Gerätediagnose aktualisieren, neu starten und überwachen. Sie können auch Konfigurationsprofile für ein Gerät oder eine Gerätegruppe erstellen und zuweisen.

Zum Verwalten von Geräten, z. B. Ändern der Gerätekonfiguration, Neustarten von Geräten, Verwalten von Updates oder Anzeigen der Geräte- und Peripheriefunktionen, müssen Sie eine der folgenden Microsoft 365-Administratorrollen zugewiesen sein:

- Microsoft 365 Globaler Administrator
- Teams Dienstadministrator
- Teams Geräteadministrator

Weitere Informationen zu Administratorrollen in Teams finden Sie unter Teams von Administratorrollen zum Verwalten Teams.

Welche Geräte können verwaltet werden?

Sie können jedes Gerät verwalten, das für Geräte zertifiziert und für Teams. Ein Gerät wird automatisch registriert, wenn sich ein Benutzer zum ersten Mal bei Teams Gerät registriert. Eine Liste der zertifizierten Geräte, die verwaltet werden können, finden Sie unter:

- Zusammenarbeitsleisten
- Telefonkonferenzen
- Tischtelefone
- Microsoft Teams-Räume
- Teams anzeigen
- Teams-Panels

Um Geräte zu verwalten, wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Centerzu Geräte , und wählen Sie dann den Gerätetyp aus. Jeder Gerätetyp verfügt über einen eigenen entsprechenden Abschnitt, in dem Sie sie separat verwalten können.

Verwalten Teams-Räume-Geräten

Im Teams Admin Center können Sie Ihre Teams-Räume in der gesamten Organisation anzeigen und remote verwalten. Das Teams Admin Center erleichtert es Ihnen, auf einen Blick zu sehen, welche Geräte fehlerfrei sind und welche Aufmerksamkeit erfordern. Außerdem können Sie sich auf bestimmte Geräte konzentrieren, um detaillierte Informationen zur Geräteintepherie, zur Besprechungsleistung, zur Anrufqualität und zu Peripheriegeräten zu erhalten.

Hier sind einige Dinge, die Sie zum Verwalten Ihrer Geräte Teams-Räume können. Teams-Räume Geräte finden Sie im Microsoft Teams Admin Center **unter > Geräte Teams-Räume.**

Details zum Verwalten Ihrer Teams-Räume finden Sie unter Verwalten Microsoft Teams-Räume.

GEHEN SIE DAZU WIE...	SO GEHT'S
Ändern von Einstellungen auf einem oder mehreren Geräten	Wählen Sie mindestens ein Gerät aus, > **Einstellungen bearbeiten aus.** Wenn Sie mehrere Geräte auswählen, werden die Werte, die Sie ändern, durch die Werte auf allen ausgewählten Geräten ersetzt.
Neustarten von Geräten	Wählen Sie mindestens ein Gerät aus, > **neu starten.** Wenn Sie ein Gerät neu starten, können Sie auswählen, ob das Gerät sofort neu gestartet werden soll, oder Neustart planen auswählen, um das Gerät zu einem bestimmten Datum und einer bestimmten Uhrzeit neu zu starten. Datum und Uhrzeit sind lokal für das neu gestartete Gerät.
Anzeigen von Besprechungsaktivitäten	Wählen Sie einen Gerätenamen aus, um Gerätedetails > **zu öffnen.** Wenn Sie die Registerkarte **Aktivität** öffnen, können Sie alle Besprechungen sehen, an denen das Gerät teilgenommen hat. In dieser Zusammenfassungsansicht werden die Startzeit der Besprechung, die Anzahl der Teilnehmer, die Dauer und die gesamte Anrufqualität angezeigt.
Anzeigen von Besprechungsdetails	Wählen Sie einen Gerätenamen aus, um Gerätedetails zu öffnen, > **Sie >** wählen Sie eine Besprechung aus. Wenn Sie die Details einer Besprechung öffnen, können Sie alle Teilnehmer an der Besprechung, die Dauer des Anrufs, die Arten der Teams-Sitzung und die individuelle Anrufqualität sehen. Wenn Sie technische Informationen zum Anruf eines Teilnehmers sehen möchten, wählen Sie die Startzeit des Anrufs des Teilnehmers aus.

Verwalten von Telefonen, Zusammenarbeitsleisten, Teams und Teams Fenstern

Im Teams Admin Center können Sie Telefone, Zusammenarbeitsleisten, Teams-Anzeigen und Teams-Panels anzeigen und verwalten, die in Ihrem Teams registriert sind. Zu den Für jedes Gerät angezeigten Informationen gehören Gerätename, Hersteller, Modell, Benutzer, Status, Aktion, Zuletzt gesehen und Verlauf. Sie können die Ansicht so anpassen, dass die Informationen angezeigt werden, die Ihren Anforderungen entsprechen.

Telefone, Zusammenarbeitsleisten, Teams und Teams-Panels werden automatisch in Microsoft Intune registriert, wenn Sie sich dafür registriert haben. Nach der Registrierung eines Geräts wird die Gerätekonformität bestätigt, und es werden Richtlinien für bedingten Zugriff auf das Gerät angewendet.

Im Folgenden finden Sie einige Beispiele für die Verwaltung von Telefonen, Zusammenarbeitsleisten, Teams anzeigen und Teams in Ihrer Organisation.

GEHEN SIE DAZU WIE...	SO GEHT'S
Ändern von Geräteinformationen	Wählen Sie ein Gerät aus, > **bearbeiten möchten.** Sie können Details wie den Gerätenamen, die Objekttags bearbeiten und Notizen hinzufügen.

GEHEN SIE DAZU WIE...	SO GEHT'S
Verwalten von Softwareupdates	Wählen Sie ein Gerät aus, > **aktualisieren möchten.** Sie können die Liste der für das Gerät verfügbaren Software- und Firmwareupdates anzeigen und die updates auswählen, die Sie installieren möchten. Weitere Informationen zum Aktualisieren von Geräten finden Sie unter Remoteupdate Teams Geräte.
Aktualisieren Teams von Telefonen auf Teams Bildschirme	Wählen Sie **auf der Seite IP-Telefone** mindestens ein Teams aus, > **aktualisieren möchten.** Diese Option ist nur für Telefone verfügbar, die ein Upgrade auf Teams unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren von Teams auf Teams Anzeigen.
Zuweisen oder Ändern von Konfigurationsrichtlinien	Wählen Sie ein oder mehrere Geräte > **Konfiguration zuweisen aus.**
Hinzufügen oder Entfernen von Gerätetags	Wählen Sie mindestens ein Gerät aus, > **Tags verwalten aus.** Weitere Informationen zu Gerätetags finden Sie unter Verwalten Teams Gerätetags.
Neustarten von Geräten	Wählen Sie mindestens ein Gerät aus, > **neu starten.**
Filtern von Geräten mithilfe von Gerätetags	Wählen Sie das Filtersymbol aus, wählen Sie **das Feld Tag** aus, geben Sie ein Gerätetag an, nach dem gefiltert werden soll, und wählen Sie Übernehmen **aus.** Weitere Informationen zum Filtern von Geräten mithilfe von Gerätetags finden Sie unter Verwenden von Filtern zum Zurückgeben von Geräten mit einem bestimmten Tag.
Anzeigen des Geräteverlaufs und der Diagnose	Klicken Sie **unter der** Spalte Verlauf auf den **Link** Ansicht für ein Gerät, um den Updateverlauf und diagkritische Details anzuzeigen.

Verwenden von Konfigurationsprofilen in Teams

Verwenden Sie Konfigurationsprofile zum Verwalten von Einstellungen und Features für unterschiedliche Teams-Geräte in Ihrer Organisation, einschließlich Zusammenarbeitsleisten, Teams-Anzeigen, Teams-Telefon- und Teams-Panels. Sie können Konfigurationsprofile erstellen oder hochladen, die Einstellungen und Features enthalten, die Sie aktivieren oder deaktivieren möchten, und dann einem Gerät oder einer Gruppe von Geräten ein Profil zuweisen.

Erstellen eines Konfigurationsprofils

So erstellen Sie ein Konfigurationsprofil für Teams Gerätetyp:

1. Navigieren Sie in der linken **Navigationsleiste** zu > wählen Sie den Teams des > **aus.** Wählen Sie beispielsweise **Geräte** > **und Teams** > **Konfigurationsprofile aus,** um ein neues Konfigurationsprofil für die Teams erstellen.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie einen Namen für das Profil ein, und fügen Sie optional eine benutzerfreundliche Beschreibung hinzu.
4. Geben Sie die Einstellungen für das Profil an, und klicken Sie dann auf **Speichern.** Das neu erstellte Konfigurationsprofil wird in der Liste der Profile angezeigt.

Zuweisen eines Konfigurationsprofils

Nachdem Sie ein Konfigurationsprofil für einen Teams erstellt haben, weisen Sie es einem oder mehreren Geräten zu.

1. Wechseln Sie in der linken **Navigationsleiste** zu Geräte, > sie den Teams aus. Wenn Sie beispielsweise einem Gerät mit Teams-Panels ein Konfigurationsprofil zuweisen möchten, wählen Sie Geräte > **Teams aus.**
2. Wählen Sie mindestens ein Gerät aus, und klicken Sie dann **auf Konfiguration zuweisen.**
3. Suchen Sie **im Bereich Konfiguration zuweisen** nach dem Konfigurationsprofil, das den ausgewählten Geräten zugewiesen werden soll.
4. Klicken Sie auf **Anwenden**. Für die Geräte, auf die Sie die Konfigurationsrichtlinie angewendet haben, wird in der Spalte Aktion die Spalte Konfigurationsupdate und in der Spalte **Konfigurationsprofil** der Konfigurationsprofilname angezeigt.

Überwachen und Verbessern der Anrufqualität für Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

In diesem Artikel werden drei wichtige Tools für die Überwachung, Problembehandlung, Verwaltung und Verbesserung der Anrufqualität in ihrer Microsoft Teams.

- **Anrufqualitätsdashboard (CQD):** Um organisationsweite Trends oder Probleme zu analysieren, verbessern Sie die Leistung.
- **Anrufanalyse:** So analysieren Sie die Anruf- und Besprechungsqualität für einzelne Benutzer
- **Quality of Service (QoS):** So priorisieren Sie wichtigen Netzwerkdatenverkehr

Überwachen und Behandeln von Problemen mit der Anrufqualität

Sie verwenden die Anrufanalyse pro Benutzer und das Anrufqualitätsdashboard, um Probleme mit der Anrufqualität zu finden und zu behandeln, die während des laufenden Betriebs auftreten. Auf diese Weise können Sie Leistungsverbesserungen im gesamten Netzwerk erreichen. Beide Tools befinden sich im Teams Admin Center.

- **Die Anrufanalyse** zeigt detaillierte Informationen zu den **** Geräten, Netzwerken und zur Konnektivität im Zusammenhang mit bestimmten Anrufen und Besprechungen für jeden Benutzer in Teams. Teams-Administrator und Helpdesk-Agents verwenden diese Informationen, um Probleme mit der Anrufqualität und verbindungen in einem bestimmten Anruf zu beheben. Weitere Informationen finden Sie unter Einrichten der Anrufanalyse und Verwenden der Anrufanalyse zur Problembehandlung bei schlechter Anrufqualität.
- **Das Anrufqualitätsdashboard (CQD)** bietet Ihnen eine ***netzwerkweite*** Ansicht der Anrufqualität in der gesamten Organisation. Verwenden Sie AQD-Informationen, um Probleme zu erkennen und zu beheben. Richten Sie zuerst das CQD ein. Lesen Sie dann Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität in Teams.

Anrufanalyse und Anrufanalyse werden parallel ausgeführt und können unabhängig oder zusammen verwendet werden. Wenn beispielsweise ein Kommunikationssupportspezialist feststellt, dass er weitere Hilfe bei der Behandlung des Anrufproblems eines Benutzers benötigt, eskaliert er den Anruf an einen Kommunikationssupporttechniker, der Zugriff auf weitere Informationen zum Anruf hat. Der Kommunikationssupporttechniker wiederum warnt einen Netzwerktechniker auf ein mögliches standortbezogenes Problem, das er in der Anrufanalyse bemerkt hat. Der Netzwerktechniker überprüft das Anruf-AQD, um zu prüfen, ob ein allgemeines standortbezogenes Problem die Ursache des Anrufproblems des Benutzers sein könnte.

Priorisieren von wichtigem Netzwerkdatenverkehr mithilfe von QoS

Wenn Ihre Benutzer Teams für Anrufe und Besprechungen verwenden, kann es sein, dass die Stimme eines Anrufers einbricht oder aus einem Anruf oder einer Besprechung ausschneidet. Freigegebene Videos können einfrieren oder pixelig werden oder ganz fehlschlagen. Dies liegt an den IP-Paketen, die Sprach- und Videodatenverkehr darstellen, der eine Netzwerküberlastung verursacht und die Sequenz nicht oder überhaupt nicht überlasten. Wenn dies geschieht (oder um zu verhindern, dass dies zuerst der Fall ist), verwenden Sie **Quality of Service (QoS)**.

Mit QoS priorisieren Sie verzögerungsempfindlichen Netzwerkdatenverkehr (z. B. Sprach- oder Videodatenströme) und ermöglichen es, vor weniger sensiblem Datenverkehr "in Zeile" zu kommen (z. B. beim Herunterladen einer neuen App, bei dem eine zusätzliche Sekunde zum Herunterladen keine große Sache ist). QoS identifiziert und markiert alle Pakete in Echtzeitstreams mit Windows-Gruppenrichtlinienobjekten und einem Routingfeature namens Portbasierte Zugriffssteuerungslisten, mit dem Ihr Netzwerk angewiesen wird, Die Sprach-, Video- und Bildschirmfreigabe für eigene dedizierte Netzwerkbandbreite zu verwenden.

Im Idealfall implementieren Sie QoS in Ihrem internen Netzwerk, während Sie sich auf den Rollout Teams, aber Sie können dies jederzeit tun. Wenn Sie klein genug sind, benötigen Sie möglicherweise kein QoS.

Wenn Sie fertig sind, lesen Sie Implementieren von Quality of Service (QoS) in Microsoft Teams.

Informationen zum Verwenden von QoS zum Verwalten des Besprechungsdatenverkehrs finden Sie unter Festlegen, wie Echtzeitmedienverkehrfür Besprechungen Teams werden soll.

Verwandte Themen

Einrichten der Anrufanalyse

Verwenden von Anrufanalyse, um Probleme mit schlechter Anrufqualität zu behandeln

Einrichten des CQD

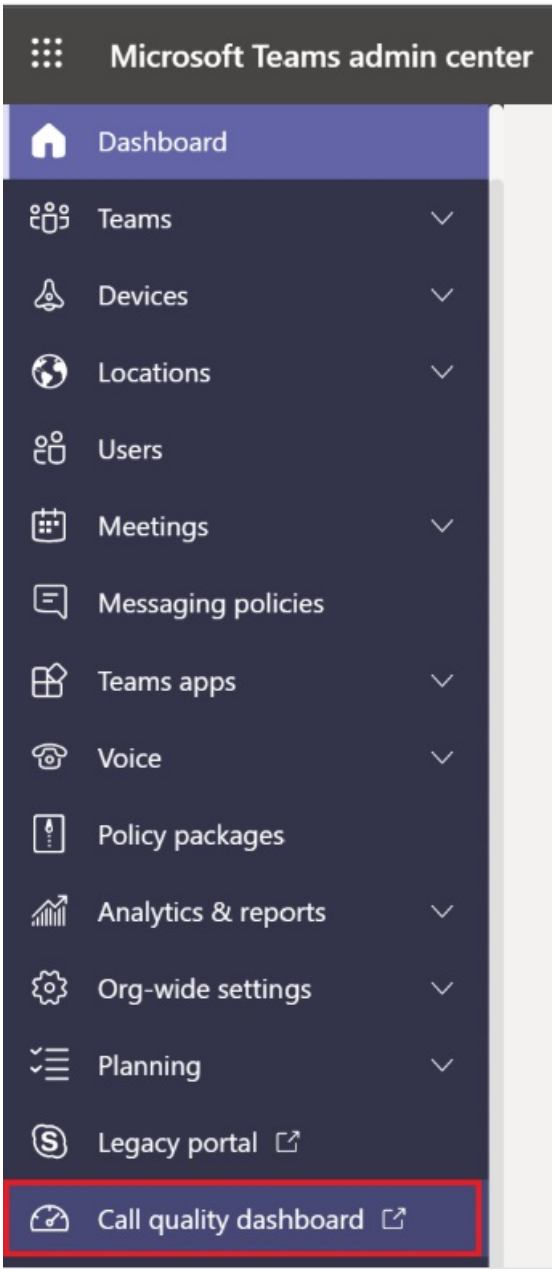
Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität in Teams

Teams-Problembehandlung

Einrichten des Anrufqualitätsdashboards (CQD)

21.04.2020 • 5 minutes to read

Öffnen Sie das Microsoft-Anrufqualitätsdashboard (CQD) unter https://cqd.teams.microsoft.com (melden Sie sich mit Ihren Administratoranmeldeinformationen an). Oder wechseln Sie zum Teams Admin Center, und wählen Sie **Anrufqualitätsdashboard aus.**



Klicken Sie auf der nun geöffneten Seite auf **Anmelden,** und geben Sie die Informationen zu Ihrem globalen Administratorkonto Microsoft Teams Administratorkonto ein. Nach der ersten Anmeldung beginnt das AQD mit dem Sammeln und Verarbeiten von Daten. Denken Sie daran, dass es eine oder mehrere Stunden dauern kann, bis genügend Daten für die Anzeige aussagekräftiger Ergebnisse in den Berichten verarbeiten können.

Das CQD zeigt die Anruf- und Besprechungsqualität auf Organisationsebene für Microsoft Teams, Skype for Business Online und Skype for Business Server 2019 an.

IMPORTANT

Wenn Sie das Anrufdaten-Skype for Business Server 2019 verwenden möchten, müssen Sie den Connector für Anrufdaten konfigurieren. Informationen finden Sie unter Planen des Anrufdatenconnector, bevor Sie beginnen.

Zuweisen von Administratorrollen für den Zugriff auf das AQD

Weisen Sie den Personen, die das AQD verwenden müssen, Rollen für den Zugriff auf das AQD zu.

Wenn Sie möchten, dass Benutzer ohne Administratorrechte (z. B. Supporttechniker und Helpdesk-Agents) das Anrufqualitätsdashboard verwenden, können Sie diesen Benutzern eine der folgenden Rollen zuweisen, die dem Anrufqualitätsdashboard Zugriff gewährt.

	BERICHTE ANZEIGEN	EUII-FELDER ANZEIGEN	BERICHTE ERSTELLEN	GEBÄUDEDATEN HOCHLADEN
Globaler Administrator	Ja	Ja	Ja	Ja
Teams-Administrator	Ja	Ja	Ja	Ja
Teams-Kommunikationsadministrator	Ja	Ja	Ja	Ja
Teams-Kommunikationssupporttechniker	Ja	Ja	Ja	Nein
Supportfachmann für die Teams-Kommunikation	Ja	Nein	Ja	Nein
Skype for Business-Administrator	Ja	Ja	Ja	Ja
Global Reader	Ja	Ja	Ja	Nein
Leser für Berichte[1]	Ja	Nein	Ja	Nein

[1] Zusätzlich zum Lesen von AQD-Berichten kann der Leser für Berichte alle Aktivitätsberichte im Admin Center und alle Berichte aus dem Inhaltspaket zur Microsoft 365 anzeigen.

NOTE

Wenn EUII (identifizierbare Informationen für Endbenutzer) nicht angezeigt wird und Sie über eine der Rollen verfügen, die diese Informationen sehen dürfen, denken Sie daran, dass das CQD EUII nur für 28 Tage beibehalten kann. Alles, was älter als 28 Tage ist, wird gelöscht.

Weitere Informationen zu diesen Rollen finden Sie unter Informationen Office 365 Rollen für Administratoren.

Nach der ersten Anmeldung beginnt das AQD mit dem Sammeln und Verarbeiten von Daten. Ab Dezember 2019 können Sie weiterhin auf die ältere Version des AQD (cqd.lync.com) zugreifen, obwohl Ihnen das Legacyportal einen Link zum neuesten CQD (cqd.teams.microsoft.com) bietet. Schließlich wird die ältere Version des AQD außer Betrieb gesetzt. Ab dem 1. Juli 2020 greifen die älteren Versionen des AQD auf Daten aus dem

neuesten CQD zu.

Migrieren von Gebäudedaten und Berichten aus früheren Versionen des AQD

> **IMPORTANT**
> Seit dem 1. Juli 2020 können Sie keine Gebäudedaten und Berichte mehr aus dem alten CQD ( ) https://CQD.lync.com) migrieren.

Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Neu im Januar 2020: Power BI-Abfragevorlagen für CQD herunterladen. Anpassbare Power BI-Vorlagen, mit deren Hilfe Sie Ihre CQD-Daten analysieren und berichten können.

Weitere Informationen Power BI Sie unter Verwenden von Power BI zum Analysieren von AQD-Daten.

Verwandte Themen

Verbessern und überwachen Sie die Anrufqualität für Teams

Was ist CQD?

Hochladen von Mandanten- und Gebäudedaten

CQD-Daten und -Berichte

Verwalten der Anruf- und Besprechungsqualität mithilfe des Anrufqualitäts-AQD

Im AQD verfügbare Dimensionen und Measures

Stream Classification in CQD

Verwenden Power BI zum Analysieren von AQD-Daten

Microsoft 365 Business Voice von Partnerressourcen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Verwenden Sie diesen Artikel als Hilfe beim Bereitstellen und Microsoft 365 Business Voice. Der Schwerpunkt dieses Artikels liegt auf Business-Voice und -Anrufen.

Vor der Bereitstellung von Business Voice sollten Sie über eine Grundlage für die Bereitstellung und Unterstützung ihrer Microsoft Teams.

Dieser Artikel ist eine kompakte Ressource für Mitarbeiter der technischen Bereitstellung und des Support, die neu bei Business Voice sind. Nutzen Sie diese Ressourcen, um Ihre Kenntnisse in Business Voice zu erweitern, einschließlich der Grundlagen der Bereitstellung und des Support.

- Teams praktische Anleitungen
- Vorbewertung und Planung
- Bereitstellen
- Betrieb
- Support
- Problembehandlung
- Partnersupportpläne
- Teams von Dienstanbietern

Apps, Bots und Connectors in Microsoft Teams

09.06.2021 • 11 minutes to read

Mithilfe von Apps finden Sie Inhalte aus Ihren bevorzugten Diensten und teilen sie in Teams. Sie helfen Ihnen beim Anheften von Diensten oben in einem Kanal, beim Chat mit Bots, beim Teilen und Zuweisen von Aufgaben und ähnlichen Tätigkeiten. Weitere Informationen finden Sie unter Übersicht über Apps in Teams.

Sie können Apps zu Ihrer Teams-Bereitstellung hinzufügen, indem Sie die mit Microsoft Teams bereitgestellten Apps verwenden, zertifizierte Apps und Vorlagen von Drittanbietern nutzen und Ihre eigenen benutzerdefinierten Apps erstellen.

Von Microsoft bereitgestellte Apps verwenden

Teams wird mit einer Reihe von integrierten Apps geliefert, darunter Listen, Aufgaben, Lob, Genehmigungen und mehr. Es ist empfehlenswert, die von Teams vorgeschlagenen Apps – wie etwa Planner – in Ihre erstmalige Teams-Bereitstellung mit aufzunehmen. Fügen Sie mit fortschreitender Einführung von Teams weitere Apps, Bots und Connectors hinzu.

Verwenden von Drittanbieter-Apps

Zusätzlich zu den von Microsoft bereitgestellten Apps können Sie auch von Microsoft zertifizierte Apps von Drittanbietern verwenden. Microsoft arbeitet mit Microsoft 365-Entwicklerpartnern zusammen, um die Informationen bereitzustellen, die benötigt werden, um Entscheidungen über die Verwendung von Teams-Apps und Add-Ins zu beschleunigen. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Teams-App-Sicherheit und -Compliance.

Verwenden von Teams-Vorlagen

Sie können auch Teams-Vorlagen verwenden. Das sind in GitHub verfügbare communitygesteuerte, produktionsbereite Open Source-Apps für Microsoft Teams.

Erstellen von benutzerdefinierten Apps

Sie können schnell benutzerdefinierte Low-Code-Lösungen erstellen, indem Sie von der Integration von Teams mit Microsoft Power Platform profitieren. Sie können auch eine eigene App erstellen, die Ihren geschäftlichen Anforderungen entspricht. Weitere Informationen finden Sie unter Erstellen von Apps für Microsoft Teams.

Entscheidungen bei der Bereitstellung von Apps

Teams bietet ohne weitere Konfiguration eine hervorragende Zusammenarbeitserfahrung, und die meisten Organisationen stellen fest, dass die Standardeinstellungen für sie sinnvoll sind. Dieser Artikel hilft Ihnen bei der Entscheidung, ob einige der Standardeinstellungen geändert werden sollen, berücksichtigt dazu das Profil und die geschäftlichen Anforderungen Ihrer Organisation und führt Sie dann schrittweise durch die einzelnen Änderungen. Wir haben die Einstellungen in zwei Gruppen aufgeteilt und beginnen mit der Kernmenge der Änderungen, die Sie mit größerer Wahrscheinlichkeit vornehmen werden. Die zweite Gruppe umfasst die zusätzlichen Einstellungen, die Sie je nach den Bedürfnissen Ihrer Organisation konfigurieren können.

Zentrale Entscheidungen bei der Bereitstellung

Dies sind die Einstellungen für Apps, deren Änderung in den meisten Organisationen sinnvoll ist (wenn die

Standardeinstellungen von Teams sich für sie nicht eignen).

Verfügbarkeitseinstellungen für Apps

Teams bietet viele von Microsoft veröffentlichte und von Drittanbietern stammende Apps, um Benutzer zu binden, die Produktivität zu steigern und häufig verwendete Businessdienste in Teams zu integrieren. Laden Sie Apps aus dem Teams Store herunter. Standardmäßig sind alle Apps, einschließlich benutzerdefinierter Apps, die Sie mithilfe des Teams Store-Genehmigungsverfahrens eingereicht haben, für alle Benutzer aktiviert. Beispielsweise können Benutzer die Planner-App verwenden, um Teamaufgaben in Teams zu erstellen und verwalten.

Standardmäßig sind alle von Microsoft bereitgestellten, Drittanbieter- und benutzerdefinierten Apps verfügbar. Sie können einzelne Apps ein- oder ausschalten. Es gibt organisationsweite Einstellungen, mit denen Sie alle Apps von Drittanbietern und/oder benutzerdefinierte Apps für Ihre gesamte Organisation ein- oder ausschalten können.

FRAGE	AKTION
Müssen Sie die Teams-Standardeinstellungen für Apps ändern?	Weitere Informationen zu Richtlinien und Einstellungen, die Sie zum Verwalten von Apps in Ihrer Organisation verwenden können, finden Sie unter Administratoreinstellungen für Apps in Microsoft Teams.

App-Berechtigungen und andere Überlegungen

Apps erhalten ein Einverständnis von den Benutzern und werden vom Administrator oder IT-Experten mithilfe von Richtlinien verwaltet. Großenteils sind allerdings die Berechtigungen und Risikoprofile einer App in der App selbst definiert.

FRAGE	AKTION
Auf welche Apps möchte ich den Zugriff erlauben? Auf welche möchte ich keinen Zugriff erlauben?	• Eine Liste der Gesichtspunkte, die Sie beim Zulassen des Zugriffs auf eine App, einen Bot, eine Registerkarte oder einen Connector berücksichtigen sollten, finden Sie unter Berechtigungen für Microsoft Teams-Apps und Überlegungen dazu. • Unter Verwalten Ihrer Apps im Microsoft Teams Admin Center finden Sie Informationen zur Bereitstellung einer App für Benutzer in Ihrer Organisation.

Bots für private Chats und Kanäle

Bots sind automatisierte Programme, die auf Abfragen antworten oder Updates und Benachrichtigungen zu Details herausgeben, die Benutzer interessant finden oder über die sie auf dem Laufenden bleiben möchten. Mithilfe von Bots können Benutzer mit Clouddiensten wie Aufgabenverwaltung, Planung und Abstimmung in einem Teams-Chat interagieren. Teams unterstützt Bots in privaten Chats und Kanälen. Administratoren können steuern, ob die Verwendung von Bots in einer Microsoft 365- oder Office 365-Organisation zulässig ist.

FRAGE	AKTION

FRAGE	AKTION
Möchte ich benutzerdefinierte Bots in meiner Organisation zulassen?	Weitere Informationen zum Hinzufügen von Bots finden Sie unter Hinzufügen von Bots für private Chats und Kanäle in Microsoft Teams. Informationen zum Aktivieren oder Deaktivieren von benutzerdefinierten Bots finden Sie unter Administratoreinstellungen für Apps in Microsoft Teams.

Integrierte und benutzerdefinierte Registerkarten

Besitzer und Teammitglieder können einem Kanal, einem privaten Chat oder einem Gruppenchat Registerkarten hinzufügen, um ihre Clouddienste besser integrieren zu können. Fügen Sie Registerkarten hinzu, um Benutzer bei Zugriff und Verwaltung der am häufigsten benötigten Daten zu unterstützen. In Kanälen werden standardmäßig die Registerkarten "Unterhaltungen" und "Dateien" erstellt. In jedem privaten Chat werden standardmäßig die Registerkarten "Unterhaltungen", "Dateien", "Organisation" und "Aktivität" erstellt. Über diese integrierten Registerkarten hinaus können Sie benutzerdefinierte Registerkarten entwerfen und hinzufügen. Informationen zum Aktivieren oder Deaktivieren von Registerkarten für Ihre Organisation finden Sie unter Administratoreinstellungen für Apps in Microsoft Teams.

FRAGE	AKTION
Möchte ich benutzerdefinierte Registerkarten in meiner Organisation zulassen?	Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden integrierter und benutzerdefinierter Registerkarten in Teams.

Benutzerdefinierte Connectors

Mithilfe von Connectors bleiben Ihre Teams auf dem Laufenden, indem Inhalte und Updates von Diensten, die Sie häufig verwenden, direkt in einen Kanal übermittelt werden. Mithilfe von Connectors können Ihre Teams-Benutzer Updates von beliebten Diensten wie Twitter, Trello, Wunderlist, GitHub und Azure DevOps Services in ihren Teams-Chats empfangen.

FRAGE	AKTION
Möchte ich Benutzern das Erstellen benutzerdefinierter Connectors erlauben?	Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden von benutzerdefinierten Connectors in Teams.

Zusätzliche Bereitstellungsentscheidungen

Je nach den Bedürfnissen und der Konfiguration Ihrer Organisation kann es sinnvoll sein, diese Einstellungen zu ändern.

Aktivitätsberichte

Mithilfe von Aktivitätsberichten können Sie erfahren, wie Benutzer in Ihrer Organisation Teams verwenden. Wenn einige beispielsweise Teams noch nicht verwenden, wissen sie vielleicht nicht, wie sie den Einstieg finden sollen oder verstehen nicht, wie sie Teams zur Steigerung ihrer Produktivität und Verbesserung der Zusammenarbeit nutzen können. Ihre Organisation kann mithilfe der Aktivitätsberichte entscheiden, wo Schulungs- und Kommunikationsinitiativen priorisiert ansetzen sollen. Um Aktivitätsberichte anzuzeigen, müssen Sie ein globaler Administrator in Microsoft 365 oder Office 365, ein Teams-Dienstadministrator oder ein Skype for Business-Administrator sein.

FRAGE	AKTION
Wer muss in der Lage sein, die Aktivitätsberichte zu sehen, und verfügen die betreffenden Benutzer über die richtigen Berechtigungen, um sie anzuzeigen?	• Wenn Sie einem Benutzer keine Administratorrolle zuweisen möchten, können Sie die Leseberechtigung für Berichte zuweisen. • Informationen zum Zuweisen von Administratorrollen in Azure Active Directory finden Sie unter Rollen und Berechtigungen und Anzeigen und Zuweisen von Rollen.

App-Vorlagen

App-Vorlagen sind in GitHub verfügbare communitygesteuerte, produktionsbereite Quell-Apps für Microsoft Teams. Jede enthält detaillierte Anweisungen dazu, wie Sie diese App für Ihre Organisation bereitstellen und installieren, indem sie eine anwendungsbereite App zur Verfügung stellt, die Sie umgehend installieren und verwenden können. Der gesamte Quellcode steht ebenfalls zur Verfügung. Sie können ihn im Detail durchsuchen oder abzweigen, um ihn Ihren Anforderungen entsprechend zu ändern.

FRAGE	AKTION
Möchte ich irgendwelche Teams-App-Vorlagen wie Icebreaker installieren?	Weitere Informationen finden Sie unter App-Vorlagen für Teams.

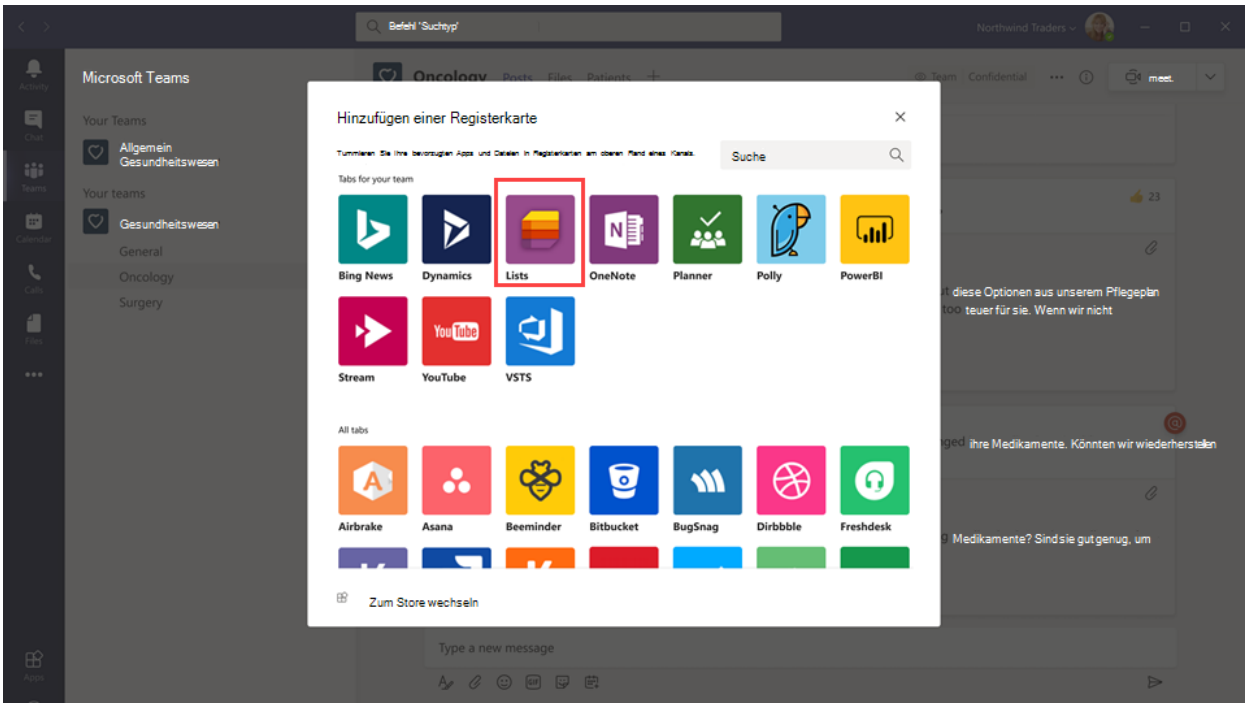
Verwalten der Listen-App für Ihre Organisation in Microsoft Teams

09.06.2021 • 12 minutes to read

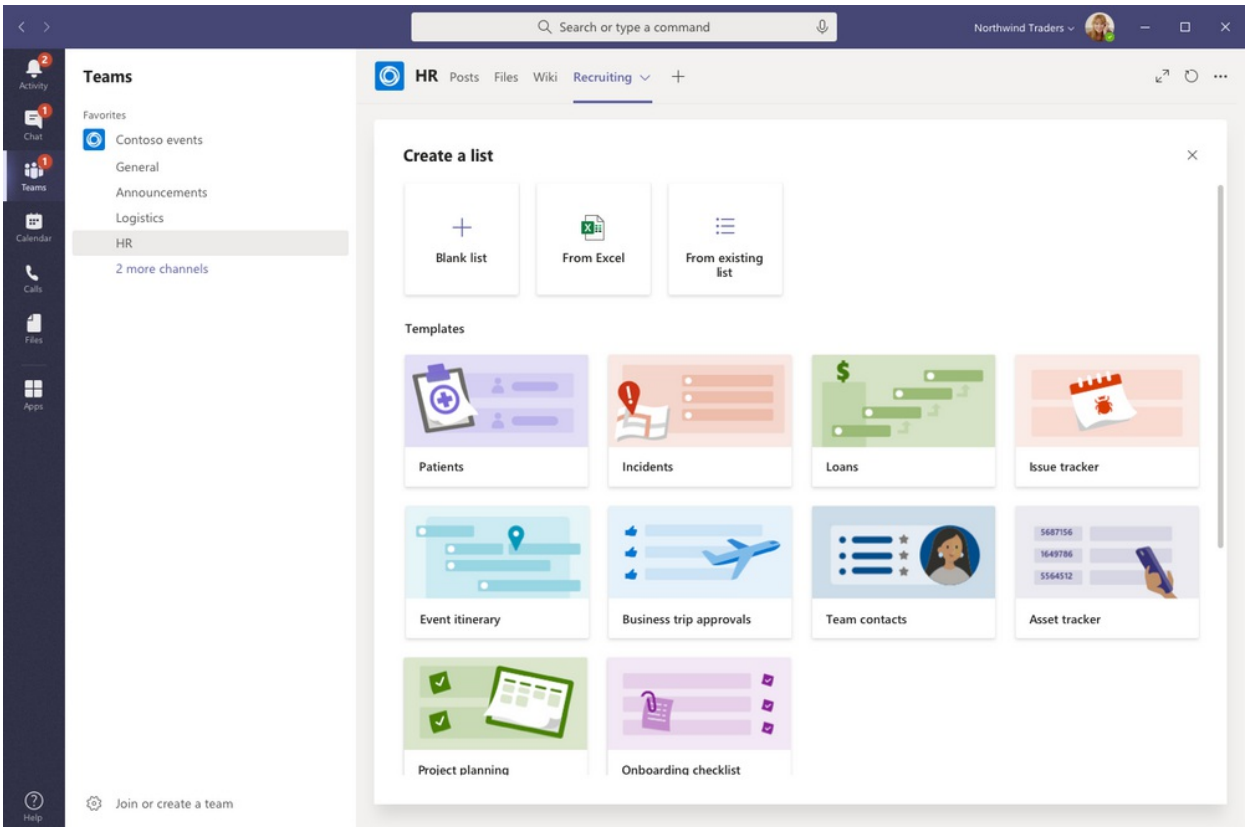
Übersicht über Listen

Die Listen-App in Microsoft Teams hilft Benutzern in Ihrer Organisation beim Nachverfolgen von Informationen, Organisieren von Tätigkeiten und Verwalten von Arbeitsabläufen. Die Listen-App ermöglicht es Benutzern Daten zu Problemen, Ressourcen, Routinen, Kontakten, Bestand, Vorfällen, Darlehen, Patienten und mehr mithilfe anpassbarer Ansichten, Regeln und Benachrichtigungen nachzuverfolgen, damit alle Teammitglieder auf dem neuesten Stand bleiben.

In Microsoft Teams greifen Benutzer auf Listen über eine eigene Registerkarte in einem Kanal zu. Klicken Sie zum Loslegen auf das **+**, um den Registerkartenkatalog zu öffnen und einem Kanal eine neue Listen-App-Registerkarteninstanz hinzuzufügen.



Benutzer können neue Listen erstellen oder im selben Team vorhandene bzw. Listen von einer anderen SharePoint-Website anheften, auf die sie Zugriff haben. Neue Listen können vollkommen neu erstellt, aus integrierten Vorlagen, basierend auf der Struktur einer bestehenden Liste oder durch Importieren von Daten aus einer Excel-Arbeitsmappe erstellt werden. Die Listen-App ist in Microsoft Teams Desktop-, Web- und mobilen Clients verfügbar.



Vorlagen

Die Vorlagen in der Listen-App sind auf allgemeine Szenarien für Benutzer zur Nachverfolgung von Informationen zugeschnitten. Jede Vorlage weist eine vordefinierte Listenstruktur auf und umfasst Formularlayouts sowie Formatierungsoptionen auf Listenansichts- und Detailansichtsebene, um Benutzern den Einstieg zu erleichtern. Nachdem er eine Vorlage ausgewählt hat, werden dem Benutzer eine Vorschau des Aussehens der Liste angezeigt sowie einige Beispieldaten zur Verfügung gestellt. Nachfolgend sind einige Beispiele dafür aufgeführt, wie Teams in Ihrer Organisation die vordefinierten Vorlagen in der Listen-App verwenden können:

- Verfolgen von Problemen und deren Lösung mithilfe der Vorlage zur Problemverfolgung
- Organisieren aller Ereignisinformationen mithilfe der Vorlage für Ereignisabläufe
- Verwenden Sie die Patienten-Vorlage zum Erfassen von Bedürfnissen und Zustand von Patienten für die Teams in Ihrer Gesundheitsorganisation, um die Pflege zu überwachen und zu koordinieren.
- Verfolgen des Status von Kreditanträgen mit der Vorlage für Darlehen

Beispielszenario

Eine lokale Poststelle ist für das Sortieren und Zustellen von Briefen in ihrem Stadtteil zuständig. Jeden Morgen trifft sich in der Poststelle das ganze Team, um Tagesziele zu überprüfen, Neuigkeiten weiterzugeben und bekannte Vorfälle zu besprechen.

Nach dem Treffen machen sich die Postboten auf den Weg, um die Briefe zuzustellen. Unterwegs kann es zu Zwischenfällen wie einem Verkehrsunfall, einem Problem mit Hunden oder sozialen Unruhen kommen. Wenn Postboten auf ein Problem stoßen, verwenden sie Microsoft Teams auf ihren Mobilgeräten, um die Details dazu zu erfassen, die in einer Liste im Teamkanal nachverfolgt werden. Jeder im Team, einschließlich der Postboten vor Ort, kann diese Informationen sehen und darüber auf dem Laufenden bleiben.

Vor dem Übergang zu Microsoft Teams mussten die Postboten zum Postbüro zurückkehren und ein Papierformular ausfüllen, um einen Vorfall zu melden, und dieses musste dann händisch in eine Excel-Tabelle übertragen werden. Microsoft Teams stellt eine mobile Lösung für Postboten dar, über die sie mithilfe der Listen-App Vorfälle im Außendienst melden, Vorfalldetails mit Teammitgliedern teilen, sich im Kanal darüber

unterhalten und Vorfälle einer Lösung zuführen können.

Wissenswertes über die Listen-App

Die Listen-App ist in jedem Team und Kanal verfügbar.

Die Listen-App ist für alle Microsoft Teams-Benutzer vorinstalliert und steht direkt im Registerkartenkatalog jedes Teams und Kanals zur Verfügung. Dies bedeutet, dass Benutzer nicht zum Microsoft Teams-App Store wechseln müssen, um sie zu installieren.

Die Listen-App und SharePoint

Listen-App-Daten werden auf der SharePoint Online-Teamsite gespeichert. Weitere Informationen zur Interaktion zwischen SharePoint Online und Microsoft Teams finden Sie unter Interaktion von SharePoint Online und OneDrive for Business mit Microsoft Teams.

In SharePoint festgelegte Berechtigungen gelten für in der Listen-App erstellte Listen. Listen erben standardmäßig Berechtigungen von der Website, zu der sie gehören. Von diesen Berechtigungen hängt ab, welche Art von Aktionen Benutzer ausführen können, z. B. ob sie Listen erstellen oder bearbeiten können. Weitere Informationen finden Sie unter Berechtigungsstufen in SharePoint und Benutzerberechtigungen und Berechtigungsstufen in SharePoint Server.

In bestimmten Szenarien möchten Sie eventuell einschränken, welche Aktionen Benutzer in Listen ausführen können. Wenn beispielsweise jemand in einem Team eine Listenansicht bearbeitet, ändert diese sich für alle Teammitglieder, daher möchten Sie möglicherweise nur dem Teambesitzer oder bestimmten Teammitgliedern das Bearbeiten von Listenansichten gestatten. Weitere Informationen finden Sie unter Anpassen von Berechtigungen für eine SharePoint-Liste oder -Bibliothek.

> **NOTE**
> Derzeit sind Besitzer- und Mitgliederberechtigungen in einem Team nicht mit Berechtigungen auf der Teamwebsite verknüpft, die das Verhalten von Listen oder der Listen-App steuern. Dies wird jedoch je nach Kundenfeedback und -nutzung in einer zukünftigen Iteration des Produkts berücksichtigt werden.

Einschränkungen

Mit der Listen-App verfügen Benutzer über eine Desktop-, Web- und mobile Umgebung. Es ist wichtig zu wissen, dass Benutzer mithilfe der Listen-App im mobilen Microsoft Teams-Client keine neuen Listen erstellen oder vorhandene Listen anheften können. Um eine Liste im mobilen Microsoft Teams-Client anzeigen oder bearbeiten zu können, muss zuerst eine Liste mithilfe der Listen-App auf dem Microsoft Teams-Desktop- oder -Webclient erstellt oder hinzugefügt werden.

Gäste können keine Liste erstellen oder löschen. Sie können vorhandenen Listen Listenelemente hinzufügen, neue Unterhaltungen zu Listenelementen beginnen und auf vorhandene Unterhaltungen zu Listenelementen antworten.

Die Listen-App und die SharePoint-App

Wenn Benutzer in Ihrer Organisation Listen mithilfe der SharePoint-App erstellt haben, werden diese automatisch in die Listen-App verschoben, ohne dass hierzu eine Aktion des Benutzers erforderlich ist. Verwenden Sie für die beste und vollständigste Listenintegration die Listen-App, und heften Sie vorhandene Listen an.

Einrichten der Listen-App

Aktivieren oder Deaktivieren der Listen-App in Ihrer Organisation

"Listen" ist standardmäßig für alle Microsoft Teams-Benutzer in Ihrer Organisation aktiviert. Sie können die App

auf Organisationsebene im Microsoft Teams Admin Center auf der Seite Apps verwalten deaktivieren oder aktivieren.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wenn Sie "Listen" für Ihre Organisation deaktivieren möchten, suchen Sie nach der App "Listen", wählen Sie sie aus, und klicken Sie dann auf **Blockieren**.
   - Wenn Sie "Listen" für Ihre Organisation aktivieren möchten, suchen Sie nach der App "Listen", wählen Sie sie aus, und klicken Sie dann auf **Zulassen**.

Aktivieren oder Deaktivieren von "Listen" für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation

Wenn Sie die Nutzung von "Listen" für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation zulassen oder blockieren möchten, stellen Sie sicher, dass die App für Ihre Organisation auf der Seite Apps verwalten aktiviert ist, und erstellen Sie dann eine benutzerdefinierte App-Berechtigungsrichtlinie, und weisen Sie diese den betreffenden Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Microsoft Teams.

Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Listenereignissen

Für Listen ist die Überwachung auf Unternehmensebene aktiviert, sodass Sie im Überwachungsprotokoll im Security & Compliance Center nach Listen und Listenelementereignissen suchen können. Weitere Informationen finden Sie unter Durchsuchen des Überwachungsprotokolls im Security & Compliance Center.

Eine Liste der Überwachungsereignisse, die für die Listen-App in Microsoft Teams relevant sind, finden Sie unter SharePoint-Listenaktivitäten.

Damit Sie das Überwachungsprotokoll durchsuchen können, müssen Sie zuerst im Security & Compliance Center die Überwachung aktivieren. Denken Sie daran, dass Überwachungsdaten nur ab dem Zeitpunkt verfügbar sind, an dem Sie die Überwachung aktiviert haben.

Power Automate, Power Apps und Graph-API

Die Listen-App unterstützt Power Automate für Workflows und Power Apps für Listenformulare. Entwickler können die Listen-API verwenden, um Listendaten als Quelle über Microsoft Graph zu verbinden.

Feedback senden oder Problem melden

Wenn Sie uns Feedback senden oder ein Problem melden möchten, klicken Sie am unteren Ende der linken Navigationsleiste in Microsoft Teams auf **Hilfe**, und wählen Sie dann **Problem melden** aus. Wählen Sie **Listen** aus, und geben Sie dann Ihr Feedback oder die Details zu dem aufgetretenen Problem ein.

Verwandte Themen

- Listen-Hilfedokumentation

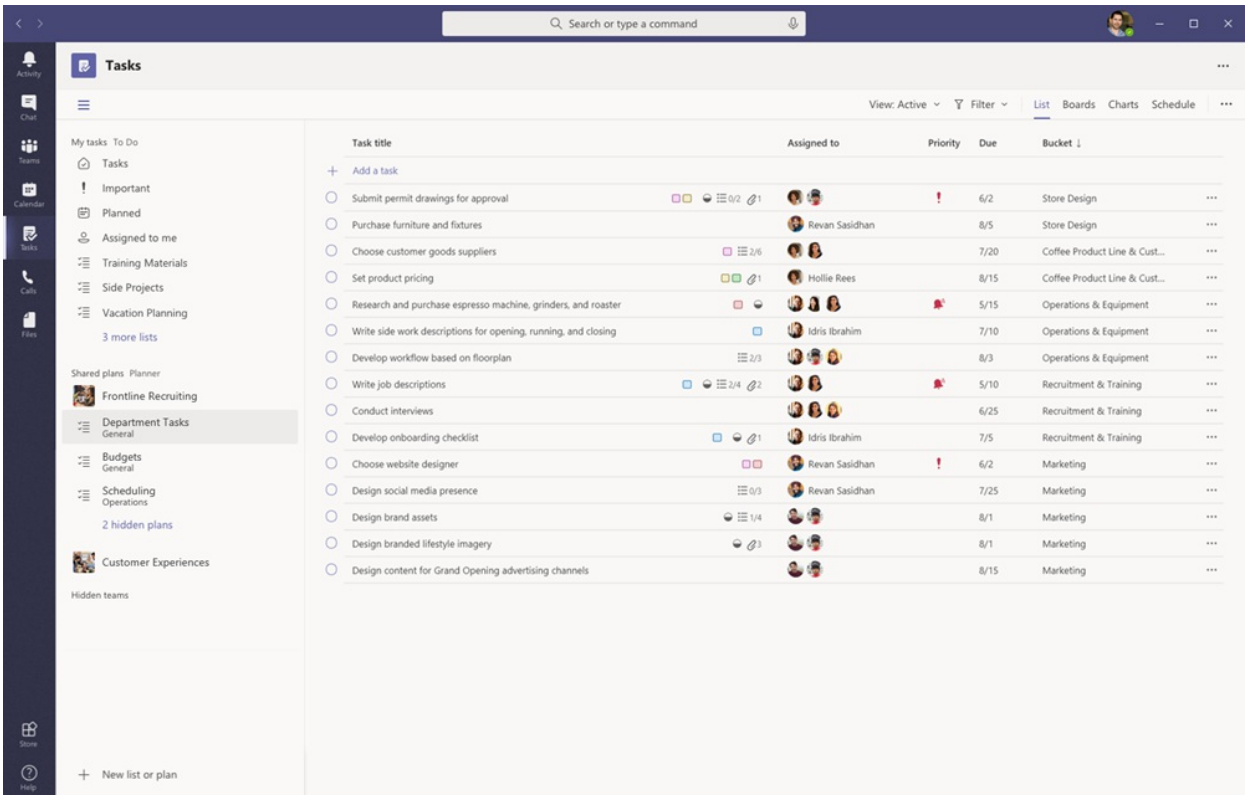
Verwalten der Tasks-App für Ihre Organisation in Microsoft Teams

09.06.2021 • 16 minutes to read

Übersicht über Tasks

Die Tasks-App vereint die Aufgabenverwaltung in Microsoft Teams und vereint an einem Ort einzelne Aufgaben, die von Microsoft To Do unterstützt werden, sowie Teamaufgaben, die von Planner unterstützt werden. Benutzer können auf Tasks als App auf der linken Seite von Teams und als Registerkarte in einem Kanal innerhalb einzelner Teams zugreifen. **Meine Aufgaben** und **Freigegebene Pläne** in Tasks ermöglichen es Benutzern, alle ihre individuellen und Teamaufgaben anzuzeigen und zu verwalten und ihre Arbeit zu priorisieren. Tasks stehen in Teams Desktop-, Web- und mobilen Clients zur Verfügung.

> **NOTE**
>
> Während wir die Tasks-Erfahrung in Teams-Desktopclients entwickeln, wird Benutzern der App-Name zunächst als **Planner** angezeigt. Der Name wird dann vorübergehend in **Tasks von Planner und To Do** geändert und wird dann später in **Tasks** umbenannt. Bei mobilen Teams-Clients wird den Benutzern der App-Name immer als **Tasks** angezeigt. Es kann eine kurze Verzögerung bei der Verfügbarkeit der mobilen Benutzererfahrung geben, nachdem die Desktoperfahrung verfügbar ist.



Für Organisationen, die das Aufgabenmanagement für Mitarbeiter in Service und Produktion optimieren möchten, umfasst Tasks auch Funktionen, die es Ihnen ermöglichen, Aufgaben aller Ihrer Mitarbeiter in Service und Produktion anzuvisieren, zu veröffentlichen und zu verfolgen. So können die Unternehmens- und Regionalleitung beispielsweise Aufgabenlisten erstellen und veröffentlichen, die auf relevante Orte ausgerichtet sind – z. B. bestimmte Einzelhandelsgeschäfte – und den Fortschritt in Echtzeitberichten nachverfolgen. Vorgesetzte können ihren Mitarbeitern Aufgaben und direkte Aktivitäten innerhalb ihrer Standorte zuweisen,

und Mitarbeiter in Service und Entwicklung haben eine priorisierte Liste Ihrer zugewiesenen Aufgaben auf einem mobilen Gerät oder Desktop. Um Aufgabenveröffentlichung zu aktivieren, müssen Sie zuerst eine Team-Adressierungshierarchie für Ihre Organisation einrichten, in der definiert wird, wie alle Teams in der Hierarchie miteinander verknüpft sind.

Wissenswertes über Tasks

Tasks ist als App und als Registerkarte in einem Kanal verfügbar. Denken Sie daran, dass die App sowohl einzelne Aufgaben aus To Do als auch Teamaufgaben aus Planner umfasst, während auf der Registerkarte nur Teamaufgaben angezeigt werden.

Mit Tasks erhalten die Benutzer eine Desktop-, Web- und mobile Erfahrung. Wenn Tasks auf dem Teams-Desktopclient installiert ist, wird es den Benutzern auch in ihren Web- und mobilen Clients von Teams angezeigt. Die Ausnahme sind Gastbenutzer. Es ist wichtig zu wissen, dass Gäste nur über den mobilen Teams-Client als App auf Aufgaben zugreifen können. Gästen werden die Tasks-Registerkarten sowohl auf dem Teams-Desktop als auch auf Webclients angezeigt.

Meine Aufgaben zeigt die individuellen Aufgaben eines Benutzers an. **Freigegebene Pläne** zeigen Aufgaben an, an denen das gesamte Team arbeitet, und enthält alle Aufgabenlisten, die einem Kanal als Tasks-Registerkarte hinzugefügt wurden. Beachten Sie Folgendes:

- Aufgabenlisten, die ein Benutzer in der Tasks-App erstellt, werden auch in den Aufgabenclients für diesen Benutzer angezeigt. Ähnlich dazu werden Aufgabenlisten, die ein Benutzer in der To Do-App erstellt, auch in **Meine Aufgaben** in Tasks für diesen Benutzer angezeigt. Das Gleiche gilt für individuelle Aufgaben.
- Alle Tasks-Registerkarten, die einem Kanal hinzugefügt wurden, werden auch in Planner-Clients angezeigt. Wenn ein Benutzer einen Plan in Planner erstellt, wird der Plan nur dann in der Tasks- oder Planner-App angezeigt, wenn er einem Kanal als Registerkarte hinzugefügt wurde. Wenn ein Benutzer eine neue Tasks-Registerkarte hinzufügt, kann er eine neue Liste oder einen neuen Plan erstellen oder eine vorhandene auswählen.

Tasks einrichten

> **IMPORTANT**
> Einstellungen und Richtlinien, die Sie für Planner konfiguriert haben, gelten auch für Tasks.

Tasks in Ihrer Organisation aktivieren oder deaktivieren

Tasks ist standardmäßig für alle Microsoft Teams-Benutzer in Ihrer Organisation aktiviert. Sie können die App auf Organisationsebene im Microsoft Teams Admin Center auf der Seite Apps verwalten deaktivieren oder aktivieren.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Führen Sie in der Liste der Apps einen der folgenden Schritte aus:
   - Wenn Sie Tasks für Ihre Organisation deaktivieren möchten, suchen Sie nach der Tasks-App, wählen Sie sie aus, und klicken Sie dann auf **Blockieren**.
   - Wenn Sie Tasks für Ihre Organisation aktivieren möchten, suchen Sie nach der Tasks-App, wählen Sie sie aus, und klicken Sie dann auf **Zulassen**.

> **NOTE**
> Wenn Sie die Tasks-App nicht finden können, suchen Sie nach den Namen im ersten Hinweis dieses Artikels. Die App könnte noch im Prozess der Umbenennung sein.

Aktivieren oder Deaktivieren von Tasks für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation

Wenn Sie die Nutzung von Tasks für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation zulassen oder blockieren möchten, stellen Sie sicher, dass Tasks für Ihre Organisation auf der Seite Apps verwalten aktiviert ist, und erstellen Sie dann eine benutzerdefinierte App-Berechtigungsrichtlinie, und weisen Sie diese den betreffenden Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Microsoft Teams.

Verwenden einer App-Setuprichtlinie, um Tasks an Teams anzuheften

Mithilfe von App-Setup Richtlinien können Sie Microsoft Teams so anpassen, dass die Apps, die für die Benutzer in Ihrer Organisation am wichtigsten sind, hervorgehoben werden. Die von Ihnen in einer Richtlinie festgelegten Apps werden an die App-Leiste angeheftet—die Leiste auf der Seite des Teams-Desktop-Clients und am unteren Rand des Teams Mobile-Clients—von wo die Benutzer schnell und einfach darauf zugreifen können.

Wenn Sie die Tasks-App für Ihre Benutzer anheften möchten, können Sie die globale Richtlinie (organisationsweite Standardrichtlinie) bearbeiten oder eine benutzerdefinierte App-Setuprichtlinie erstellen und zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von App-Einrichtungsrichtlinien in Microsoft Teams.

"Meine Aufgaben" eines Benutzers sind sichtbar, wenn der Benutzer für Exchange Online lizenziert ist.

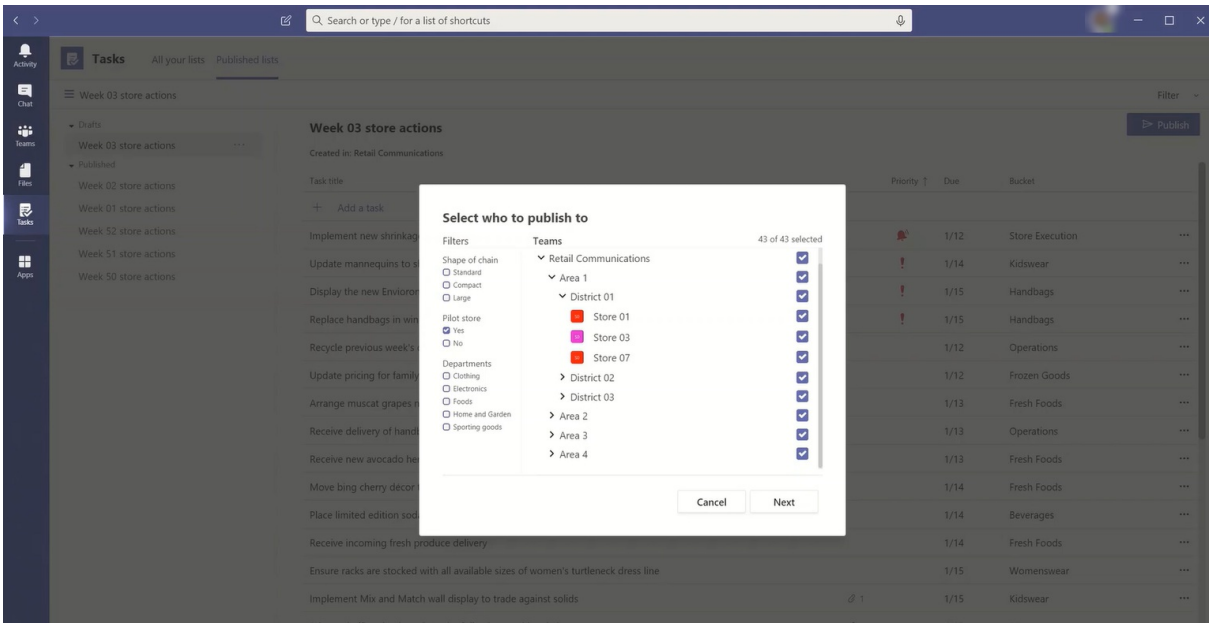
Wenn ein Benutzer **Meine Aufgaben** nicht sehen soll, können Sie es ausblenden. Dazu entfernen Sie die Exchange Online-Lizenz des Benutzers. Es ist wichtig zu wissen, dass der Benutzer nach dem Entfernen einer Exchange Online-Lizenz keinen Zugriff mehr auf sein Postfach hat. Postfachdaten werden 30 Tage lang gespeichert. Danach werden die Daten entfernt und können nicht wiederhergestellt werden, es sei denn, das Postfach wird in In-Situ-Aufbewahrung oder Aufbewahrung für juristische Zwecke gestellt.

Wir empfehlen dies nicht für Information-Worker, aber es kann einige Szenarien geben, in denen dies gelten kann, z. B. für Mitarbeiter in Service und Produktion, die nicht auf E-Mails angewiesen sind.

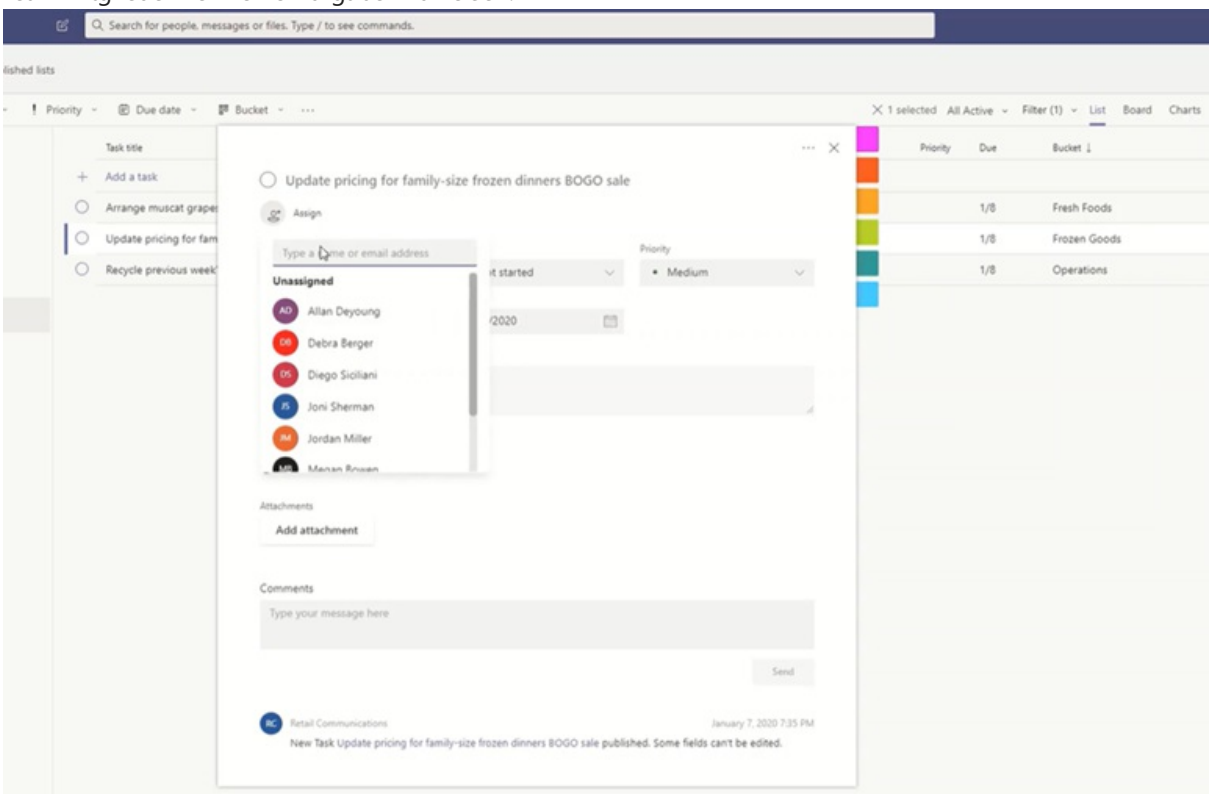
Aufgabenveröffentlichung

Mit der Aufgabenveröffentlichung kann Ihre Organisation Aufgabenlisten veröffentlichen, die auf bestimmte Orte (Teams) in der gesamten Organisation ausgerichtet sind, um einen Arbeitsplan zu definieren und zu teilen, der an diesen Orten erledigt werden soll.

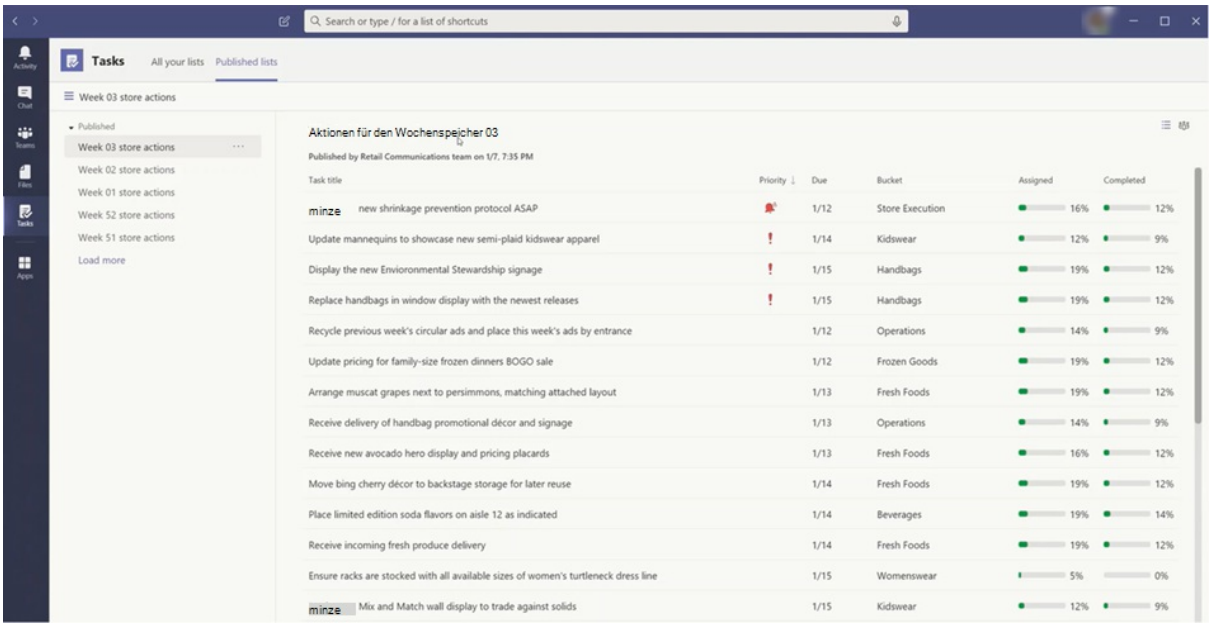
- Personen im Veröffentlichungsteam, z. B. die Unternehmens- und Regionalleitung, können Aufgabenlisten erstellen und diese in bestimmten Teams veröffentlichen.



- Manager in den Empfängerteams können die veröffentlichten Aufgabenlisten überprüfen und Teammitgliedern einzelne Aufgaben zuweisen.



- Mitarbeiter in Service und Produktion verfügen über eine einfache mobile Erfahrung, um die ihnen zugewiesenen Aufgaben zu sehen. Sie können Fotos anfügen, um gegebenenfalls ihre Arbeit zu zeigen und ihre Aufgaben als erledigt kennzeichnen.
- Herausgeber und Manager können Berichte anzeigen, um die Zuordnung und den Erledigungsstatus von Aufgaben auf jeder Ebene zu sehen, einschließlich sortiert nach Standort (Team), Aufgabenliste und individueller Aufgabe.



Benutzer erstellen, verwalten und veröffentlichen Aufgabenlisten auf der Registerkarte **Veröffentlichte Listen** in der Tasks-App. Diese Registerkarte wird einem Benutzer nur angezeigt, wenn Ihre Organisation eine Team-Adressierungshierarchie eingerichtet hat und sich der Benutzer in einem Team befindet, das in der Hierarchie enthalten ist. Die Hierarchie bestimmt, ob der Benutzer Aufgabenlisten veröffentlichen oder empfangen und Berichte für empfangene Listen anzeigen kann.

Beispielszenario

Hier ist ein Beispiel für die Funktionsweise der Aufgabenveröffentlichung.

Contoso entwickelt eine Aktion zum Mitnehmen und Liefern von Lebensmitteln. Um eine konsistente Markenerfahrung zu gewährleisten, müssen sie die konsistente Umsetzung des Rollouts in über 300 Store-Standorten koordinieren.

Das Marketingteam teilt die Aktionsdetails und die entsprechende Aufgabenliste mit der Retail Communications Managerin. Die Retail Communications Managerin, die als „Gatekeeper“ für die Läden fungiert, überprüft die Informationen, erstellt eine Aufgabenliste für die Werbeaktion und erstellt dann eine Aufgabe für jede Arbeitseinheit, die von jedem der betroffenen Läden ausgeführt werden muss. Nach Abschluss der Aufgabenliste muss sie die Filialen auswählen, die die Arbeit erledigen müssen. In diesem Fall gilt die Werbeaktion nur für Läden in den Vereinigten Staaten, in denen es ein In-Store-Restaurant gibt. In Tasks filtert sie die Ladenliste basierend auf dem Attribut „In-Store Restaurant“, wählt die entsprechenden US-Standorte in der Hierarchie aus und veröffentlicht die Aufgabenliste dann in diesen Läden.

Die Ladenmanager an den einzelnen Standorten erhalten eine Kopie der veröffentlichten Aufgaben und weisen diese Aufgaben den Teammitgliedern zu. Manager können die Tasks-Erfahrung verwenden, um zu erkennen, welche Arbeiten in ihrem Laden erforderlich sind. Sie können auch die verfügbaren Filter verwenden, um sich auf eine bestimmte Gruppe von Arbeit (z. B. heute fällige Arbeit oder Arbeit in einem bestimmten Bereich) zu konzentrieren.

Mitarbeiter in Service und Produktion haben jetzt an jedem Ladenstandort eine priorisierte Liste ihrer Arbeit in Tasks auf ihrem Mobilgerät. Wenn sie eine Aufgabe erledigt haben, markieren sie sie als abgeschlossen. Einige entscheiden sich vielleicht sogar dafür, ein Foto hochzuladen und an die Aufgabe anzufügen, um ihre Arbeit zu zeigen.

Die Contoso-Zentrale und Zwischenmanager können Berichte anzeigen, um die Zuordnung und den Erledigungsstatus von Aufgaben in jedem Laden und in allen Filialen anzuzeigen. Sie können auch eine bestimmte Aufgabe aufschlüsseln, um den Status in verschiedenen Läden anzuzeigen. Wenn sich der Starttermin nähert, können Sie abnorme Abweichungen erkennen und gegebenenfalls mit ihren Teams Rücksprache halten. Diese Sichtbarkeit ermöglicht es Contoso, die Effizienz des Rollouts zu verbessern und eine

konsistentere Erfahrung in allen Filialen zu bieten.

Einrichten Ihrer Team-Adressierungshierarchie

Um die Aufgabenveröffentlichung in Ihrer Organisation zu aktivieren, müssen Sie zuerst das Schema für die Teamadressierung in einer CSV-Datei einrichten. Das Schema definiert, wie alle Teams in Ihrer Hierarchie miteinander in Verbindung stehen und welche Attribute zum Filtern und Auswählen von Teams verwendet werden. Nachdem Sie das Schema erstellt haben, laden Sie es in Teams hoch, um es auf Ihre Organisation anzuwenden. Mitglieder des Veröffentlichungsteams, so wie im Beispielszenario die Retail Communications Managerin, können die Teams dann nach Hierarchie, Attributen oder einer Kombination aus beidem filtern, um die relevanten Teams auszuwählen, die die Aufgabenlisten erhalten sollen, und dann die Aufgabenlisten für diese Teams veröffentlichen.

Schritte zum Einrichten der Hierarchie Team-Adressierungshierarchie finden Sie unter Einrichten Ihrer Team-Adressierungshierarchie.

Power Automate und Graph-API

Tasks unterstützt Power Automate für To Do und Graph-APIs für Planner. Weitere Informationen finden Sie unter:

- Übersicht über Planner-Aufgaben und Pläne-API
- Verwenden von Microsoft To Do mit Power Automate

Verwalten der Lob-App im Microsoft Teams Admin Center

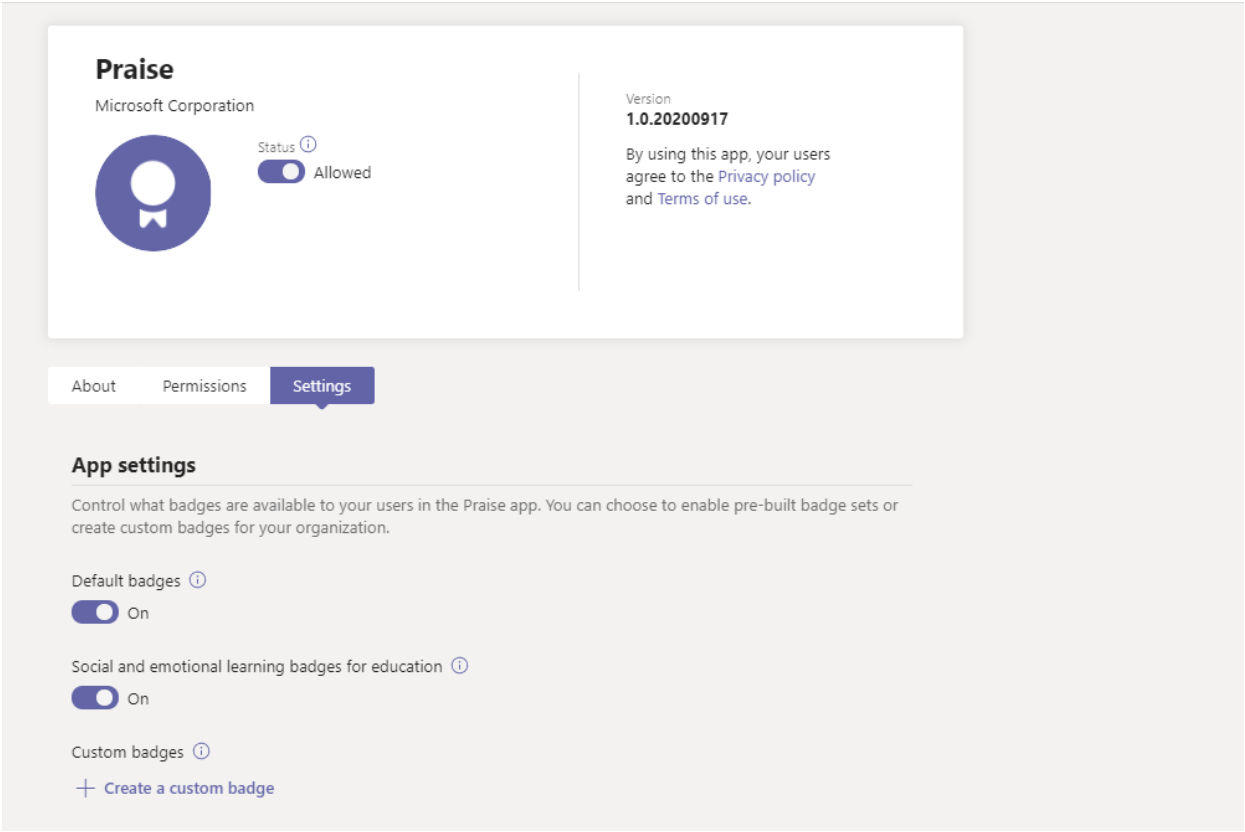
09.06.2021 • 9 minutes to read

NOTE

Administratoren müssen über eine Lizenz Teams verfügen, um auf dieses Feature zugreifen zu können. Wenn Sie ohne Lizenz auf dieses Feature Teams, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

Die Lob-App in Microsoft Teams dabei, den Mitgliedern ihrer Organisation oder ihres Klassenzimmers Anerkennung zu zeigen. Mit einer Auswahl von Badge-Sätzen und der Option zum Erstellen eigener Badges soll Lob helfen, den Aufwand zu erkennen, der für die breite Palette an Arbeit, die Teams-Benutzern gilt, von Lehrkräften bis zu Frontline Workers fällt. Weitere Informationen finden Sie unter Senden Lob an Personen.

Administratoren können über das Admin Center steuern, welche Badges für Microsoft Teams verfügbar sind. Navigieren Sie im linken Navigationsbereich zu Teams **Apps > Apps verwalten**. Klicken Sie in der Liste der Apps **auf Lob**, und wählen Sie dann **Einstellungen** aus. Von hier aus können Sie standard- und integrierte Signalsätze aktivieren und benutzerdefinierte Badges erstellen.



NOTE

Das Lob"-App ist für US-Regierung clouds nicht verfügbar.

Verwenden von integrierten Signalsätzen

Integrierte Gruppen sind Sammlungen von Signalen, die von Microsoft für die App Lob wurden. Diese Gruppen

können von Administratoren nicht bearbeitet werden. Der Standardabzeichensatz ist bereits aktiviert und in der App Lob verfügbar. Um die Verfügbarkeit des Standard-Sätzes oder von Signalsätzen zu ändern, setzen Sie den entsprechenden Umschalter auf Ein oder Aus.

Standardabzeichen

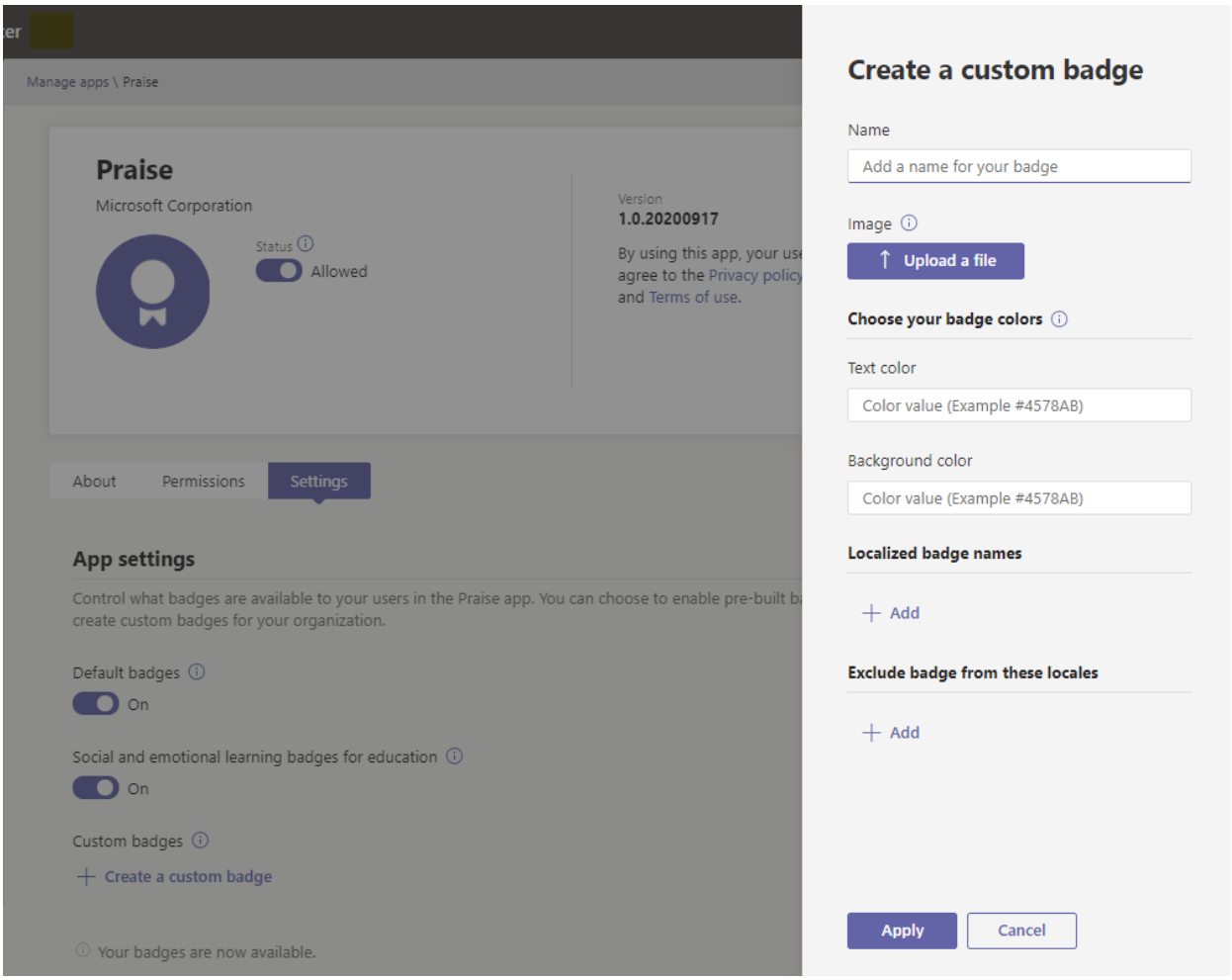
Der Standardabzeichensatz soll es Teams Benutzern zu ermöglichen, ihre Kollegen zu erkennen, damit sie mit ihrer Arbeit über- und hinaus gehen können.

Soziale und emotionale Lernabzeichen für Bildungseinrichtungen

Lehrkräfte können einzelne Schüler/Studenten für sociale und emotionale Lernerfolge (SEL) mit Signalen erkennen, die diese Konzepte veranschaulichen.

Erstellen eigener Badges

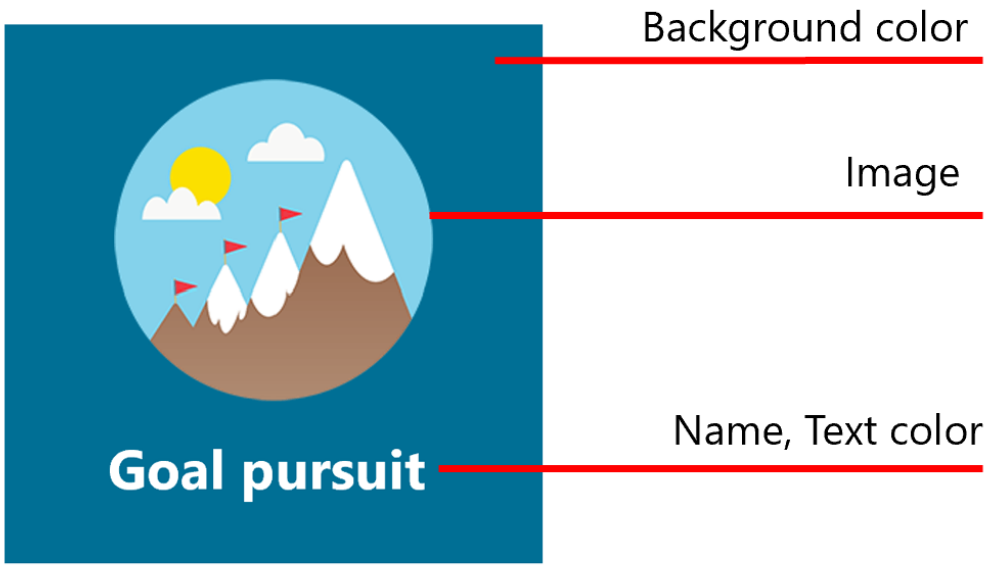
Wählen **Sie Benutzerdefiniertes Signal erstellen aus.** Hier können Sie im Seitenbereich ein benutzerdefiniertes Signal entwerfen. Sie können bis zu 25 benutzerdefinierte Badges erstellen.



1. Geben Sie einen Badgenamen ein. Dies ist der Name, der im Signal angezeigt wird, wenn Benutzer Lob senden.
2. Legen Sie die Signalfarben festgelegt. Zum Festlegen der Text- und Hintergrundfarben ihres Badges müssen Sie die Farben als hexadezimale (hexadezimale) Werte eingeben.

   > **TIP**
   > Wenn Sie mit Hexadezimalwerten noch nicht aus dem Weg sind, finden Sie in diesem Artikel eine kurze Einführung in deren Verwendung.

3. Hochladen eines Signalbilds. Der akzeptierte Dateityp ist .PNG. Die Bilddatei muss weniger als 40 KB groß sein und maximal 216 x 216 Pixel groß sein.



4. Lokalisieren Sie den Signalnamen: Wählen Sie unter **Lokalisierte Signalnamen** die Option **Hinzufügen aus.** Wählen Sie das gewünschte Locale aus der Dropdownliste aus. Geben Sie dann den Badgenamen in der festgelegten Sprache ein.
5. Schließen Sie Ihr Signal aus bestimmten Länder/Sprachen aus: Wählen Sie unter Signal von diesen **Länder ausschließen** die Option **Hinzufügen aus.** Wählen Sie die Lokalen aus, die Sie aus der Dropdownliste ausschließen möchten.
6. Wählen Sie **Übernehmen aus.** Das neue Signal wird jetzt in der Tabelle mit den benutzerdefinierten Signalen angezeigt.

> **NOTE**
>
> Wenn die Schritte 4 und 5 übersprungen werden, wird das Signal in der Standardsprache für alle Locales angezeigt.
>
> Wenn Sie alle Änderungen an Ihrer Signalauswahl vorgenommen haben, müssen Sie Absenden **auswählen.** Es kann einige Stunden dauern, bis diese Änderungen für Ihre Organisation zur Verfügung stehen.

Angeben von Farben mit Hexadezimalwerten

Hexadezimalfarbwerte sind Zeichenfolgen mit sechs Hexadezimalziffern, die die Intensität von Rot (RR), Grün (GG) und Blau (BB) in einer bestimmten Farbe auf einer Skala von 00 bis FF darstellen. Wenn Sie die Werte aller drei Farben zusammenbringen, erhalten Sie einen Hexadezimalwert: #RRGGBB

Beispielsweise ist der Hexadezimalwert für die Farbe Rot #FF0000, da Rot auf den höchsten möglichen Wert festgelegt wird, FF und Grün und Blau jeweils auf den niedrigsten möglichen Wert, 00.

Informationen zu unterschiedlichen Farben und deren Hexadezimalwerten Bing die Farbauswahl.

Im Folgenden finden Sie eine Liste mit Beispielfarben für die ersten Schritte:

FARBE	HEXADEZIMALWERT
	#FF6666
	#7FFFD4
	#FF75F0
	#00BFFF
	#800080
	#000000

Bewährte Methoden zum Erstellen benutzerdefinierter Badges

Senden Sie alle Badges auf einmal. Da die Verarbeitung neuer Badges eine Weile dauert, sollten Sie am besten alle benutzerdefinierten Badges zur Tabelle hinzufügen, bevor Sie sie übermitteln.

Beachten Sie bei der Auswahl von Farben die Barrierefreiheit. Einige Farben sind besser zusammen als andere. Stellen Sie einen Kontrast zwischen Text- und Hintergrundfarben sicher, damit der Signalname leichter zu lesen ist. Wenn Sie beispielsweise eine dunkle Hintergrundfarbe ausgewählt haben, wählen Sie eine helle Textfarbe aus.

Behalten Sie beim Auswählen eines Bilds die Signalabmessungen im Auge. Für eine optimale Qualität empfehlen wir, eine Bilddatei mit einer Größe von 216 x 216 Pixel (die maximalen Abmessungen) hochzuladen. Vermeiden Sie es, das Bild zu dehnen oder zu verzerren, damit es in diese Abmessungen passt.

Wenn das Signalbild nicht rechteckig ist, machen Sie das Bild transparent. Sie müssen dies tun, bevor Sie die Bilddatei in das Lob.

Non-transparent image:

Transparent image:

Ressourcen für Signalsatz

Integrierte Signalsätze können nicht geändert werden. Wenn ein integrierter Satz aktiviert ist, werden alle Badges im Satz der App Lob hinzugefügt. Wenn Sie bestimmte Badges aus einem integrierten Satz hinzufügen und andere aus lassen möchten, erstellen Sie die Badges, die Sie als benutzerdefinierte Badges verwenden möchten, erneut. Sie können das Signalbild herunterladen und den Text und die Hintergrundfarben von Signalen aus den integrierten Gruppen in den folgenden Tabellen suchen.

Standardressourcen für Badges

SIGNALNAME	BILDDATEI	TEXTFARBE	HINTERGRUNDFARBE
Achiever	Achiever PNG	#D36E70	#E3F4FC
Prima	Fantastische PNG-Datei	#8283B2	#D1EFF2
Coach	Coach PNG	#6AA55A	#DBF1D6
Yrn	Png-Datei für "Png"	#DC5041	#FCF6C8
Kreativ	Creative PNG	#CF9D50	#FCF6C8
Inklusive	Inklusive PNG-Datei	#3C77BB	#E2F4FC
Kind Heart	Kind Heart PNG	#D36D6E	#F4DEDE
Leadership	Leadership PNG	#419098	#D2EAEC
Durchdingen	Png-Datei	#D8338C	#F4DDDE
Problemlösung	PNG für Problemlösungs-PNG	#B8916E	#CBDADF
Teamplayer	Teamplayer PNG	#8B8DC0	#F4EEC0
Danke	Vielen Dank!PNG	#469CA4	#BACCB6

Soziale und emotionale Lernabzeichen für Bildungsressourcen

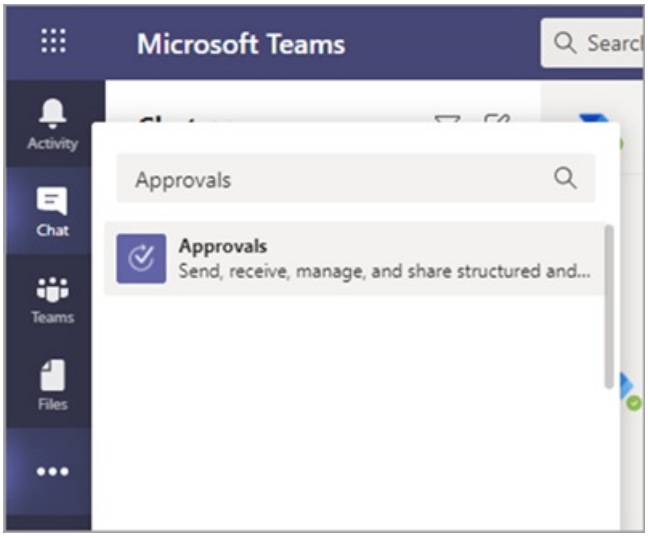
SIGNALNAME	BILDDATEI	TEXTFARBE	HINTERGRUNDFARBE
Kommunikation	Kommunikations-PNG	#FFFFFF	#173B65
Kritisches Denken	Critical thinking PNG	#FFFFFF	#084D26
Kuriose	Png mit Interesse für die Neugierige	#FFFFFF	#008078
Einfühlungsvermögen	Empathie PNG	#FFFFFF	#650B35

SIGNALNAME	BILDDATEI	TEXTFARBE	HINTERGRUNDFARBE
Zielstrebung	Ziel-PNG	#FFFFFF	#006F95
Motivation	Motivations-PNG	#FFFFFF	#C52127
Persistenz	Persistenz-PNG	#FFFFFF	#167D3E
Respekt	PNG-Datei respektieren	#FFFFFF	#8251A0
Verantwortlichkeit	Verantwortung PNG	#FFFFFF	#B05DA3
Selbsterklingung	PNG-Datei mit Selbsterwahrde	#FFFFFF	#1680E5
Selbstverwaltung	PNG-Datei zur Selbstverwaltung	#FFFFFF	#4C144D
Thought vermeinen	Thought vermeinen PNG	#FFFFFF	#EE4086

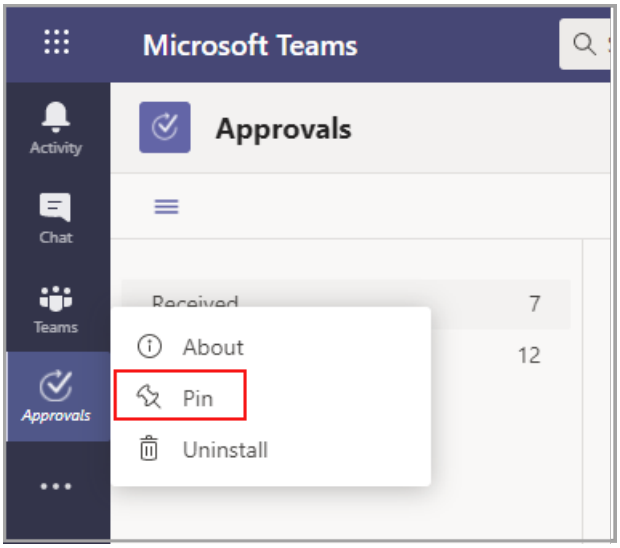
Verfügbarkeit der Microsoft Teams-App "Genehmigungen"

09.06.2021 • 13 minutes to read

Die App "Genehmigungen" steht als persönliche App für alle Benutzer von Microsoft Teams zur Verfügung. Die App "Genehmigungen" bietet eine einfache Möglichkeit, um in Microsoft Teams Überwachung, Compliance, Verantwortlichkeit und Workflows sowohl in strukturierte als auch unstrukturierte Genehmigungen zu bringen.



Benutzer können die App "Genehmigungen" an der Menüleiste anheften.



Durch die erste mit der App "Genehmigungen" erstellte Genehmigung wird die Bereitstellung der Genehmigungslösung in der CDS-Standardumgebung (Common Data Service) ausgelöst. Mit der App "Genehmigungen" erstellte Genehmigungen werden in der CDS-Standardumgebung gespeichert.

In diesem Artikel werden die Anforderungen und Rollen für die App "Genehmigungen" beschrieben.

> **NOTE**
> Dieses Feature wurde noch nicht für Benutzer von Government Community Cloud (GCC), Government Community Cloud High (GCCH) und Department of Defense (DOD) veröffentlicht.

Erforderliche Berechtigungen und Lizenzen

Um die App "Genehmigungen" verwenden zu können, benötigen Sie Berechtigungen für die folgenden Elemente:

- Berechtigungen zum Erstellen einer Microsoft CDS-Datenbank.
- Ein Konto auf flow.microsoft.com
- Administratorrolle in der Zielumgebung.
- Lizenz für Power Automate, Office 365 oder Dynamics 365.
- Für Benutzer ist eine Lizenz für Microsoft Forms erforderlich, damit sie neue Genehmigungsvorlagen einrichten können.

Speicher mit CDS

Das allgemeine Datenmodell (Common Data Model, CDM) ist die gemeinsame Datensprache, die von Geschäfts- und Analyseanwendungen im CDS verwendet wird. Sie besteht aus einer Reihe standardisierter, erweiterbarer Datenschemas, die von Microsoft und unseren Partnern veröffentlicht werden, und die anwendungs- und geschäftsprozessübergreifend für Einheitlichkeit der Daten und deren Bedeutung sorgen. Weitere Informationen zum Allgemeinen Datenmodell der Microsoft Power Platform.

Weitere Informationen zum Genehmigungsworkflow.

Genehmigungen, die aus einer Vorlage erstellt werden, speichern weiterhin Daten in CDS, z. B. deren Titel, Details, Vorlagen-ID und vieles mehr. Antworten, die über die Genehmigungsanforderung übermittelt werden, werden in Forms gespeichert. Weitere Informationen finden Sie unter Datenspeicherung für Microsoft Forms.

> **NOTE**
> Wenn Sie die Formularvorlage auf der Microsoft Forms-Website löschen, wird Ihre Genehmigungsvorlage gelöscht, und die Benutzer können die Anforderung nicht starten. Benutzern wird die Fehlermeldung "CDB TableNotFound" angezeigt, wenn sie versuchen, eine Genehmigungsvorlage zu öffnen, die in Microsoft Forms gelöscht wurde.

Die Genehmigungsvorlagen werden in Den Data Storage (SDS) gespeichert, einer kompatiblen Speicherplattform, die intern nur innerhalb von Microsoft verwendet wird. Die Vorlagen mit Organisationsbereich werden in "Mandantenshards" von SDS gespeichert, und Vorlagen mit Teambereich werden in "Gruppenshards" von SDS gespeichert. Dies bedeutet, dass die Vorlagen mit Organisationsbereich die gleiche Lebensdauer des Mandanten und von Vorlagen mit Teambereich gemeinsam haben. Wenn Sie also das Team endgültig löschen, werden die zugehörigen Vorlagen gelöscht.

Berechtigungen für die Microsoft Teams-App "Genehmigungen"

Über die Microsoft Teams-App "Genehmigungen" können Sie auf die folgenden Features zugreifen:

- Empfangen von Nachrichten und Daten, die Sie bereitstellen.
- Versand von Nachrichten und Benachrichtigungen an Sie.
- Rendern persönlicher Apps und Dialogfelder ohne eine von Microsoft Teams bereitgestellte Kopfzeile.
- Zugriff auf Ihre Profilinformationen wie Name, E-Mail-Adresse, Firmenname und bevorzugte Sprache.
- Empfangen von Nachrichten und Daten, die Teammitglieder in einem Kanal bereitstellen.
- Senden von Nachrichten und Benachrichtigungen in einem Kanal.

- Zugriff auf die Informationen Ihres Teams:
  - Teamname
  - Kanalliste
  - Liste (Namen und E-Mail-Adressen der Teammitglieder)
- Verwenden der Teaminformationen zur Kontaktaufnahme.

Berechtigungen für Genehmigungsvorlagen

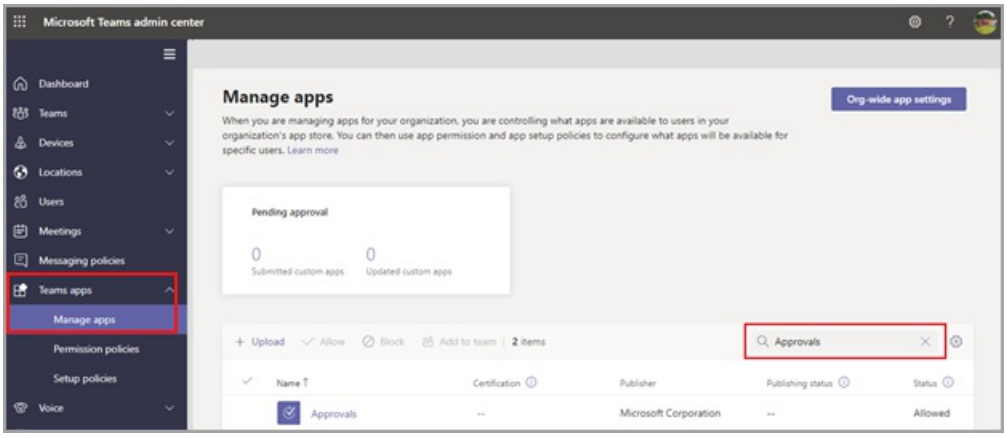
- Alle Teambesitzer können eine Genehmigungsvorlage für Teams erstellen, deren Besitzer sie sind.
- Wenn ein Administrator zum ersten Mal eine Vorlage für die gesamte Organisation erstellt, wird automatisch ein neues Teams-Team für alle Administratoren des Mandanten erstellt, einschließlich der Dienstadministratoren des globalen Unternehmens und des Teams. Diese Administratoren werden als Besitzer des Teams hinzugefügt, sodass sie Organisationsvorlagen gemeinsam verwalten können. Administratoren, die in der Organisation neu sind, nachdem das Team erstellt wurde, müssen manuell als Teambesitzer hinzugefügt werden, damit sie über die gleichen Berechtigungen zum Verwalten organisationsweiter Vorlagen verfügen.

> **NOTE**
> Wenn ein Administrator das Team löscht, haben Sie einen Monat Zeit, es im Azure Active Directory-Portal (AAD) wiederherzustellen, um alle zugehörigen Daten wiederherzustellen. Wenn der Administrator dieses Team nach einem Monat im Papierkorb löscht, gehen alle zugehörigen Daten verloren.

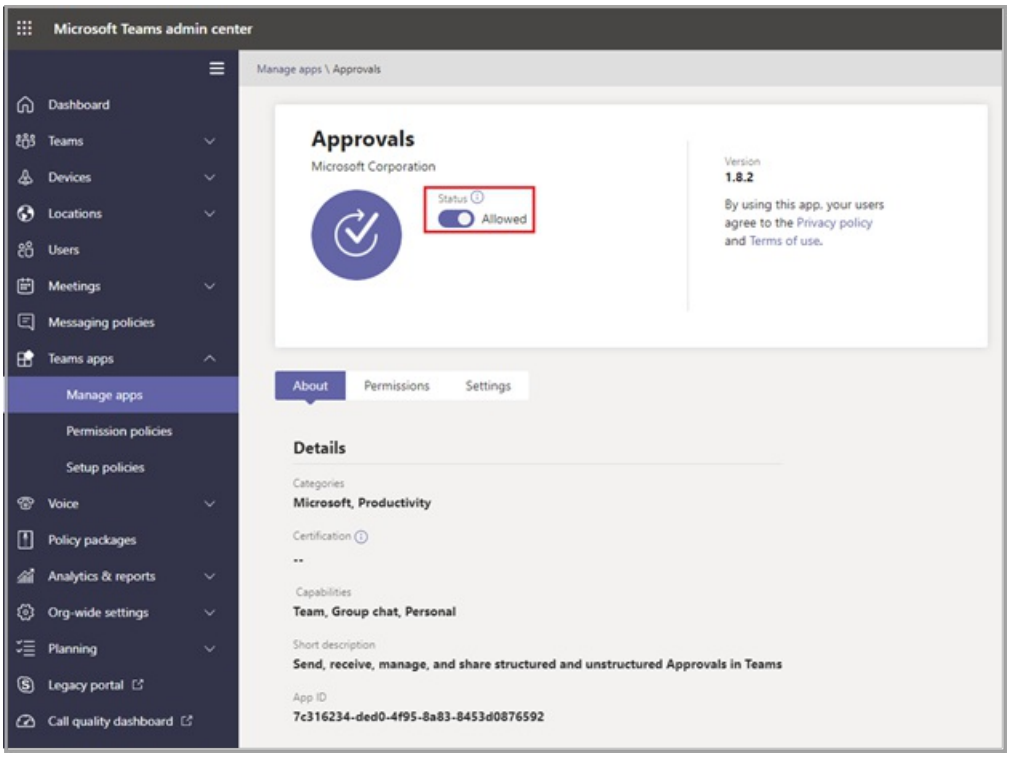
Deaktivieren der App "Genehmigungen"

Die App "Genehmigungen" ist standardmäßig verfügbar. Sie können die App im Microsoft Teams Admin Center deaktivieren.

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Erweitern Sie **Microsoft Teams-Apps**, und wählen Sie **Apps verwalten** aus.
3. Suchen Sie nach der App "Genehmigungen".



4. Wählen Sie "Genehmigungen" aus.
5. Deaktivieren Sie die App für Ihre Organisation mithilfe des Schalters.



Aufbewahrungsrichtlinie

Mit der App "Genehmigungen" erstellte Genehmigungen werden in der CDS-Standardumgebung gespeichert, die Sicherungen derzeit nicht unterstützt. Erfahren Sie mehr über das Sichern und Wiederherstellen von Umgebungen – Power Platform | Microsoft-Dokumentation.

In Forms gespeicherte Daten werden erst gelöscht, nachdem sie von den Teambesitzern über die Registerkarte gelöschte Formulare in der Microsoft Forms Web App bereinigt wurden.

Dateneinschränkungen

Jedes Team kann maximal 400 Genehmigungsvorlagen enthalten, und jede Vorlage kann basierend auf der aktuellen Funktion in Microsoft Forms maximal 50.000 Anforderungen sammeln.

Überwachung

Die App "Genehmigungen" protokolliert Überwachungsereignisse im Microsoft 365 Security & Compliance Center. Sie können dieses Überwachungsprotokoll einsehen.

1. Wechseln Sie zum Microsoft 365 Compliance Center.
2. Wählen Sie den Abschnitt **Überwachung** aus.
3. Suchen Sie nach Aktivitäten unter **Aktivitäten in Microsoft Teams "Genehmigungen"**.

Sie können nach den folgenden Aktivitäten suchen:

- Erstellen einer neuen Genehmigungsanforderung
- Anzeigen von Details zu Genehmigungsanforderungen
- Genehmigte Genehmigungsanforderung
- Abgelehnte Genehmigungsanforderung
- Stornierte Genehmigungsanforderung

- Freigegebene Genehmigungsanforderung
- An Genehmigungsanforderung angefügte Datei
- Neu zugewiesene Genehmigungsanforderung
- Zu Genehmigungsanforderung hinzugefügte digitale Signatur
- Angezeigte Details zur E-Signatur-Anforderung
- Anforderung zur E-Signatur überprüft
- Anforderung zur E-Signatur abgebrochen
- Erstellen einer neuen Vorlage
- Bearbeiten einer vorhandenen Vorlage
- Aktivieren/Deaktivieren einer Vorlage
- Angezeigte Vorlage

Aktivieren und konfigurieren Sie für den Zugriff auf weitere Überwachungsgenehmigungen innerhalb von Flow die Überwachung in der Standardumgebung für die primären Genehmigungsentitäten Genehmigung, Genehmigungsanforderung und Genehmigungsantwort. Erstellen, Aktualisieren und Löschen sind überwachbare Ereignisse für Genehmigungseinträge. Weitere Informationen zur Überwachung von Daten und Benutzeraktivitäten für Sicherheit und Compliance – Power Platform| Microsoft-Dokumentation.

Die Überwachung kann im Microsoft 365 Security & Compliance Center weiter angepasst werden.

1. Um die vorkonfigurierten Berichte zu verwenden, melden Sie sich bei Microsoft 365 Security and Compliance an.
2. Wählen Sie **Suche und Untersuchung** aus.
3. Suchen Sie das Überwachungsprotokoll, und wählen Sie die Registerkarte **Dynamics 365-Aktivitäten** aus.

Weitere Informationen über die Microsoft Dataverse- und modellgesteuerte App-Aktivitätsprotokollierung – Power Platform.

Sicherheit

Über die Microsoft Teams-App "Genehmigungen" können Benutzer neue Genehmigungen erstellen und solche anzeigen, die sie gesendet und erhalten haben. Die Benutzer haben keinen Zugriff auf Genehmigungen, die von anderen erstellt wurden, es sei denn, sie sind eine antwortende oder anzeigende Person der Anforderung.

> **NOTE**
> Einem Benutzer wird eine Anzeigerolle für eine Anforderung erteilt, wenn er dem Chat oder Kanal angehört, in dem die Genehmigung erstellt wurde. Er hat nicht die Möglichkeit, Maßnahmen für die Anforderung zu ergreifen, wenn ihm diese Rolle beim Erstellen der Genehmigung nicht erteilt wurde.

Integration von Genehmigungen in die E-Signatur

Mit der Genehmigungs-App erstellte E-Signatur-Genehmigungen werden in der Cloudumgebung des ausgewählten Anbieters gespeichert. Weitere Informationen zum Speicher rund um den E-Signatur-Vertrag finden Sie in der Speicherdokumentation des ausgewählten Anbieters.

Um das E-Signatur-Feature der Genehmigungs-App verwenden zu können, benötigen Sie die folgenden Elemente:

- Lizenz für den jeweiligen E-Signatur-Anbieter, den Sie verwenden möchten. Um eine Lizenz für Ihre Organisation zu erhalten, müssen Sie zur Website des Anbieters wechseln.

Für die E-Signatur-Funktionalität "Genehmigungen" werden Signaturpartner von Drittanbietern standardmäßig in der Teams-App "Genehmigungen" angezeigt. Sie können bestimmte E-Signatur-Anbieter deaktivieren, indem Sie auf die App-Einstellungen im Teams Admin Center zugreifen.

1. Wählen Sie Teams Admin Center unter **Apps verwalten** die **Genehmigungs-App** aus, und wählen Sie **dann Einstellungen.**
2. Jeder E-Signaturanbieter verfügt über einen Umschalter daneben, der sich standardmäßig in der Position "Ein" (rechts) befindet. Schieben Sie den Umschalter nach links, um einen bestimmten E-Signatur-Anbieter zu deaktivieren. Wenn ein Teams einen Anbieter deaktiviert, wird der Anbieter beim Erstellen einer Genehmigung für die Endbenutzer nicht mehr sehen. Endbenutzer können auch keine E-Signatur-Anforderungen anzeigen, die mit diesem Anbieter vorgenommen wurden.

Mit der Genehmigungs-App erstellte E-Signatur-Genehmigungen werden in der Cloud des ausgewählten Anbieters gespeichert. Sie müssen daher zur Website des Anbieters wechseln, um alle Daten zu E-Signaturen zu exportieren. Informationen zum Exportieren und Erhalten dieser Vereinbarungen finden Sie in der Dokumentation des Anbieters.

Verwalten der Schichten-App für Ihre Organisation in Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

IMPORTANT

Mit Wirkung zum 30. Juni 2020 wurde Microsoft StaffHub eingestellt. StaffHub-Funktionen werden in Microsoft Teams integriert. Heute umfasst Microsoft Teams die App "Schichten" für die Zeitplanverwaltung, und im Laufe der Zeit werden zusätzliche Funktionen bereit stehen. StaffHub wurde am 30. Juni 2020 für alle Benutzer eingestellt. Jedem, der versucht, StaffHub zu öffnen, wird eine Meldung angezeigt, in der er aufgefordert wird, Teams herunterzuladen. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft StaffHub wurde eingestellt.

Übersicht über "Schichten"

Die Schicht-App in Microsoft Teams hält Mitarbeiter "an vorderster Front" in Verbindung und synchron. Es wurde zuerst mobil für schnelles und effektives Zeitmanagement und Kommunikation für Teams entwickelt. Mit Schichten können Mitarbeiter "an vorderster Front" und ihre Manager ihre mobilen Geräte verwenden, um Zeitpläne zu verwalten und in Kontakt zu bleiben.

- Vorgesetzte erstellen, aktualisieren und verwalten Schichtzeitpläne für Teams. Sie können Nachrichten an eine Person ("Der Boden ist schmutzig") oder an das gesamte Team ("Der regionale Geschäftsführer kommt in 20 Minuten") senden. Sie können auch Richtliniendokumente, Bekanntmachungen und Videos senden.
- Die Mitarbeiter sehen sich ihre bevorstehenden Schichten an, sehen, wer für den Tag noch geplant ist, fordern einen Austausch an oder bieten eine Schicht an und fordern eine Freistellung an.

Es ist wichtig zu wissen, dass "Schichten" zurzeit keine Gastbenutzer unterstützt. Dies bedeutet, dass Gäste eines Teams keinen Schichtplänen hinzugefügt werden können und diese auch nicht verwenden können, wenn der Gastzugriff in Microsoft Teams aktiviert ist.

NOTE

Ausführliche Informationen zu den Schichtfunktionen auf verschiedenen Plattformen finden Sie unter Teams-Funktionen nach Plattform.

Verfügbarkeit der Schichten-App

"Schichten" ist in allen Enterprise-SKUs verfügbar, die Microsoft Teams umfassen.

Speicherort von Daten der Schichten-App

Daten der Schichten-App werden aktuell in Azure in Rechenzentren in Nordamerika, Westeuropa und im asiatisch-pazifischen Raum gespeichert. Weitere Informationen zum Speicherort von Daten finden Sie unter Wo befinden sich meine Daten?.

Einrichten von "Schichten"

Aktivieren oder Deaktivieren von "Schichten" in Ihrer Organisation

"Schichten" ist standardmäßig für alle Microsoft Teams-Benutzer in Ihrer Organisation aktiviert. Sie können die

App auf Organisationsebene im Microsoft Teams Admin Center auf der Seite Apps verwalten deaktivieren oder aktivieren.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Führen Sie in der Liste der Apps eine der folgenden Aktionen aus:
   - Um Schichten für Ihre Organisation zu deaktivieren, suchen Sie nach der Schicht-App, wählen Sie sie aus und wählen Sie dann **Blockieren**.
   - Um Schichten für Ihre Organisation zu aktivieren, suchen Sie nach der Schicht-App, wählen Sie sie aus und wählen Sie dann **Zulassen**.

Aktivieren oder Deaktivieren von "Schichten" für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation

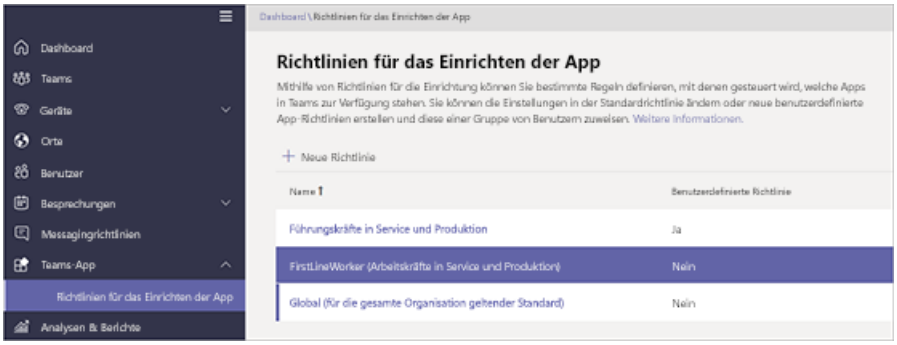
Wenn Sie die Nutzung von "Schichten" für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation zulassen oder blockieren möchten, stellen Sie sicher, dass die App für Ihre Organisation auf der Seite Apps verwalten aktiviert ist, und erstellen Sie dann eine benutzerdefinierte App-Berechtigungsrichtlinie, und weisen Sie diese den betreffenden Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Microsoft Teams.

Verwenden Sie die Einrichtungsrichtlinie für die FrontlineWorker-App, um Schichten an Teams anzuheften

Mithilfe von App-Setup Richtlinien können Sie Microsoft Teams so anpassen, dass die Apps, die für die Benutzer in Ihrer Organisation am wichtigsten sind, hervorgehoben werden. Die in einer Richtlinie festgelegten Apps werden an die App-Leiste geheftet —das ist die seitliche Leiste bei Microsoft Teams-Desktop-Clients und am unteren Rand bei Microsoft Teams Mobile-Clients—, von wo die Benutzer schnell und einfach darauf zugreifen können.

Verwenden Sie die Einrichtungsrichtlinie für die FrontlineWorker-App, um Schichten in Teams zuzuweisen. Standardmäßig beinhaltet diese Richtlinie die Apps für Aktivität, Schichten, Chat und Anrufe.

Wenn Sie die FrontlineWorker-Richtlinie anzeigen möchten, wechseln Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-App** > **-App-Setup-Richtlinien**.



Weisen Sie den Benutzern die Setup-Richtlinie für die FrontlineWorker-App zu

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Durchsuchen Sie das Überwachungsprotokoll nach Schichtereignissen

(in der Vorschau)

Sie können das Überwachungsprotokoll durchsuchen, um die Schichtaktivität in Ihrer Organisation anzuzeigen.

Weitere Informationen zum Durchsuchen des Überwachungsprotokolls und zum Anzeigen einer Liste der im Überwachungsprotokoll protokollierten Schichtaktivitäten finden Sie unter Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Ereignissen in Teams.

Damit Sie das Überwachungsprotokoll durchsuchen können, müssen Sie zuerst im Security & Compliance Center die Überwachung aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Die Überwachungsprotokollsuche ein- oder ausschalten. Denken Sie daran, dass Überwachungsdaten nur ab dem Zeitpunkt verfügbar sind, an dem Sie die Überwachung aktiviert haben.

Verwandte Themen

- Schichthilfe für Mitarbeiter "an vorderster Front"
- Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Erwerben von Apps von Drittanbietern für Teams

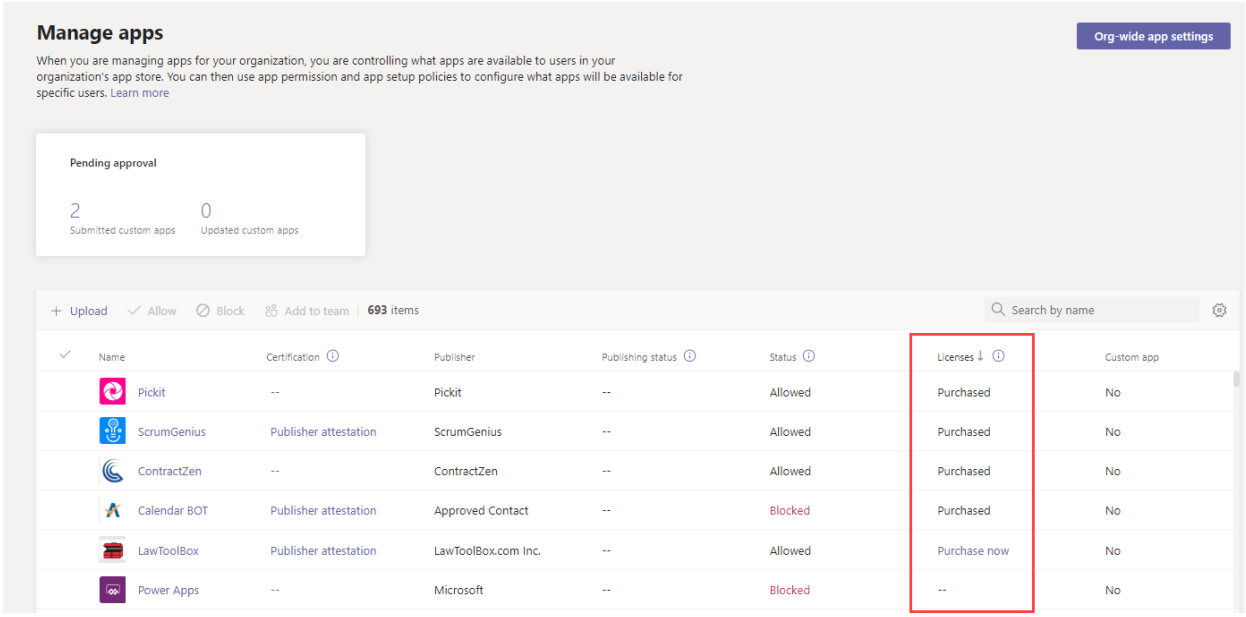
09.06.2021 • 5 minutes to read

> **NOTE**
> Dieses Feature ist derzeit nur in den USA verfügbar.

Teams-Apps können kostenlos installiert werden, und für einige ist möglicherweise der Kauf von Serviceabonnements erforderlich, um den vollen Funktionsumfang und Umfang der App zu nutzen. Diese Dienstabonnements werden als SaaS-Angebote (Software as a Service) bezeichnet, die über AppSource und jetzt über das Microsoft Teams Admin Center erhältlich sind.

Auf der Seite Apps verwalten im Microsoft Teams Admin Center können Sie alle Apps Teams Ihrer Organisation anzeigen und verwalten. So können Sie beispielsweise den Status und die Eigenschaften von Apps auf Organisationsebene anzeigen, neue benutzerdefinierte Apps in den App Store Ihrer Organisation hochladen, Apps auf Organisationsebene blockieren oder zulassen sowie organisationsweite App-Einstellungen verwalten.

Hier können Sie auch Lizenzen für Dienste kaufen, die von Drittanbieter-Apps für Benutzer in Ihrer Organisation angeboten werden. Die **Spalte Lizenzen** in der Tabelle gibt an, ob eine App ein SaaS-Abonnement zum Kauf anbietet.



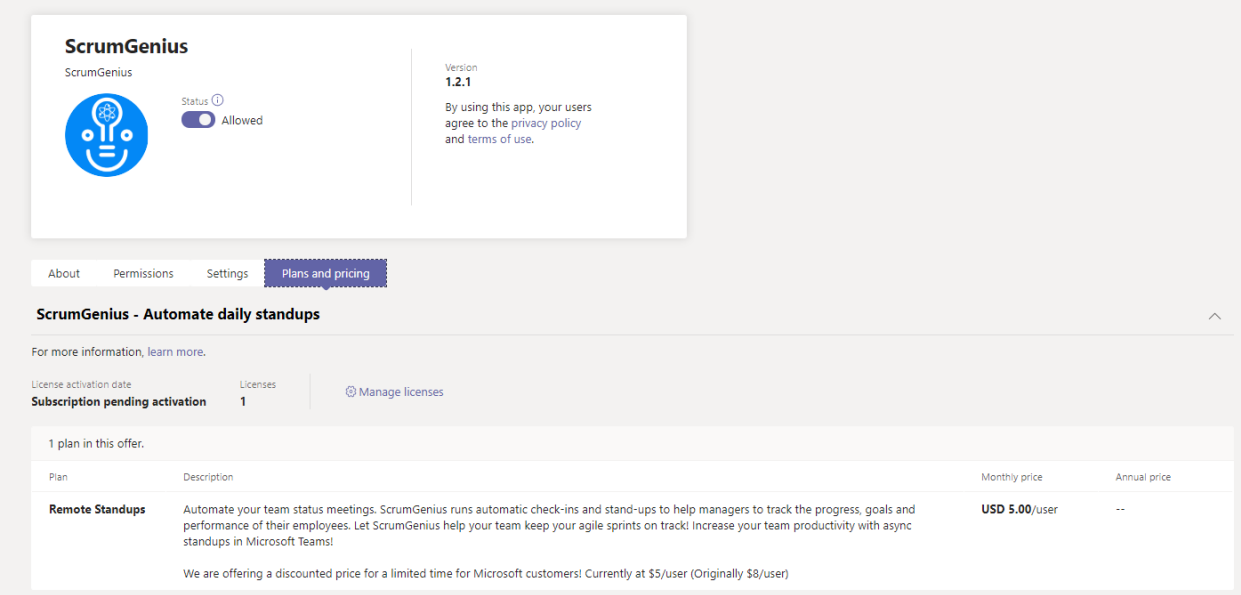
Suchen nach und Kaufen von Diensten für eine Drittanbieter-App

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**. Sie müssen ein globaler Administrator oder ein Teams sein, um auf die Seite zugreifen zu können.
2. Suchen Sie nach der App, die Sie verwenden möchten. Um Apps mit einem kostenpflichtigen SaaS-Abonnement zu identifizieren, sehen Sie in der Spalte **Lizenzen** nach. Jede App hat einen der folgenden Werte:
   - **Jetzt kaufen:** Die App bietet ein SaaS-Abonnement und kann jetzt kaufen werden.
   - **Gekauft:** Die App bietet ein SaaS-Abonnement, und Sie haben Lizenzen dafür erworben.
   - **- –:** Die App bietet kein SaaS-Abonnement an.

3. Wenn Sie die App finden, klicken Sie auf **Jetzt** kaufen, um auf der Seite mit den App-Details zur Registerkarte Pläne und Preise zu wechseln. Überprüfen Sie die Pläne und Preisinformationen für das SaaS-Angebot für die App. Wenn Sie weitere Informationen benötigen, klicken Sie auf den Link Weitere Informationen, um zur App-Seite in AppSource zu wechseln.
4. Um einen Plan zu kaufen, klicken Sie **auf Jetzt kaufen**. Sie werden zur Einkaufserfahrung für das Angebot weitergeleitet, das der App Teams ist. Hier schließen Sie den Kauf des Diensts oder SaaS-Angebots ab.
5. Wählen Sie den plan aus. Wenn das SaaS-Angebot mehrere Pläne umfasst, klicken Sie **auf Ändern,** um die Liste der verfügbaren Pläne zu sehen.
6. Wählen Sie Ihre Abrechnungslaufzeit **(monatlich** oder **jährlich)** aus, und geben Sie dann die Anzahl der Benutzerlizenzen ein, die Sie kaufen möchten.
7. Geben Sie Ihre Zahlungsmethode ein.
8. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie **Bestellung bestellen aus.**
9. Klicken **Sie auf Jetzt** konfigurieren, um Ihr Abonnement auf der Website des Herausgebers zu aktivieren.

Nachdem Sie das SaaS-Angebot erworben haben, das der Teams-App zugeordnet ist, können Sie auf der Seite mit den App-Details auf der Registerkarte Pläne und Preise die folgenden Kaufdetails anzeigen.

- **Datum der Lizenzaktivierung:** Das Datum, an dem Ihre Lizenz aktiviert wurde. Wenn Ihr Konto noch nicht eingerichtet ist, wird dies als **Aktivierung des Abonnements ausstehend angezeigt.**
- **Lizenzen:** Anzahl der erworbenen Lizenzen.



Wählen **Sie Lizenzen verwalten** aus, um zum Microsoft 365 Admin Center zu wechseln, um die erworbenen Lizenzen anzeigen und zu verwalten und um Lizenzzuweisungen für Benutzer zu verwalten.

Globale Administratoren können die Von jedem in der Organisation getätigten Einkäufe anzeigen, während Teams Dienstadministratoren nur die von sich selbst getätigten Einkäufe anzeigen können.

Haben Sie ein SaaS-Angebot für Teams-App, die Sie im Admin Center Microsoft Teams AppSource auflisten und verkaufen möchten?

Entwickler können SaaS-Angebote erstellen, die ihren Apps Teams sind. Diese Angebote werden über Partner Center veröffentlicht und stehen Organisationen zum Kauf über AppSource und Microsoft Teams Admin Center zur Verfügung.

App-Entwickler von Drittanbietern finden weitere Informationen unter Erstellen eines SaaS-Angebots.

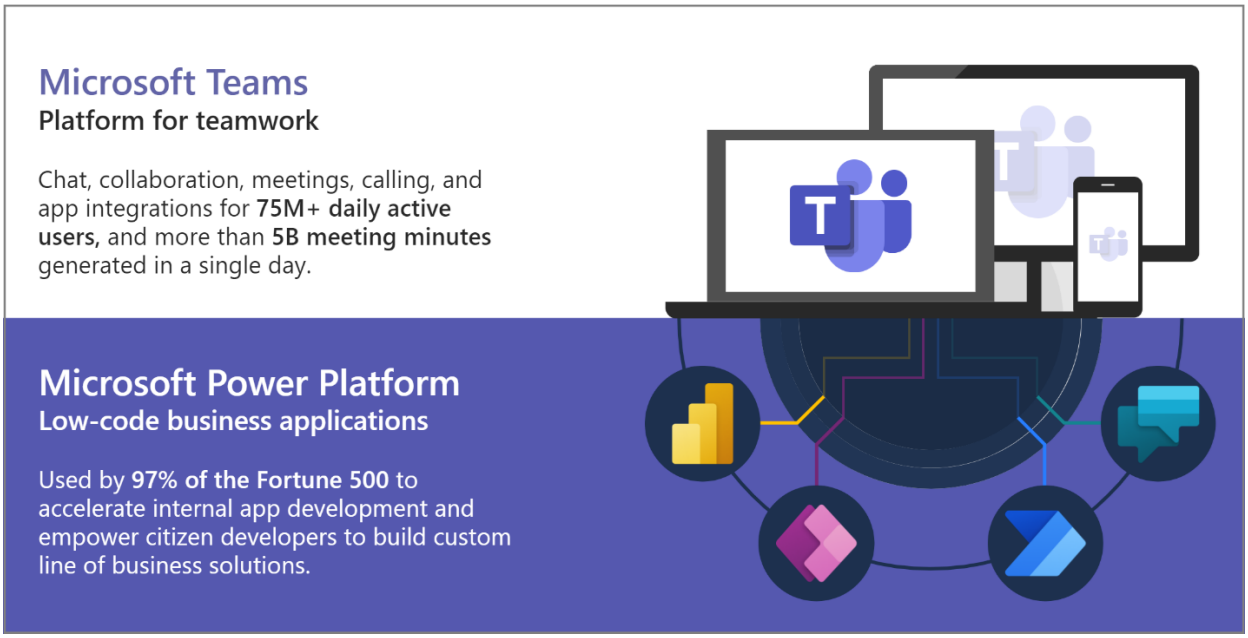
Verwandte Themen

- Verwalten Ihrer Apps im Microsoft Teams Admin Center
- Erstellen eines SaaS-Angebots

Teams Integration in die Microsoft Power Platform

09.06.2021 • 4 minutes to read

Die Microsoft Power Platform hilft Benutzern, ihre Entwicklung mit Code- und Code-Tools zu beschleunigen, um Daten mithilfe von **Power BI** zu analysieren, benutzerdefinierte Apps mit **Power Apps** zu erstellen, Prozesse mit **Power Automate** zu automatisieren und mithilfe von **Power Virtual Agents** schneller als je zuvor intelligente Bots zu erstellen. Mit der Umstellung auf Remote- und Hybridarbeit hat Microsoft Teams Personen auf der ganzen Welt weiterhin die Funktion zum Erstellen, Zusammenarbeiten und Kommunizieren ermöglicht. Bei mehr als 75 Millionen täglich aktiven Benutzern ist Teams, wie die Mitarbeiter Ihre Arbeit erledigen.



Die Microsoft Power Platform bietet viele Integrationsfunktionen mit Teams, mit denen Sie **Power BI-Berichte** in den Teams-Arbeitsbereich einbetten, mit **Power Apps** erstellte Apps als Registerkarte oder persönliche App einbetten, einen **Power Automate-Fluss** aus jeder Nachricht auslösen oder adaptive Karten verwenden und Ihren mit **Power Virtual Agents** erstellten Bot zu Teams hinzufügen, mit dem andere Mitglieder Ihrer Organisation interagieren können.

Seit September 2020 wurde die Integration in die Microsoft Power Platform verbessert, damit Benutzer Folgendes tun können, ohne die Benutzeroberfläche Teams *verlassen zu müssen:*

- Erstellen und teilen Sie Dashboards, Berichte und Apps **mithilfe** von Power BI, um datengesteuerte Entscheidungen zu treffen.
- Erstellen und teilen Sie Code-übergreifende Apps mit integriertem **Power Apps** Studio, indem Sie eine Verbindung mit Ihren Geschäftsdaten herstellen, die entweder auf der neuen zugrunde liegenden Datenplattform (Microsoft Dataverse für Teams), Microsoft 365 oder in anderen Datenquellen über Connectors gespeichert sind.
- Erstellen Sie automatisierte Workflows zwischen Ihren Apps und Diensten, um Dateien zu synchronisieren, Benachrichtigungen zu erhalten, Daten zu sammeln und **vieles** mehr mit Power Automate.
- Erstellen Sie Bots mithilfe einer geführten, codegesteuerten grafischen Oberfläche mit **Power Virtual Agents,** um digitale Assistenten in Teams zu erstellen und sie Ihren Kollegen zum Chatten zur Verfügung zu stellen.

Die neuen Funktionen zum Erstellen von Apps, Bots und Workflows werden von der neuen integrierten Datenplattform mit geringem Code für Teams, Datafürverse für Teams unterstützt, die relationale Datenspeicherung,

umfassende Datentypen, Governance auf Unternehmensklasse und Bereitstellung von Lösungen mit nur einem Klick bietet. Dataverse für Teams wird auf Microsoft Dataverse erstellt. Mit Dataverse für Teams können Teams Benutzer benutzerdefinierte, sofort einsatzbereite Lösungen aus dem Teams-App-Store suchen und installieren, die branchenübergreifend gängige Szenarien zeigen. Sie können diese benutzerdefinierten Lösungen anpassen und erweitern, um sie an das Branding und die Anforderungen Ihrer Organisation anzupassen.

Lizenzierung

Die neuen Funktionen stehen für ausgewählte Abonnements Microsoft 365 zur Verfügung.

- Weitere Informationen zu den Lizenzierungsanforderungen für Power Apps, Power Automate, Power Virtual Agents und Dataverse für Teams finden Sie unter Lizenzierung.
- Weitere Informationen zu den Lizenzierungsanforderungen für Power BI finden Sie unter Anforderungen.

Wie beginne ich?

- Power BI und Teams
- Power Apps und Teams
- Power Automate und Teams
- Power Virtual Agents und Teams

Verwalten von Microsoft Power Platform-Apps im Microsoft Teams Admin Center

09.06.2021 • 11 minutes to read

Microsoft Power Platform-Apps in Teams

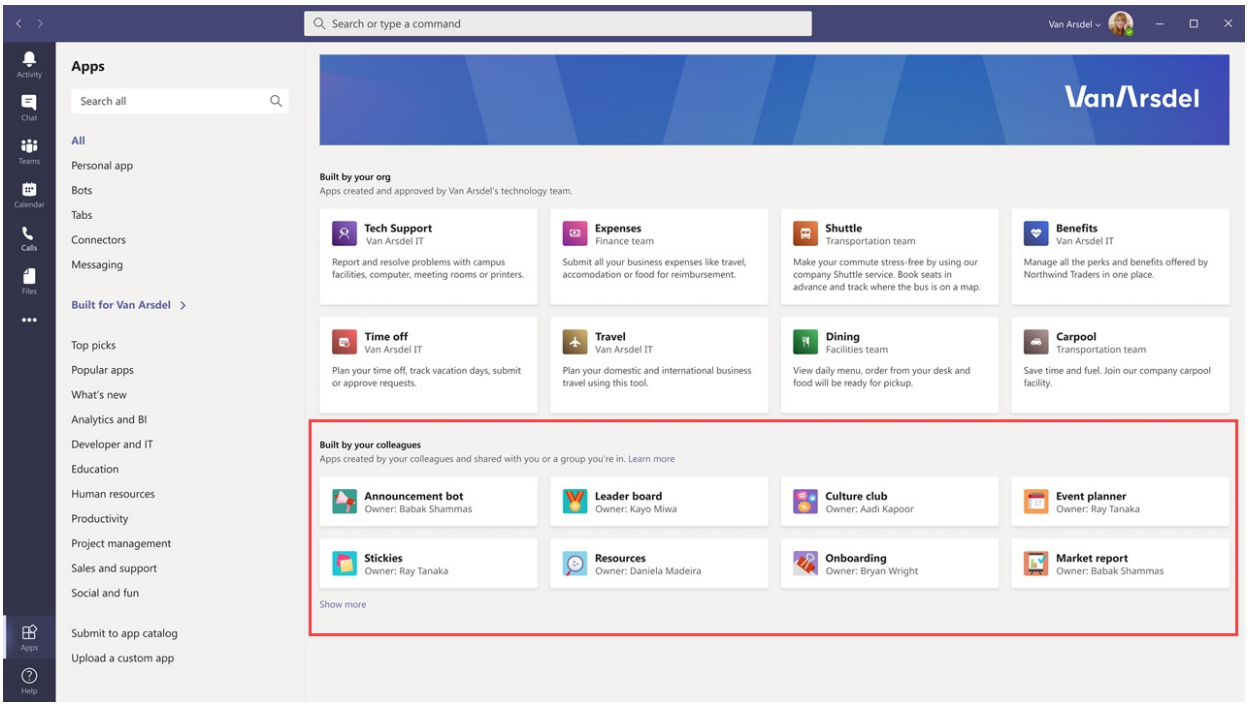
Dieser Artikel enthält eine Übersicht über das Verwalten von Microsoft Power Platform-Apps im Microsoft Teams Admin Center.

> **NOTE**
> Dieser Artikel bezieht sich auf benutzerdefinierte Apps, die von Entscheidungsträgern in Ihrer Organisation mithilfe von Power Apps oder Power Virtual Agents. Diese benutzerdefinierten Apps werden automatisch zu Teams. Dieser Artikel gilt nicht für die Power Apps- oder Power Virtual Agents-App, die über die Seite Apps installiert oder über eine App-Setuprichtlinie Teams an Teams angeheftet sind. Sie verwalten diese Apps wie jede andere App auf der Seite "Apps verwalten", indem Sie App-Berechtigungsrichtlinien undRichtlinien für die App-Einrichtung verwenden.

Power Apps ist eine Anwendungsentwicklungsumgebung mit geringem Code/Code, die von Entscheidungsträgern in Ihrer Organisation zum Erstellen von benutzerdefinierten Apps verwendet werden kann, die eine Verbindung mit Ihren Geschäftsdaten herstellen. Power Virtual Agents ist eine Code-Bot-Erstellungsumgebung für Entscheidungsträger zum Erstellen leistungsstarker Bots. Mit der Integration von Microsoft Power Platform-Apps in Teams können Organisationen Geschäftsprozesse optimieren, schneller auf sich ändernde Geschäftsanforderungen reagieren, um eine bessere Zusammenarbeit zu fördern, und benutzerdefinierte Lösungen erstellen und teilen, um produktiver zu sein.

Microsoft Power Platform-Apps, die von Hersteller in Ihrer Organisation erstellt wurden, werden automatisch Teams. Entscheidungsträger können steuern, wer auf ihre App zugreifen kann, indem sie das Freigabefeature in Power Apps und das Freigabefeature in Power Virtual Agents.

Wenn eine Microsoft Power Platform-App erstellt oder freigegeben wird, können Benutzer **** sie auf der Seite Apps anzeigen und > **installieren.** Wechseln Sie dazu zu Für Ihre Organisation erstellter Name Von Ihren Kollegen erstellt . (Nach dem Erstellen oder Teilen einer App kann es einige Minuten dauern, bis die App hier angezeigt wird.)



Wenn die App eine der folgenden Bedingungen **erfüllt,** wird dem Benutzer eine von Ihren Kollegen selbst erstellten App angezeigt.

POWER APPS	POWER VIRTUAL AGENTS
• Der Benutzer hat die App erstellt. • Die App wurde direkt mit dem Benutzer geteilt. • Der Benutzer hat die App kürzlich verwendet.	• Der Benutzer hat den Bot erstellt. • Der Bot gehört einem Team, in dem der Benutzer Mitglied ist.

Benutzer installieren Microsoft Power Platform-Apps auf die gleiche Weise wie alle anderen Teams Apps. Beachten Sie, dass Benutzer Apps nur in dem Kontext installieren können, in dem sie Berechtigungen besitzen, z. B. ein Team, das sie besitzen, einen Chat, zu dem sie gehören, oder ihren persönlichen Bereich.

Verwalten des Zugriffs auf Microsoft Power Platform-Apps im Microsoft Teams Admin Center

Als Administrator können Sie steuern, ob Microsoft Power Platform-Apps **unter** Von Ihren Kollegen erstellt auf der Seite Apps in Teams. Sie können alle in Power Apps erstellten Apps oder alle in Power Virtual Agents erstellten Apps auf Organisationsebene auf der Seite Apps verwalten oder für bestimmte Benutzer mithilfe von App-Berechtigungsrichtlinien gemeinsam blockieren oder zulassen.

Die **Apps Shared Power Apps** und Shared Power Virtual Agent **Apps** im App Store Ihrer Organisation stellen alle Apps dar, die auf dieser bestimmten Plattform erstellt wurden. Wenn Sie eine oder beide Apps auf Organisationsebene oder für bestimmte Benutzer blockieren, können diese Benutzer **keine** Apps von diesen Plattformen unter Von Ihren Kollegen erstellt sehen und können sie nicht in Teams.

Beachten Sie, dass Sie den Zugriff auf alle in Power Apps und Power Virtual Agents erstellten Apps steuern können, aber Sie können keine einzelnen Apps zulassen oder blockieren. Entscheidungsträger entscheiden, wer über das Freigabefeature innerhalb von Apps Power Apps und Power Virtual Agents. Wenn ein Ersteller eine app, die er in Power Virtual Agents erstellt hat, für einen Benutzer freigegeben hat und Sie Freigegebene **Power Virtual Agents-Apps** für diesen Benutzer blockiert haben, kann der Benutzer in Teams keine Apps auf dieser Plattform sehen oder installieren.

Wenn ein Benutzer auf Apps von Power Apps oder Power Virtual Agents zugreifen darf und Sie den Zugriff des Benutzers auf Apps von einer oder beiden Plattformen blockieren, kann der Benutzer weiterhin auf microsoft

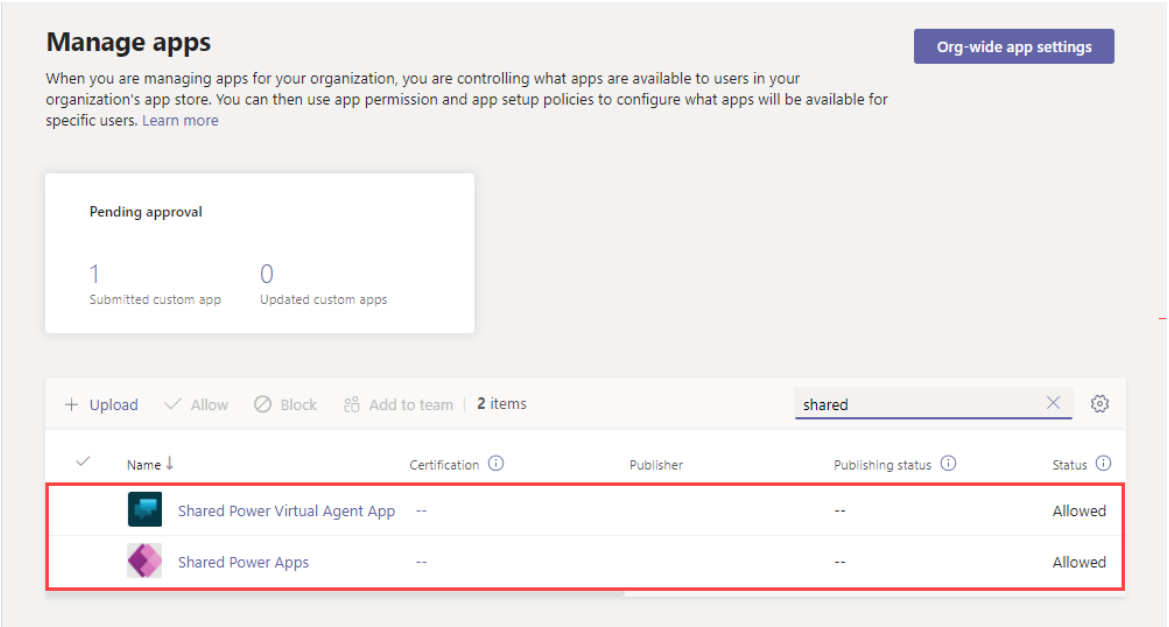
Power Platforms-Apps zugreifen und diese verwenden, die er installiert hat, bevor Sie die App oder die Apps blockiert haben. Der Benutzer kann jedoch keine Apps von diesen Plattformen mehr unter Von Ihren Kollegen **erstellt sehen oder installieren.**

> **NOTE**
>
> Die **Einstellung Interaktion mit benutzerdefinierten** Apps organisationsweit zulassen auf der Seite Apps verwalten gilt für alle Benutzer in Ihrer Organisation und bestimmt, ob sie mit benutzerdefinierten Apps interagieren können. Organisationsweite App-Einstellungen regeln das Verhalten für alle Benutzer und setzen alle anderen App-Berechtigungsrichtlinien, die den Benutzern zugewiesen wurden, außer Kraft. Diese Einstellung ist standardmäßig aktiviert. Wenn diese Einstellung deaktiviert ist, können die Benutzer in Ihrer Organisation keine benutzerdefinierten Apps, einschließlich Microsoft Power Platform-Apps, sehen oder installieren. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von organisationsweiten App-Einstellungen.

Zulassen oder Blockieren von Microsoft Power Platform-Apps für Ihre Organisation

Standardmäßig sind **freigegebene Power Apps und virtuelle Power-Agent-Apps** für alle Teams in Ihrer Organisation zulässig. Sie können sie auf Organisationsebene auf der Seite Apps verwalten im Admin Center Microsoft Teams blockieren oder zulassen.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**. Sie müssen ein globaler Administrator oder ein Teams sein, um auf die Seite zugreifen zu können.
2. Gehen Sie in der Liste der Apps wie folgt vor:



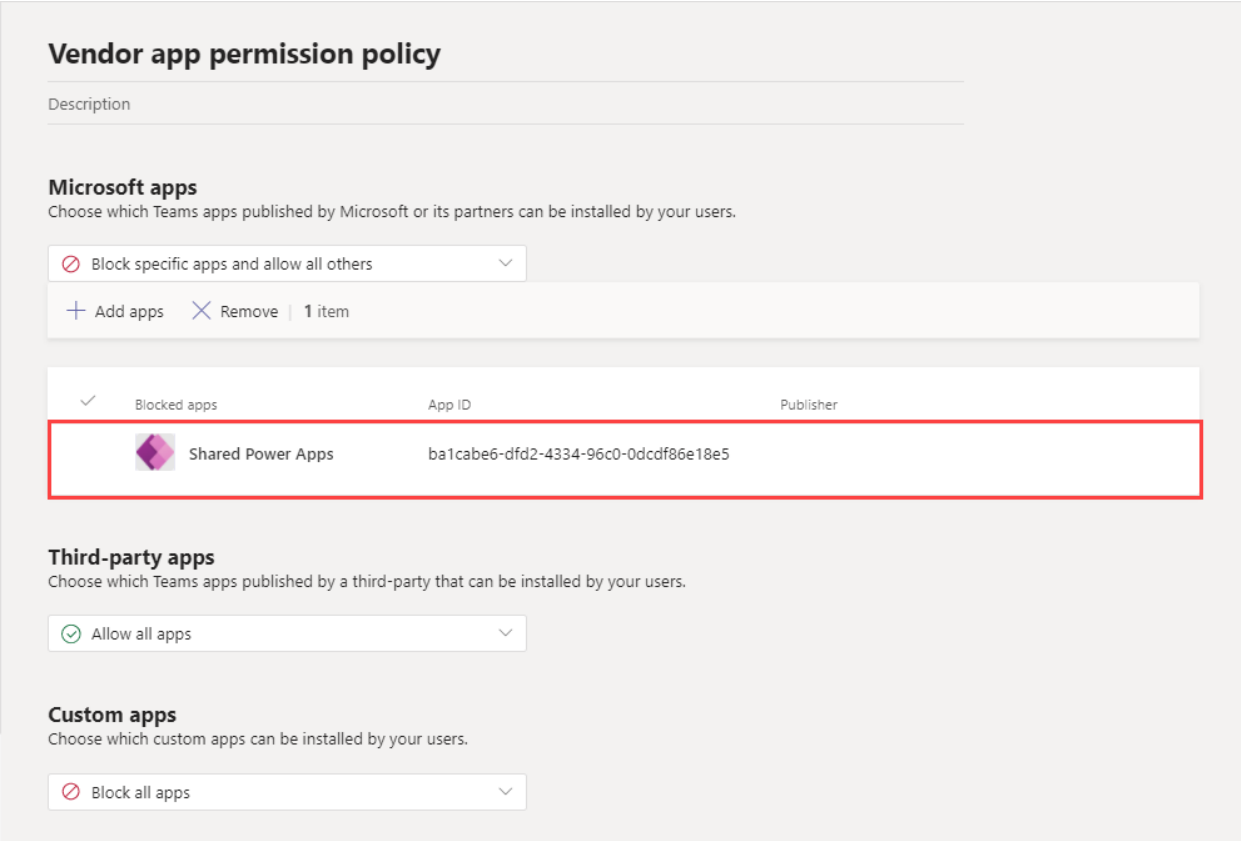
- Um in Power Apps oder Power Virtual Agents erstellte Apps für alle Benutzer in Ihrer Organisation zu blockieren, suchen Sie nach **Freigegebene Power Apps**- oder **Freigegebene virtuelle Power Agent-Apps,** wählen Sie sie aus, und klicken Sie dann auf **Blockieren.**
- Um apps created in Power Apps or Power Virtual Agents for all users in your organization, search for **Shared Power Apps** or Shared Power Virtual **Agent Apps, select** it, and then click **Allow**.

Zulassen oder Blockieren von Microsoft Power Platform-Apps für bestimmte Benutzer

Wenn Sie bestimmten Benutzern in Ihrer Organisation den Zugriff auf in Power Apps oder Power Virtual Agents erstellte Apps gestatten oder blockieren möchten, erstellen Sie eine oder mehrere benutzerdefinierte App-Berechtigungsrichtlinien,und weisen Sie sie zu.

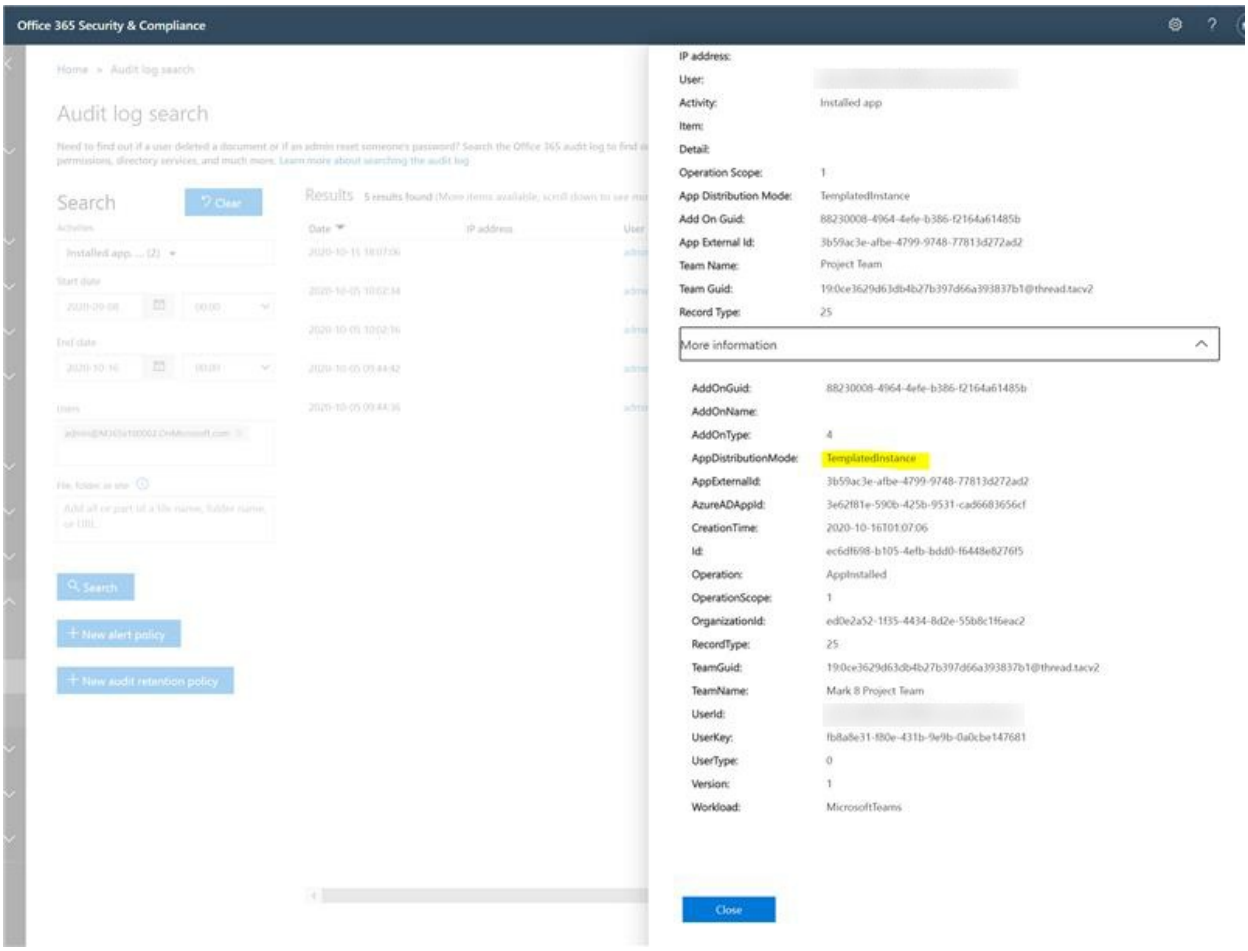
Um beispielsweise für bestimmte Benutzer den Zugriff auf in Power Apps erstellte Apps zu blockieren, erstellen Sie eine benutzerdefinierte App-Berechtigungsrichtlinie, um **freigegebene Power Apps** zu blockieren, und

weisen Sie dann die Richtlinie diesen Benutzern zu.



Verwenden von Überwachungsprotokollen zum Untersuchen der Installationsaktivitäten der Microsoft Power Platform

Mithilfe von Überwachungsprotokollen für Apps Teams Ereignisse untersuchen, bei denen Benutzer Microsoft Power Platform-Apps im Abschnitt Von Ihren Kollegen erstellt auf der Seite Apps in Teams. Durchsuchen Sie dazu das Überwachungsprotokoll nach dem Teams-Ereignis der installierten App (unter dem Vorgang **"AppInstalled")** nach einem Benutzer oder einer Gruppe von Benutzern. Um Apps zu finden, die unter Von Ihren Kollegen erstellt installiert **wurden,** suchen Sie in den Details eines bestimmten Datensatzes in der **AppDistributionMode-Eigenschaft** nach dem **TemplatedInstance-Wert.**



NOTE

Zur einfacheren Filterung können Sie Überwachungsdatensätze im CSV-Format exportieren.

Verwandte Themen

- Freigeben einer Canvas-App in Power Apps
- Freigeben Ihres Bots für andere Benutzer
- Verwalten von Apps im Microsoft Teams Admin Center
- Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Teams
- Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App, die über die API für Teams-Übermittlung von Apps übermittelt wird

Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App, die über die API für Teams-Übermittlung von Apps übermittelt wird

09.06.2021 • 12 minutes to read

Übersicht

NOTE

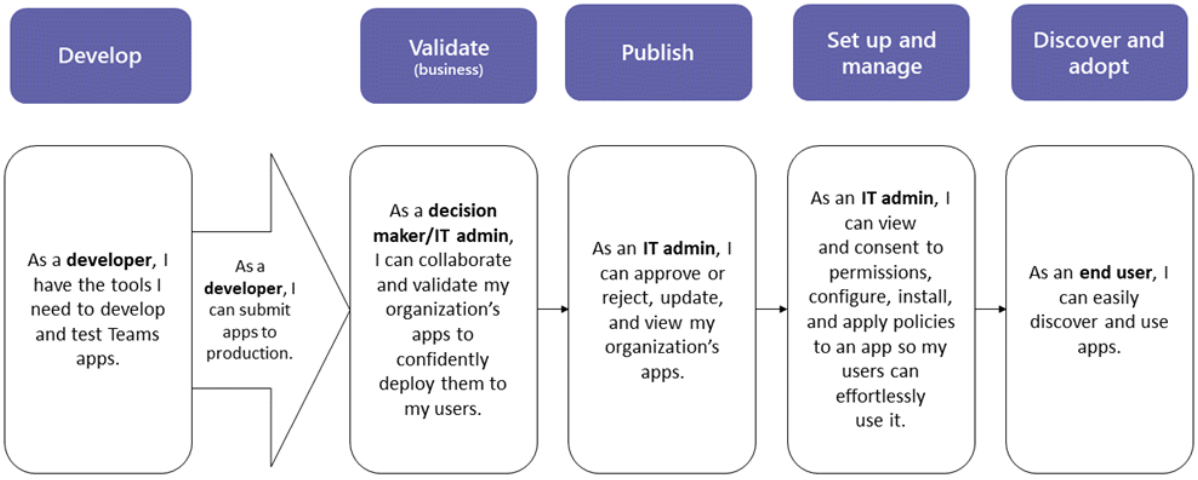
Wenn Sie eine benutzerdefinierte Teams veröffentlichen, steht sie Benutzern im App Store Ihrer Organisation zur Verfügung. Es gibt zwei Möglichkeiten zum Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App, und die Art der Verwendung hängt davon ab, wie Sie die App erhalten. Dieser Artikel befasst sich mit dem Genehmigen und Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App, die ein Entwickler über die API **Teams-Übermittlung von Apps übermittelt**. Die andere Methode, das Hochladen einer benutzerdefinierten App, wird verwendet, wenn Ihnen ein Entwickler ein App-Paket im Format .zip sendet. Weitere Informationen zu dieser Methode finden Sie unter Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App durch Hochladen eines App-Pakets. Das Widget zum Genehmigen von Apps ist in GCC nicht verfügbar.

IMPORTANT

Diese Methode ist derzeit für andere GCC verfügbar. Sie müssen die Methode *zum Hochladen einer benutzerdefinierten App* verwenden.

Dieser Artikel enthält eine End-to-End-Anleitung, wie Sie Ihre App Teams Von der Entwicklung über die Bereitstellung bis zur Ermittlung weiterverhilfen können. Sie erhalten einen Überblick über die verbundenen Benutzererfahrungen, die von Teams während des gesamten App-Lebenszyklus bereitgestellt werden, um die Entwicklung, Bereitstellung und Verwaltung von benutzerdefinierten Apps im App Store Ihrer Organisation zu optimieren.

Wir gehen auf jeden Schritt des Lebenszyklus ein, einschließlich der Art und Weise, wie Entwickler die API für die Teams-App-Übermittlung verwenden können, um benutzerdefinierte Apps direkt an das Microsoft Teams Admin Center zu übermitteln, damit Sie sie überprüfen und genehmigen können, wie Richtlinien zum Verwalten von Apps für Benutzer in Ihrer Organisation festgelegt werden und wie Ihre Benutzer sie in Teams entdecken.



Dieser Leitfaden befasst sich Teams Aspekte der App und richtet sich an Administratoren und IT-Profis. Informationen zum Entwickeln von Teams-Apps finden Sie in der Teams für Entwickler.

Entwickeln

Erstellen der App

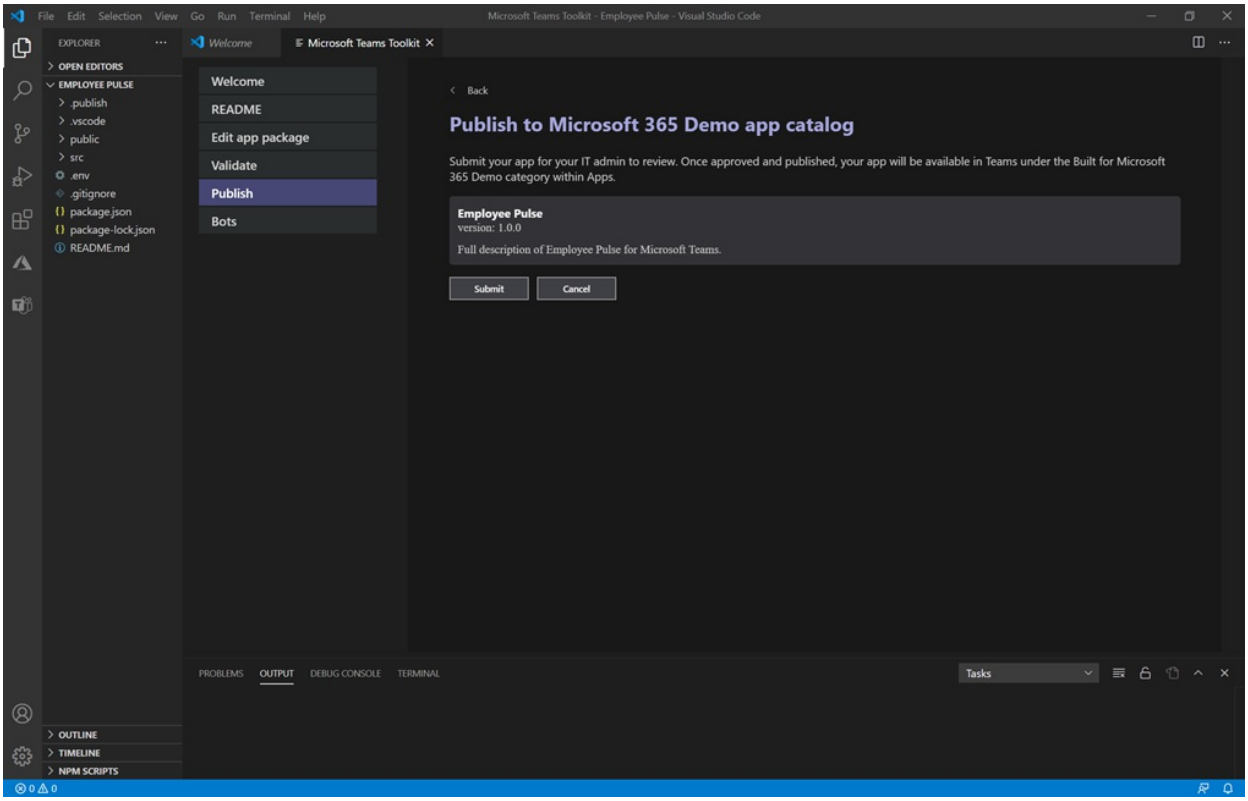
Die Microsoft Teams-Entwicklerplattform erleichtert Entwicklern die Integration Ihrer eigenen Apps und Dienste, um die Produktivität zu steigern, Entscheidungen schneller zu treffen und die Zusammenarbeit an vorhandenen Inhalten und Workflows zu fördern. Auf der Teams-Plattform erstellten Apps sind Brücken zwischen dem Teams-Client und Ihren Diensten und Workflows, die sie direkt in den Kontext Ihrer Zusammenarbeitsplattform integrieren. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation Teams Entwickler.

Übermitteln der App

Wenn die App für die Produktion verwendet werden kann, kann der Entwickler die App mithilfe der API für die Übermittlung von Teams-Apps übermitteln, die von der Graph-API,einer integrierten Entwicklungsumgebung (Integrated Development Environment, IDE) wie Visual Studio Code oder einer Plattform wie Power Apps und Power Virtual Agents aufgerufen werden kann. Dadurch steht die App auf der Seite Apps verwalten im Microsoft Teams Admin Center zur Verfügung, auf der Sie, der Administrator, sie überprüfen und genehmigen können.dies

Die Teams-API für die Übermittlung von Apps, die auf Microsoft Graphaufgebaut ist, ermöglicht es Ihrer Organisation, auf der Plattform Ihrer Wahl zu entwickeln und den Übermittlungs-zu-Genehmigungsprozess für benutzerdefinierte Apps auf ihrem Teams.

Hier sehen Sie ein Beispiel dafür, wie dieser App-Einreichungsschritt in diesem Visual Studio Code:



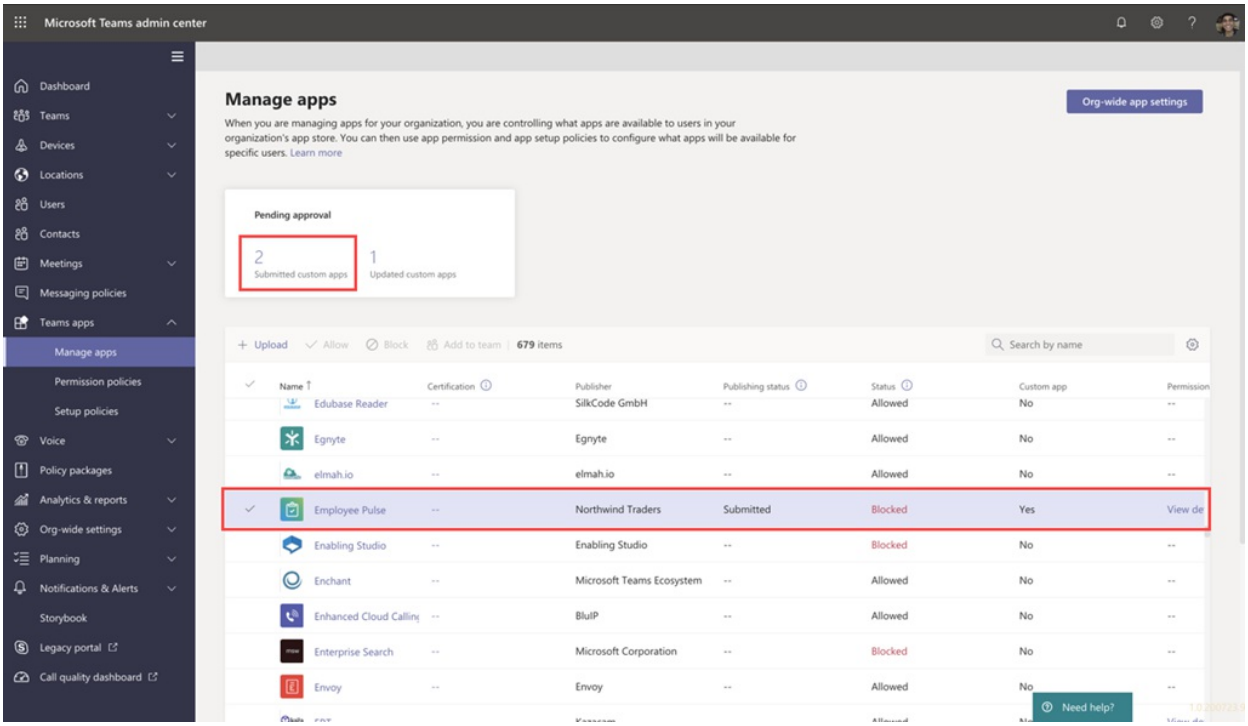
Beachten Sie, dass die App dadurch noch nicht im App Store Ihrer Organisation veröffentlicht wird. Mit diesem Schritt wird die App an das Microsoft Teams Admin Center übermittelt, wo Sie sie für die Veröffentlichung im App Store Ihrer Organisation genehmigen können.

Weitere Informationen zur Verwendung der -API Graph zum Übermitteln von Apps finden Sie hier.

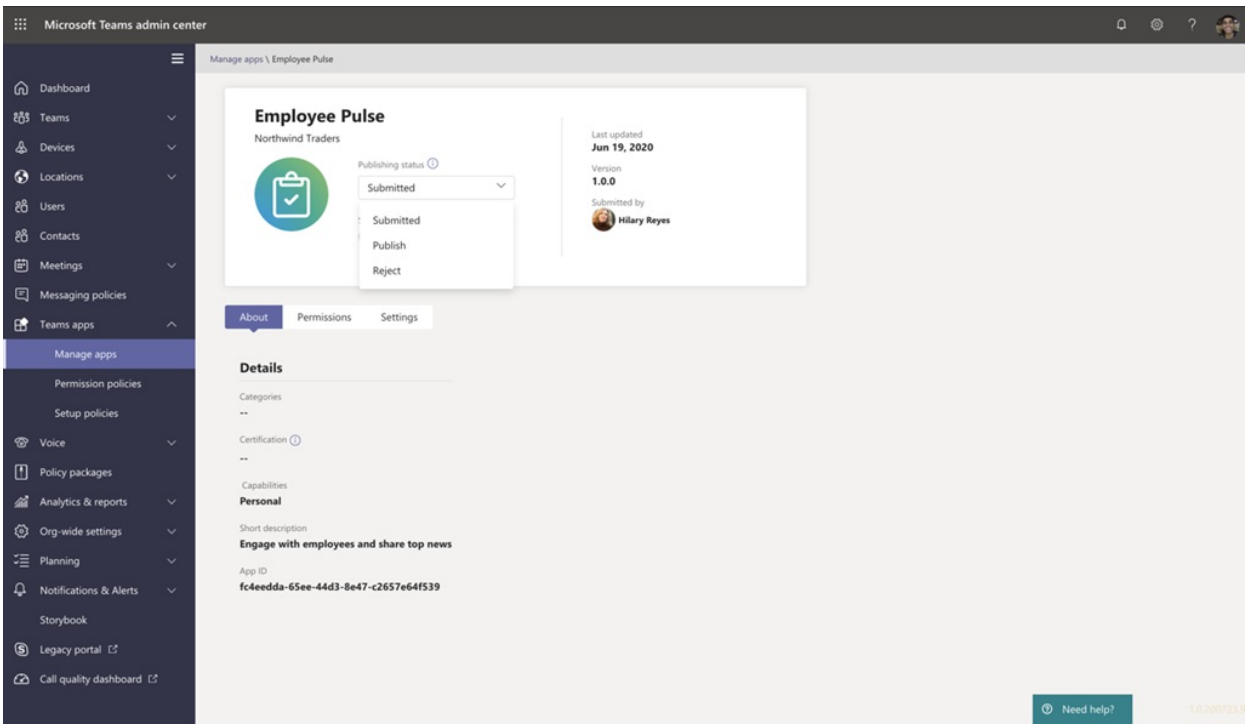
Überprüfen

Auf der Seite "Apps verwalten" im Microsoft Teams Admin Center (wechseln Sie in der linken Navigationsleiste zu **Teams-Apps** Verwalten von Apps), erhalten Sie einen Einblick in alle > Teams-Apps für Ihre Organisation. Mit **dem Widget Zur** Genehmigung ausstehend am oberen Rand der Seite können Sie sehen, wann eine benutzerdefinierte App zur Genehmigung eingereicht wird.

In der Tabelle zeigt eine neu übermittelte App automatisch den **Veröffentlichungsstatus** Übermittelt **und den Status blockiert an.** Sie können die Spalte **Veröffentlichungsstatus** in absteigender Reihenfolge sortieren, um die App schnell zu finden.



Klicken Sie auf den App-Namen, um zur Seite mit den App-Details zu wechseln. Auf der **Registerkarte** "Informationen" können Sie Details zur App anzeigen, einschließlich Beschreibung, Status, Einreichungs- und App-ID.



Weitere Informationen zur Verwendung der Graph-API zum Überprüfen des **Veröffentlichungsstatus finden** Sie hier.

Veröffentlichen

Wenn Sie bereit sind, die App benutzern zur Verfügung zu stellen, veröffentlichen Sie die App.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Klicken Sie auf den App-Namen, um zur Seite mit den App-Details zu wechseln, und wählen Sie dann im Feld Veröffentlichungsstatus die Option Veröffentlichen **aus.**

   Nachdem Sie die App veröffentlicht haben, ändert sich der **Veröffentlichungsstatus in** Veröffentlicht, und **der Status** ändert sich automatisch in **Zulässig.**

Einrichten und Verwalten

Steuern des Zugriffs auf die App

Standardmäßig können alle Benutzer in Ihrer Organisation im App Store Ihrer Organisation auf die App zugreifen. Um einzuschränken und zu steuern, wer über die Berechtigung zum Verwenden der App verfügt, können Sie eine App-Berechtigungsrichtlinie erstellen und zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Microsoft Teams.

Anheften und Installieren der App, die Benutzer entdecken können

Damit Benutzer die App finden können, die sie haben, müssen sie standardmäßig zum App Store Ihrer Organisation navigieren und nach der App suchen. Um Benutzern den Zugriff auf die App zu ermöglichen, können Sie die App an die App-Leiste in Teams. Erstellen Sie dazu eine App-Setuprichtlinie, und weisen Sie sie Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von App-Einrichtungsrichtlinien in Microsoft Teams.

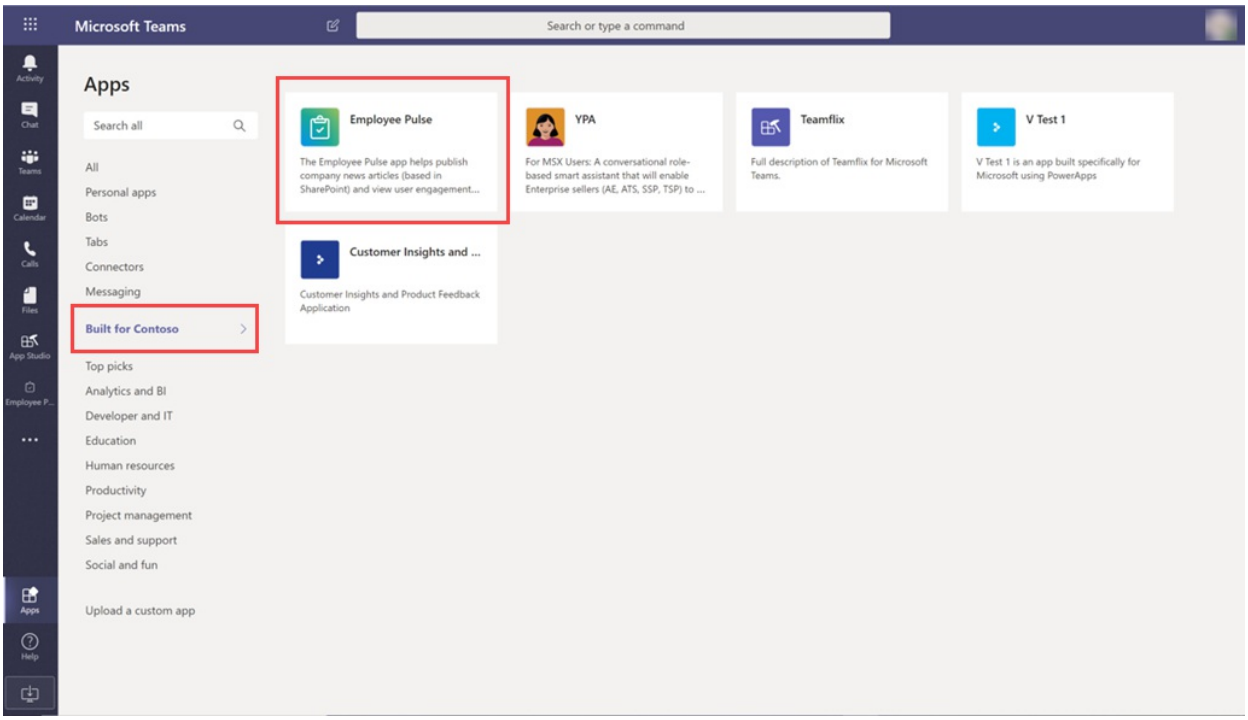
Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Teams App-Ereignissen

Sie können das Überwachungsprotokoll durchsuchen, um die Aktivitäten Teams Apps in Ihrer Organisation anzeigen. Weitere Informationen zum Durchsuchen des Überwachungsprotokolls und zum Sehen einer Liste der Teams-Aktivitäten, die im Überwachungsprotokoll protokolliert werden, finden Sie unter Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Ereignissen in Teams.

Damit Sie das Überwachungsprotokoll durchsuchen können, müssen Sie zuerst im Security & Compliance Center die Überwachung aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Die Überwachungsprotokollsuche ein- oder ausschalten. Denken Sie daran, dass Überwachungsdaten nur ab dem Zeitpunkt verfügbar sind, an dem Sie die Überwachung aktiviert haben.

Entdecken und Übernehmen

Benutzer mit Berechtigungen für die App finden sie im App Store Ihrer Organisation. Wechseln Sie auf der Seite Apps zu Für Ihre ***Organisation*** erstellt, um die benutzerdefinierten Apps Ihrer Organisation zu finden.

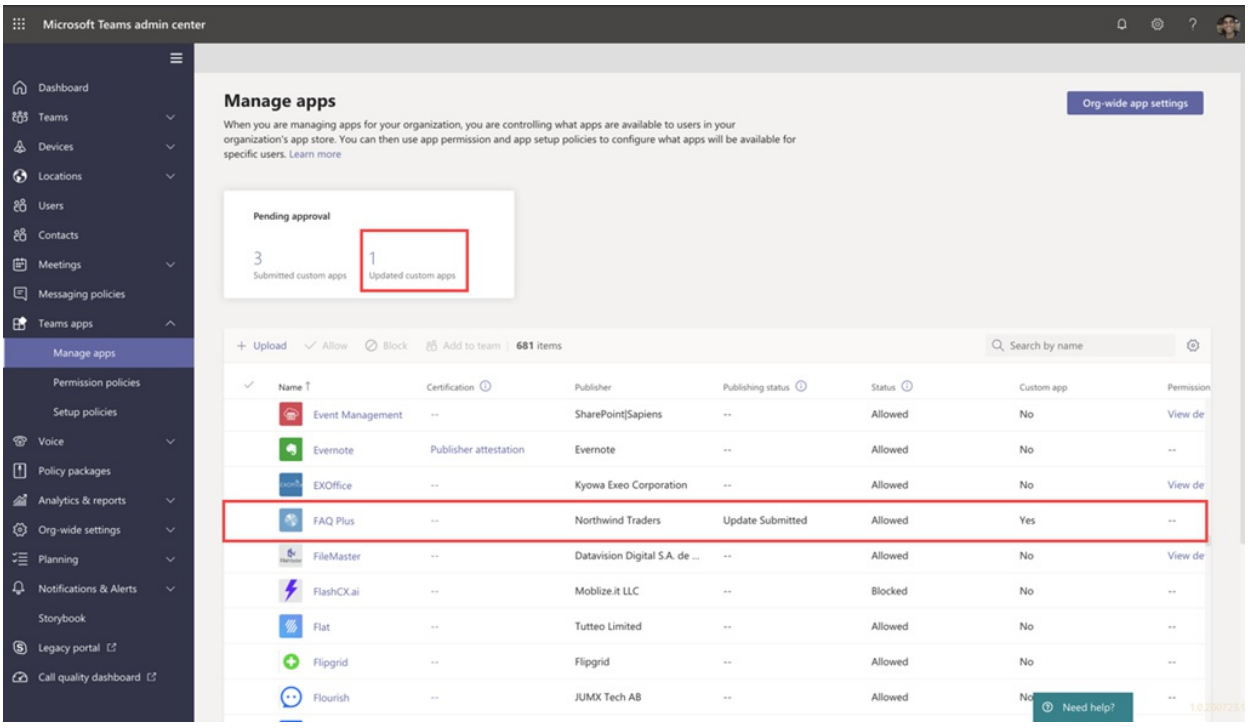


Wenn Sie eine App-Setuprichtlinie erstellt und zugewiesen haben, wird die App an die App-Leiste in Teams angeheftet, um den Zugriff für die Benutzer zu ermöglichen, denen die Richtlinie zugewiesen wurde.

Aktualisieren

Zum Aktualisieren einer App sollten Entwickler weiterhin die Schritte im Abschnitt Entwickeln ausführen.

Wenn der Entwickler ein Update für eine veröffentlichte benutzerdefinierte App übermittelt, werden Sie auf der Seite Apps verwalten im Widget Zur Genehmigung ausstehend benachrichtigt. In der Tabelle wird der **Veröffentlichungsstatus** der App auf Übermittelt **aktualisieren festgelegt.**

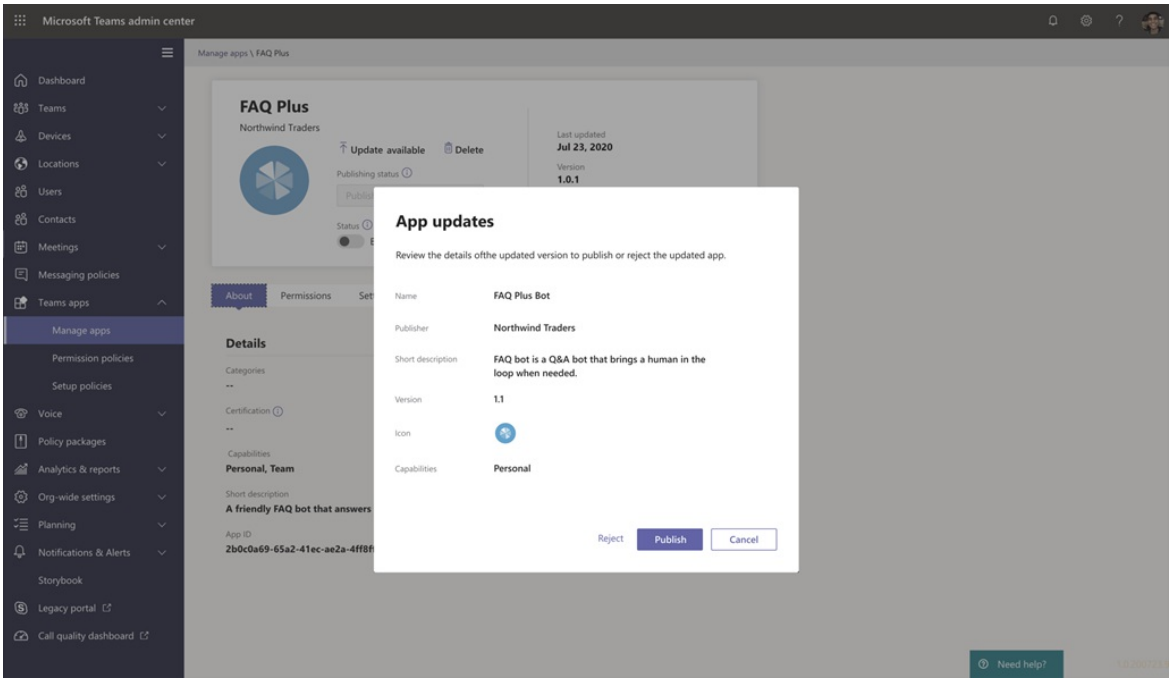


So überprüfen und veröffentlichen Sie ein App-Update:

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.

2. Klicken Sie auf den App-Namen, um zur Seite mit den App-Details zu wechseln, und wählen Sie dann

Update verfügbar aus, um Die Details des Updates zu überprüfen.



3. Wenn Sie fertig sind, wählen Sie Veröffentlichen **aus,** um das Update zu veröffentlichen. Dadurch wird die vorhandene App ersetzt, die Versionsnummer aktualisiert und der **Veröffentlichungsstatus** in Veröffentlicht **geändert.** Alle App-Berechtigungs- und App-Setuprichtlinien bleiben für die aktualisierte App erhalten.

   Wenn Sie das Update ablehnen, bleibt die frühere Version der App veröffentlicht.

Beachten Sie Folgendes:

- Wenn eine App genehmigt wurde, kann jeder Benutzer ein Update für die App einreichen. Dies bedeutet, dass andere Entwickler , einschließlich des Entwicklers, der die App ursprünglich eingereicht hat, ein Update an die App übermitteln können.
- Wenn ein Entwickler eine App übermittelt und die Anforderung aussteht, kann nur dieser Entwickler ein Update an die App übermitteln. Andere Entwickler können ein Update erst dann übermitteln, wenn die App genehmigt wurde.

Weitere Informationen zur Verwendung der -API Graph zum Aktualisieren von Apps finden Sie hier.

Verwandte Themen

- Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App durch Hochladen eines App-Pakets
- Verwalten Ihrer Apps im Microsoft Teams Admin Center
- Verwalten von benutzerdefinierten App-Richtlinien und Einstellungen in Teams
- Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Teams
- Verwalten von Richtlinien für App-Setup in Teams
- Microsoft Graph-API für Teams-Apps

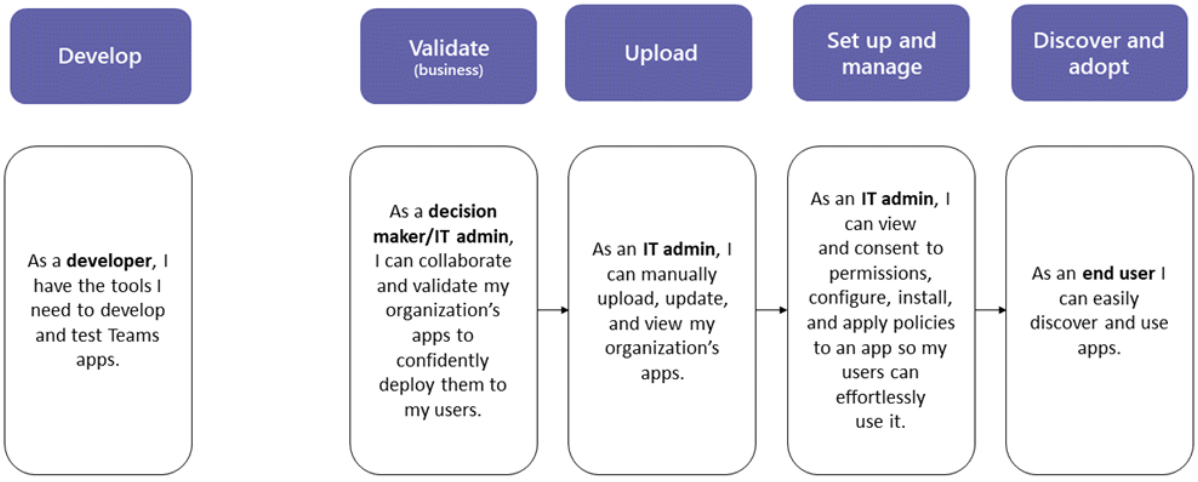
Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App durch Hochladen eines App-Pakets

09.06.2021 • 12 minutes to read

NOTE

Wenn Sie eine benutzerdefinierte Teams veröffentlichen, steht sie Benutzern im App Store Ihrer Organisation zur Verfügung. Es gibt zwei Möglichkeiten zum Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App, und die Art der Verwendung hängt davon ab, wie Sie die App erhalten. Dieser Artikel befasst sich mit dem Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App durch Hochladen eines App-Pakets **(im .zip-Format),** das Ihnen von einem Entwickler übermittelt wird. Die andere Methode, die Genehmigung einer benutzerdefinierten App, wird verwendet, wenn ein Entwickler eine App über die APP-Übermittlungs-API direkt an die Seite Apps verwalten Teams übermittelt. Weitere Informationen zu dieser Methode finden Sie unter Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App, die über die APP-Teams übermittelt wird.

Dieser Artikel enthält eine End-to-End-Anleitung, wie Sie Ihre App Teams Von der Entwicklung über die Bereitstellung bis zur Ermittlung weiterverhilfen können. Dieser Leitfaden befasst sich Teams Aspekte der App und richtet sich an Administratoren und IT-Profis. Weitere Informationen zum Entwickeln von Teams-Apps finden Sie in der Teams Für Entwickler.



Entwickeln

Erstellen Ihrer App

Die Microsoft Teams-Entwicklerplattform erleichtert Entwicklern die Integration Ihrer eigenen Apps und Dienste, um die Produktivität zu steigern, Entscheidungen schneller zu treffen und die Zusammenarbeit an vorhandenen Inhalten und Workflows zu fördern. Auf der Teams-Plattform erstellten Apps sind Brücken zwischen dem Teams-Client und Ihren Diensten und Workflows, die sie direkt in den Kontext Ihrer Zusammenarbeitsplattform integrieren. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation Teams Entwickler.

Überprüfen

Herunterladen des App-Pakets

Wenn die App für die Produktion bereit ist, sollte der Entwickler ein App-Paket erstellen. Dazu können sie App Studio verwenden. Sie senden Ihnen die Datei in .zip Format.

Microsoft verwendet diese Richtlinien, um sicherzustellen, dass Apps den Qualitäts- und Sicherheitsstandards der globalen App-Teams entsprechen.

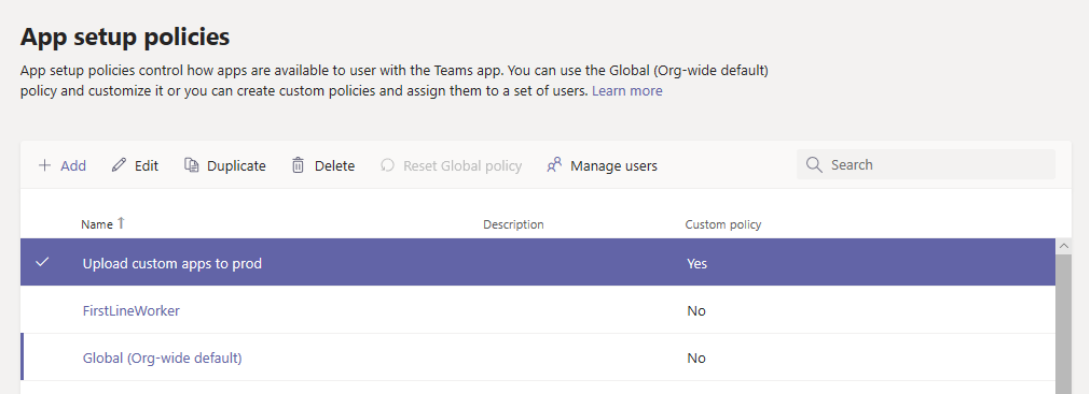
Zulassen, dass vertrauenswürdige Benutzer benutzerdefinierte Apps hochladen

Um zu überprüfen, ob die App in Ihrem Produktions-Mandanten ordnungsgemäß funktioniert, müssen Sie es sich selbst und/oder vertrauenswürdigen Benutzern gestatten, benutzerdefinierte Apps in den Produktions-Mandanten hochzuladen. Dazu verwenden Sie App-Setuprichtlinien.

> **NOTE**
>
> Wenn Sie unsicher sind, die App zur Überprüfung in Ihren Produktions-Mandanten hochzuladen, auch für Sich selbst oder vertrauenswürdige Benutzer, können Sie diesen Schritt überspringen und die Schritte in den Abschnitten Hochladen und Einrichten und Verwalten ausführen, um die nichtvalidierte App im App Store Ihrer Organisation zu veröffentlichen. Schränken Sie den Zugriff auf diese App dann auf sich selbst und vertrauenswürdige Benutzer ein. Diese Benutzer können die App dann aus dem App Store Ihrer Organisation herunterladen, um die Überprüfung durchzuführen. Nachdem die App überprüft wurde, verwenden Sie dieselben Berechtigungsrichtlinien, um den Zugriff zu öffnen und die App für die Produktionsnutzung zu verwenden.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um vertrauenswürdigen Benutzern das Hochladen benutzerdefinierter Apps zu ermöglichen:

1. Aktivieren Sie die **Einstellung Interaktion mit benutzerdefinierten Apps** organisationsweit zulassen. Gehen Sie dazu so vor:
   a. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Teams Apps** Apps verwalten , und klicken Sie dann auf > **Organisationsweite App-Einstellungen**.
   b. Aktivieren **Sie unter** Benutzerdefinierte Apps die Schaltfläche Interaktion mit benutzerdefinierten Apps **zulassen**, und klicken Sie dann auf **Speichern.**
2. Deaktivieren Sie die Einstellung **Hochladen Benutzerdefinierten Apps** in der globalen App-Setuprichtlinie. Gehen Sie dazu so vor:
   a. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu Teams-Apps – Einrichtungsrichtlinien , und klicken Sie dann auf die Richtlinie Global > **(Organisationsweite** Standardrichtlinie).
   b. Deaktivieren Sie **Hochladen Apps,** und klicken Sie dann auf **Speichern.**
3. Erstellen Sie eine neue App-Setuprichtlinie, die das Hochladen benutzerdefinierter Apps ermöglicht, und weisen Sie sie Ihren vertrauenswürdigen Benutzern zu. Gehen Sie dazu so vor:
   a. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Richtlinien für Teams Apps einrichten , und klicken > Sie dann auf **Hinzufügen**. Geben Sie der neuen Richtlinie einen Namen und eine Beschreibung, aktivieren **Sie Hochladen Benutzerdefinierte** Apps, und klicken Sie dann auf **Speichern.**
   b. Wählen Sie die neue Richtlinie aus, die Sie erstellt haben, und klicken Sie **dann auf Benutzer verwalten.** Suchen Sie nach einem Benutzer, klicken **Sie auf Hinzufügen**, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**. Wiederholen Sie diesen Schritt, um die Richtlinie allen vertrauenswürdigen Benutzern zuzuordnen.

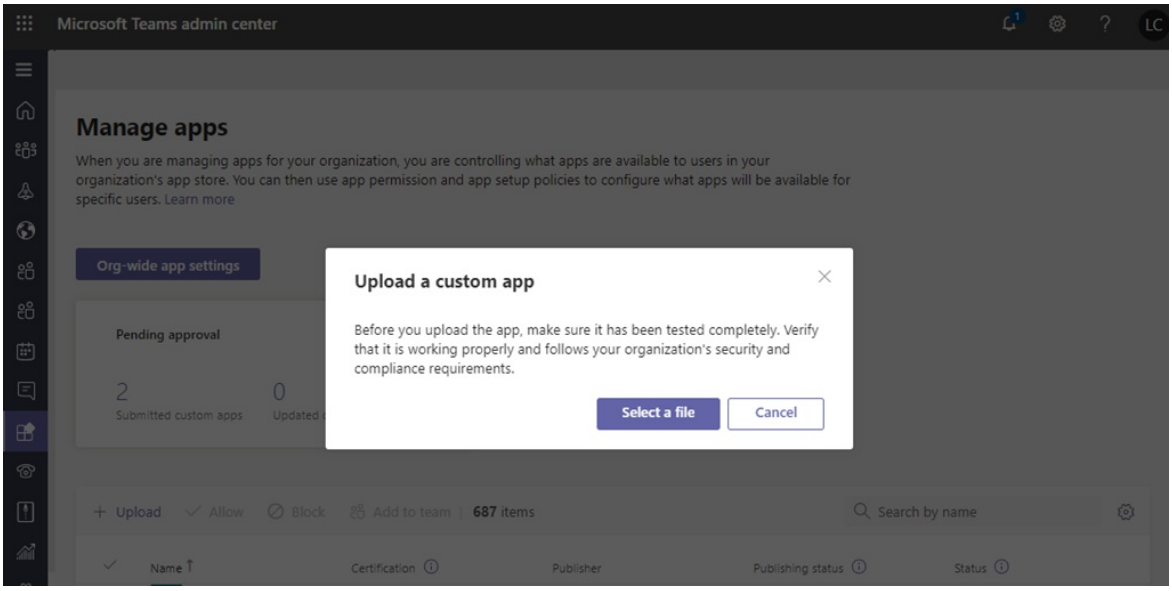


Diese Benutzer können nun das App-Manifest hochladen, um zu überprüfen, ob die App im Produktions-Mandanten ordnungsgemäß funktioniert.

Hochladen

Um die App Benutzern im App Store Ihrer Organisation zur Verfügung zu stellen, laden Sie die App hoch. Sie können dies auf der Seite "Apps verwalten" im Microsoft Teams Admin Center tun.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Klicken **Hochladen**, klicken **Sie auf** Datei auswählen , und wählen Sie dann das App-Paket aus, das Sie vom Entwickler erhalten haben.



Einrichten und Verwalten

Steuern des Zugriffs auf die App

Standardmäßig können alle Benutzer in Ihrer Organisation im App Store Ihrer Organisation auf die App zugreifen. Um einzuschränken und zu steuern, wer über die Berechtigung zum Verwenden der App verfügt, können Sie eine App-Berechtigungsrichtlinie erstellen und zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Microsoft Teams.

Anheften und Installieren der App, die Benutzer entdecken können

Damit Benutzer die App finden können, die sie haben, müssen sie standardmäßig zum App Store Ihrer Organisation navigieren und nach der App suchen. Um Benutzern den Zugriff auf die App zu ermöglichen, können Sie die App an die App-Leiste in Teams. Erstellen Sie dazu eine App-Setuprichtlinie, und weisen Sie sie Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von App-Einrichtungsrichtlinien in Microsoft

Teams.

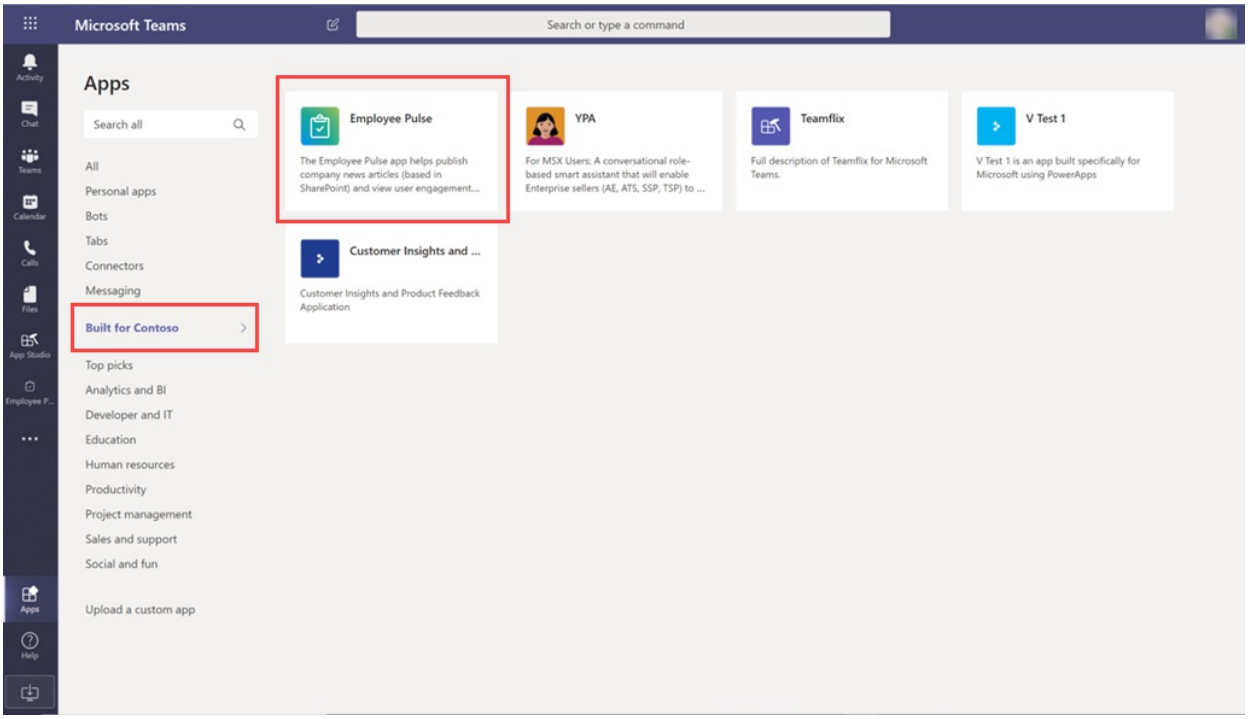
Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Teams App-Ereignissen

Sie können das Überwachungsprotokoll durchsuchen, um die Aktivitäten Teams Apps in Ihrer Organisation anzeigen. Weitere Informationen zum Durchsuchen des Überwachungsprotokolls und zum Sehen einer Liste der Teams-Aktivitäten, die im Überwachungsprotokoll protokolliert werden, finden Sie unter Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Ereignissen in Teams.

Damit Sie das Überwachungsprotokoll durchsuchen können, müssen Sie zuerst im Security & Compliance Center die Überwachung aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Die Überwachungsprotokollsuche ein- oder ausschalten. Denken Sie daran, dass Überwachungsdaten nur ab dem Zeitpunkt verfügbar sind, an dem Sie die Überwachung aktiviert haben.

Entdecken und Übernehmen

Benutzer mit Berechtigungen für die App finden sie im App Store Ihrer Organisation. Wechseln Sie auf der Seite Apps zu Für Ihre ***Organisation*** erstellt, um die benutzerdefinierten Apps Ihrer Organisation zu finden.



Wenn Sie eine App-Setuprichtlinie erstellt und zugewiesen haben, wird die App an die App-Leiste in Teams angeheftet, um den Zugriff für die Benutzer zu ermöglichen, denen die Richtlinie zugewiesen wurde.

Aktualisieren

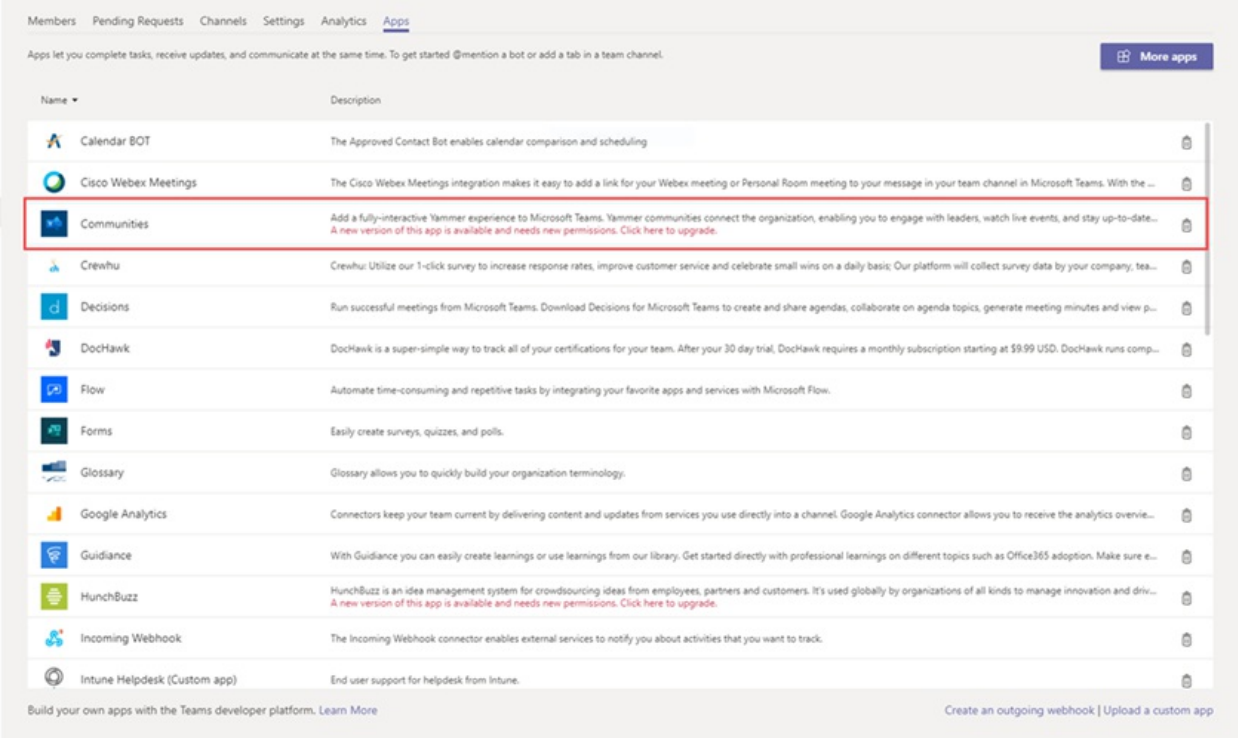
Zum Aktualisieren einer App sollten Entwickler weiterhin die Schritte in den Abschnitten Entwickeln und Überprüfen ausführen.

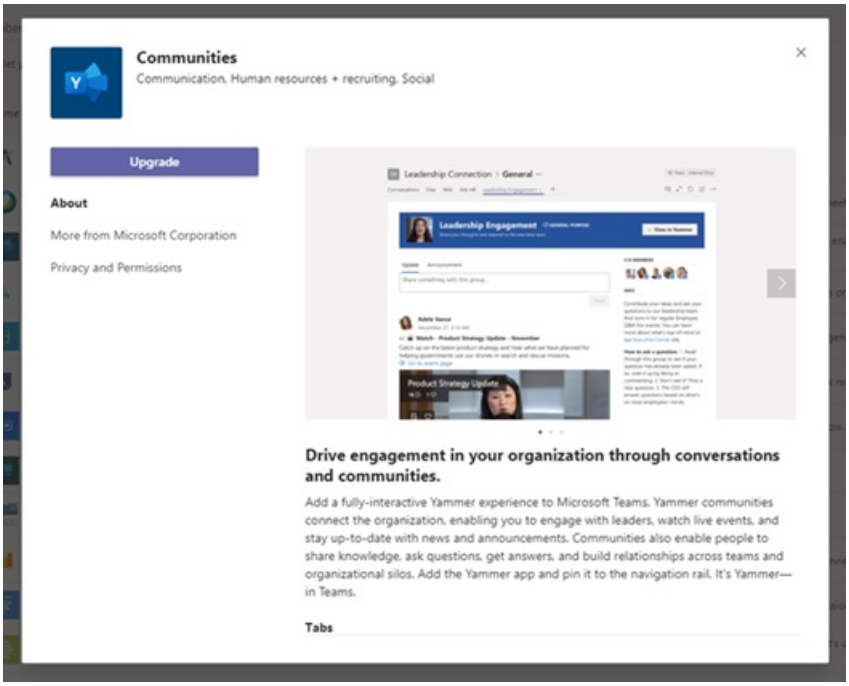
Sie können die App auf der Seite Apps verwalten im Microsoft Teams Admin Center aktualisieren. Wechseln Sie dazu in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Teams **Apps** > **Verwalten von Apps**. Klicken Sie auf den App-Namen, und klicken Sie dann **auf Aktualisieren**. Dadurch wird die vorhandene App ersetzt, und alle Berechtigungsrichtlinien und Richtlinien für die App-Einrichtung bleiben für die aktualisierte App erhalten.

Updateerfahrung für Endbenutzer

In den meisten Fällen wird nach Abschluss einer App-Aktualisierung die neue Version automatisch für Endbenutzer angezeigt. Es gibt jedoch einige Updates des Manifests Microsoft Teams, die die Benutzerakzeptanz erfordern, um abgeschlossen zu werden:

- Ein Bot wurde hinzugefügt oder entfernt
- Die "botId"-Eigenschaft eines vorhandenen Bots wurde geändert
- Die IsNotificationOnly-Eigenschaft eines vorhandenen Bots wurde geändert
- Die Eigenschaft "supportsFiles" des Bots wurde geändert
- Eine Messaging-Erweiterung wurde hinzugefügt oder entfernt
- Ein neuer Connector wurde hinzugefügt
- Eine neue statische Registerkarte wurde hinzugefügt
- Eine neue konfigurierbare Registerkarte wurde hinzugefügt
- Eigenschaften in "webApplicationInfo" wurden geändert





Verwandte Themen

- Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App, die über die API für Teams-Übermittlung von Apps übermittelt wird

- Verwalten Ihrer Apps im Microsoft Teams Admin Center
- Verwalten von benutzerdefinierten App-Richtlinien und Einstellungen in Teams
- Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Teams
- Verwalten von Richtlinien für App-Setup in Teams

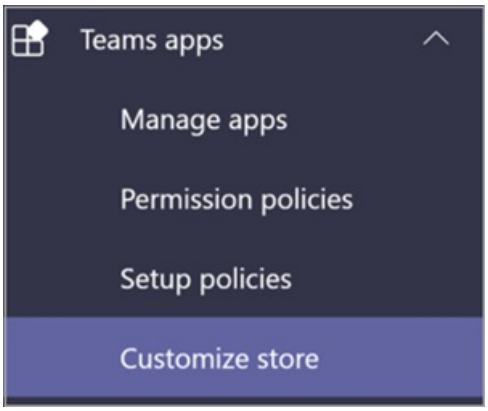
Store für benutzerdefinierte Apps in Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

Jetzt können Sie den App Store Ihrer Organisation in Teams mit Ihrem Unternehmensbranding anpassen, indem Sie Ihr Logo, benutzerdefinierte Hintergründe und benutzerdefinierte Textfarben hinzufügen, um den Store für Endbenutzer noch einladender zu gestalten.

> **NOTE**
> Änderungen am Branding benötigen 24 Stunden, bis sie wirksam werden.

Sie können im Admin Center auf den Store **zum Anpassen** zugreifen, indem Sie Teams Store anpassen > **auswählen.**



In diesem Artikel werden die Store-Features von benutzerdefinierten Apps und deren Verwendung beschrieben.

Anpassen Ihres Organisationslogos

Hier können Sie Ihr Organisationslogo hochladen. Das ausgewählte Logo wird auf dem Teams in **für** Ihren Mandanten erstellten Apps > **angezeigt.**

Wenn Sie die Option **Bild auswählen** auswählen auswählen, können Sie die Datei Ihrer Wahl hochladen. Das Logo sollte 240 x 60 Groß sein, oder es wird auf diese Größe skaliert. Er sollte nicht größer als 5 MB sein. Die unterstützten Formate sind:

- SVG
- .png
- .jpg

Das Logo wird in der oberen rechten Ecke des Mandanten-App-Katalogs im Teams angezeigt.

Anpassen Ihres kleinen Logos

Das Logo Ihrer Organisation oder ein kleines Logo ist ein Bild oder Symbol, das Ihre Organisationsmarke darstellt und Ihren Firmennamen nicht enthält. Die Lovemark hilft Teammitgliedern, den App-Store zu identifizieren. Das ausgewählte Logo wird auf der Seite "Teams"-Client angezeigt.

Wenn Sie die Option **Bild auswählen** auswählen auswählen, können Sie die Datei Ihrer Wahl hochladen. Das Logo sollte 32 x 32 Pixel groß sein, oder es wird auf diese Größe skaliert. Er sollte nicht größer als 5 MB sein. Die unterstützten Formate sind:

- SVG
- .png
- .jpg

Das kleine Logo wird neben dem Abschnittstitel Für Mandanten erstellt auf der Startseite des Teams Store angezeigt.

Anpassen der Hintergrundfarbe

Stellen Sie sicher, dass der Hintergrund genügend Kontrast zum Text hat, damit die Benutzer den Text deutlich lesen können. Der Hintergrund wird im Teams in **Apps angezeigt,** > **die für Ihren Mandantenkopf erstellt** wurden.

Sie haben nun die folgenden Optionen:

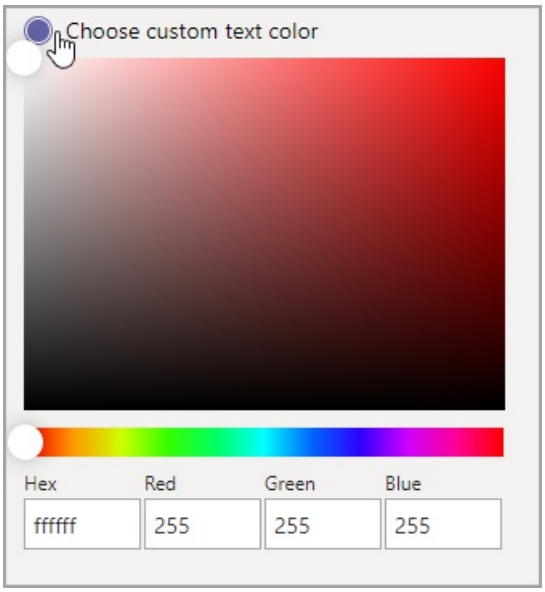
- Verwenden Teams standardhintergrunddesigns des Clients
- Wählen Sie ein Bild aus. Wenn Sie das Hintergrundbild auswählen, können Sie die Datei Ihrer Wahl hochladen. Der Hintergrund sollte 1212 x 100 Pixel groß sein, oder er wird auf diese Größe skaliert. Er sollte nicht größer als 5 MB sein. Die unterstützten Formate sind:
  - SVG
  - .png
  - .jpg
- Wählen Sie einen benutzerdefinierten Hintergrund aus. Wenn Sie **Benutzerdefinierte Farbe auswählen**, wird eine Farbauswahl geöffnet. Wählen Sie die farbe aus, die Sie wünschen, indem Sie die Skalierung der Farbauswahl anpassen.

Das Hintergrundbild oder die Hintergrundfarbe wird als Hintergrund für das oberste Banner im Katalog Teams Mandanten-App verwendet.

Anpassen der Textfarbe Ihres Namens

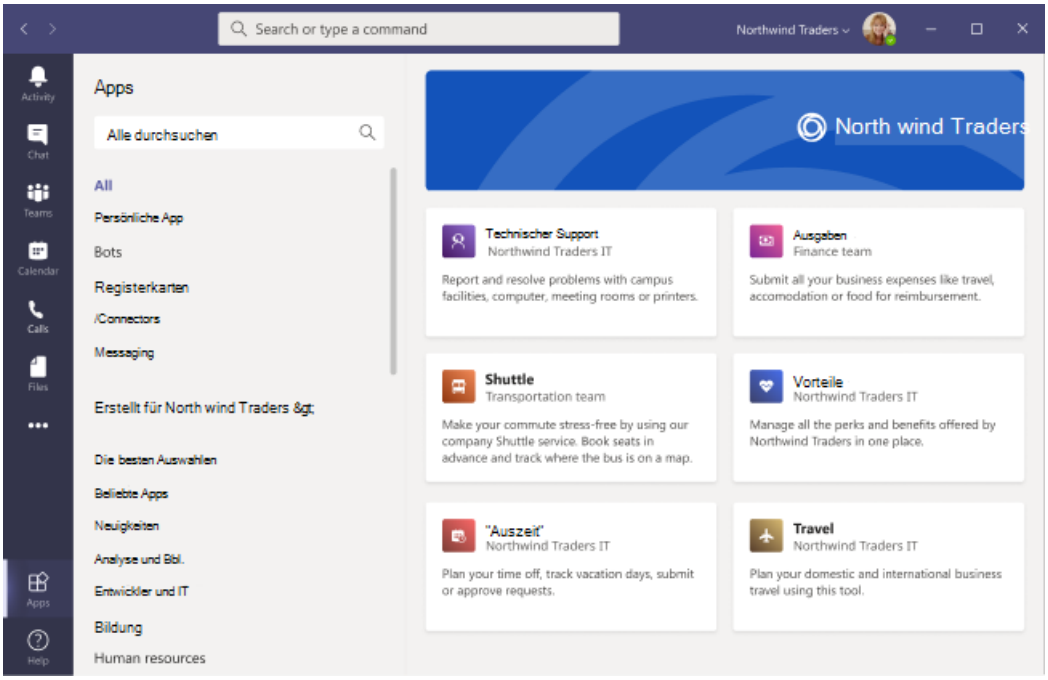
Stellen Sie sicher, dass die Textfarbe genügend Kontrast zum Hintergrund hat, damit die Benutzer den Namen Ihrer Organisation deutlich lesen können. Der Text wird im Client Teams in **Apps angezeigt,** > **die für Ihren Mandantenkopf erstellt** wurden.

Wenn Sie **Benutzerdefinierte Farbe auswählen**, wird eine Farbauswahl geöffnet. Wählen Sie die farbe aus, die Sie wünschen, indem Sie die Skalierung der Farbauswahl anpassen.



Abschließen der Anpassung Des Store für Team-Apps

Wenn Sie mit dem Anpassen Ihres App Store fertig sind, stellen Sie sicher, dass Sie Speichern **auswählen,** um Ihre Änderungen zu speichern. Wenn Sie eine Vorschau Ihrer Änderungen anzeigen möchten, wählen Sie **App Store in** der Vorschau anzeigen aus, um eine Darstellung Ihrer angepassten Apps anzuzeigen.



> **NOTE**
> Die Darstellung kann sich von der endgültigen Version Ihres angepassten App-Store unterscheiden, da einige Standardfarben auf der Version des benutzerdefinierten Clients Teams basieren.

Verwandter Artikel

Verwalten Ihrer Apps

Verwalten Ihrer Apps im Microsoft Teams Admin Center

25.06.2021 • 21 minutes to read

Als Administrator können Sie auf der Seite Apps verwalten im Microsoft Teams Admin Center alle Ihre Teams für Ihre Organisation anzeigen und verwalten. Hier können Sie den Status und die Eigenschaften von Apps auf Organisationsebene anzeigen, neue benutzerdefinierte Apps im App Store Ihrer Organisation genehmigen oder hochladen, Apps auf Organisationsebene blockieren oder zulassen, Apps zu Teams hinzufügen, Dienste für Apps von Drittanbietern kaufen, von Apps angeforderte Berechtigungen anzeigen, die Zustimmung des Administrator für Apps erteilen und organisationsweite App-Einstellungen verwalten.

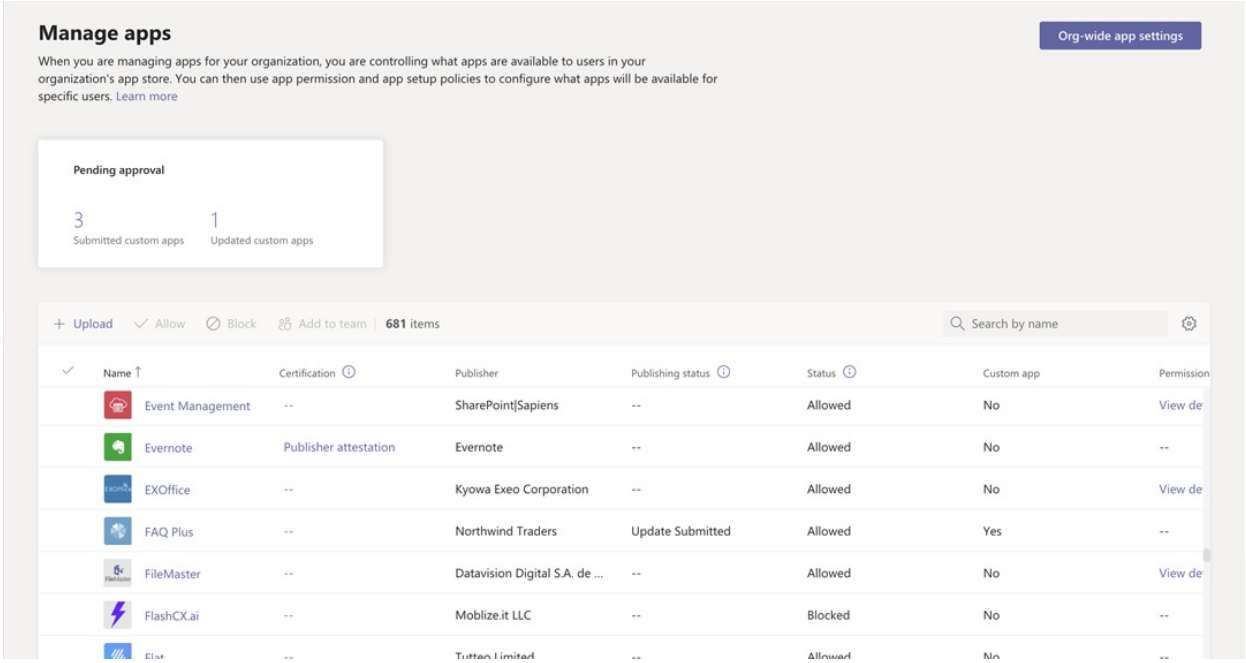
Auf der Seite "Apps verwalten" erhalten Sie einen Einblick in alle verfügbaren Apps und erhalten so die Informationen, die Sie benötigen, um zu entscheiden, welche Apps in der gesamten Organisation zulässig sind oder blockiert werden. Anschließend können Sie App-Berechtigungsrichtlinien, Richtlinien für die App-Einrichtung und benutzerdefinierte App-Richtlinien und -Einstellungen verwenden, um die App-Benutzererfahrung für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation zu konfigurieren.

Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**. Sie müssen ein globaler Administrator oder ein Teams sein, um auf die Seite zugreifen zu können.

> **NOTE**
> Die Seite Apps verwalten steht in Microsoft 365 Government Community Cloud High-Bereitstellungen (GCCH) oder DoD-Bereitstellungen (Department of Defense) von Teams.

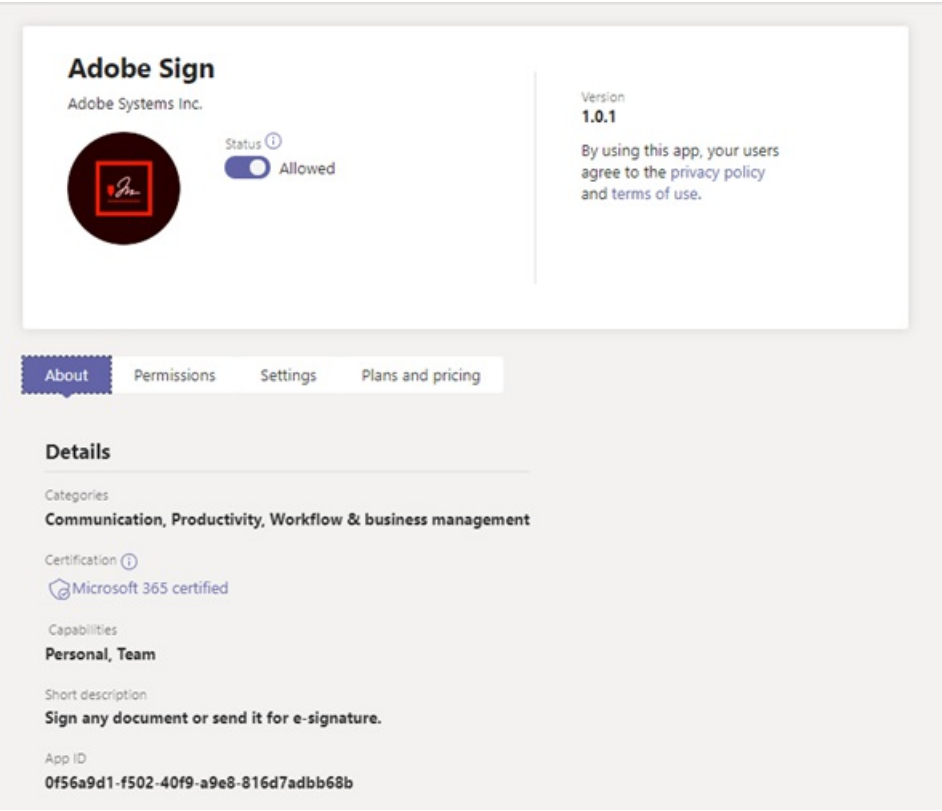
Anzeigen von Apps

Sie können jede App einschließlich der folgenden Informationen zu jeder App anzeigen.



- **Name:** Der App-Name. Wählen Sie den App-Namen aus, um zur Seite mit den App-Details zu wechseln, um weitere Informationen zur App anzuzeigen. Dies umfasst eine Beschreibung der App, ob zulässig oder blockiert, Version, Datenschutzrichtlinie, Nutzungsbedingungen, Kategorien, die für die App gelten, den

Zertifizierungsstatus, unterstützte Funktionen und die App-ID. Nachfolgend ein Beispiel:



- **Zertifizierung:** Wenn die App die Zertifizierung durchgegangen ist, sehen Sie entweder Microsoft 365 **Zertifizierung** oder **Publisher Nachweis.** Wählen Sie den Link aus, um Zertifizierungsdetails für die App anzuzeigen. Wenn "" angezeigt wird, gibt es -- keine Zertifizierungsinformationen für die App. Weitere Informationen zu zertifizierten Apps in Teams finden Sie unter Microsoft 365-Zertifizierungsprogramm für Apps.
- **Publisher:** Name des Herausgebers.
- **Veröffentlichungsstatus:** Veröffentlichungsstatus von benutzerdefinierten Apps.
- **Status:** Status der App auf Organisationsebene. Dies kann einer der folgenden sein:
- **Zulässig:** Die App ist für alle Benutzer in Ihrer Organisation verfügbar.
- **Blockiert:** Die App ist blockiert und für keine Benutzer in Ihrer Organisation verfügbar.
    - **Organisationsweit blockiert:** Die App wird in organisationsweiten App-Einstellungen blockiert. Es ist wichtig zu wissen, dass diese Spalte den zulässigen und blockierten Status von Apps darstellt, die sich zuvor im bereich **"Organisationsweite Einstellungen"** hatten. Sie können apps jetzt organisationsweit auf der Seite "Apps verwalten" anzeigen, **blockieren und** zulassen.
- **Lizenzen:** Gibt an, ob eine App ein SaaS-Abonnement (Software as a Service) zum Kauf anbietet. Diese Spalte gilt nur für Apps von Drittanbietern. Jede Drittanbieter-App hat einen der folgenden Werte:
- **Jetzt kaufen:** Die App bietet ein SaaS-Abonnement und kann jetzt kaufen werden.
- **Gekauft:** Die App bietet ein SaaS-Abonnement, und Sie haben Lizenzen dafür erworben.
- - –: Die App bietet kein SaaS-Abonnement an.
- **Benutzerdefinierte App:** Gibt an, ob es sich bei der App um eine benutzerdefinierte App handelt.
- **Berechtigungen:** Gibt an, ob ein Drittanbieter oder eine benutzerdefinierte App, die in Azure Active Directory (Azure AD) registriert ist, über Berechtigungen verfügt, die eine Zustimmung benötigen. Es wird einer der folgenden Werte angezeigt:

- **Details anzeigen:** Die App verfügt über Berechtigungen, die eine Zustimmung erfordern, bevor die App auf Daten zugreifen kann.
- - –: Die App verfügt nicht über Berechtigungen, für die eine Zustimmung erforderlich ist.
- **Kategorien:** Kategorien, die für die App gelten.
- **Version:** App-Version.

Wenn Sie die Informationen anzeigen möchten, die in der Tabelle enthalten sein sollen, wählen Sie **in** der oberen rechten Ecke Spalte bearbeiten aus, um der Tabelle Spalten hinzuzufügen oder spalten zu entfernen.

Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App im App Store Ihrer Organisation

Verwenden Sie die Seite "Apps verwalten", um Apps zu veröffentlichen, die speziell für Ihre Organisation erstellt wurden. Nachdem Sie eine benutzerdefinierte App veröffentlicht haben, steht sie Benutzern im App Store Ihrer Organisation zur Verfügung. Es gibt zwei Möglichkeiten, eine benutzerdefinierte App im App Store Ihrer Organisation zu veröffentlichen. Die Art der Verwendung hängt davon ab, wie Sie die App erhalten.

- Genehmigen einer benutzerdefiniertenApp: Verwenden Sie diese Methode, wenn der Entwickler die App mithilfe der APP-Übermittlungs-API direkt an die Seite Apps verwalten Teams übermittelt. Anschließend können Sie die App direkt über die Seite mit den App-Details überprüfen und veröffentlichen (oder ablehnen).
- Hochladen eines App-Pakets:Verwenden Sie diese Methode, wenn Ihnen der Entwickler das App-Paket im .zip sendet. Sie veröffentlichen die App, indem Sie das App-Paket hochladen.

Genehmigen einer benutzerdefinierten App

Das **Widget "Ausstehende Genehmigungen"** auf der Seite "Apps verwalten" benachrichtigt Sie, wenn ein Entwickler eine App über die API Teams App-Übermittlung übermittelt. Eine neu übermittelte App wird mit dem **Veröffentlichungsstatus Übermittelt** und dem **Status Blockiert aufgeführt.** Wechseln Sie zur Seite mit den App-Details, um weitere Informationen zu der App anzuzeigen. Um sie dann zu veröffentlichen, legen Sie Veröffentlichungsstatus auf **Veröffentlichen .**

Sie werden auch benachrichtigt, wenn ein Entwickler ein Update an eine benutzerdefinierte App übermittelt. Anschließend können Sie das Update auf der Seite mit den App-Details überprüfen und veröffentlichen (oder ablehnen). Alle App-Berechtigungs- und App-Setuprichtlinien bleiben für die aktualisierte App erhalten.

Weitere Informationen finden Sie unter Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App, dieüber die API Teams Übermittlung von Apps übermittelt wird.

Hochladen eines App-Pakets

Der Entwickler erstellt mit Teams App Studioein Teams-App-Paket und sendet es dann im .zip an Sie. Wenn Sie über das App-Paket verfügen, können Sie es in den App Store Ihrer Organisation hochladen.

Wählen Sie zum Hochladen einer neuen benutzerdefinierten App **Hochladen,** um das App-Paket hochzuladen. Da die App nach dem Hochladen nicht hervorgehoben wird, müssen Sie die Liste der Apps auf der Seite Apps verwalten durchsuchen, um sie zu finden.

Wenn Sie eine App nach dem Hochladen aktualisieren möchten, wählen Sie in der Liste der Apps auf der Seite Apps verwalten den App-Namen und dann **Aktualisieren aus.** Dadurch werden die vorhandene App ersetzt, und alle Richtlinien für App-Berechtigungen und App-Setup bleiben für die aktualisierte App erhalten.

Weitere Informationen finden Sie unter Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App durch Hochladen eines App-Pakets.

Zulassen und Blockieren von Apps

Auf der Seite "Apps verwalten" können Sie einzelne Apps auf Organisationsebene zulassen oder blockieren. Es zeigt jede verfügbare App und den aktuellen App-Status auf Organisationsebene an. (Das Blockieren und Zulassen von Apps auf Organisationsebene wurde aus dem Einstellungsbereich der **organisationsweiten** App zu diesem Bereich verschoben.)

Wenn Sie eine App zulassen oder blockieren möchten, wählen Sie sie und dann Zulassen **oder** Blockieren **aus.** Wenn Sie eine App blockieren, werden alle Interaktionen mit dieser App deaktiviert, und die App wird in Teams Benutzern in Ihrer Organisation nicht angezeigt.

Wenn Sie eine App auf der Seite Apps verwalten blockieren oder zulassen, wird diese App für alle Benutzer in Ihrer Organisation blockiert oder zulässig. Wenn Sie eine App in einer Berechtigungsrichtlinie für eine Teams-App blockieren oder zulassen, wird sie für Benutzer, denen diese Richtlinie zugewiesen ist, blockiert oder zulässig. Damit ein Benutzer apps installieren und damit interagieren kann, müssen Sie die App auf Organisationsebene auf der Seite Apps verwalten und in der dem Benutzer zugewiesenen App-Berechtigungsrichtlinie zulassen.

> **NOTE**
> Wenn Sie eine App deinstallieren möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die App, und klicken Sie dann auf der linken Seite auf Deinstallieren, oder verwenden Sie das Menü Weitere Apps.

Hinzufügen einer App zu einem Team

Sie verwenden die **Schaltfläche Zu Team hinzufügen,** um eine App für ein Team zu installieren. Beachten Sie, dass dies nur für Apps gilt, die in einem Teambereich installiert werden können. Die **Schaltfläche Zu Team hinzufügen** steht für Apps, die nur im persönlichen Bereich installiert werden können, nicht zur Verfügung.

1. Suchen Sie nach der app, und wählen Sie die App aus, indem Sie links des App-Namens klicken.
2. Wählen Sie **Zu Team hinzufügen aus.**
3. Suchen Sie **im Bereich Zu Team** hinzufügen nach dem Team, dem Sie die App hinzufügen möchten, wählen Sie das Team und dann Übernehmen **aus.**

Anpassen einer App

Sie können eine App jetzt so anpassen, dass sie ein bestimmtes Erscheinungsbild gemäß den Anforderungen Ihrer Organisation bietet. Siehe Anpassen von Apps in Teams.

Erwerben von Diensten für Apps von Drittanbietern

Sie können direkt über die Seite Apps verwalten nach Lizenzen für Dienste suchen und kaufen, die von Drittanbieter-Apps für Benutzer in Ihrer Organisation angeboten werden. Die **Spalte Lizenzen** in der Tabelle gibt an, ob eine App ein kostenpflichtiges SaaS-Abonnement anbietet. Wählen **Sie Jetzt kaufen** aus, um Pläne und Preisinformationen zu sehen und Lizenzen für Ihre Benutzer zu kaufen. Weitere Informationen finden Sie unter Kaufen von Diensten Teams Drittanbieter-Apps im Microsoft Teams Admin Center.

Erteilen der Administratorzusendung für Apps

Sie können Apps, die Berechtigungen für alle Benutzer in Ihrer Organisation anfordern, eine Überprüfung und

Zustimmung erteilen. Sie müssen dies tun, damit Benutzer die von der App angeforderten Berechtigungen beim Starten der App nicht überprüfen und akzeptieren müssen. In **der Spalte** Berechtigungen wird angegeben, ob eine App Über Berechtigungen verfügt, für die eine Zustimmung erforderlich ist. Es wird ein Link **Details** anzeigen für jede app angezeigt, die in Azure AD registriert ist und über Berechtigungen verfügt, die eine Zustimmung benötigen. Weitere Informationen finden Sie unter Anzeigen von App-Berechtigungen und Erteilen derAdministratorzusberechtigung im Microsoft Teams Admin Center.

Anzeigen ressourcenspezifischer Zustimmungsberechtigungen

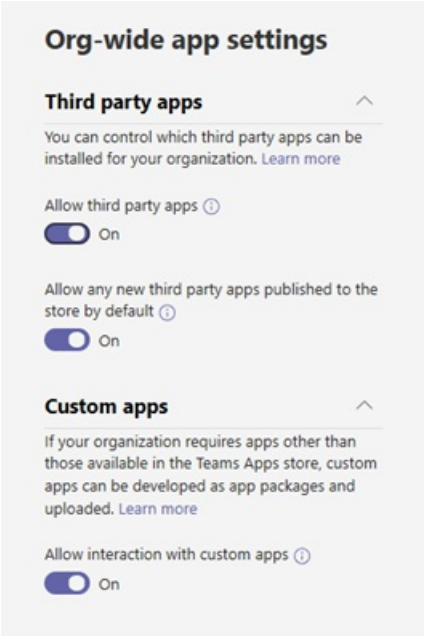
Mit ressourcenspezifischen Zustimmungsberechtigungen (RSC) können Teambesitzer einer App die Zustimmung zum Zugreifen auf und Ändern von Teamdaten erteilen. RSC-Berechtigungen sind präzise, Teams Berechtigungen, die definieren, was eine App in einem bestimmten Team tun kann. RsC-Berechtigungen können Sie auf der **Registerkarte** Berechtigungen der App-Detailseite für eine App anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Anzeigen von App-Berechtigungen und Erteilen derAdministratorzusberechtigung im Microsoft Teams Admin Center.

Verwalten von organisationsweiten App-Einstellungen

Verwenden Sie organisationsweite App-Einstellungen, um zu steuern, ob Benutzer Apps von Drittanbietern installieren können und ob Benutzer benutzerdefinierte Apps in Ihrer Organisation hochladen oder damit interagieren können. Organisationsweite App-Einstellungen regeln das Verhalten für alle Benutzer und setzen alle anderen App-Berechtigungsrichtlinien, die den Benutzern zugewiesen wurden, außer Kraft. Sie können sie verwenden, um bösartige oder problematische Apps zu kontrollieren.

> **NOTE**
> Informationen zur Verwendung von organisationsweiten App-Einstellungen in Microsoft 365 Government - Government Community Cloud High GCCH and Department of Defense (DoD)-Bereitstellungen von Teams finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Teams.

1. Wählen Sie auf der Seite Apps verwalten die **Option Organisationsweite App-Einstellungen aus.** Sie können in dem Fenster dann die gewünschten Einstellungen konfigurieren.



2. Aktivieren oder deaktivieren Sie unter **Drittanbieter-Apps** diese Einstellungen, um den Zugriff auf Drittanbieter-Apps zu steuern:

   - **Drittanbieter-Apps zulassen**: Steuert, ob Benutzer Drittanbieter-Apps verwenden können.

Wenn Sie diese Einstellung deaktivieren, können Ihre Benutzer keine Drittanbieter-Apps installieren oder verwenden, und der **App-Status** dieser Apps wird in der Tabelle als "Blockiert" angezeigt.

> **NOTE**
> Wenn Drittanbieter-Apps zulassen deaktiviert ist, sind ausgehende Webhooks weiterhin für alle Benutzer aktiviert, aber Sie können sie auf Benutzerebene steuern, indem Sie die ausgehende Webhook-App über **App-Berechtigungsrichtlinien** zulassen oder blockieren.
>
> Wenn Sie über vorhandene App-Berechtigungsrichtlinien für **Microsoft-Apps** verfügen, die die Einstellung Bestimmte Apps zulassen und alle anderen blockieren verwenden, und Sie ausgehende Webhooks für Benutzer aktivieren möchten, fügen Sie die ausgehende Webhook-App zur Liste hinzu.

> **NOTE**
> Benutzer von Microsoft Teams können Apps hinzufügen, wenn sie Besprechungen oder Chats mit Personen aus anderen Organisationen hosten. Sie können auch Apps verwenden, die von Personen in anderen Organisationen freigegeben werden, wenn sie an Besprechungen oder Chats teilnehmen, die von diesen Organisationen gehostet werden. Es werden die Datenrichtlinien der Organisation des Hostingbenutzers sowie die Datenfreigabemethoden von Drittanbieter-Apps, die von der Organisation dieses Benutzers freigegen werden, angewendet.

- **Alle neuen Drittanbieter-Apps, die im Store veröffentlicht werden, standardmäßig zulassen**: Steuert, ob neue Drittanbieter-Apps, die im Teams-App-Store veröffentlicht werden, automatisch in Teams verfügbar gemacht werden. Sie können diese Option nur aktivieren, wenn Sie Drittanbieter-Apps zulassen.

3. Deaktivieren **oder aktivieren Sie unter** Benutzerdefinierte Apps das Bzw. die Aktivieren von Interaktion mit **benutzerdefinierten Apps zulassen.** Diese Einstellung steuert, ob Benutzer mit benutzerdefinierten Apps interagieren können. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von benutzerdefinierten App-Richtlinien und Einstellungen in Teams.
4. Wählen **Sie Speichern** aus, damit die Organisationsweiten App-Einstellungen wirksam werden.

Anzeigen von Sicherheits- und Complianceinformationen Microsoft 365 zertifizierten Apps

Bei der Auswertung einer App für ihre Organisation können Administratoren unabhängige Cloud Access Security Broker (CASB), z. B. Microsoft Cloud App Security (MCAS), verwenden, um Informationen zu Sicherheit und Verhalten einer App zu finden. Das Teams Admin Center enthält Sicherheits- und Complianceinformationen von MCAS für Microsoft 365 Certified-Apps, sodass Sie weitere Informationen dazu erhalten, ob die App Ihren Anforderungen entspricht oder nicht.

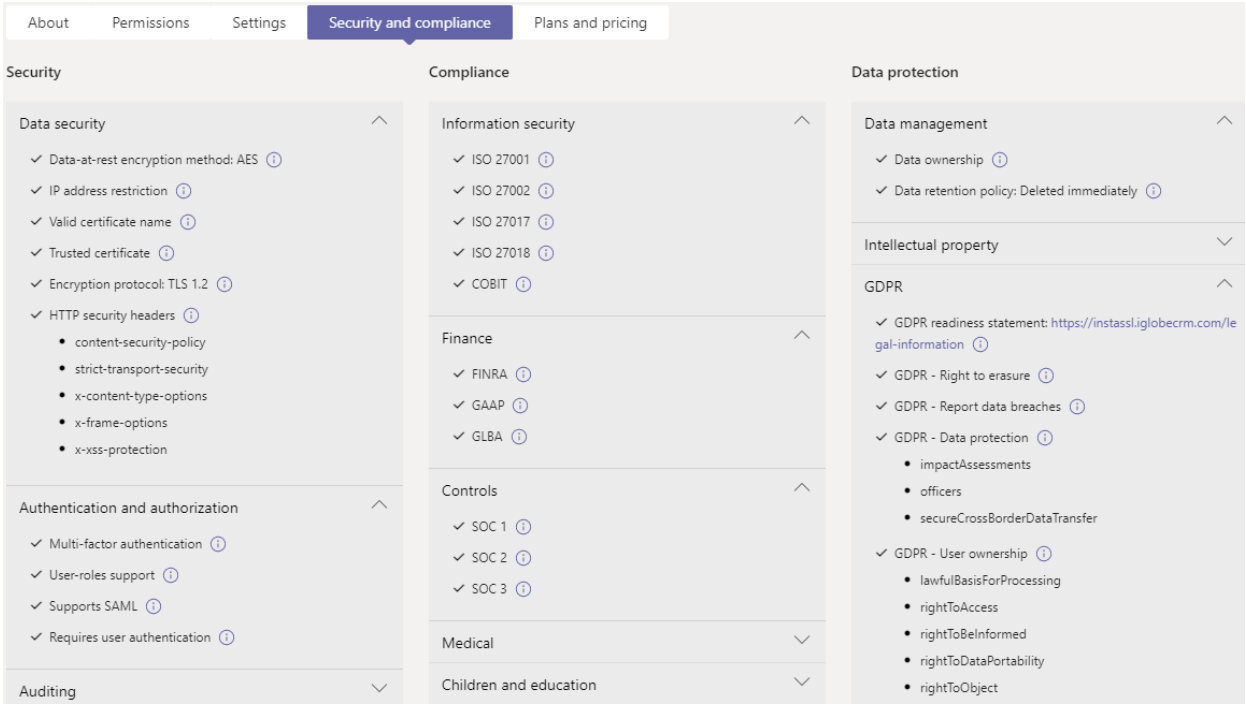
> **NOTE**
> Dieses Feature steht allen Administratoren zur Verfügung, unabhängig davon, ob Ihre Organisation über eine Lizenz verfügt, die MCAS unterstützt.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um auf MCAS-Informationen zu zugreifen:

1. Wählen Sie Teams Admin Center unter Apps verwalten **Teams aus.**
2. Wählen **Sie Zertifizierung** aus, um Apps zu sortieren und Microsoft 365 zertifizierten Apps an den Oberen

Rand der Tabelle zu bringen.

3. Wählen Sie eine Microsoft 365 aus.
4. Wählen Sie **die Registerkarte Sicherheit und Compliance** aus.



Auf dieser Registerkarte finden Sie Informationen zu Sicherheit, Compliance und Datenschutz. Sie können auch jede Dropdownliste erweitern, um weitere Details dazu zu erhalten, welche Funktionen für die ausgewählte Anwendung unterstützt werden.

Verwandte Themen

- Administratoreinstellungen für Apps in Microsoft Teams

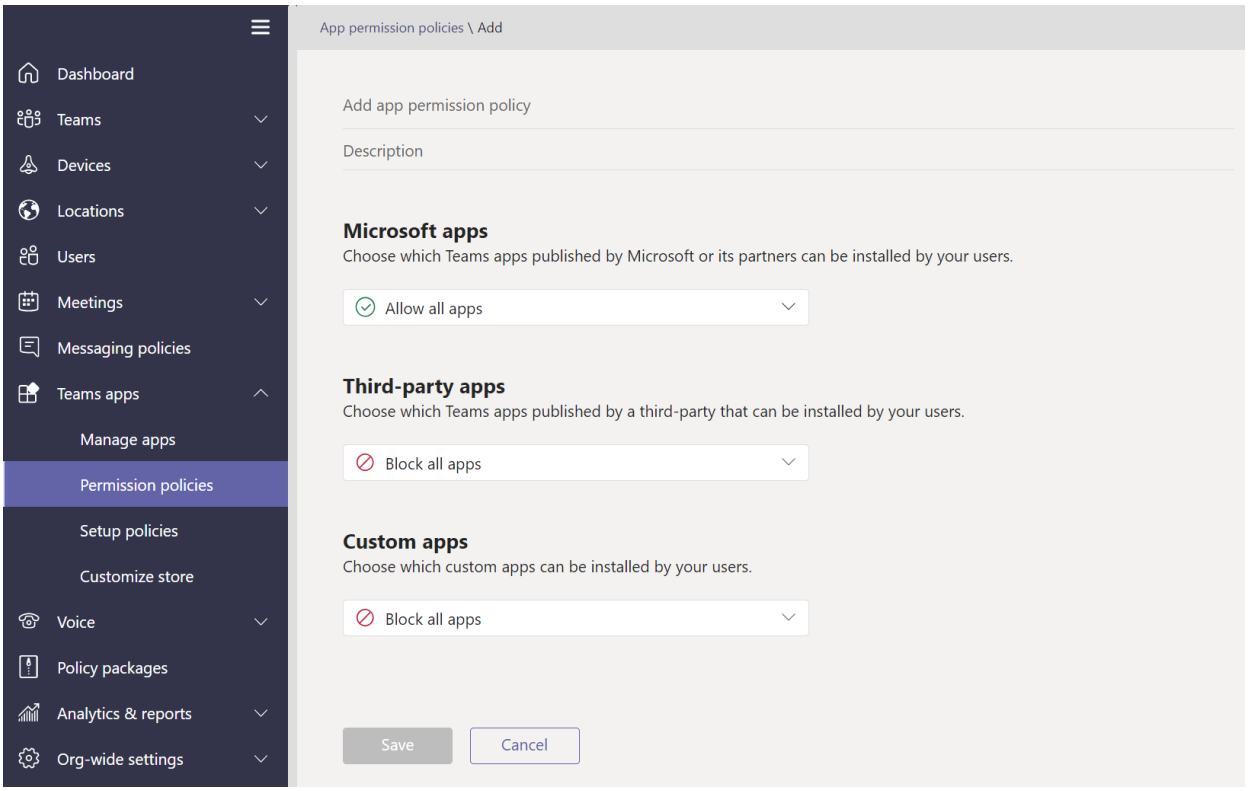
Verwalten von App-Richtlinien in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

App-Richtlinien werden zum Steuern von Anwendungen in Microsoft Teams.

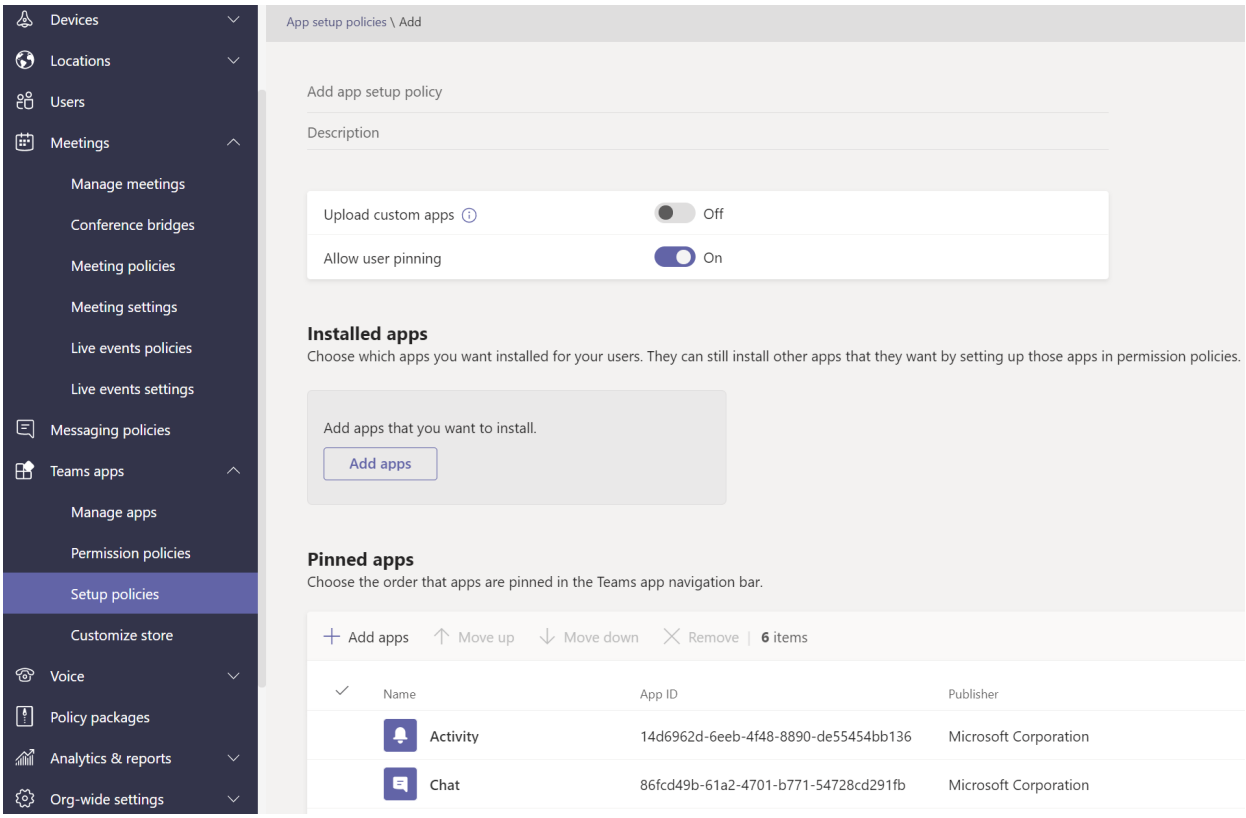
App-Berechtigungsrichtlinien

App-Berechtigungsrichtlinien werden verwendet, um zu steuern, welche Apps für Ihre Benutzer verfügbar sind. Als Administrator können Sie bestimmte Apps, die Ihre Benutzer im App Store installieren, Teams zulassen oder blockieren. Richtlinien für App-Berechtigungen werden über das Microsoft Teams Admin Center verwaltet.



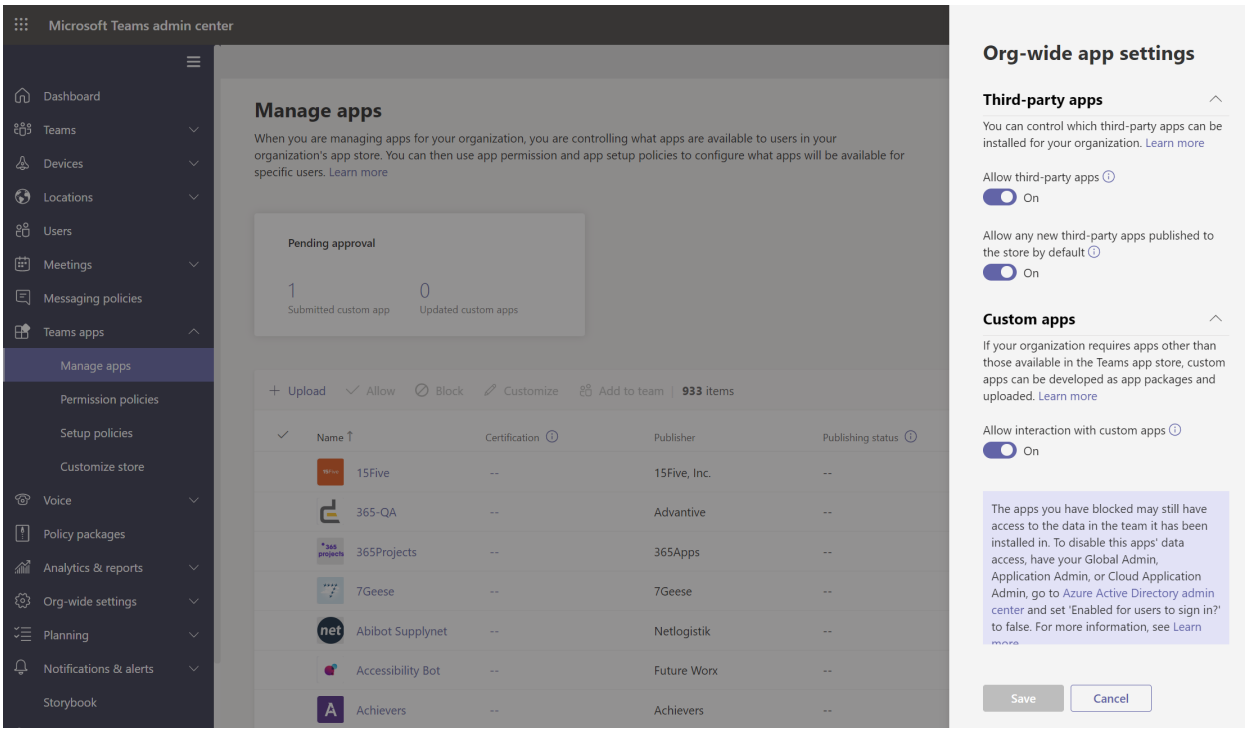
Richtlinien für die App-Einrichtung

Mit Richtlinien für das Einrichten von Apps können Sie Anwendungen im Namen Ihrer Benutzer anheften und installieren und diese Einstellungen für Ihre Organisation steuern. Richtlinien für die App-Einrichtung werden im Teams Admin Center verwaltet.



Richtlinien für benutzerdefinierte Apps

Mit benutzerdefinierten App-Richtlinien können Sie steuern, wer benutzerdefinierte apps Teams **Hochladen kann.** Benutzerdefinierte App-Einstellungen und -Richtlinien werden über das Microsoft Teams Admin Center verwaltet.



Verwandte Themen

- Verwalten von benutzerdefinierten App-Richtlinien und Einstellungen in Teams
- Verwalten von Richtlinien für App-Setup in Teams
- Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Teams
- Verwalten Teams mit Richtlinien

Anzeigen von App-Berechtigungen und Erteilen der Administratorzusberechtigung im Microsoft Teams Admin Center

09.06.2021 • 9 minutes to read

Auf der Seite Apps verwalten im Microsoft Teams Admin Center können Sie alle Apps Teams Ihrer Organisation anzeigen und verwalten. So können Sie beispielsweise den Status und die Eigenschaften von Apps auf Organisationsebene anzeigen, neue benutzerdefinierte Apps im App Store Ihrer Organisation genehmigen oder hochladen, Apps auf Organisationsebene blockieren oder zulassen sowie organisationsweite App-Einstellungen verwalten.

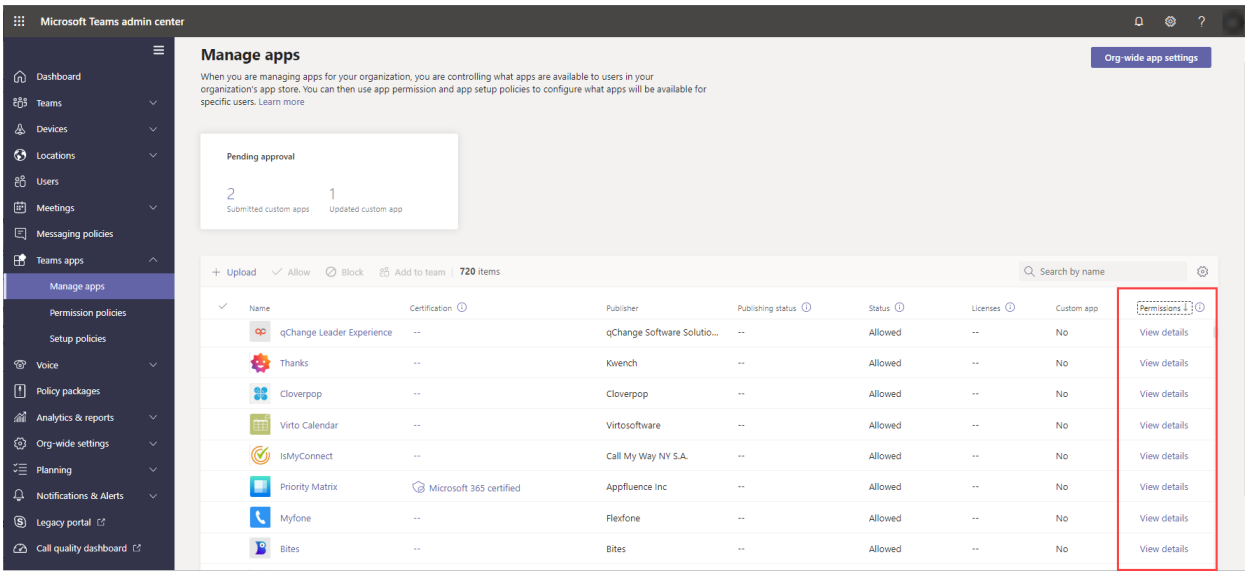
Hier können Sie auch organisationsweite Administratorzusberechtigungen für Apps erteilen, die Berechtigungen für den Zugriff auf Daten anfordern und ressourcenspezifische Zustimmungsberechtigungen (RSC) für Apps anzeigen.

Erteilen der organisationsweiten Administratorzusendung für eine App

Wenn Sie ein globaler Administrator sind, können Sie Apps, die Berechtigungen für alle Benutzer in Ihrer Organisation anfordern, eine Überprüfung und Zustimmung erteilen. Sie müssen dies tun, damit Benutzer die von der App angeforderten Berechtigungen beim Starten der App nicht überprüfen und akzeptieren müssen. Darüber hinaus ist es einigen Benutzern abhängig von den Zustimmungseinstellungen in Azure Active Directory (Azure AD) möglicherweise nicht gestattet, Apps, die auf Unternehmensdaten zugreifen, die Zustimmung zu erteilen.

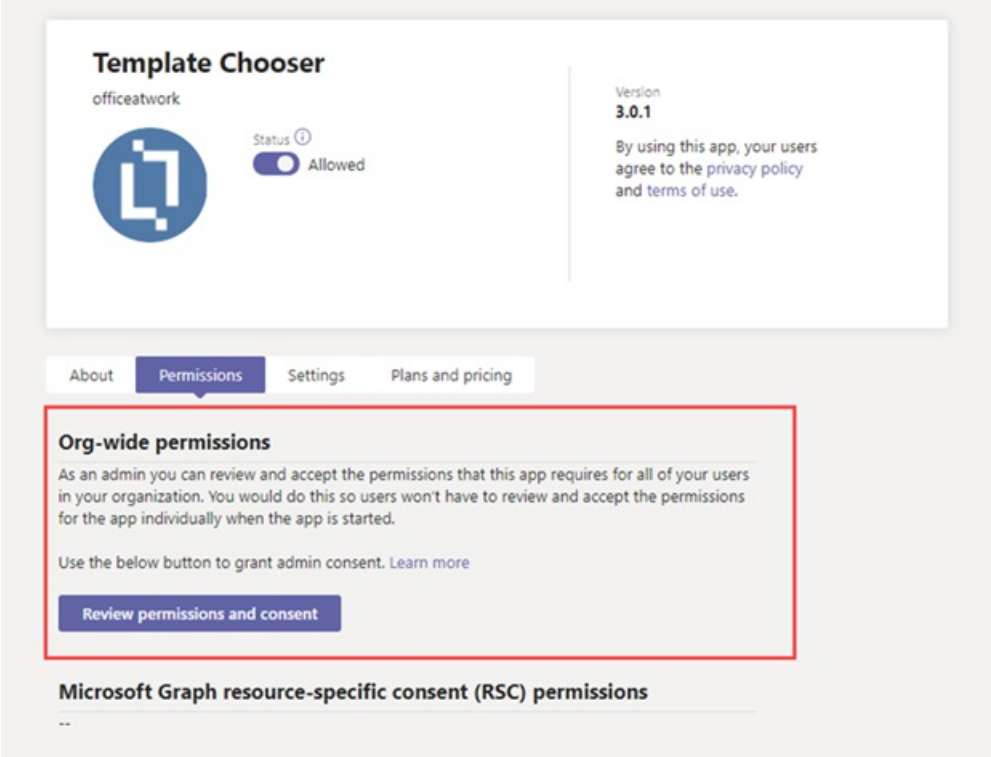
Beispiele für von Apps angeforderte Berechtigungen sind die Möglichkeit, in einem Team gespeicherte Informationen zu lesen, das Profil eines Benutzers zu lesen und eine E-Mail im Auftrag von Benutzern zu senden. Weitere Informationen finden Sie unter Berechtigungen und Zustimmung im Microsoft Identity Platform Endpunkt.

In **der Spalte** Berechtigungen wird angegeben, ob eine App Über Berechtigungen verfügt, für die eine Zustimmung erforderlich ist. Es wird ein Link **Details** anzeigen für jede app angezeigt, die in Azure AD registriert ist und über Berechtigungen verfügt, die eine Zustimmung benötigen. Beachten Sie, dass dies nur für benutzerdefinierte Apps und Apps von Drittanbietern gilt. Dieser Link wird nicht angezeigt, oder Sie müssen die Zustimmung des Administrator für Apps erteilen, die von Microsoft veröffentlicht wurden.



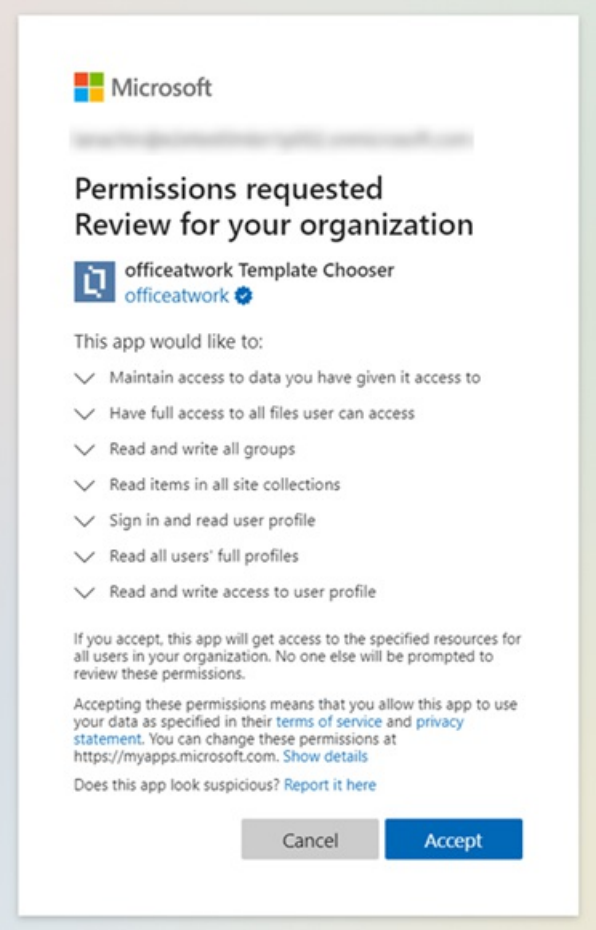
Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einer App organisationsweite Zustimmung zu erteilen:

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Suchen Sie nach der gesuchten App, klicken Sie auf den App-Namen, um zur Seite mit den App-Details zu wechseln, und wählen Sie dann die **Registerkarte Berechtigungen** aus.
   - Sortieren Sie **die Spalte Berechtigungen** in absteigender Reihenfolge, um die App zu finden, und wählen Sie dann Details anzeigen **aus.** Dadurch gelangen Sie zur **Registerkarte** Berechtigungen der App-Detailseite.
3. Wählen **Sie unter Organisationsweite Berechtigungen** die Option Berechtigungen überprüfen und Zustimmung **aus.**



Sie müssen ein globaler Administrator sein, um dies zu tun. Diese Option steht für Administratoren Teams Diensts nicht zur Verfügung.

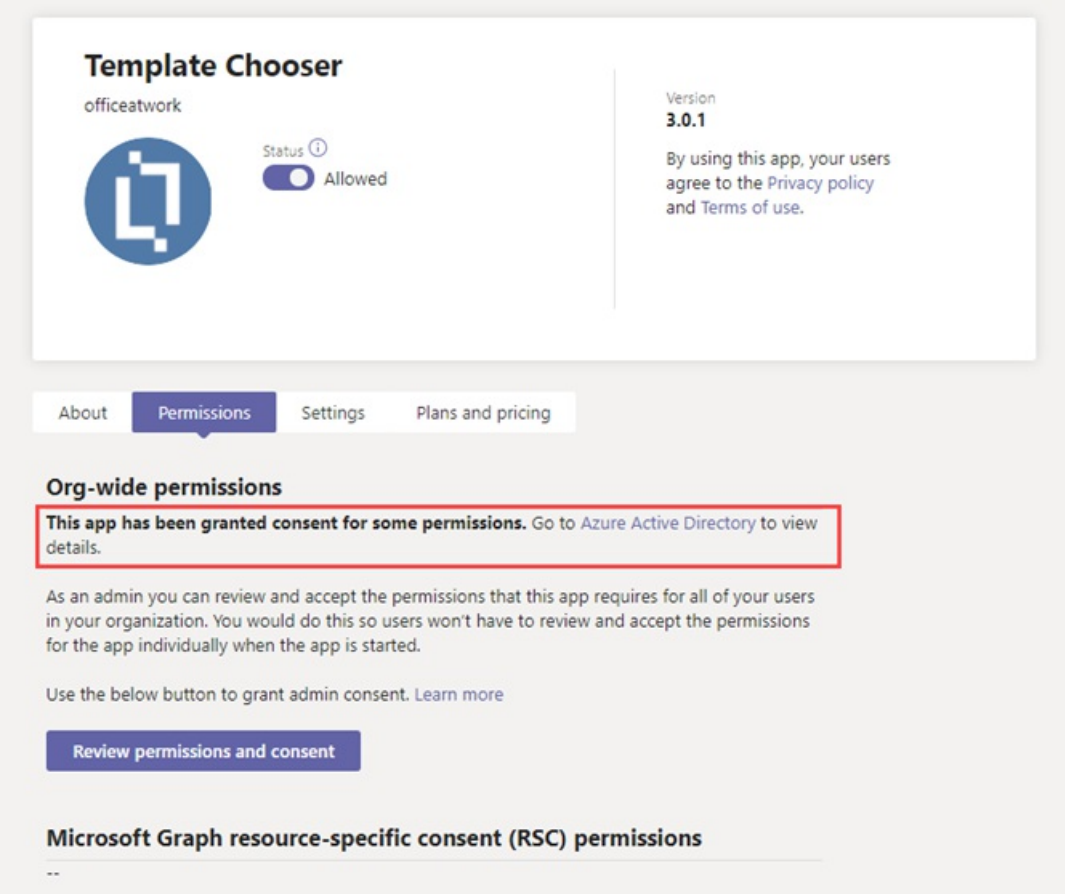
4. Überprüfen Sie **auf der** Registerkarte Berechtigungen die von der App angeforderten Berechtigungen.



> **IMPORTANT**
> Wenn Sie einer App organisationsweite Zustimmung erteilen, kann die App auf die Daten Ihrer Organisation zugreifen. Überprüfen Sie die von der App angeforderten Berechtigungen sorgfältig, bevor Sie ihre Zustimmung erteilen.

5. Wenn Sie den von der App angeforderten Berechtigungen zustimmen, klicken Sie **auf Zustimmen,** um die Zustimmung zu erteilen. Vorübergehend wird am oberen Rand der Seite ein Banner angezeigt, um Sie darauf hin zu machen, dass die angeforderten Berechtigungen für die App gewährt wurden. Die App hat jetzt Zugriff auf die angegebenen Ressourcen für alle Benutzer in Ihrer Organisation, und niemand wird aufgefordert, die Berechtigungen zu überprüfen.

Nachdem Sie die Berechtigungen akzeptiert haben, wird auf der Seite mit den **App-Details** unter Organisationsweite Berechtigungen eine Meldung angezeigt, mit der Sie wissen, dass die Zustimmung erteilt wurde. Um Details zu den Berechtigungen der App anzuzeigen, klicken Sie auf den **Link Azure Active Directory,** um zur Seite der App im Azure AD-Portal zu wechseln.



Wenn Benutzer in Ihrer Organisation ihre Zustimmung erteilen dürfen und ein oder mehrere Benutzer einer bestimmten App die Zustimmung erteilt haben, wird ihnen dieselbe Meldung angezeigt, um Sie darüber zu in Verbindung zu halten, dass die Zustimmung erteilt wurde, und der Link Azure Active Directory zur Seite der App im Azure AD-Portal wird angezeigt.

> **NOTE**
> Obwohl die Option Berechtigungen und Zustimmung überprüfen für Teams-Dienstadministratoren nicht verfügbar ist und sie Apps keine organisationsweite Administratorzusberechtigung erteilen können, können Teams-Dienstadministratoren die Inhalte auf der Registerkarte Berechtigungen für eine App anzeigen. Beispielsweise kann ein Teams dienstadministrator auf den Link Azure Active Directory klicken, um Details zu App-Berechtigungen im Azure AD-Portal anzuzeigen.

Anzeigen ressourcenspezifischer Zustimmungsberechtigungen für eine App

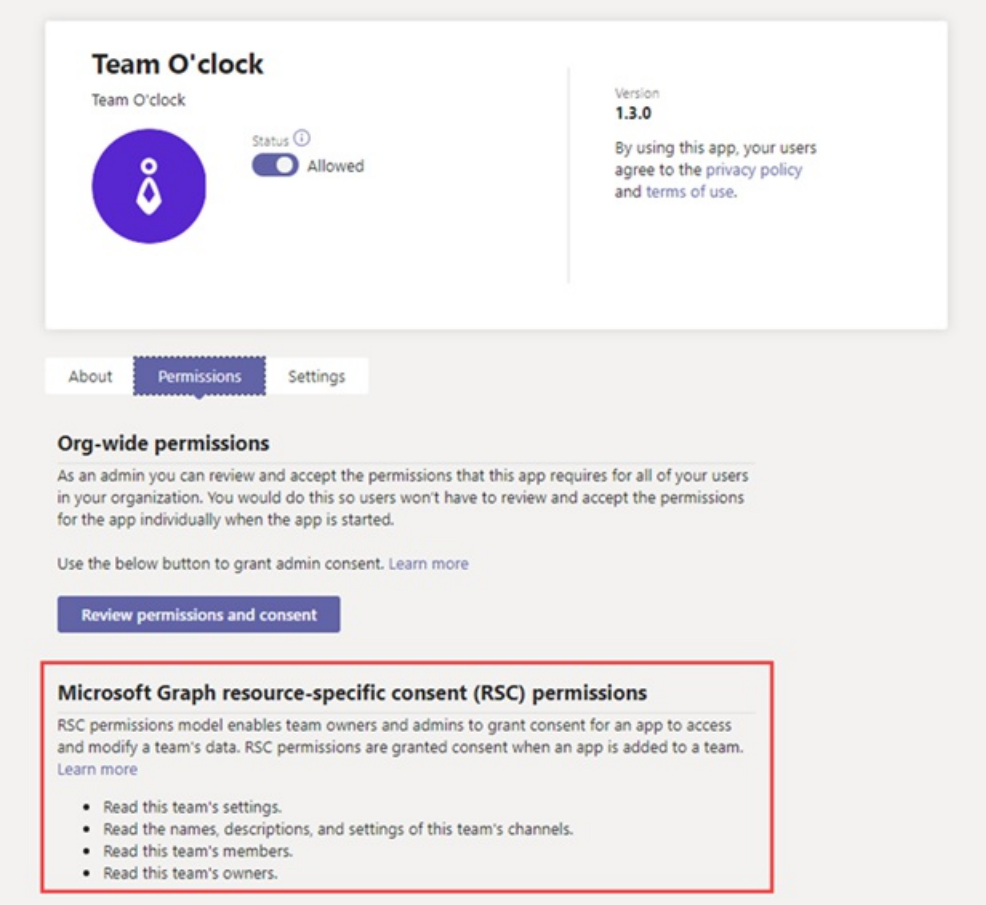
Mit RSC-Berechtigungen können Teambesitzer einer App die Zustimmung zum Zugreifen auf und Ändern von Teamdaten erteilen. RSC-Berechtigungen sind präzise, Teams Berechtigungen, die definieren, was eine App in einem bestimmten Team tun kann. Beispiele für RSC-Berechtigungen sind das Erstellen und Löschen von Kanälen, das Erhalten der Einstellungen für ein Team und das Erstellen und Entfernen von Kanalregisterkarten.

RSC-Berechtigungen werden im App-Manifest und nicht in Azure AD definiert. Sie erteilen die Zustimmung zu RSC-Berechtigungen, wenn Sie die App zu einem Team hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Ressourcenspezifische Zustimmung (RSC).

Globale Administratoren und Teams Dienstadministratoren können RSC-Berechtigungen für eine App auf der Registerkarte Berechtigungen auf der Seite mit den App-Details anzeigen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um RSC-Berechtigungen für eine App anzeigen zu können:

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Suchen Sie nach der gesuchten App, klicken Sie auf den App-Namen, um zur Seite mit den App-Details zu wechseln, und wählen Sie dann die **Registerkarte Berechtigungen** aus.
3. Überprüfen Sie unter Microsoft Graph Ressourcenspezifische Zustimmung **(RSC-Berechtigungen)** die von der App angeforderten RSC-Berechtigungen.



Bekannte Probleme

Der Link "Details anzeigen" wird bei einigen Drittanbieter-Apps, die Berechtigungen anfordern, in der Spalte Berechtigungen nicht angezeigt.

Derzeit ist die Möglichkeit zum Überprüfen von Berechtigungen und Erteilen der Zustimmung nicht für alle in Azure AD registrierten Drittanbieter-Apps verfügbar, die Berechtigungen anfordern. Statt des **Links Details anzeigen** wird die Spalte Berechtigungen -- angezeigt. Wir arbeiten mit isVs zusammen, um dieses Feature für ihre Apps zu aktivieren.

Verwandte Themen

- Verwalten Ihrer Apps im Microsoft Teams Admin Center
- Berechtigungen und Zustimmung im Microsoft Identity Platform-Endpunkt
- Ressourcenspezifische Zustimmung in Teams
- Ressourcenspezifische Zustimmung (RSC)
- Navigieren im Teams App-Lebenszyklus (Ignite 2020-Sitzung)

Ressourcenspezifische Zustimmung in Microsoft Teams

09.06.2021 • 8 minutes to read

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

Mit der ressourcenspezifischen Zustimmung in Microsoft Teams Teambesitzern die Zustimmung von Apps für den Zugriff auf Teamdaten erteilt. Beispiele für einen solchen Zugriff sind die Möglichkeit, Kanalnachrichten zu lesen, Kanäle zu erstellen und zu löschen sowie Kanalregisterkarten zu erstellen und zu entfernen.

Als Administrator steuern Sie, ob Teambesitzer in Ihrer Organisation über Einstellungen, die Sie mithilfe des PowerShell-Moduls von Azure Active Directory (Azure AD) oder des Azure-Portals und des Microsoft Teams Admin Centers konfigurieren, ihre Zustimmung geben können.

Festlegen, ob Teambesitzer Apps die Zustimmung erteilen können

Hier sind die Einstellungen, die Sie festlegen müssen, um zu steuern, ob Teambesitzer Apps die Zustimmung erteilen können. Überprüfen Sie unbedingt alle folgenden Einstellungen.

Einstellungen in Azure AD

Die folgenden beiden Einstellungen bestimmen, ob Teambesitzer Apps die Zustimmung erteilen können.

> **IMPORTANT**
> Eine Änderung dieser Einstellungen wirkt sich nicht auf den Datenzugriff für Apps aus, für die bereits die Zustimmung erteilt wurde. Wenn Sie diese Einstellungen beispielsweise so konfigurieren, dass Teambesitzern die Zustimmung nicht erteilt wird, wird durch diese Änderungen kein bereits gewährter Datenzugriff entfernt.

Die Einstellung "Benutzer können apps den Zugriff auf Unternehmensdaten in ihrem Auftrag zustimmen"

Diese Einstellung steuert, ob Benutzer in Ihrer Organisation Apps in ihrem Namen zustimmen können. Damit Teambesitzer ihre Zustimmung geben können, muss diese Einstellung auf Ja **festgelegt sein.** Gehen Sie wie folgt vor, um diese Einstellung zu verwalten:

1. Wechseln Sie im Azure-Portal zu **Enterprise** > **Benutzereinstellungen**.
2. Legen **Enterprise apps** die Gruppe Benutzer können Apps den Zugriff auf Unternehmensdaten **in** ihrem Namen zustimmen auf **Nein** oder **Ja.**

Sie können diese Einstellung auch mithilfe von PowerShell verwalten. Weitere Informationen finden Sie unter Konfigurieren von Benutzerinhalten für Anwendungen.

Die Einstellung "EnableGroupSpecificConsent"

Diese Einstellung steuert, ob Benutzer in Ihrer Organisation Apps zustimmen können, die auf Unternehmensdaten für die Gruppen zugreifen, die sie besitzen. Diese Einstellung muss aktiviert sein, damit Teambesitzer ihre Zustimmung erteilen können. Schritte zum Verwalten dieser Einstellung mithilfe von PowerShell finden Sie unter Konfigurieren der Zustimmung des Gruppenbesitzers für Apps, die auf Gruppendaten zugreifen.

Einstellungen im Microsoft Teams Admin Center

Zusätzlich zu den Einstellungen in Azure AD legen die organisationsweiten App-Einstellungen auf der Seite Apps verwalten fest, ob eine App auf der Seite Apps verwalten blockiert oder zulässig ist, und die dem Teambesitzer

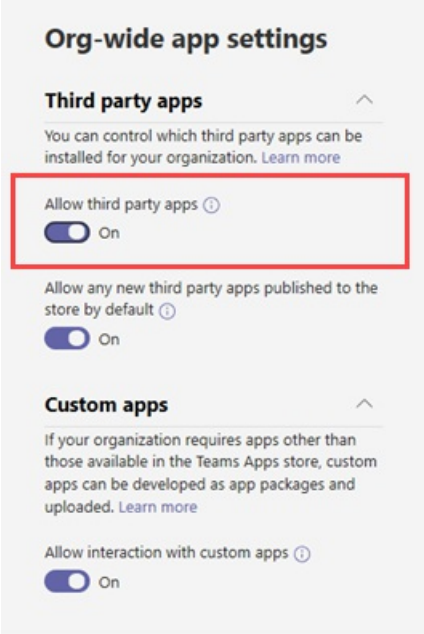
zugewiesene App-Berechtigungsrichtlinie bestimmt, ob ein Teambesitzer seine Zustimmung erteilen kann.

> **IMPORTANT**
> Eine Änderung dieser Einstellungen wirkt sich nicht auf den Datenzugriff für Apps aus, für die bereits die Zustimmung erteilt wurde. Wenn Sie beispielsweise Apps von Drittanbietern organisationsweit deaktivieren oder bestimmte Apps blockieren, um zu verhindern, dass Teambesitzer ihre Zustimmung geben, werden durch diese Änderungen nicht bereits gewährte Datenzugriffe entfernt.

Die Einstellung "Drittanbieter-Apps zulassen" in den organisationsweiten App-Einstellungen

Diese organisationsweite App-Einstellung steuert, ob Benutzer in Ihrer Organisation Apps von Drittanbietern verwenden können. Diese Einstellung muss aktiviert sein, damit Teambesitzer ihre Zustimmung erteilen können. Gehen Sie wie folgt vor, um diese Einstellung zu verwalten:

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu **Teams Apps** Apps verwalten , und klicken Sie dann auf > **Organisationsweite App-Einstellungen**.
2. Deaktivieren **oder aktivieren Sie unter Apps** von Drittanbietern die App Von Drittanbietern **zulassen.**

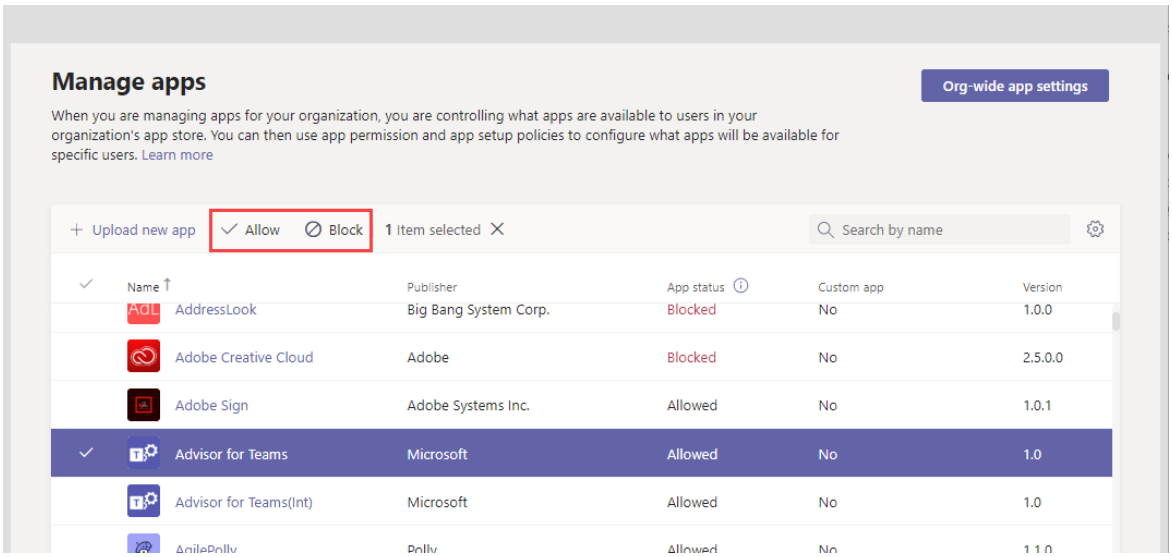


Sie müssen ggf. bis zu 24 Stunden warten, bis Ihre Änderungen wirksam werden.

Zulassen oder Blockieren der App auf Organisationsebene

Wenn Sie eine App auf der Seite Apps verwalten blockieren oder zulassen, wird diese App für alle Benutzer in Ihrer Organisation blockiert oder zulässig. Teambesitzer können einer App nur zustimmen, wenn die App zulässig ist. Gehen Sie wie folgt vor, um eine App auf Organisationsebene zu erlauben oder zu blockieren:

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Wählen Sie auf der Seite Apps verwalten die App aus, und klicken Sie dann auf Blockieren, um sie zu blockieren, oder klicken **Sie** auf Zulassen, um sie zu erlauben.



Dem Teambesitzer zugewiesene App-Berechtigungsrichtlinie

Teambesitzer können nur Apps ihre Zustimmung erteilen, dass sie mit ihrer App-Berechtigungsrichtlinie ausgeführt werden dürfen. Gehen Sie wie folgt vor, um die einem Teambesitzer zugewiesene App-Berechtigungsrichtlinie anzeigen und verwalten zu können:

1. Wechseln Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Centers zu **Nutzer**.
2. Doppelklicken Sie auf den Anzeigenamen des Teambesitzers, und klicken Sie dann auf **Richtlinien**.
3. Die dem Teambesitzer zugewiesene Richtlinie wird unter **App-Berechtigungsrichtlinie aufgeführt**.
   - Wenn Sie eine andere Richtlinie zuweisen möchten, klicken Sie **auf** Bearbeiten , und wählen Sie dann die Richtlinie aus, die Sie zuweisen möchten.
   - Zum Bearbeiten der Einstellungen der Richtlinie, die dem Teambesitzer zugewiesen ist, klicken Sie auf den Namen der Richtlinie, und nehmen Sie dann die von Ihnen vorgenommenen Änderungen vor.

Hochladen benutzerdefinierter Apps

Wenn Sie eine benutzerdefinierte App (auch Querladen bekannt) hochladen, für die eine ressourcenspezifische Zustimmung verwendet wird, muss die App vom Mandanten stammen, auf dem sie installiert wird. Anders ausgedrückt: Die Azure AD-App-Registrierung muss von diesem Mandanten kommen. Globale Administratoren sind von dieser Einschränkung ausgenommen und können benutzerdefinierte Apps von jedem beliebigen Mandanten hochladen, entweder direkt in ein Team (Querladen) oder in den Mandanten-App-Katalog.

Verwandte Themen

- Verfügbare RSC-Berechtigungen
- Microsoft Graph
- Verwalten Ihrer Apps im Microsoft Teams Admin Center
- Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Teams

Berechtigungen für Microsoft Teams-Apps und Überlegungen dazu

09.06.2021 • 15 minutes to read

Microsoft Teams-Apps bieten eine Möglichkeit, eine oder mehrere Funktionen in einem App-Paket zusammen zu aggregieren, das installiert, aktualisiert und deinstalliert werden kann. Zu den Funktionen gehören:

- Bots
- Messaging-Erweiterungen
- Registerkarten
- Verbinder

Apps werden von Benutzern aus Richtlinienperspektive unterstützt und von der IT verwaltet. Die Berechtigungen und Das Risikoprofil einer App werden jedoch in den meisten Meisten durch die Berechtigungen und Risikoprofile der Funktionen definiert, die die App enthält. Daher konzentriert sich dieser Artikel auf Berechtigungen und Überlegungen auf der Funktionsebene.

Die unten in Großbuchstaben aufgeführten Berechtigungen, z. B. RECEIVE_MESSAGE und REPLYTO_MESSAGE, werden in der Microsoft Teams-Entwicklerdokumentation oder in den Berechtigungen für Microsoft Graph nicht angezeigt. Sie sind einfach eine beschreibende Kurzhand für den Zweck dieses Artikels.

TITEL	BESCHREIBUNG
Entscheidungspunkt	• Verwenden Sie die nachstehenden Tabellen als Leitfaden, um zu verstehen, welche Berechtigungen die von Ihnen untersuchten Apps anfordern.
Nächster Schritt	• Recherchieren Sie über die App oder den Dienst selbst, um zu entscheiden, ob Sie innerhalb Ihrer Organisation zugriffen möchten. Bots senden und empfangen beispielsweise Nachrichten von Benutzern und befinden sich – mit Ausnahme benutzerdefinierter Enterprise-Bots – außerhalb der Compliancegrenze. Daher erfordert jede App, die einen Bot enthält, diese Berechtigungen und mindestens dieses Risikoprofil.

Siehe auch Anfordern von Geräteberechtigungen für Microsoft Teams Registerkarte.

Globale App-Berechtigungen und Überlegungen

Erforderliche Berechtigungen

Keine

Optionale Berechtigungen

Keine

Überlegungen

- Eine App muss offenlegen, welche Daten sie verwendet und wofür sie in ihren Nutzungsbedingungen und Links zu den Datenschutzrichtlinien verwendet wird.

- Ressourcenspezifische Zustimmung bietet eine Reihe von Berechtigungen, die Apps anfordern können, die auf dem Installationsbildschirm der App angezeigt werden. Weitere Informationen zu ressourcenspezifischen Zustimmungsberechtigungen finden Sie unter Graph zu Berechtigungen.
- Apps benötigen möglicherweise auch andere Berechtigungen als ressourcenspezifische Zustimmungsberechtigungen. Nach der Installation einer App kann die App die Graph einer Zustimmungsaufforderung anfordern. Weitere Informationen finden Sie unter Grundlegendes zu Azure AD-Anwendungs-Zustimmungserfahrungen. Sie können IM Azure-Portal API-Berechtigungen und -Zustimmung konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter Azure Active Directory-Framework.

Bots und Messaging-Erweiterungen

Erforderliche Berechtigungen

- RECEIVE_MESSAGE, REPLYTO_MESSAGE. Der Bot kann Nachrichten von Benutzern empfangen und auf sie antworten. [1]
- POST_MESSAGE_USER. Nachdem ein Benutzer eine Nachricht an einen Bot gesendet hat, kann der Bot dem Benutzer Direktnachrichten senden (auch als proaktive Nachrichten bezeichnet).
- GET_CHANNEL_LIST. Bots, die zu Teams hinzugefügt wurden, können eine Liste mit Namen und IDs der Kanäle in einem Team erhalten.

Optionale Berechtigungen

- IDENTITY. Wenn sie in einem Kanal verwendet wird, können die Bots der App auf grundlegende Identitätsinformationen der Teammitglieder zugreifen (Vorname, Nachname, Benutzerprinzipalname [UPN], E-Mail-Adresse); Wenn er in einem persönlichen Chat oder gruppenchat verwendet wird, kann der Bot auf dieselben Informationen für diese Benutzer zugreifen.
- POST_MESSAGE_TEAM. Ermöglicht es den Bots einer App, jederzeit direkte (proaktive) Nachrichten an jedes Teammitglied zu senden, auch wenn der Benutzer noch nie mit dem Bot gesprochen hat.
- Die folgenden sind keine expliziten Berechtigungen, sondern werden durch RECEIVE_MESSAGE und REPLYTO_MESSAGE und die Bereiche impliziert, in denen die Bots verwendet werden können, die im Manifest deklariert werden:
  - RECEIVE_MESSAGE_PERSONAL, REPLYTO_MESSAGE_PERSONAL
  - RECEIVE_MESSAGE_GROUPCHAT, REPLYTO_MESSAGE_GROUPCHAT
  - RECEIVE_MESSAGE_TEAM, REPLYTO_MESSAGE_TEAM
- SEND_FILES, RECEIVE_FILES. [2] Steuert, ob ein Bot Dateien in persönlichen Chats senden und empfangen kann (wird für Gruppenchats oder Kanäle noch nicht unterstützt).

Überlegungen

- Bots haben nur Zugriff auf Teams, zu denen sie hinzugefügt wurden, oder auf Benutzer, die sie installiert haben.
- Bots empfangen nur Nachrichten, in denen sie explizit von Benutzern erwähnt werden. Diese Daten werden nicht mehr im Unternehmensnetzwerk gespeichert.
- Bots können nur auf Unterhaltungen antworten, in denen sie erwähnt werden.
- Wenn ein Benutzer sich mit einem Bot unterhalten hat und der Bot die ID des Benutzers speichert, kann er jederzeit Direktnachrichten an den Benutzer senden.
- Botnachrichten können theoretisch Links zu Phishing- oder Schadsoftwarewebsites enthalten, bots können jedoch vom Benutzer, dem Mandantenadministrator oder global von Microsoft blockiert werden.
- Ein Bot kann sehr einfache Identitätsinformationen für die Teammitglieder, zu der die App hinzugefügt

wurde, oder für einzelne Benutzer in persönlichen Chats oder Gruppenchats abrufen (und möglicherweise speichern). Um weitere Informationen zu diesen Benutzern zu erhalten, muss der Bot von ihnen die Anmeldung bei Azure Active Directory (Azure AD) verlangen.

- Bots können die Liste der Kanäle in einem Team abrufen (und speichern). diese Daten das Unternehmensnetzwerk verlässt.
- Wenn eine Datei an einen Bot gesendet wird, verlässt die Datei das Unternehmensnetzwerk. Zum Senden und Empfangen von Dateien ist für jede Datei eine Benutzergenehmigung erforderlich.
- Standardmäßig haben Bots keine Möglichkeit, im Namen des Benutzers zu handeln, aber Bots können Benutzer zur Anmeldung bitten. Sobald sich der Benutzer meldet, hat der Bot ein Zugriffstoken, mit dem er weitere Dinge tun kann. Was genau diese zusätzlichen Dinge sind, hängt vom Bot und davon ab, wo sich der Benutzer angemeldet hat: Ein Bot ist eine azure AD-App, bei der registriert ist und über einen eigenen Satz https://apps.dev.microsoft.com/ von Berechtigungen verfügen kann.
- Bots werden immer dann informiert, wenn Benutzer zu einem Team hinzugefügt oder aus einem Team gelöscht werden.
- Bots werden die IP-Adressen der Benutzer oder andere verweisende Informationen nicht sehen. Alle Informationen stammen von Microsoft. (Es gibt eine Ausnahme: Wenn ein Bot seine eigene Anmeldeoberfläche implementiert, werden auf der Anmeldebenutzeroberfläche die IP-Adressen und Verweisenden Informationen des Benutzer angezeigt.)
- Nachrichtenerweiterungen dagegen sehen die IP-Adressen und Verweisende Informationen der Benutzer.
- App-Richtlinien (und unser AppSource-Überprüfungsprozess) erfordern für das Veröffentlichen persönlicher Chatnachrichten an Benutzer (über die POST_MESSAGE_TEAM-Berechtigung) für gültige Zwecke den eigenen Ermessen. Bei Missbrauch können Benutzer den Bot blockieren, Mandantenadministratoren können die App blockieren, und Microsoft kann Bots bei Bedarf zentral blockieren.

[1] Einige Bots senden nur Nachrichten (POST_MESSAGE_USER). Sie werden als "nur Benachrichtigungs-Bots" bezeichnet, aber der Begriff bezieht sich nicht darauf, was ein Bot tun darf oder was nicht. Dies bedeutet, dass der Bot keine Unterhaltungserfahrung verfügbar machen möchte. Teams verwendet dieses Feld, um Funktionen auf der Benutzeroberfläche zu deaktivieren, die normalerweise aktiviert würden. Der Bot ist im Vergleich zu Bots, die eine Unterhaltungserfahrung bieten, nicht eingeschränkt, was er tun darf.

[2] Richtet sich nach der booleschen Eigenschaft "supportsFiles" für das Bot-Objekt in manifest.jsin der Datei der App.

> **NOTE**
>
> Wenn ein Bot über eine eigene Anmeldung verfügt, gibt es eine zweite – andere – Zustimmungserfahrung, wenn sich der Benutzer zum ersten Mal anmeldet.
>
> Derzeit sind die Azure AD-Berechtigungen, die einer der Funktionen in einer Teams-App (Bot, Registerkarte, Connector oder Messagingerweiterung) zugeordnet sind, vollständig getrennt von den hier aufgeführten Teams-Berechtigungen.

Registerkarten

Eine Registerkarte ist eine Website, die innerhalb Teams.

Erforderliche Berechtigungen

SEND_AND_RECEIVE_WEB_DATA

Optionale Berechtigungen

Keine (aktuell)

Überlegungen

- Das Risikoprofil für eine Registerkarte ist nahezu identisch mit der Website, die auf einer Browserregisterkarte ausgeführt wird.
- Eine Registerkarte ruft auch den Kontext ab, in dem sie ausgeführt wird, einschließlich Anmeldename und UPN des aktuellen Benutzers, der Azure AD-Objekt-ID für den aktuellen Benutzer, der ID der Microsoft 365-Gruppe, in der sie sich befindet (wenn es sich um ein Team befindet), die Mandanten-ID und das aktuelle Locale des Benutzers. Um diese IDs jedoch den Informationen eines Benutzers zu zuordnungen, muss sich der Benutzer über die Registerkarte bei Azure AD anmelden.

Verbinder

Ein Connector postet Nachrichten an einen Kanal, wenn Ereignisse in einem externen System auftreten.

Erforderliche Berechtigungen

POST_MESSAGE_CHANNEL

Optionale Berechtigungen

REPLYTO_CONNECTOR_MESSAGE. Bestimmte Connectors unterstützen umsetzbare Nachrichten, mit denen Benutzer gezielte Antworten auf die Connectornachricht posten können, z. B. durch Hinzufügen einer Antwort auf ein GitHub-Problem oder durch Hinzufügen eines Datums zu einer Trello-Karte.

Überlegungen

- Das System, das Connectornachrichten postet, weiß nicht, an wen die Nachricht gesendet wird oder wer die Nachrichten empfängt: Es werden keine Informationen über den Empfänger offengelegt. (Microsoft ist der tatsächliche Empfänger, nicht der Mandant; Microsoft führt den aktuellen Beitrag im Kanal aus.)
- Wenn Connectornachrichten in einem Kanal gepostet werden, werden keine Daten aus dem Unternehmensnetzwerk gesendet.
- Connectors, die handlungsbehbare Nachrichten unterstützen (REPLYTO_CONNECTOR_MESSAGE-Berechtigung), sehen ebenfalls keine IP-Adresse und keine verweisende Information. diese Informationen werden an Microsoft gesendet und dann an HTTP-Endpunkte geleitet, die zuvor bei Microsoft im Portal für Connectors registriert wurden.
- Jedes Mal, wenn ein Connector für einen Kanal konfiguriert wird, wird eine eindeutige URL für diese Connectorinstanz erstellt. Wenn diese Connectorinstanz gelöscht wird, kann die URL nicht mehr verwendet werden.
- Connectornachrichten können keine Dateianlagen enthalten.
- Die URL der Connectorinstanz sollte als geheim/vertraulich behandelt werden: Jeder Benutzer, der über diese URL verfügt, kann darauf Posten veröffentlichen, z. B. eine E-Mail-Adresse. Daher besteht ein gewisses Risiko von Spam oder Links zu Phishing- oder Schadsoftwarewebsites. In diesem Fall können Teambesitzer die Connectorinstanz löschen.
- Wenn der Dienst, der Connectornachrichten sendet, gefährdet werden sollte und damit beginnt, Links zu Spam/Phishing/Malware zu senden, kann ein Mandantenadministrator verhindern, dass neue Connectorinstanzen erstellt werden, und Microsoft kann sie zentral blockieren.

> **NOTE**
> Derzeit ist es nicht möglich zu wissen, welche Connectors handlungsbehbare Nachrichten unterstützen (REPLYTO_CONNECTOR_MESSAGE Berechtigung).

Ausgehende Webhooks

Ausgehende Webhooks werden von Teambesitzern oder Teammitgliedern im Web erstellt. Es handelt sich nicht um Funktionen Teams Apps. diese Informationen sind der Vollständigkeit halber enthalten.

Erforderliche Berechtigungen

RECEIVE_MESSAGE, REPLYTO_MESSAGE. Kann Nachrichten von Benutzern empfangen und darauf antworten.

Optionale Berechtigungen

Keine

Überlegungen

- Ausgehende Webhooks sind mit Bots vergleichbar, haben aber weniger Berechtigungen. Sie müssen explizit erwähnt werden, genau wie Bots.
- Wenn ein ausgehender Webhook registriert wird, wird ein geheimer Schlüssel generiert, mit dem der ausgehende Webhook überprüfen kann, ob der Absender Microsoft Teams im Gegensatz zu einem böswilligen Angreifer. Dieses Geheimnis sollte geheim bleiben. jeder, der Zugriff darauf hat, kann die Identität Microsoft Teams. Wenn das Geheimnis gefährdet ist, kann der ausgehende Webhook gelöscht und erneut erstellt werden, und es wird ein neuer Geheimer generiert.
- Obwohl es möglich ist, einen ausgehenden Webhook zu erstellen, der das Geheimnis nicht überprüft, empfehlen wir es dagegen.
- Abgesehen vom Empfangen und Beantworten von Nachrichten können ausgehende Webhooks nicht viel tun: Sie können nachrichten nicht proaktiv senden, sie können keine Dateien senden oder empfangen, sie können keine anderen Bots als Nachrichten empfangen und beantworten.

Administratoreinstellungen für Apps in Microsoft Teams

10.06.2021 • 6 minutes to read

IMPORTANT

Das Microsoft Teams-Admin Center ersetzt nach und nach das Skype for Business-Admin Center. Die Teams-Einstellungen werden vom Microsoft 365-Admin Center auf dieses Admin Center migriert. Wenn eine Einstellung migriert wurde, sehen Sie eine Benachrichtigung und werden zu der entsprechenden Stelle im Admin Center für Microsoft Teams geleitet. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Microsoft Teams während der Umstellung auf das Admin Center für Microsoft Teams.

Apps stellen bereits installierte Tools für Ihre Organisation bereit, um ihre Anforderungen besser zu Teams. Diese Apps kombinieren die Funktionen von Registerkarten, Messaging-Erweiterungen, Connectors und Bots, die von Microsoft, von Drittanbietern oder von Entwicklern in Ihrer Organisation entwickelt wurden, bereitgestellt werden.

Sie verwalten Apps für Ihre Organisation in **Teams im** Admin Center. (Informationen zum Abrufen von Teams und Berechtigungen finden Sie Teams unter Teams zum Verwalten von Aufgaben.) So können Sie beispielsweise Apps auf Organisationsebene zulassen oder blockieren, Richtlinien festlegen, um zu steuern, welche Apps Teams-Benutzern zur Verfügung stehen, und Teams anpassen, indem Sie die Apps anheften, die für Ihre Benutzer am wichtigsten sind.

Wir verbessern ständig die App-Benutzererfahrung in Teams und fügen Features und Funktionen hinzu. Im Laufe der Zeit werden wir zusätzliche Funktionen für die App-Verwaltung erstellen, daher sollten Sie sich über die neuesten Informationen zu App-Richtlinien informieren.

Verwalten von Apps

Auf der **Seite "Apps verwalten"** können Sie alle Teams im App-Katalog Ihrer Organisation anzeigen und verwalten. Sie können den Status und die Eigenschaften von Apps auf Organisationsebene anzeigen, Apps auf Organisationsebene blockieren oder zulassen, neue benutzerdefinierte Apps in Ihren Mandantenkatalog hochladen und organisationsweite App-Einstellungen verwalten.

Auf **der Seite "Apps** verwalten" erhalten Sie einen Einblick in alle verfügbaren Apps in Ihrem Mandantenkatalog und erhalten so die Informationen, die Sie benötigen, um zu entscheiden, welche Apps in der gesamten Organisation zulässig sind oder blockiert werden. Anschließend können Sie App-Berechtigungsrichtlinien, Richtlinien für die App-Einrichtung und benutzerdefinierte App-Richtlinien und -Einstellungen verwenden, um die App-Benutzererfahrung für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation zu konfigurieren.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Apps in Teams.

App-Berechtigungsrichtlinien

Mit Richtlinien für App-Berechtigungen können Sie steuern, welche Apps für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation verfügbar sind. Sie können alle oder nur bestimmte Apps, die von Microsoft, Drittanbietern und Ihrer Organisation veröffentlicht wurden, zulassen oder blockieren.

Beispielsweise können Sie Richtlinien für App-Berechtigungen für folgende Benutzer verwenden:

- Schrittweises Rollout neuer Drittanbieter-Apps oder benutzerdefinierter Apps für bestimmte Benutzer.
- Vereinfachen Sie die Benutzerfreundlichkeit, insbesondere, wenn Sie mit dem Teams Ihrer Organisation beginnen.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von App-Berechtigungsrichtlinien in Teams.

Richtlinien für die App-Einrichtung

Mit Richtlinien für die App-Einrichtung können Sie die App-Benutzererfahrung anpassen. Sie wählen die Apps, die Sie an die App-Leiste auf den Teams-Clients anheften möchten, und die Reihenfolge, in der sie angezeigt werden, auf Web-, Desktop- und mobilen Clients aus.

Im Folgenden finden Sie einige Beispiele für die Verwendung von App-Setuprichtlinien:

- Fördern Sie das Bewusstsein für und die Akzeptanz von Kern-Apps. Heften Sie z. B. eine benutzerdefinierte Personalverwaltungs-App für Benutzer in Ihrem Personalteam an.
- Heften Sie kernige Teams an, z. B. Chat, Teams und Anrufe. Dadurch kann sichergestellt werden, dass Benutzer bestimmte Aktivitäten innerhalb Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für das App-Setup in Teams.

Richtlinien und Einstellungen für benutzerdefinierte Apps

Teams Entwicklern in Ihrer Organisation das Erstellen, Testen und Bereitstellen von benutzerdefinierten Apps für andere Benutzer ermöglicht. Benutzerdefinierte Apps können der App hinzugefügt Teams, indem sie ein App-Paket in eine .zip-Datei direkt in ein Team oder im persönlichen Kontext hochladen. Mithilfe von Richtlinien für das Einrichten von Apps können Sie steuern, wer in Ihrer Organisation benutzerdefinierte Apps hochladen darf. Sie können auch organisationsweite Einstellungen festlegen, um zu steuern, ob Benutzer mit bestimmten benutzerdefinierten Apps interagieren können.

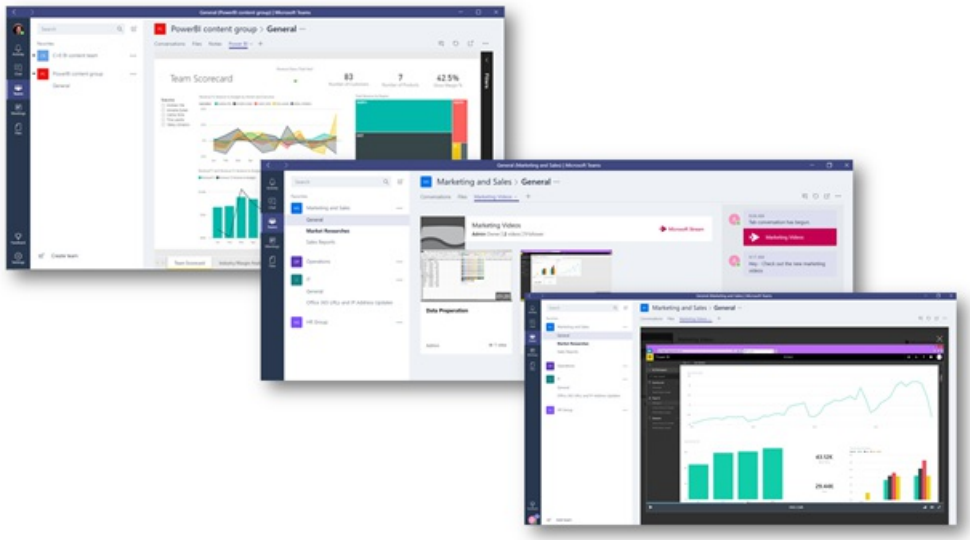
Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien und Einstellungen für benutzerdefinierteApps in Teams.

Verwenden von integrierten und benutzerdefinierten Registerkarten in Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Registerkarten ermöglichen Teammitgliedern den Zugriff auf Dienste und Inhalte an einem dedizierten Bereich innerhalb eines Kanals oder in einem Chat. Auf diese Weise kann das Team direkt mit Tools und Daten arbeiten und sich über die Tools und Daten unterhalten, und das alles im Kontext des Kanals oder Chats.

Besitzer und Teammitglieder können einem Kanal, einem privaten Chat oder einem Gruppenchat Registerkarten hinzufügen, um ihre Clouddienste besser integrieren zu können. Registerkarten können hinzugefügt werden, damit Benutzer ganz einfach auf die daten zugreifen und diese verwalten können, die sie am häufigsten benötigen oder mit denen sie am meisten interagieren. Dies kann ein Power BI, ein Dashboard oder sogar ein Microsoft Stream-Videokanal sein, in dem Sie Schulungsvideos veröffentlichen.

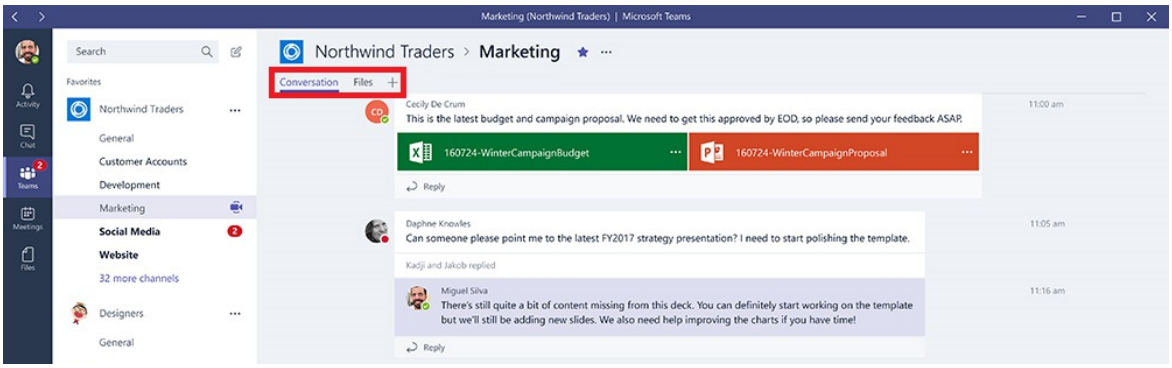


NOTE

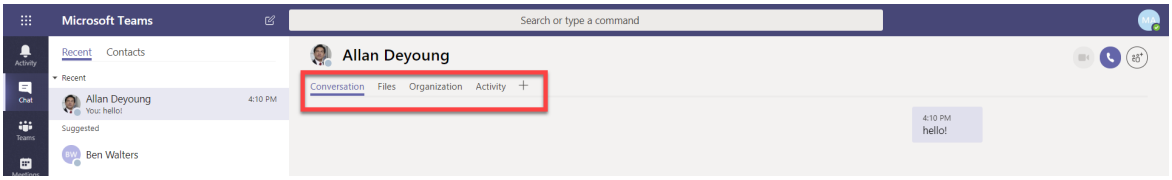
Der Wechsel von Microsoft Stream zu OneDrive for Business und SharePoint für Besprechungsaufzeichnungen erfolgt schrittweise. Beim Start können Sie sich für diese Umgebung entscheiden. Sie müssen sich im November abmelden, wenn Sie Stream weiterhin verwenden möchten. Anfang 2021 müssen alle Kunden OneDrive for Business und SharePoint für neue Besprechungsaufzeichnungen verwenden.

Arbeiten mit Registerkarten

- Bei jedem neuen Kanal werden standardmäßig zwei Registerkarten bereitgestellt: Unterhaltungen und Dateien.

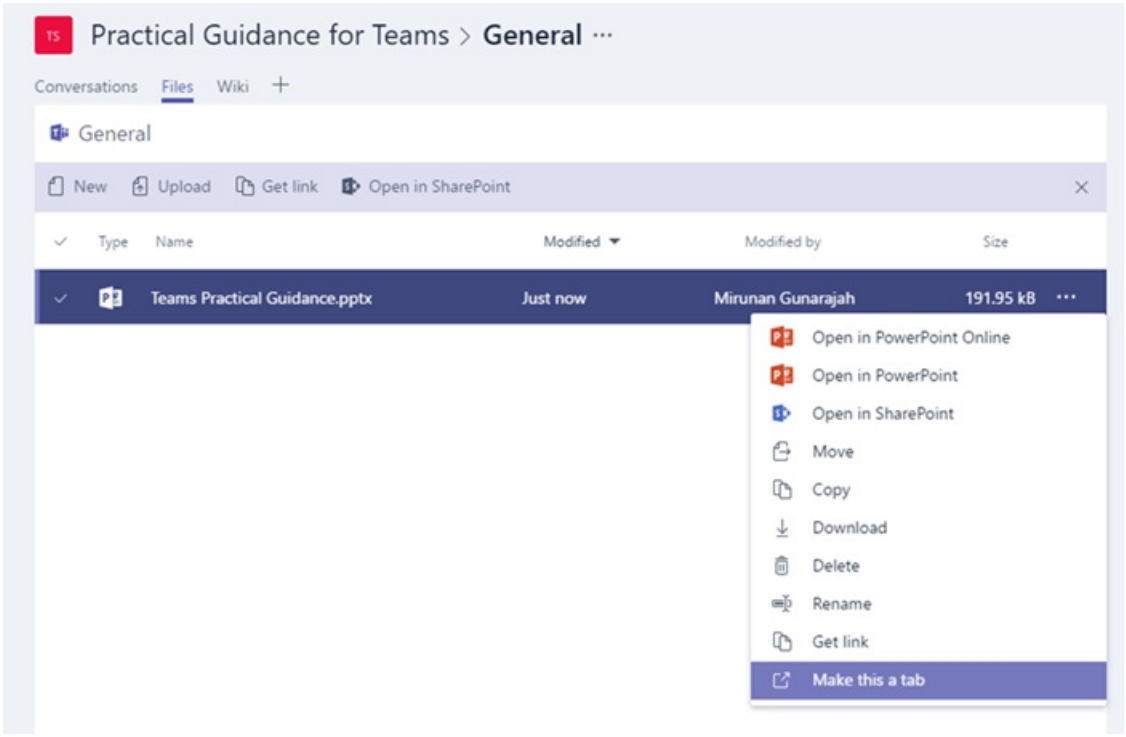


- Bei jedem privaten Chat werden standardmäßig vier Registerkarten bereitgestellt: Unterhaltungen, Dateien, Organisation und Aktivität.



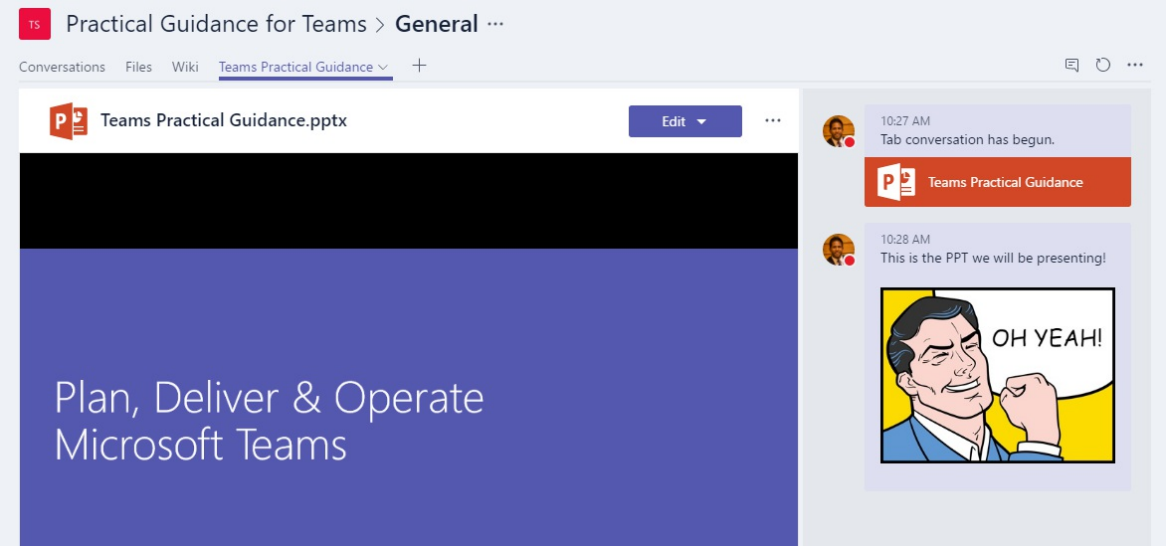
- Besitzer und Teammitglieder können einem Kanal oder Chat weitere Registerkarten hinzufügen, indem sie auf Registerkarte hinzufügen klicken Screenshot der Schaltfläche "Registerkarte hinzufügen" mit einem + am oberen Rand des Kanals oder Chats aus.

- Excel, PowerPoint, Word- und PDF-Dateien müssen auf die Registerkarte Dateien hochgeladen werden, bevor sie in Registerkarten konvertiert werden können. Jede vorhandene hochgeladene Datei kann mit nur einem Klick in eine Registerkarte konvertiert werden, wie unten dargestellt.



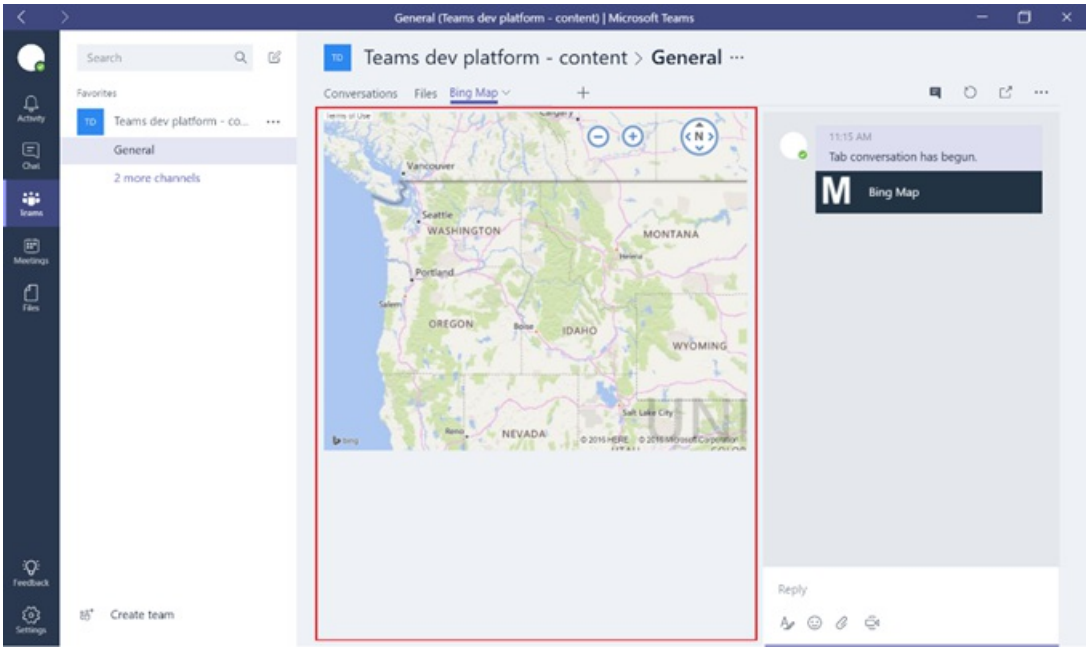
- Zum Hinzufügen einer Website muss die URL mit einem **HTTPS-Präfix** beginnen, damit ausgetauschte Informationen sicher bleiben.

- Detaillierte Anweisungen finden Sie, wenn ein Teammitglied versucht, eine benutzerdefinierte Registerkarte zu seinem Kanal oder Chat hinzuzufügen. Wenn eine benutzerdefinierte Registerkarte zu einem Kanal hinzugefügt wird, wird eine Registerkarten-Unterhaltung erstellt, die es Teammitgliedern ermöglicht, gezielte Diskussionen über den Inhalt zu führen.



Entwickeln von benutzerdefinierten Registerkarten

Zusätzlich zu den integrierten Registerkarten können Sie ihre eigenen Registerkarten entwerfen und entwickeln, um sie Teams und die Freigabe für die restliche Community zu integrieren. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation für Entwickler.



Verwenden Microsoft 365 und benutzerdefinierten Verbindern in Microsoft Teams

06.07.2021 • 5 minutes to read

Connectors halten Ihr Team auf dem laufenden, indem häufig verwendete Inhalts- und Dienstupdates direkt in einem Kanal zur Verfügung gestellt werden. Mit Connectors können Microsoft Teams Benutzer Updates von beliebten Diensten wie Trello, Wunderlist, GitHub und Azure DevOps Services innerhalb des Chatstreams im Team erhalten.

Jedes Mitglied eines Teams kann sein Team mit beliebten Clouddiensten über die Connectors verbinden, sofern die Teamberechtigungen dies zulassen, und alle Teammitglieder werden über Aktivitäten dieses Diensts benachrichtigt. Verbinder funktionieren auch nach dem Verlassen des Verbinders weiterhin, nachdem das Mitglied, das den Verbinder eingerichtet hat, den Connector verlassen hat. Jedes Teammitglied mit der Berechtigung zum Hinzufügen\Entfernen kann die Einrichtung von Connectors durch andere Mitglieder ändern.

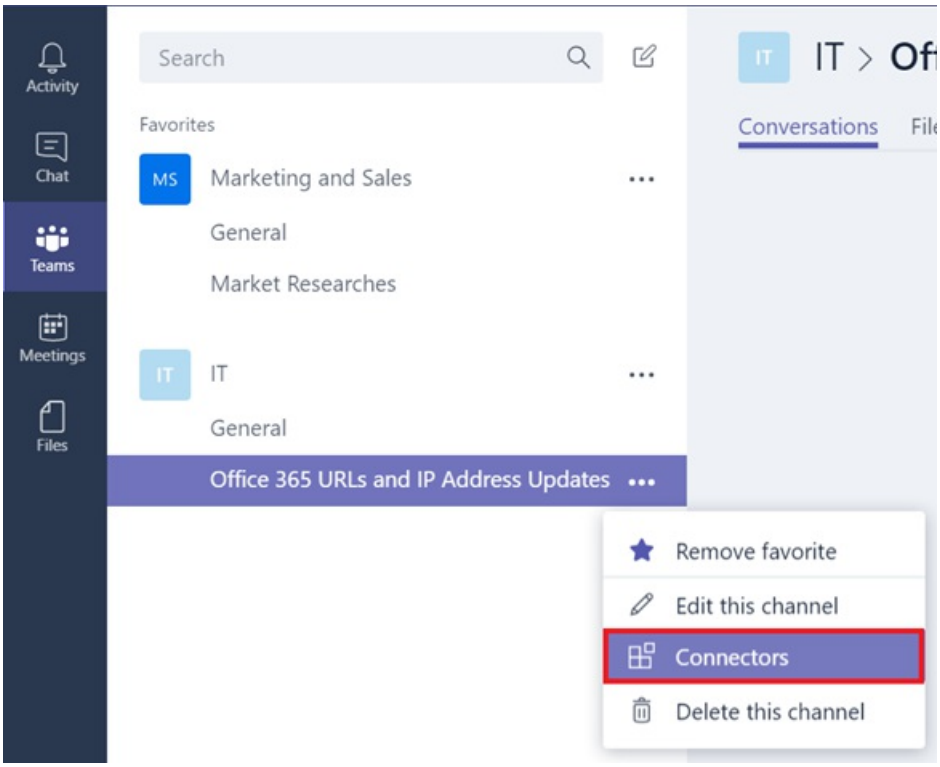
Microsoft 365 Connectors können sowohl mit Microsoft Teams als auch mit Microsoft 365-Gruppen verwendet werden, wodurch es für alle Mitglieder einfacher wird, synchronisiert zu bleiben und relevante Informationen schnell zu erhalten. Sowohl Microsoft Teams als Exchange verwenden dasselbe Verbindermodell, das es Ihnen ermöglicht, die gleichen Verbinder auf beiden Plattformen zu verwenden. Es ist jedoch zu erwähnen, dass das Deaktivieren von Connectors für die Microsoft 365-Gruppe, von der ein Team abhängig ist, die Möglichkeit zum Erstellen von Connectors auch für dieses Team deaktiviert.

> **NOTE**
> Connectors sind in Government Cloud Community (GCC) standardmäßig deaktiviert. Wenn Sie sie aktivieren müssen, legen Sie die Parameter ConnectorsEnabled oder ConnectorsEnabledForTeams auf $true SetOrganizationConfig-Cmdlet fest. Sie müssen eine Verbindung mit der Exchange Online PowerShell herstellen.

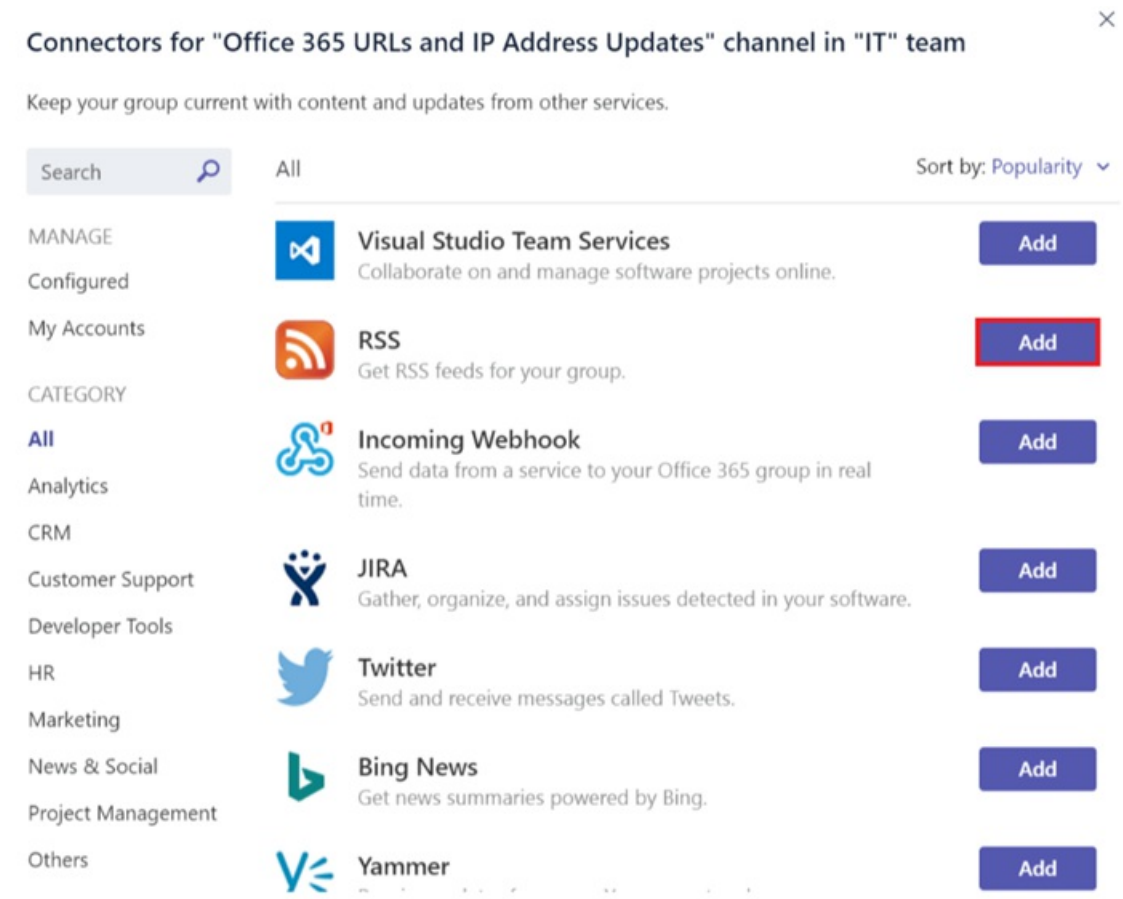
Hinzufügen eines Connectors zu einem Kanal

Derzeit können Sie Connectors mithilfe Microsoft Teams Desktop- und Webclients hinzufügen. Die von diesen Connectors bereitgestellten Informationen können jedoch auf allen Clients **angezeigt werden, auch** auf mobilen Geräten.

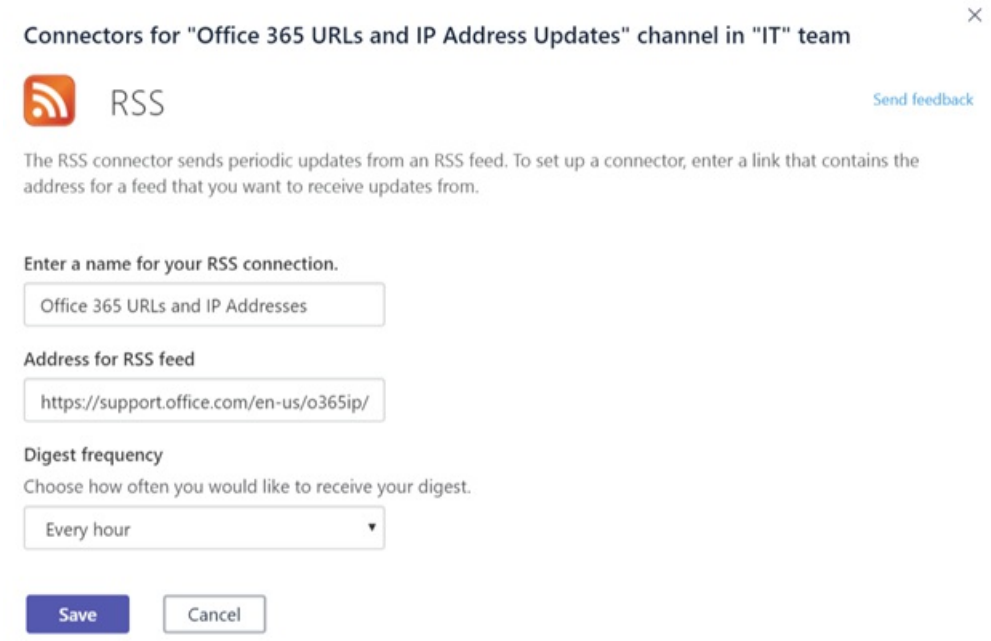
1. Wenn Sie einem Kanal einen Verbinder hinzufügen möchten, klicken Sie auf die drei **Punkte (...),** rechts neben einem Kanalnamen, und klicken Sie dann auf **Verbinder**.



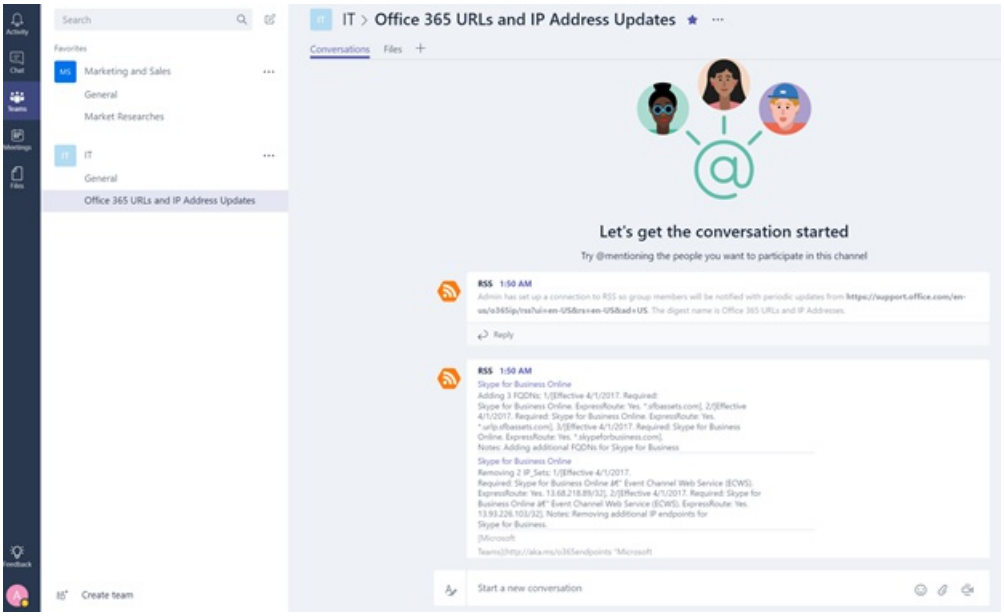
2. Sie können aus einer Vielzahl von verfügbaren Verbindern auswählen und dann auf **Hinzufügen klicken.**



3. Geben Sie die erforderlichen Informationen des ausgewählten Connectors ein, und klicken Sie auf **Speichern**. Jeder Connector erfordert verschiedene Informationen, damit er richtig funktioniert. Bei manchen dieser Informationen müssen Sie sich über die Links auf der Connector-Konfigurationsseite bei dem Dienst anmelden.



4. Die vom Connector bereitgestellten Daten werden automatisch im Kanal gepostet.

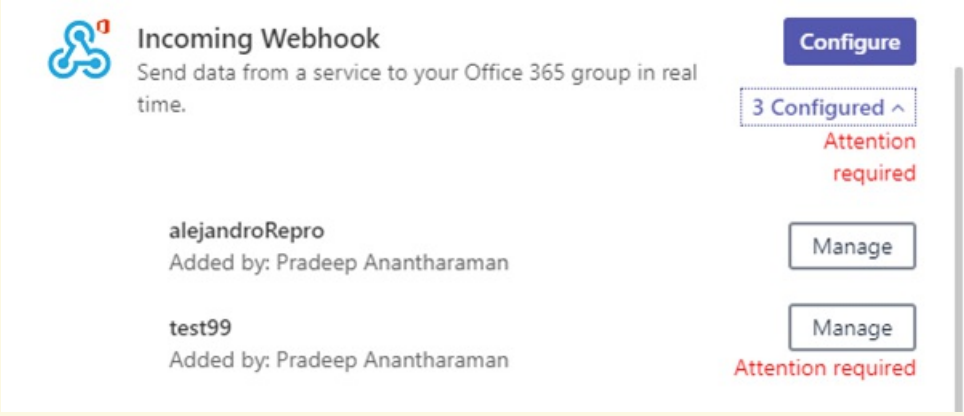


IMPORTANT

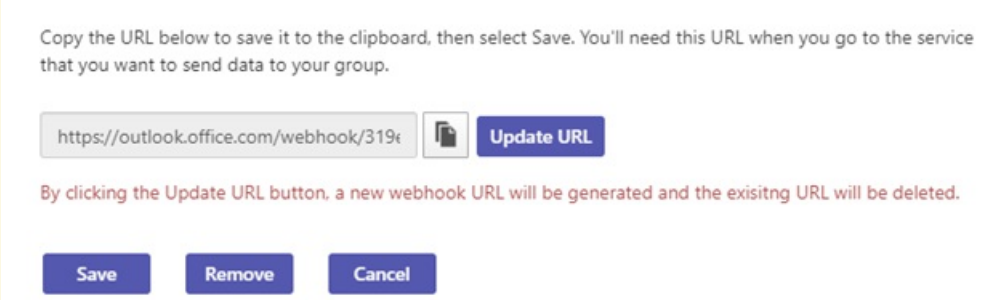
Updatebenachrichtigung über die Connector-URL

Die Teams Connectors werden auf eine neue URL umstellen, um die Sicherheit zu erhöhen. Während dieses Übergangs erhalten Sie bestimmte Benachrichtigungen zum Aktualisieren des konfigurierten Connectors für die Verwendung der neuen URL. Es wird dringend empfohlen, den Verbinder sofort zu aktualisieren, um Unterbrechungen der Connectordienste zu verhindern. Um die URL zu aktualisieren, müssen Sie die folgenden Schritte ausführen:

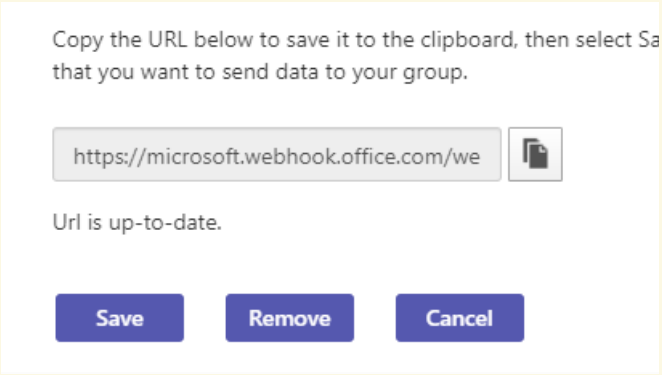
1. Auf der Konfigurationsseite für Connectors wird unter der Schaltfläche "Verwalten" die Meldung "Achtung erforderlich" für die Verbindungen angezeigt, die aktualisiert werden müssen.



2. Bei eingehenden Webhook-Connectors können Benutzer die Verbindung neu herstellen, indem sie einfach **URL aktualisieren** auswählen und die neu generierte Webhook-URL verwenden.



3. Bei anderen Connectortypen muss der Benutzer den Connector entfernen und die Connectorkonfiguration erneut erstellen.
4. Nach dem erfolgreichen Aktualisieren der URL wird die Meldung "DIE URL ist aktuell" angezeigt.



Entwickeln von benutzerdefinierten Connectors

Sie können auch benutzerdefinierte Connectors sowie eingehende und ausgehende Webhooks erstellen. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation für Entwickler.

Microsoft Teams von Apps für Nicht-Standardbenutzer

24.06.2021 • 6 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Teams verhalten, wenn Gastbenutzer, externe Benutzer (Partnerbenutzer) und anonyme Benutzer in einem Teams sind.

- Ein **Gastbenutzer** ist eine Person, die kein Mitarbeiter, Schüler/Student oder Mitglied Ihrer Organisation ist. Er verfügt über kein Geschäfts-, Schul- oder Unikonto bei Ihrer Organisation.
- Ein **externer Benutzer (Partnerbenutzer)** gehört zu einer anderen Domäne und hat keinen Zugriff auf die Teams oder Teamressourcen Ihrer Organisation.

  > **NOTE**
  > Einen detaillierten Vergleich zwischen Gastbenutzern und externen Benutzern finden Sie unter Kommunizieren mit Benutzern aus anderen Organisationen.

- Ein **anonymer Benutzer** ist ein Konzept in Teams, bei denen der Benutzer über einen Link an der Besprechung teilgetreten ist. Der Benutzer hat sich nicht mit seinem Microsoft- oder Organisationskonto angemeldet.

Gastbenutzer

Installieren, Aktualisieren und Löschen für Gastbenutzer

Gäste können keine Apps in einem freigegebenen Kontext wie Chat, Kanal oder Besprechung installieren, aktualisieren oder löschen, aber sie können mit Nachrichtenerweiterungen und direkten Links zu ihrem persönlichen Bereich wechseln. Gäste haben keinen Zugriff auf den Teams-App-Store aus der Teams-Desktopanwendung, können aber über einen direkten Link darauf zugreifen.

Nutzungsverhalten und Richtlinie für Gastbenutzer

Gäste können eine App verwenden, wenn die App von einem systemeigenen Benutzer installiert wurde.

In einem Kanal installierte Bots

Bots können Proaktiv Nachrichten für Gastbenutzer senden, aber Gäste können nicht mit dem Bot interagieren. Gäste können dem Bot keine 1:1-Nachrichten senden, den Bot erwähnen oder mit adaptiven Karten interagieren, die mit dem Bot kommunizieren.

Persönliche Bots, die mit Richtlinien installiert wurden

- Gäste müssen globale und organisationsweite Berechtigungsrichtlinien befolgen, die für den Host-Mandanten für jede App festgelegt sind. Wenn eine App für die gesamte Hostorganisation blockiert ist, können Gäste die App auch nicht verwenden.
- Jeder bot, der in der globalen Standard-App-Setuprichtlinie enthalten ist, wird auch für Gäste installiert.
- Nach der Installation eines Bots können Bots proaktiv mit Gästen und Gäste mit Bots kommunizieren.
- Sie können einen Gast nicht aus der globalen Standard-App-Setuprichtlinie entfernen.
- Um zu verhindern, dass Gäste auf Bots zugreifen, können Sie weitere Richtlinien für die App-Einrichtung erstellen, sie internen Benutzern zuweisen und Bots mit den benutzerdefinierten Richtlinien installieren.

Externe Benutzer (Verbundbenutzer)

Installieren, Aktualisieren und Löschen für externe Benutzer

Externe Benutzer können in keinem Kontext wie einer persönlichen, einem Chat, einem Kanal oder einer Besprechung Apps installieren, aktualisieren oder löschen. Sie haben keinen Zugriff auf den Teams Der App Store der Hostingorganisation.

Verwendungsverhalten und Richtlinie für externe Benutzer

- Personen aus anderen Organisationen halten sich an die globale (organisationsweite Standard)-Richtlinie der Hostingorganisation.
- Benutzer in der Hostingorganisation können Apps in Besprechungschats mit Personen aus anderen Organisationen hinzufügen. Personen aus anderen Organisationen können in Besprechungschats keine Apps hinzufügen, können aber mit Bots, Registerkarten und Nachrichtenerweiterungen interagieren, die dem Chat hinzugefügt wurden.
- Nachdem ein Bot in einem Besprechungschat installiert wurde, kann er proaktiv mit Personen aus anderen Organisationen in diesem Chat kommunizieren, und diese Personen können mit bot kommunizieren.
- Es werden die Datenrichtlinien der Hostingorganisation sowie die Praktiken bei der Datenfreigabe für von der Organisation dieses Benutzers freigegebene Drittanbieter-Apps angewendet.

Anonyme Nutzer

Installieren, Aktualisieren und Löschen für anonyme Benutzer

Anonyme Benutzer können in Besprechungen keine Apps installieren, aktualisieren oder löschen.

Nutzungsverhalten und Richtlinie für anonyme Benutzer

Anonyme Benutzer können Apps nicht direkt in Besprechungen verwenden. Native Benutzer können weiterhin Besprechungs-Apps verwenden, wenn anonyme Benutzer anwesend sind. Wenn eine App eine adaptive Karte im Chat sendet, können anonyme Benutzer mit der Karte interagieren. Weitere Informationen finden Sie unter Zulassen, dass anonyme Benutzer an Besprechungen teilnehmen.

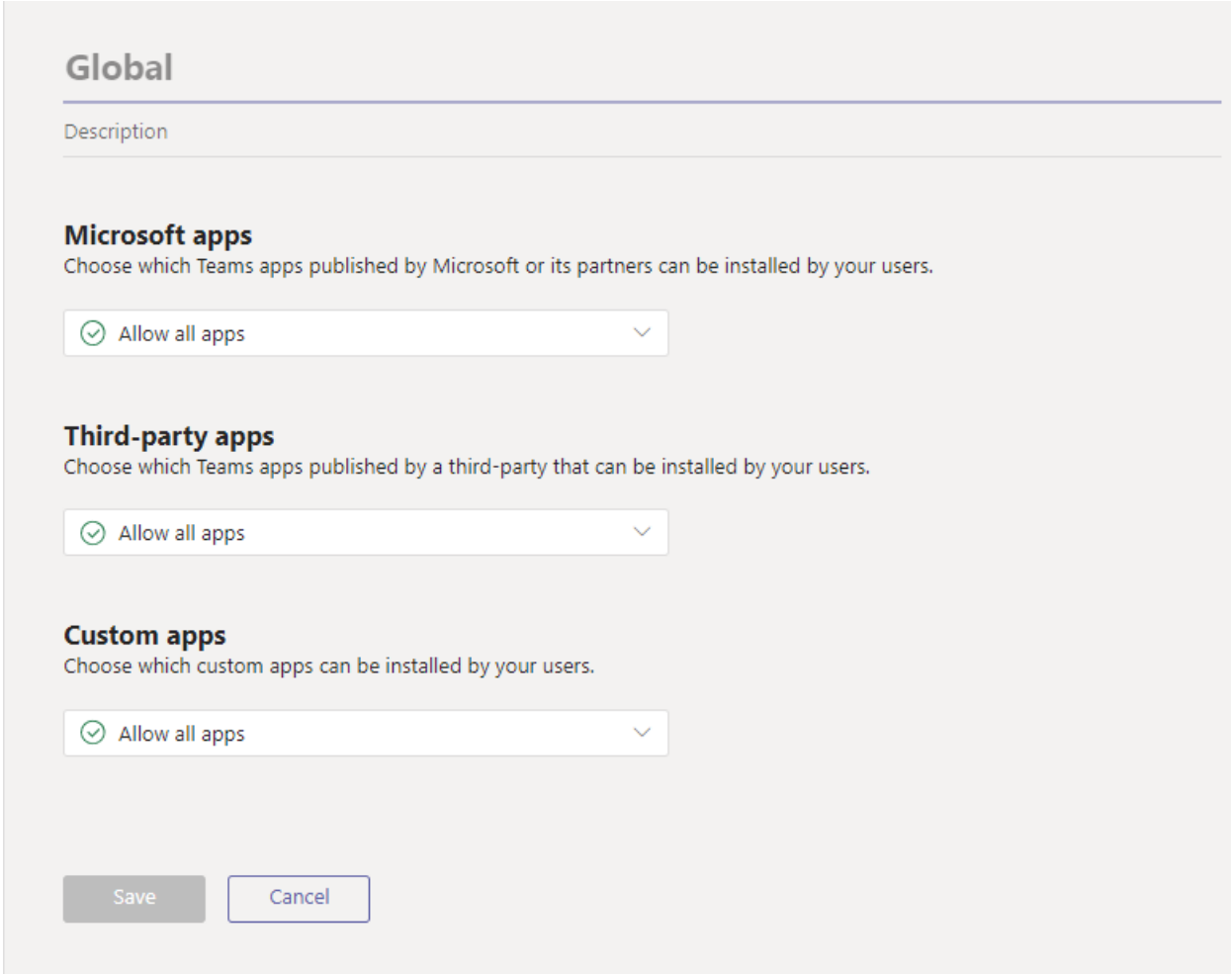
Anonyme Benutzer erben die globale Standardberechtigungsrichtlinie auf Benutzerebene. Sie können in Besprechungen in Teams mit Apps interagieren, wenn die App durch die Berechtigungsrichtlinie auf Benutzerebene aktiviert wurde. Anonyme Benutzer können nur mit Apps interagieren, die bereits in einer Besprechung verfügbar sind und diese Apps nicht erwerben und/oder verwalten können.

Verwalten von App-Berechtigungsrichtlinien in Microsoft Teams

09.06.2021 • 15 minutes to read

Als Administrator können Sie App-Berechtigungsrichtlinien verwenden, um zu steuern, welche Apps Microsoft Teams-Benutzern in Ihrer Organisation zur Verfügung stehen. Sie können alle oder nur bestimmte Apps, die von Microsoft, Drittanbietern und Ihrer Organisation veröffentlicht wurden, zulassen oder blockieren. Wenn Sie eine App blockieren, kann sie von Benutzern, die unter die Richtlinie fallen, nicht aus dem App-Shop für Microsoft Teams installiert werden. Sie müssen ein globaler Administrator oder Teams-Dienstadministrator sein, um diese Richtlinien verwalten zu können.

App-Berechtigungsrichtlinien verwalten Sie im Microsoft Teams Admin Center. Sie können die globale (organisationsweite Standard-) Richtlinie verwenden oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen. Sofern Sie keine benutzerdefinierte Richtlinie erstellen und zuweisen, wird Benutzern in Ihrer Organisation automatisch die globale Standardrichtlinie zugewiesen. Nach Bearbeiten oder Zuweisen einer Richtlinie kann es einige Stunden dauern, bis die Änderungen wirksam werden.



NOTE

Organisationsweite App-Einstellungen setzen die globale Richtlinie und alle benutzerdefinierten Richtlinien, die Sie erstellen und den Benutzern zuweisen, außer Kraft.

Wenn Ihre Organisation bereits Teams verwendet, werden die App-Einstellungen, die Sie in **Mandantenweite**

Einstellungen im Microsoft 365 Admin Center konfiguriert haben, in den organisationsweiten App-Einstellungen auf der Seite Apps verwalten widergespiegelt. Wenn Sie neu bei Teams sind und gerade erst anfangen, sind standardmäßig alle Apps in der globalen Richtlinie erlaubt. Dies umfasst von Microsoft, Drittanbietern und Ihrer Organisation veröffentlichte Apps.

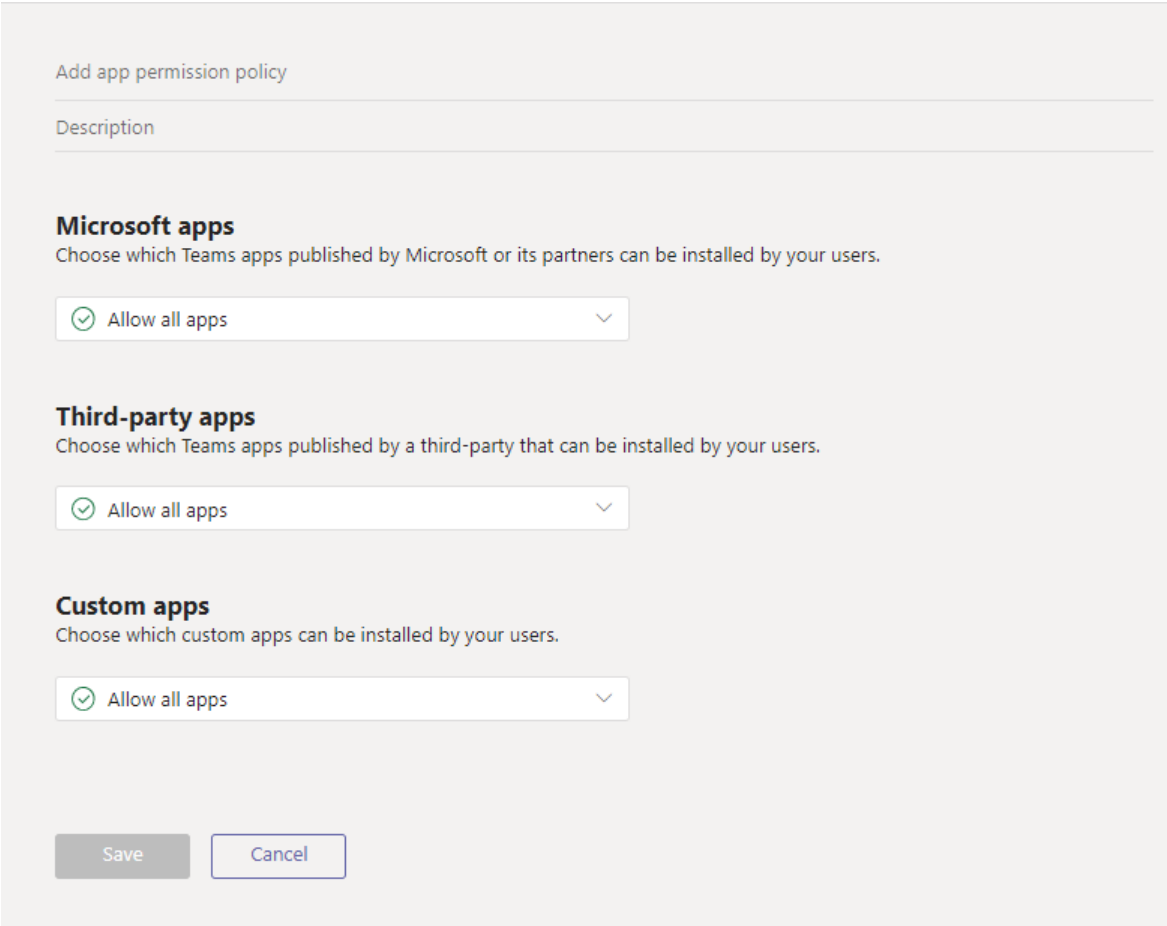
Angenommen, Sie möchten alle Apps von Drittanbietern blockieren und bestimmte Apps von Microsoft für das HR-Team in Ihrem Unternehmen zulassen. Zuerst würden Sie auf der Seite Apps verwalten sicherstellen, dass die Apps, die Sie für das HR-Team zulassen möchten, auf der Organisationsebene erlaubt sind. Dann erstellen Sie eine benutzerdefinierte Richtlinie mit dem Namen "App-Berechtigungsrichtlinie für HR", konfigurieren sie so, dass die gewünschten Apps blockiert und zugelassen werden, und weisen sie den Benutzern im HR-Team zu.

> **NOTE**
>
> Wenn Sie Teams in einer Umgebung von Microsoft 365 Government Community Cloud High (GCCH) und Department of Defense (DoD) bereitgestellt haben, finden Sie unter Verwalten von organisationsweiten App-Einstellungen für Microsoft 365 Government weitere Informationen zu App-Einstellungen von Drittanbietern, die für GCCH und DoD eindeutig sind.

Erstellen einer benutzerdefinierten App-Berechtigungsrichtlinie

Wenn Sie die für verschiedene Benutzergruppen in Ihrer Organisation verfügbaren Apps steuern möchten, können Sie eine oder mehrere benutzerdefinierte App-Berechtigungsrichtlinien erstellen und zuweisen. Sie können separate benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen, je nachdem, ob die Apps von Microsoft, von Drittanbietern oder von Ihrer Organisation veröffentlicht werden. Sie sollten unbedingt berücksichtigen, dass Sie nach dem Erstellen einer benutzerdefinierten Richtlinie diese nicht mehr ändern können, wenn Drittanbieter-Apps in den organisationsweiten App-Einstellungen deaktiviert sind.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste im Microsoft Teams Admin Center zu **Teams-Apps** > **Berechtigungsrichtlinien**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.



3. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Richtlinie ein.
4. Wählen Sie unter **Microsoft-Apps**, **Drittanbieter-Apps** und **Benutzerdefinierte Apps** eine der folgenden Optionen aus:
   - **Alle Apps zulassen**
   - **Bestimmte Apps zulassen und alle anderen blockieren**
   - **Bestimmte Apps blockieren und alle anderen zulassen**
   - **Alle Apps blockieren**
5. Wenn Sie **Bestimmte Apps zulassen und alle anderen blockieren** ausgewählt haben, fügen Sie die Apps hinzu, die Sie zulassen möchten:
   a. Wählen Sie **Apps zulassen** aus.
   b. Suchen Sie nach den Apps, die Sie zulassen möchten, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**. Die Suchergebnisse werden nach dem App-Herausgeber gefiltert (**Microsoft-Apps**, **Drittanbieter-Apps** oder **Benutzerdefinierte Apps**).
   c. Wenn Sie die Liste der Apps ausgewählt haben, klicken Sie auf **Zulassen**.
6. Ähnlich verhält es sich, wenn Sie **Bestimmte Apps blockieren und alle anderen zulassen** ausgewählt haben: Suchen Sie die Apps, die Sie blockieren möchten, fügen Sie sie hinzu, und klicken Sie dann auf **Blockieren**.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Bearbeiten einer App-Berechtigungsrichtlinie

Sie können im Microsoft Teams Admin Center Richtlinien bearbeiten, einschließlich der globalen Richtlinie und benutzerdefinierter Richtlinien, die Sie erstellen.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste im Microsoft Teams Admin Center zu **Teams-Apps** > **Berechtigungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie die Richtlinie aus, indem Sie zunächst links neben die Richtlinienbezeichnung und dann auf **Bearbeiten** klicken.
3. Nehmen Sie nun die gewünschten Änderungen vor. Sie können die Einstellungen basierend auf dem App-Herausgeber verwalten und Apps basierend auf der Einstellung "Zulassen/Blockieren" hinzufügen und entfernen.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Zuweisen einer benutzerdefinierten App-Berechtigungsrichtlinie an Benutzer

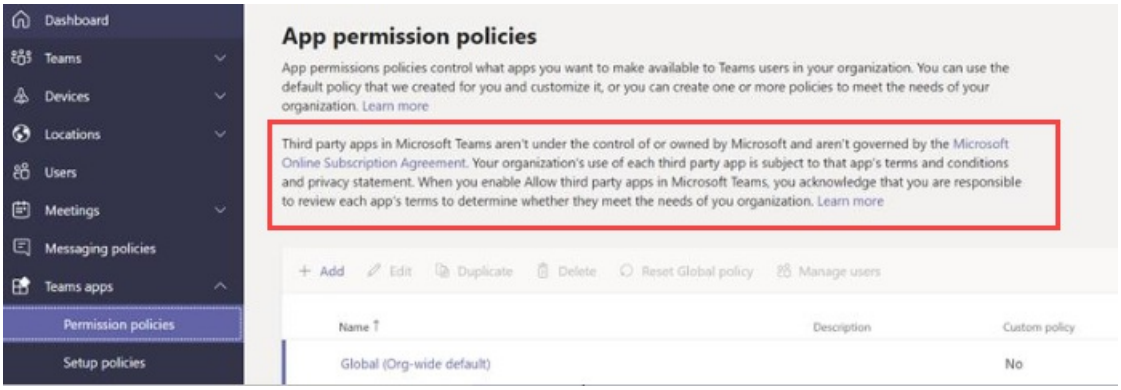
Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Verwalten von organisationsweiten App-Einstellungen für Microsoft 365 Government

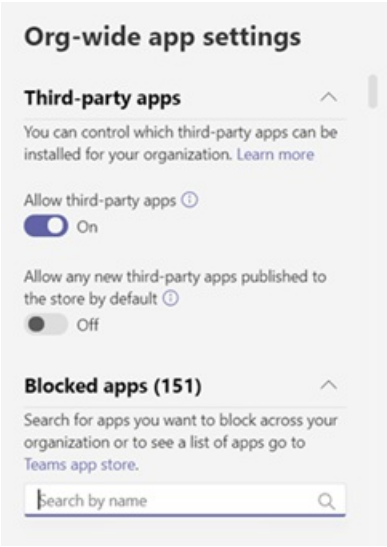
Bei einer Microsoft 365 Government - GCCH und DoD-Bereitstellung von Teams ist es wichtig, dass Sie Die folgenden Informationen zu App-Einstellungen von Drittanbietern kennen, die für GCCH und DoD eindeutig sind.

In GGCH und DoD werden alle Drittanbieter-Apps standardmäßig blockiert. Außerdem finden Sie auf der Seite mit den App-Berechtigungsrichtlinien im Microsoft Teams Admin Center den folgenden Hinweis zur Verwaltung von Drittanbieter-Apps.



Verwenden Sie organisationsweite App-Einstellungen, um zu steuern, ob Benutzer Apps von Drittanbietern installieren können. Organisationsweite App-Einstellungen regeln das Verhalten für alle Benutzer und setzen alle anderen App-Berechtigungsrichtlinien, die den Benutzern zugewiesen wurden, außer Kraft. Sie können sie verwenden, um bösartige oder problematische Apps zu kontrollieren.

1. Wählen Sie auf der Seite **Berechtigungsrichtlinien** die Option **Organisationsweite App-Einstellungen** aus. Sie können in dem Fenster dann die gewünschten Einstellungen konfigurieren.



2. Aktivieren oder deaktivieren Sie unter **Drittanbieter-Apps** diese Einstellungen, um den Zugriff auf Drittanbieter-Apps zu steuern:

   - **Drittanbieter-Apps zulassen**: Steuert, ob Benutzer Drittanbieter-Apps verwenden können. Wenn Sie diese Einstellung deaktivieren, können Ihre Benutzer keine Drittanbieter-Apps installieren oder verwenden. In einer Microsoft 365 Government - GCCH und DoD-Bereitstellung von Teams ist diese Einstellung standardmäßig deaktiviert.
   - **Alle neuen Drittanbieter-Apps, die im Store veröffentlicht werden, standardmäßig zulassen**: Steuert, ob neue Drittanbieter-Apps, die im Teams-App-Store veröffentlicht werden, automatisch in Teams verfügbar gemacht werden. Sie können diese Option nur aktivieren, wenn Sie Drittanbieter-Apps zulassen.

3. Fügen Sie unter **Blockierte Apps** die Apps hinzu, die Sie in Ihrer Organisation blockieren möchten. In einer Microsoft 365 Government - GCCH und DoD-Bereitstellung von Teams werden standardmäßig alle Drittanbieter-Apps dieser Liste hinzugefügt. Wenn Sie eine Drittanbieter-App in Ihrer Organisation zulassen möchten, entfernen Sie diese App aus der Liste der blockierten Apps. Wenn Sie eine App organisationsweit blockieren, wird die App automatisch für alle Ihre Benutzer blockiert, unabhängig davon, ob sie in einer App-Berechtigungsrichtlinie erlaubt ist.

4. Klicken Sie auf **Speichern**, damit die organisationsweiten App-Einstellungen wirksam werden.

Wie bereits erwähnt, können Sie, um Apps von Drittanbietern zuzulassen, entweder die globale (organisationsweite Standard-) Richtlinie bearbeiten und verwenden oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und zuweisen.

Häufig gestellte Fragen

Verwenden von App-Berechtigungsrichtlinien

Auf welche App-Interaktionen wirken sich die Berechtigungsrichtlinien aus?

Berechtigungsrichtlinien regeln die Verwendung von Apps, indem sie die Installation, Erkennung und Interaktion für Endbenutzer steuern. Administratoren können Apps weiterhin im Microsoft Teams Admin Center verwalten, unabhängig von den ihnen zugewiesenen Berechtigungsrichtlinien.

Kann ich Branchen-Apps steuern?

Ja, Sie können App-Berechtigungsrichtlinien verwenden, um das Rollout und die Verteilung von benutzerdefinierten (Branchen-) Apps zu steuern. Sie können eine benutzerdefinierte Richtlinie erstellen oder die globale Richtlinie bearbeiten, um benutzerdefinierte Apps basierend auf den Anforderungen Ihrer Organisation zuzulassen oder zu blockieren.

Wie hängen App-Berechtigungsrichtlinien mit angehefteten Apps und App-Setuprichtlinien zusammen?

Sie können App-Setuprichtlinien zusammen mit App-Berechtigungsrichtlinien verwenden. Vorab angeheftete Apps werden aus der Menge der aktivierten Apps für einen Benutzer ausgewählt. Außerdem gilt, dass eine App, die in der App-Setuprichtlinie einer vom Benutzer verwendeten App-Berechtigungsrichtlinie blockiert wird, in Teams nicht angezeigt wird.

Kann ich mit App-Berechtigungsrichtlinien das Hochladen von benutzerdefinierten Apps einschränken?

Sie können organisationsweite Einstellungen auf der Seite **Apps verwalten** oder App-Setuprichtlinien verwenden, um das Hochladen von benutzerdefinierten Apps für Ihre Organisation zu beschränken.

Um das Hochladen von benutzerdefinierten Apps für bestimmte Benutzer einzuschränken, verwenden Sie benutzerdefinierte App-Richtlinien. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von benutzerdefinierten App-Richtlinien und Einstellungen in Teams.

Gilt das Blockieren einer App auch für mobile Teams-Clients?

Ja, wenn Sie eine App blockieren, wird diese App auf allen Teams-Clients blockiert.

Benutzererfahrung

Was passiert beim Benutzer, wenn eine App blockiert wird?

Benutzer können mit einer blockierten App oder ihren Funktionen, wie Bots, Registerkarten und Messaging-Erweiterungen, nicht interagieren. In einem gemeinsamen Kontext, wie z. B. einem Team- oder Gruppenchat, können Bots weiterhin Nachrichten an alle Teilnehmer dieses Kontexts senden. Teams zeigt dem Benutzer an, wenn eine App blockiert ist.

Wenn eine App blockiert ist, können Benutzer zum Beispiel die folgenden Aktionen nicht ausführen:

- Die App persönlich bzw. zu einem Chat oder Team hinzufügen
- Nachrichten an den Bot der App senden
- Tastenaktionen ausführen, die Informationen an die App zurücksenden, wie z. B. Aktionen erfordernde Nachrichten
- Registerkarte einer App anzeigen
- Connectors für den Empfang von Benachrichtigungen einrichten
- Messaging-Erweiterung der App programmieren

Das Legacyportal erlaubte die Steuerung von Apps auf Organisationsebene, d. h. blockierte Apps sind für alle Benutzer in der Organisation blockiert. Das Blockieren einer App auf der Seite Apps verwalten funktioniert

genau so.

Wurden bestimmten Benutzern App-Berechtigungsrichtlinien zugewiesen, und wurde eine App mit Bot- oder Connectorfunktion zugelassen und dann blockiert und anschließend nur für einige Benutzer in einem freigegebenen Kontext zugelassen, können Mitglieder eines Gruppenchats oder Kanals, die keine Berechtigung für diese App haben, den Nachrichtenverlauf und die Nachrichten sehen, die vom Bot oder Connector gepostet wurden, können aber nicht mit ihm interagieren.

Verwandte Themen

Administratoreinstellungen für Apps in Microsoft Teams

Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Verwalten von Richtlinien für das App-Setup in Microsoft Teams

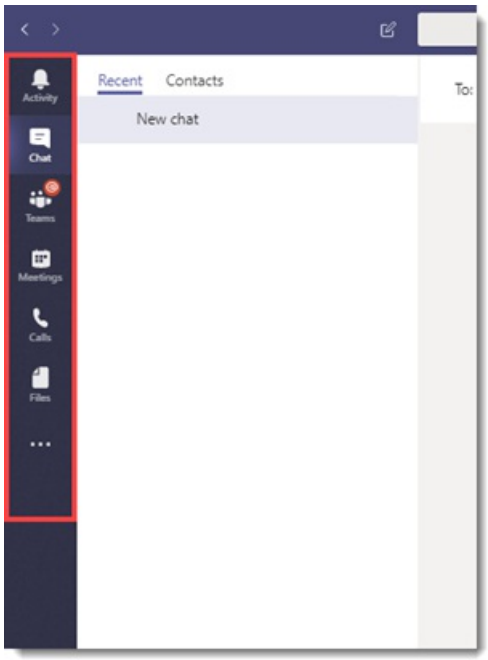
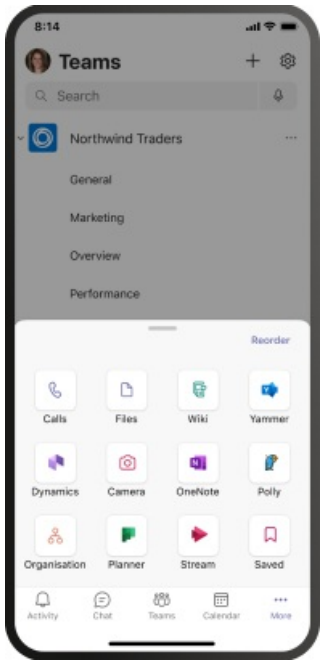
09.06.2021 • 14 minutes to read

Als Administrator können Sie App-Setuprichtlinien verwenden, um die folgenden Aufgaben auszuführen:

- Passen Sie Teams so an, dass jene Apps hervorgehoben werden, die für Ihre Benutzer am wichtigsten sind. Sie wählen die Apps aus, die Sie anheften möchten, und legen die Reihenfolge fest, in der sie angezeigt werden. Mit dem Anheften von Apps können Sie Apps präsentieren, die Benutzer in Ihrer Organisation benötigen, einschließlich Apps, die von Drittanbietern oder von Entwicklern in Ihrer Organisation erstellt wurden.
- Legen Sie fest, ob Benutzer Apps in Microsoft Teams anheften können.
- Installieren sie Apps im Auftrag von Benutzern. Sie wählen aus, welche Apps für Benutzer standardmäßig installiert werden, wenn sie ihre Teams. Denken Sie daran, dass Benutzer Apps weiterhin selbst installieren können, wenn die ihnen zugewiesene App-Berechtigungsrichtlinie dies zulässt.

> **NOTE**
> Für apps, die von Administratoren installiert wurden, können Benutzer diese Apps nicht deinstallieren.

Apps werden an die App-Leiste angeheftet. Dabei handelt es sich um die Leiste an der Seite des Teams-Desktopclients und am unteren Rand der mobilen Teams-Clients (iOS und Android).

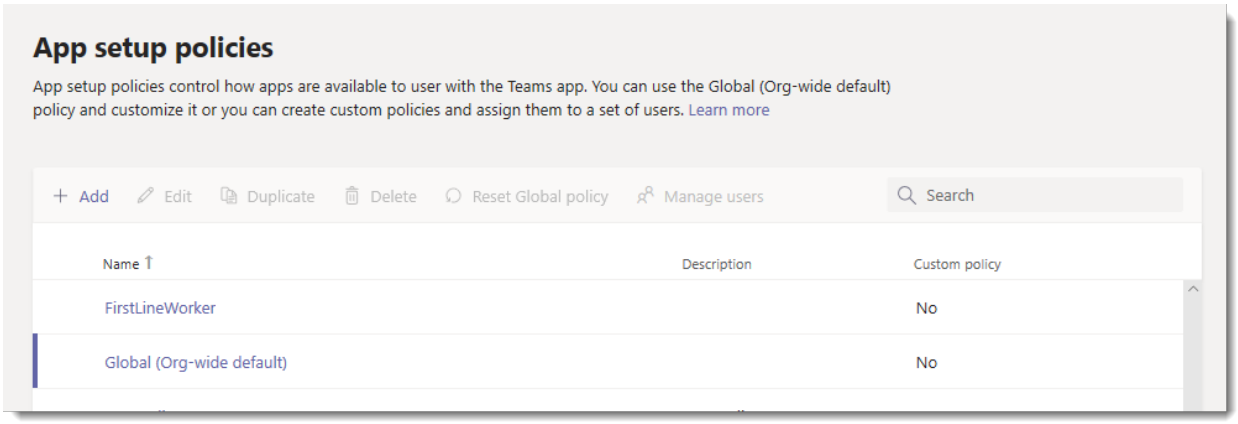
TEAMS-DESKTOPCLIENT	MOBILE MICROSOFT TEAMS-CLIENTS
	

Um die von Administratoren installierten Apps zu sehen, wählen Benutzer auf der App-Leiste **... Weitere Apps** in den Teams und Webclients, und wischen Sie in den mobilen Clients nach oben.

Sie verwalten App-Setuprichtlinien im Microsoft Teams Admin Center. Verwenden Sie die globale (organisationsweite Standardrichtlinie) oder erstellen und weisen Sie benutzerdefinierte Richtlinien zu. Sofern

Sie keine benutzerdefinierte Richtlinie erstellen und zuweisen, wird Benutzern in Ihrer Organisation automatisch die globale Standardrichtlinie zugewiesen. Sie müssen ein globaler Administrator oder Teams-Dienstadministrator sein, um diese Richtlinien verwalten zu können.

Sie bearbeiten die Einstellungen in der globalen Richtlinie so, dass sie die von Ihnen verwendeten Apps enthalten. Wenn Sie Teams Benutzergruppen in Ihrer Organisation anpassen möchten, erstellen und weisen Sie eine oder mehrere benutzerdefinierte Richtlinien zu.



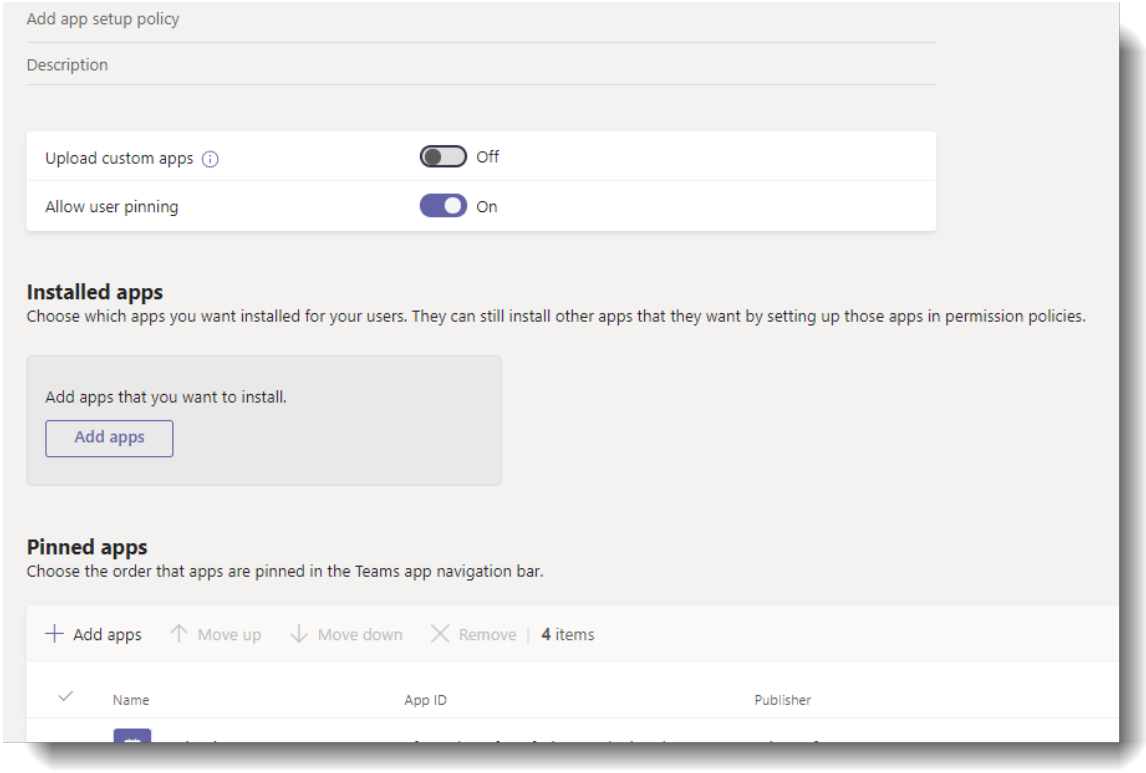
NOTE

Wenn Sie Teams Education haben, ist es wichtig zu wissen, dass die Aufgaben-App in der globalen Richtlinie standardmäßig angeheftet ist, obwohl sie derzeit nicht in der globalen Richtlinie aufgeführt ist. Dies ist die vierte App in der Liste der angeheftet Apps auf Teams Clients.

Erstellen einer benutzerdefinierten App-Setuprichtlinie

Sie können das Microsoft Teams Admin Center verwenden, um eine benutzerdefinierte Richtlinie zu erstellen.

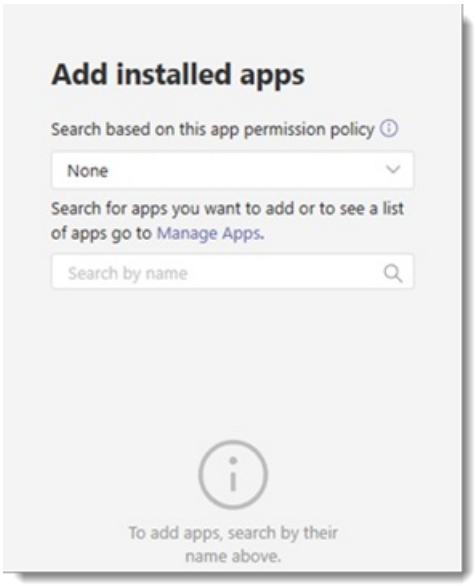
1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Richtlinien **Teams** > **Apps**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.



3. Geben Sie einen Namen und eine Beschreibung für die Richtlinie ein.
4. Aktivieren oder deaktivieren Sie **Hochladen Apps,** je nachdem, ob Sie Benutzern das Hochladen benutzerdefinierter Apps auf ihren Teams. Sie können diese Einstellung nicht ändern, wenn **Drittanbieter-Apps zulassen** in den organisationsweiten App-Einstellungen deaktiviert ist.
5. Aktivieren oder deaktivieren Sie Das Anheften von Benutzern zulassen , je nachdem, ob Sie Benutzern das Personalisieren ihrer App-Leiste durch Anheften von Apps ermöglichen möchten.

> **NOTE**
> Die **Einstellung** Benutzer anheften zulassen steht im Teams Admin Center in Microsoft 365 Government Community Cloud-Umgebungen (GCC GCC, GCC High und DoD) zur Verfügung, hat aber aktuell keine Auswirkung.

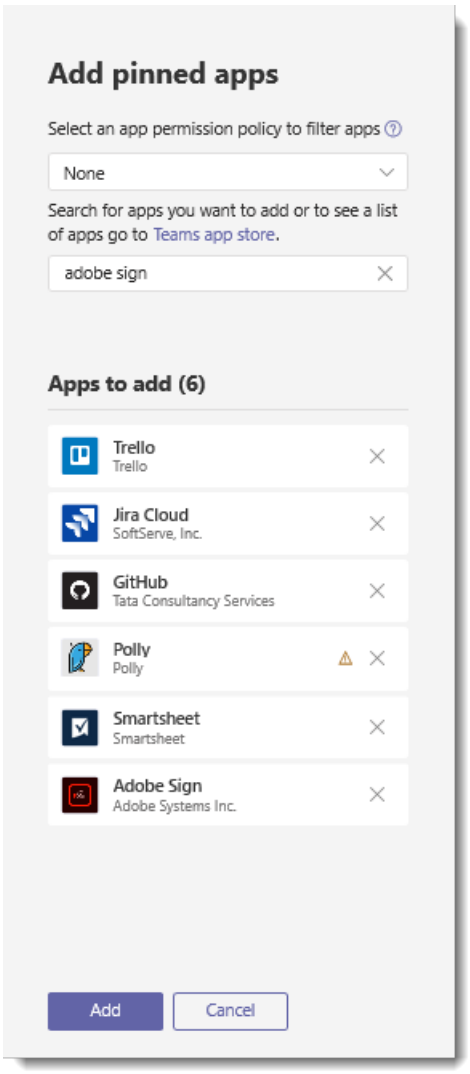
6. Gehen Sie wie folgt vor, um Apps für Benutzer zu installieren:
   a. Wählen **Sie unter Installierte** Apps die Option **Apps hinzufügen aus.**
   b. Suchen Sie **im Bereich Installierte Apps** hinzufügen nach den Apps, die Sie automatisch installieren möchten, wenn Benutzer Teams. Sie können Apps auch nach der App-Berechtigungsrichtlinie filtern. Wenn Sie Ihre App-Liste ausgewählt haben, wählen Sie **Hinzufügen aus.**



7. Zum Anheften von Apps gehen Sie wie folgt vor:

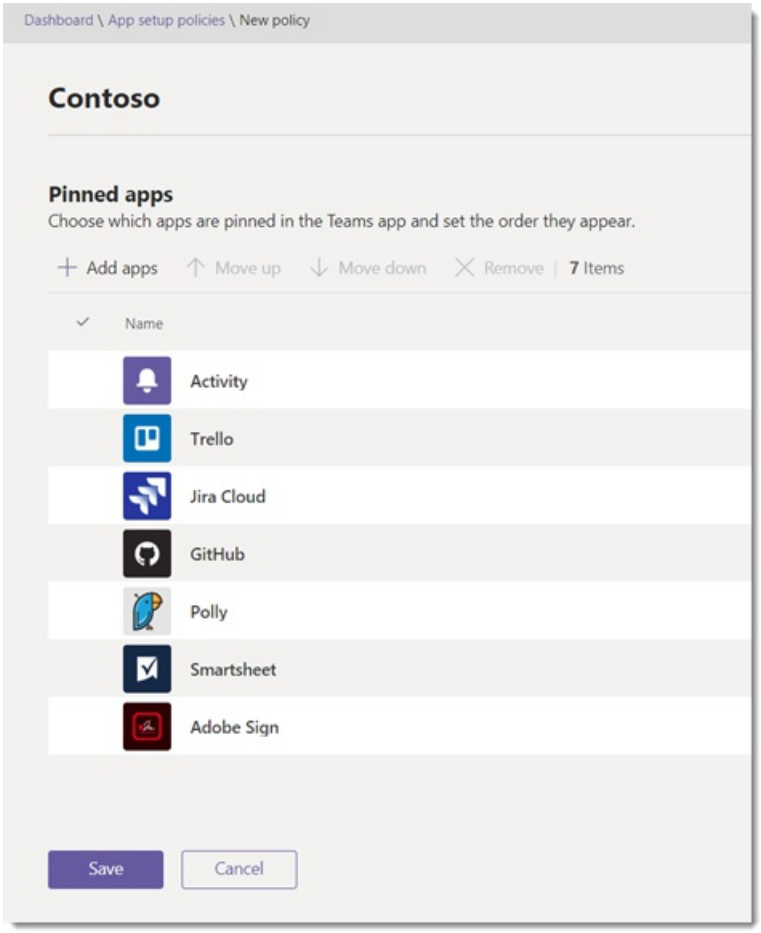
   a. Wählen **Sie unter Angeheftet Apps** die Option Apps hinzufügen **aus.**

   b. Suchen Sie **im Bereich Angeheftet Apps hinzufügen** nach den Apps, die Sie hinzufügen möchten, und wählen Sie dann Hinzufügen **aus.** Sie können Apps auch nach der App-Berechtigungsrichtlinie filtern. Wenn Sie Ihre Liste der Apps zum Anheften ausgewählt haben, wählen Sie **Hinzufügen aus.**



   c. Ordnen Sie die Apps in der Reihenfolge an, in der sie im Teams, und wählen Sie dann **Speichern**

aus.



Bearbeiten einer App-Setuprichtlinie

Sie können das Microsoft Teams Admin Center verwenden, um eine Richtlinie zu bearbeiten, einschließlich der globalen (organisationsweiten Standard)-Richtlinie und benutzerdefinierter Richtlinien, die Sie erstellen.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Richtlinien **Teams** > **Apps**.
2. Wählen Sie die Richtlinie aus, indem Sie links neben die Richtlinienbezeichnung klicken, und wählen Sie dann **Bearbeiten** aus.
3. Nehmen Sie nun die gewünschten Änderungen vor.
4. Klicken Sie auf **Speichern**.

Zuweisen einer benutzerdefinierten App-Setuprichtlinie zu Benutzern

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Häufig gestellte Fragen

Arbeiten mit Richtlinien für die App-Einrichtung

Welche integrierten Richtlinien für die App-Einrichtung sind im Microsoft Teams Admin Center enthalten?

- **Global (Organisationsweite Standardeinstellung):** Diese Standardrichtlinie gilt für alle Benutzer in

Ihrer Organisation, es sei denn, Sie weisen eine andere Richtlinie zu. Bearbeiten Sie die globale Richtlinie, um die Apps anheften, die für Ihre Benutzer am wichtigsten sind.

- **FrontlineWorker**: Diese Richtlinie gilt für Frontline Workers. Sie können sie Mitarbeitern in Frontline in Ihrer Organisation zuweisen. Es ist wichtig zu wissen, dass Sie wie von Ihnen erstellte benutzerdefinierte Richtlinien benutzern die Richtlinie zuweisen müssen, damit die Einstellungen aktiv sind. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt Zuweisen einer benutzerdefinierten App-Setuprichtlinie zu Benutzern in diesem Artikel.

Warum kann ich im Bereich "Angeheftet Apps hinzufügen" keine App finden?

Nicht alle Apps können über eine App-Teams an die App angeheftet werden. Einige Apps unterstützen diese Funktionalität möglicherweise nicht. Um apps zu finden, die angeheftet werden können, suchen Sie im Bereich **Angeheftet** Apps hinzufügen nach der App. Registerkarten mit einem persönlichen Bereich (statische **Registerkarten)** und Bots können an den Teams-Desktopclient angeheftet werden, und diese Apps sind im Bereich "Angeheftet Apps hinzufügen" verfügbar.

Beachten Sie, dass im Teams App Store alle Teams werden. Der **Bereich Angeheftet Apps hinzufügen** enthält nur Apps, die über eine Richtlinie an Teams angeheftet werden können.

Ich bin ein administrator Teams für Bildungseinrichtungen. Was muss ich über Richtlinien für das App-Setup in Teams Education wissen?

Die Anruf-App ist in Teams Education nicht verfügbar. Wenn Sie eine neue benutzerdefinierte App-Setuprichtlinie erstellen, wird die Aufrufende App in der Liste der Apps angezeigt. Die App ist jedoch nicht an Die Clients Teams angeheftet, und Teams For Education-Benutzer sehen die Anrufe-App nicht in Teams.

Wie viele angeheftet Apps können einer Richtlinie hinzugefügt werden?

Mindestens zwei Apps müssen an die mobilen Teams (iOS und Android) angeheftet werden. Wenn eine Richtlinie weniger als zwei Apps hat, entsprechen die mobilen Clients nicht den Richtlinieneinstellungen und verwenden stattdessen weiterhin die vorhandene Konfiguration.

Die Anzahl der angeheftet Apps, die Sie einer Richtlinie hinzufügen können, ist nicht begrenzt.

Wie lange dauert es, bis Richtlinienänderungen wirksam werden?

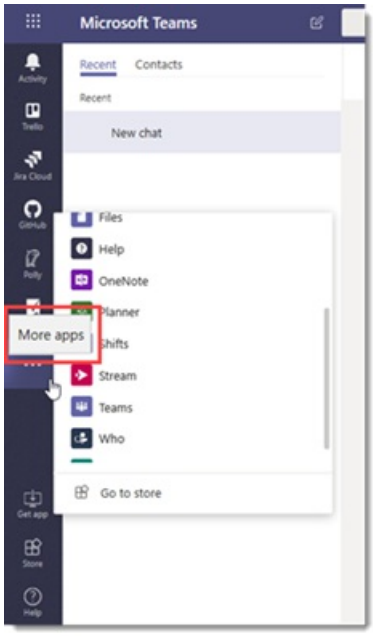
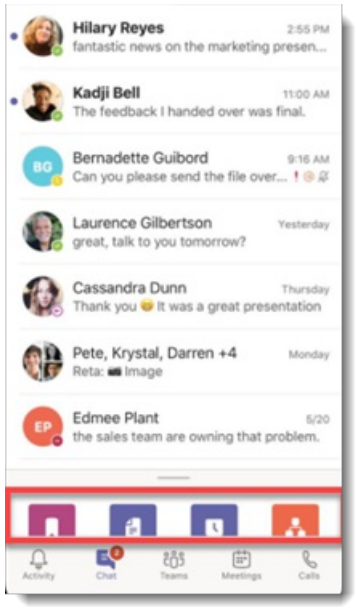
Nach Bearbeiten oder Zuweisen einer Richtlinie kann es einige Stunden dauern, bis die Änderungen wirksam werden.

Benutzererfahrung

Wie können Benutzer alle ihre angeheftet Apps in einem Teams

Um alle Apps anzuzeigen, die für einen Benutzer angeheftet sind, müssen Benutzer je nach Anzahl der installierten Apps und Größe des Teams-Clientfensters möglicherweise die folgenden Schritte tun.

TEAMS-DESKTOPCLIENT	MOBILE MICROSOFT TEAMS-CLIENTS
Wählen Sie auf der App-Leiste Teams **aus, ... Weitere Apps**.	Wischen Sie in der App-Leiste Teams Unteren Bildschirmrand nach oben.

TEAMS-DESKTOPCLIENT	MOBILE MICROSOFT TEAMS-CLIENTS
	

Was muss ich über die mobile Teams wissen?

Die Teams mobilen Clients (iOS und Android) unterstützen persönliche Apps mit statischen Registerkarten. Apps, die an den Teams-Desktopclients angeheftet sind, werden in den mobilen Teams Clients angezeigt. Persönliche Bots werden in Chat auf mobilen Clients angezeigt.

Apps von Drittanbietern (die über Apps heruntergeladen Teams Store können) müssen genehmigt werden, bevor sie auf mobilen Geräten angezeigt werden. Wenn ein Administrator eine App anheftet, die von Microsoft für Mobile nicht genehmigt wurde, wird sie auf dem Teams-Desktop, aber nicht auf Mobilgeräten angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter Mobile Clients.

Bei den mobilen Teams-Clients sehen die Benutzer Kern-Teams-Apps wie Aktivität, Chat und Teams, und Sie können einige Erstanbieter-Apps von Microsoft anheften, z. B. Schichten.

Können Benutzer die Reihenfolge von Apps ändern, die über eine Richtlinie angeheftet sind

Benutzer können die Reihenfolge ihrer angeheftet Apps auf desktop Teams und **mobilen** Clients ändern, wenn die Option Benutzer-Anheften zulassen aktiviert ist. Benutzer können die Reihenfolge ihrer angeheftet Apps auf ihren Webclients Teams ändern.

Hat das Anheften von Benutzern Vorrang?

Administratorkontakte haben immer Vorrang. Wenn die **Option Anheften von** Benutzern zulassen aktiviert ist, behalten Benutzer ihre angeheftet Apps unter den angeheftet Admin-Apps. Wenn die **Option Benutzer** anheften zulassen deaktiviert ist, verlieren Benutzer ihre bereits vorhandenen Pins, und nur von Administratoren angeheftet Apps werden in der App-Leiste angezeigt.

Benutzerdefinierte Teams-Apps

Meine Organisation hat eine benutzerdefinierte Teams-App erstellt und veröffentlicht, entweder in AppSource oder im Mandanten-App-Katalog, aber das App-Symbol wird nicht wie erwartet angezeigt, wenn die App an die App-Leiste in Teams angeheftet wird. Wie behebt ich das Problem?

Stellen Sie sicher, dass Sie die Logorichtlinien einhalten, bevor Sie die App einreichen. Weitere Informationen finden Sie unter Prüfliste für die Übermittlung des Verkäufer-Dashboards.

Verwandte Themen

Administratoreinstellungen für Apps in Microsoft Teams

Verwalten von benutzerdefinierten App-Richtlinien und Einstellungen in Microsoft Teams

09.06.2021 • 11 minutes to read

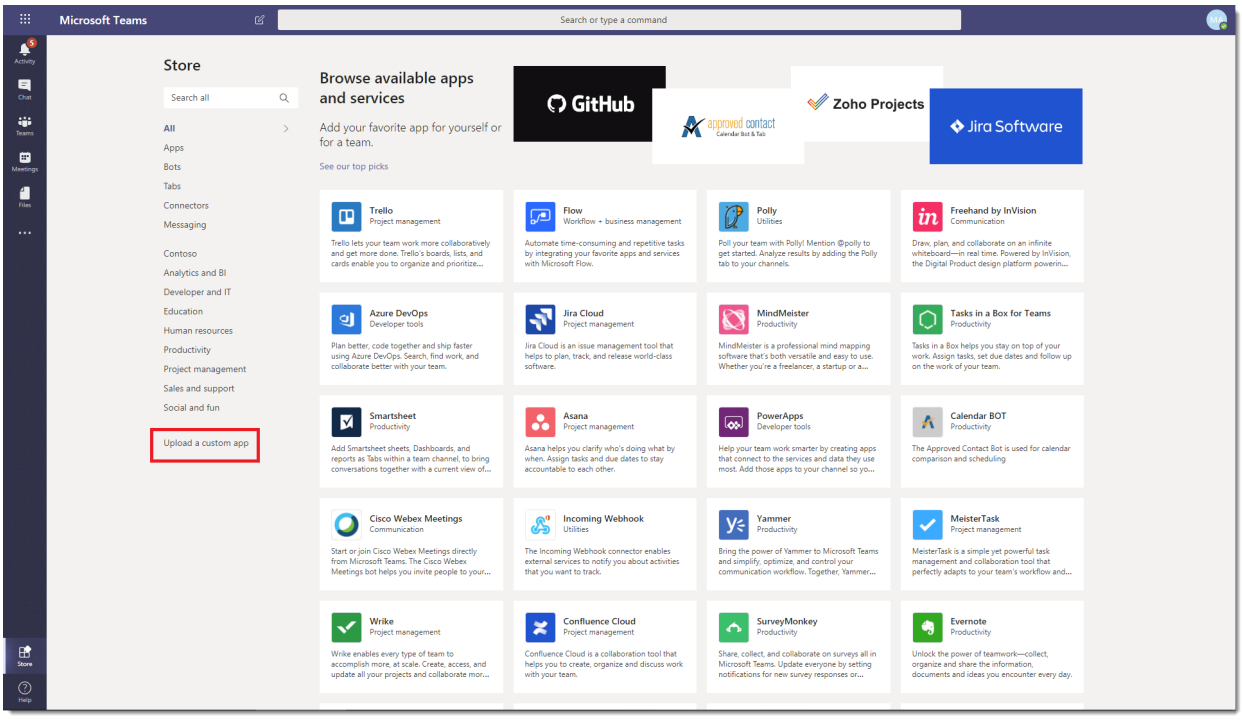
NOTE

Informationen zur Verwendung von App Studio finden Sie unter Erste Schritte auf der Microsoft Teams-Plattform mit C#/.NET und App Studio Der letzte Schritt funktioniert noch nicht. Daher müssen Sie die ZIP-Datei herunterladen und Hochladen einem App-Paket auf die alte Weise installieren, um Microsoft Teams zu installieren.

Als Administrator können Sie benutzerdefinierte App-Richtlinien und -Einstellungen verwenden, um zu steuern, wer in Ihrer Organisation benutzerdefinierte Apps auf ihre Microsoft Teams. Administratoren entscheiden, welche Benutzer benutzerdefinierte Apps hochladen können, und Administratoren und Teambesitzer können bestimmen, ob bestimmte Teams in Ihrer Organisation zulassen, dass ihnen benutzerdefinierte Apps hinzugefügt werden. Nachdem Sie die Benutzerdefinierte App-Richtlinie bearbeitet haben, kann es einige Stunden dauern, bis die Änderungen wirksam werden. Sie müssen ein globaler Administrator oder Teams-Dienstadministrator sein, um diese Richtlinien verwalten zu können.

Übersicht über benutzerdefinierte Apps

Benutzer können eine benutzerdefinierte App Teams hinzufügen, indem sie ein App-Paket (in einer .zip-Datei) direkt in ein Team oder im persönlichen Kontext hochladen. Dies ist anders als das Hinzufügen von Apps Teams App Store. Wenn Sie eine benutzerdefinierte App hinzufügen, indem Sie ein App-Paket hochladen, das auch als Querladen bezeichnet wird, können Sie eine App während der Entwicklung testen, bevor sie für die breite Verteilung bereit ist. Außerdem können Sie eine App nur für interne Verwendung erstellen und für Ihr Team freigeben, ohne sie an den Teams-App-Katalog im Teams App Store zu übermitteln.



Richtlinien und Einstellungen für benutzerdefinierte Apps

Drei Komponenten bestimmen, ob ein Benutzer eine benutzerdefinierte App in ein Team hochladen kann, wodurch Sie präzise steuern können, wer einem Team benutzerdefinierte Apps hinzufügen kann und zu welchen teams benutzerdefinierten Apps hinzugefügt werden kann:

- Richtlinie für benutzerdefinierte Benutzer-Apps
- Einstellung für benutzerdefinierte Team-Apps
- Organisationsweite Einstellung für benutzerdefinierte Apps

Diese Einstellungen wirken sich nicht auf die Möglichkeit zum Blockieren von Drittanbieter-Apps aus.

Richtlinie für benutzerdefinierte Benutzer-Apps

Im Rahmen vonRichtlinien für die App-Einrichtung können Administratoren eine Richtlinieneinstellung **Hochladen** benutzerdefinierten Apps verwenden, um zu steuern, ob ein Benutzer benutzerdefinierte Apps auf Teams.

Wenn diese Einstellung deaktiviert ist:

- Der Benutzer kann keine benutzerdefinierte App in ein Team in Ihrer Organisation oder im persönlichen Kontext hochladen.
- Abhängig von der organisationsweiten Einstellung der benutzerdefinierten App kann der Benutzer mit benutzerdefinierten Apps interagieren.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist:

- Abhängig von der organisationsweiten Einstellung der benutzerdefinierten App kann der Benutzer benutzerdefinierte Apps in Teams hochladen, die dies zulassen, und in Teams, deren Besitzer sie sind.
- Der Benutzer kann benutzerdefinierte Apps in den persönlichen Kontext hochladen.
- Abhängig von der organisationsweiten Einstellung der benutzerdefinierten App kann der Benutzer mit benutzerdefinierten Apps interagieren.

Sie können die Einstellungen in der globalen App-Setuprichtlinie bearbeiten und die von Ihnen verwendeten Apps enthalten. Wenn Sie Einstellungen für Teams Benutzergruppen in Ihrer Organisation anpassen möchten, erstellen Sie eine oder mehrere benutzerdefinierte App-Setuprichtlinien, und weisen Sie sie zu.

Festlegen einer Benutzerdefinierten Benutzer-App-Richtlinie

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Richtlinien **Teams** > **Apps.**
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie **Hochladen Benutzerdefinierte Apps.**
4. Wählen Sie alle anderen Einstellungen aus, die Sie für die Richtlinie verwenden möchten.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

Einstellung für benutzerdefinierte Team-Apps

Administratoren und Teambesitzer können steuern, ob ein Team das Hinzufügen von benutzerdefinierten Apps zulässt. Diese **Einstellung,** Zulassen, dass Mitglieder benutzerdefinierte Apps hochladen, und die benutzerdefinierte App-Richtlinie eines Benutzers bestimmt, wer einem bestimmten Team benutzerdefinierte Apps hinzufügen kann.

Wenn diese Einstellung deaktiviert ist:

- Teambesitzer können benutzerdefinierte Apps hinzufügen, wenn ihre richtlinienspezifische Benutzerdefinierte App dies zulässt.
- Teammitglieder, die keine Teambesitzer sind, können dem Team keine benutzerdefinierten Apps hinzufügen.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist:

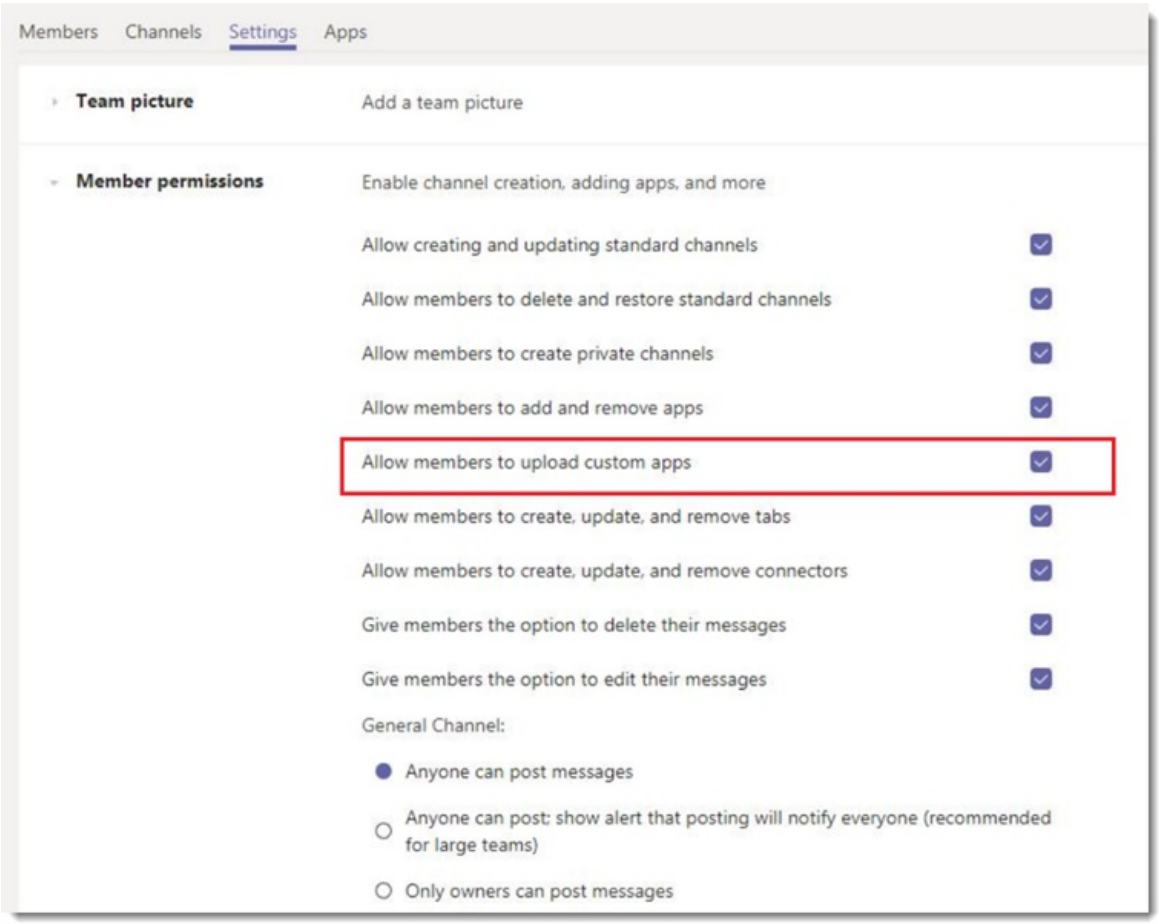
- Teambesitzer können benutzerdefinierte Apps hinzufügen, wenn ihre benutzerdefinierte App-Richtlinie dies

zulässt.

- Teammitglieder, die keine Teambesitzer sind, können benutzerdefinierte Apps hinzufügen, wenn ihre benutzerdefinierte App-Richtlinie dies zulässt.

Konfigurieren der Einstellung für die benutzerdefinierte Team-App

1. Wechseln Teams Team, und klicken Sie auf **Weitere Optionen** >
2. Klicken **Einstellungen** auf , und erweitern Sie **dann Mitgliedsberechtigungen**.
3. Aktivieren oder aktivieren Sie das **Kontrollkästchen Mitgliedern das Hochladen benutzerdefinierter Apps** erlauben.

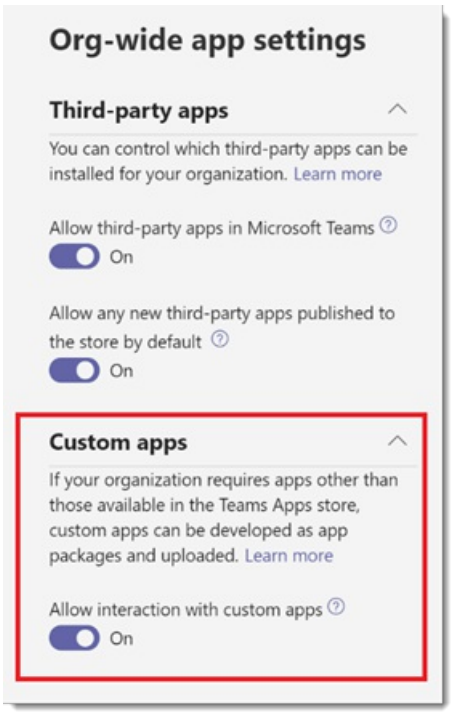


Organisationsweite Einstellung für benutzerdefinierte Apps

Die **Einstellung Interaktion mit benutzerdefinierten** Benutzerdefinierten Apps zulassen auf der Seite Apps verwalten gilt für alle Benutzer in Ihrer Organisation und bestimmt, ob sie benutzerdefinierte Apps hochladen oder damit interagieren können. Diese Einstellung fungiert als Master-Ein-/Ausschalter für die Richtlinieneinstellungen für benutzerdefinierte Benutzer- und Team-Apps. Er soll als Master-Ein-/Ausschalter bei Sicherheitsereignissen dienen. Die Richtlinieneinstellungen für benutzerdefinierte Benutzer- und Team-Apps werden nur wirksam, wenn die organisationsweite Einstellung für benutzerdefinierte Apps aktiviert ist, auch wenn die Richtlinieneinstellungen für benutzerdefinierte Benutzer- und Team-Apps aktiviert sind.

Konfigurieren der organisationsweiten Einstellung für benutzerdefinierte Apps

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Klicken **Sie auf Organisationsweite App-Einstellungen**.
3. Aktivieren **oder deaktivieren** Sie unter Benutzerdefinierte Apps das Bzw. die Deaktivieren von Interaktion mit **benutzerdefinierten Apps zulassen.**



Wie benutzerdefinierte App-Richtlinien und -Einstellungen zusammenarbeiten

In dieser Tabelle sind die benutzerdefinierten App-Richtlinien und -Einstellungen, ihre Kombination und ihre kombinierten Auswirkungen auf die Steuerung zusammengefasst, wer in Ihrer Organisation benutzerdefinierte Apps auf Teams.

Sie möchten beispielsweise zulassen, dass nur Teambesitzer benutzerdefinierte Apps in bestimmte Teams hochladen können. Sie würden folgendes festlegen:

- Aktivieren Sie die **Einstellung Interaktion mit benutzerdefinierten Apps zulassen** im Microsoft Teams Admin Center.
- Deaktivieren Sie das **Deaktivieren von Mitgliedern das Hochladen benutzerdefinierter Apps für** jedes Team erlauben, auf das Sie den Zugriff einschränken möchten.
- Erstellen und weisen Sie eine benutzerdefinierte App-Setuprichtlinie im Microsoft Teams Admin Center mit aktivierter **Einstellung "Hochladen** Benutzerdefinierte Apps" zu, und weisen Sie sie den Teambesitzern zu.

ORGANISATIONSWEITE EINSTELLUNG FÜR BENUTZERDEFINIERTE APPS	EINSTELLUNG FÜR BENUTZERDEFINIERTE TEAM-APPS	RICHTLINIE FÜR BENUTZERDEFINIERTE BENUTZER-APPS	EFFEKT
Aus	Aus	Aus	Die Interaktion mit allen benutzerdefinierten Apps wird für Ihre Organisation blockiert. Benutzerdefinierte Apps können von niemandem mit Ausnahme eines Dienstadministrators oder eines globalen Teams hochgeladen werden. Sie können PowerShell verwenden, um die benutzerdefinierte App zu entfernen.

ORGANISATIONSWEITE EINSTELLUNG FÜR BENUTZERDEFINIERTE APPS	EINSTELLUNG FÜR BENUTZERDEFINIERTE TEAM-APPS	RICHTLINIE FÜR BENUTZERDEFINIERTE BENUTZER-APPS	EFFEKT
Aus	Aus	Ein	Die Interaktion mit allen benutzerdefinierten Apps wird für Ihre Organisation blockiert. Benutzerdefinierte Apps können von niemandem mit Ausnahme eines Dienstadministrators oder eines globalen Teams hochgeladen werden. Sie können PowerShell verwenden, um die benutzerdefinierte App zu entfernen.
Aus	Ein	Aus	Die Interaktion mit allen benutzerdefinierten Apps wird für Ihre Organisation blockiert. Benutzerdefinierte Apps können von niemandem mit Ausnahme eines Dienstadministrators oder eines globalen Teams hochgeladen werden. Sie können Benutzerdefinierte Windows PowerShell mithilfe von Benutzerdefinierten Apps löschen.
Aus	Ein	Ein	Die Interaktion mit allen benutzerdefinierten Apps wird für Ihre Organisation blockiert. Benutzerdefinierte Apps können von niemandem mit Ausnahme eines Dienstadministrators oder eines globalen Teams hochgeladen werden. Sie können PowerShell verwenden, um die benutzerdefinierte App zu entfernen.
Ein	Aus	Aus	Der Benutzer kann keine benutzerdefinierten Apps hochladen.

ORGANISATIONSWEITE EINSTELLUNG FÜR BENUTZERDEFINIERTE APPS	EINSTELLUNG FÜR BENUTZERDEFINIERTE TEAM-APPS	RICHTLINIE FÜR BENUTZERDEFINIERTE BENUTZER-APPS	EFFEKT
Ein	Aus	Ein	Wenn der Benutzer ein Teambesitzer ist, kann er benutzerdefinierte Apps in das Team hochladen. Wenn der Benutzer kein Teambesitzer ist, kann er keine benutzerdefinierten Apps in das Team hochladen. Der Benutzer kann benutzerdefinierte Apps im persönlichen Kontext hochladen.
Ein	Ein	Aus	Der Benutzer kann keine benutzerdefinierten Apps hochladen.
Ein	Ein	Ein	Der Benutzer kann benutzerdefinierte Apps in das Team hochladen, unabhängig davon, ob es sich bei dem Benutzer um einen Teambesitzer handelt. Der Benutzer kann benutzerdefinierte Apps im persönlichen Kontext hochladen.

Verwandte Themen

Administratoreinstellungen für Apps in Microsoft Teams

Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Anpassen von Apps in Microsoft Teams

14.07.2021 • 8 minutes to read

Microsoft Teams bietet App-Anpassungen, um die Benutzererfahrung Teams verbessern. Einige App-Entwickler lassen zu, dass eine App vom Administrator Teams werden kann. Der Administrator kann die App-Eigenschaften basierend auf den Organisationsanforderungen anpassen oder umbenennen, indem er die Seite Teams Admin Center **Apps verwalten** verwendet. Die Details können Sie anpassen:

- Kurzname
- Kurzbeschreibung
- Vollständige Beschreibung
- URL der Datenschutzrichtlinie
- Website-URL
- URL der Nutzungsbedingungen
- Symbol "Farbe"
- Symbol "Gliederung"
- Akzentfarbe

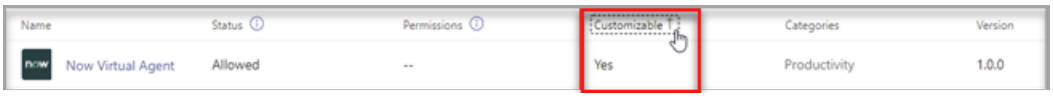
Details zu den Feldern, die Sie anpassen können, finden Sie im Teams Manifestschema.

> **NOTE**
> Das Anpassen von Apps wird in Government Community Cloud High (GCCH) oder Department of Defense (DoD) derzeit nicht unterstützt. Derzeit ist dieses Feature für seitengeladene Apps Microsoft Teams verfügbar.

Anpassen der App-Details

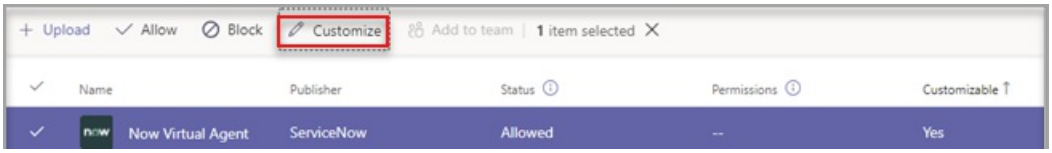
Führen Sie die folgenden Schritte aus, um mit dem Anpassen einer App zu beginnen:

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Erweitern sie **Teams Apps, und** wählen Sie **Apps verwalten aus.**
3. Überprüfen Sie die **Spalte Anpassbar** der App-Liste, und sortieren Sie nach anpassbaren Apps.

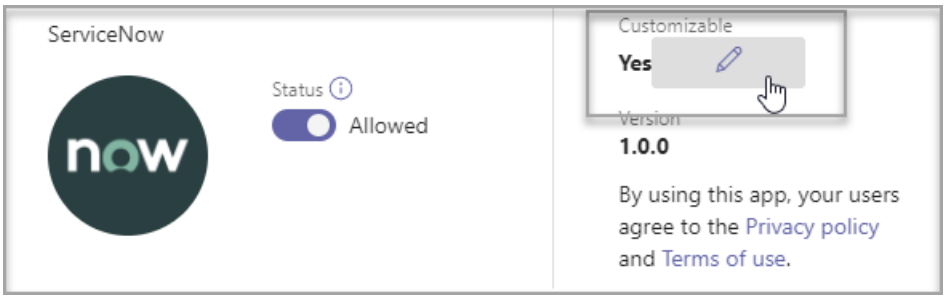


Es gibt drei Einstiegspunkte für den Zugriff auf das Feature "Anpassen":

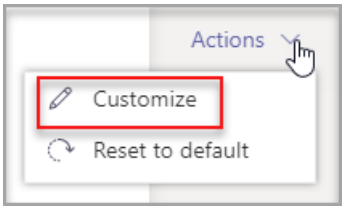
- Wählen Sie neben der App aus, die Sie anpassen möchten, und wählen Sie dann **Anpassen aus.**



- Wählen Sie den App-Namen und dann **Anpassbar aus.**

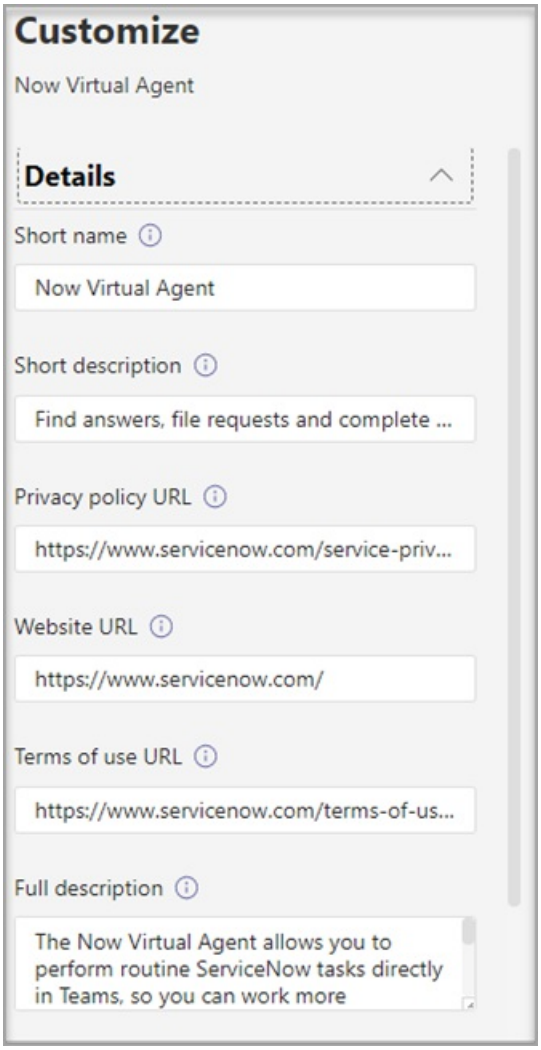


- Wählen Sie den App-Namen und dann in **der Dropdownliste** Aktionen die Option **Anpassen** aus.



4. Erweitern Sie den **Abschnitt Details,** und passen Sie die folgenden Felder an:

- Kurzname
- Kurzbeschreibung
- Vollständige Beschreibung
- Website
- URL der Datenschutzrichtlinie
- URL der Nutzungsbedingungen



NOTE

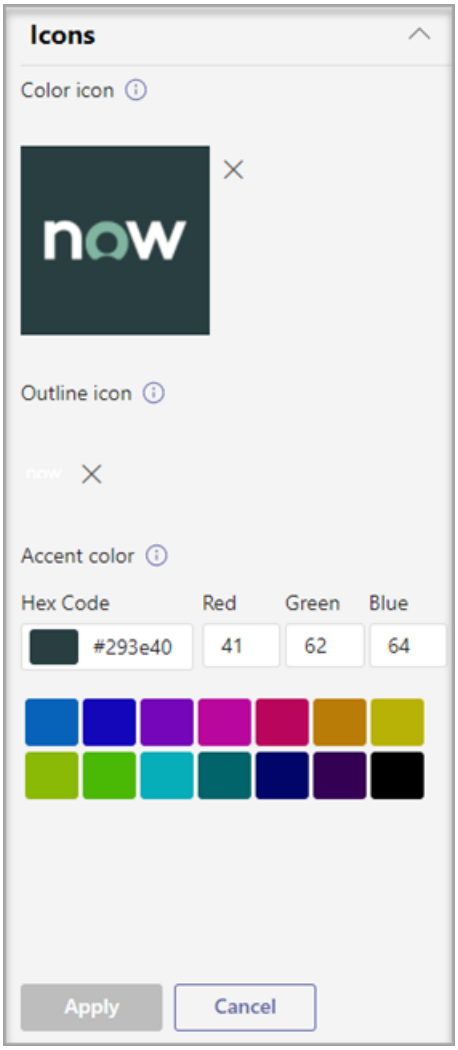
Nur die Felder, die der App-Entwickler als anpassbar zugewiesen hat, sind sichtbar.

5. Erweitern Sie **den Bereich Symbol**.

   a. Hochladen Symbol anzeigen. Verwenden Sie ein Vollfarbsymbol (192 x 192) Pixel im PNG-Format.

   b. Wählen Sie eine Symbolkonturfarbe aus. Verwenden Sie ein transparentes Gliederungspixel (32 x 32) im PNG-Format.

   c. Wählen Sie eine App-Akzentfarbe aus, die dem Symbol entspricht.

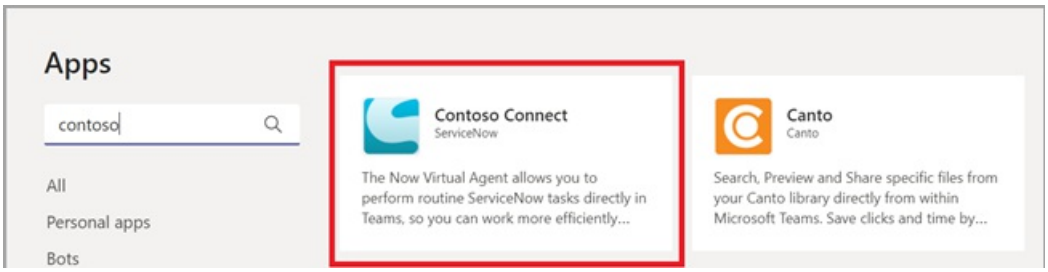


6. Nachdem Die App angepasst wurde, wählen Sie **Übernehmen aus**.

7. Wählen Sie **Veröffentlichen** aus, um die angepasste App zu veröffentlichen.

   Die angepasste App wird jetzt auf der Seite **Apps verwalten** aufgeführt. Sie verfügen nur über eine Version der App, da beim Anpassen der App-Features keine Kopie der App erstellt wird.

Jetzt können Teams Benutzer ihren Client Teams öffnen, um die angepasste App zu sehen.



Besondere Aspekte beim Anpassen einer App

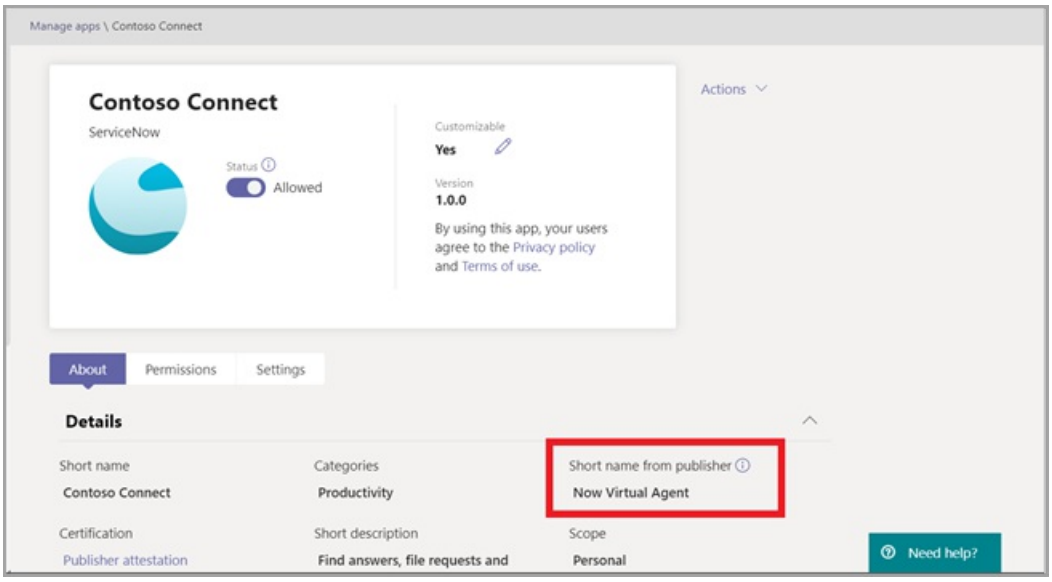
Die folgende Notiz enthält wichtige Details zum Anpassen einer App.

> **NOTE**
>
> - Achten Sie beim Anpassen von Apps und beschreibungen im Zusammenhang mit einer App darauf, dass Sie alle Anpassungsrichtlinien befolgen, die vom App-Herausgeber in der Dokumentation oder den Nutzungsbedingungen bereitgestellt werden. Sie sind auch für die Einhaltung der Rechte anderer im Hinblick auf Bilder von Drittanbietern verantwortlich, die Sie möglicherweise verwenden.
> - Vom Administrator bereitgestellte Anpassungsdaten werden in der nächstgelegenen Region gespeichert.
> - Sie sind dafür verantwortlich sicherzustellen, dass Links zu Nutzungsbedingungen oder Datenschutzrichtlinien gültig sind.
> - Falls der App-Herausgeber ein Feld nicht mehr anpassen kann, wird auf der Seite mit den App-Details eine Meldung angezeigt, die den Administrator über die Felder informiert, die nicht mehr angepasst werden können. Alle an diesem Feld vorgenommenen Änderungen werden auf die ursprünglichen Werte zurückgesetzt.
> - Wir empfehlen, Änderungen an der App-Anpassung in einem Teams zu testen, bevor Sie diese Änderungen in der Produktionsumgebung vornehmen.
> - Bei Änderungen am Branding kann es bis zu 24 Stunden dauern, bis die Benutzer die Änderungen sehen können.

Überprüfen von App-Details

Möglicherweise möchten Sie die App-Details sehen, um die Informationen zu überprüfen.

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Erweitern Sie **Microsoft Teams-Apps**, und wählen Sie **Apps verwalten** aus.
3. Wählen Sie den App-Namen aus.
4. Zeigen Sie die App-Details an, einschließlich des ursprünglichen App-Namens **Kurzname von Herausgeber**.

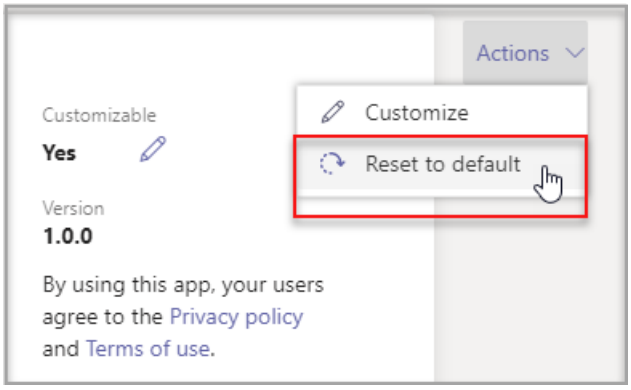


Das **Feld "Kurzname aus** Herausgeber" ist nur sichtbar, wenn Sie den Kurznamen der App geändert haben.

App-Details auf Standard zurücksetzen

Sie können die App-Details jederzeit auf die ursprünglichen Einstellungen zurücksetzen.

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Erweitern sie **Teams Apps, und** wählen Sie **Apps verwalten aus.**
3. Wählen Sie den App-Namen aus.
4. Wählen **Sie in der Dropdownliste** Aktionen die Option Auf Standard **zurücksetzen** aus.



Häufig gestellte Fragen

Wie lange dauert es, bis meine Benutzer die angepasste App sehen?

Obwohl der Administrator die Änderungen sofort im Teams Admin Center sehen kann, kann es bis zu 24 Stunden dauern, bis die Endbenutzer die Änderungen sehen.

Kann der App-Anbieter die App für seine Kunden anpassen?

Nein, der Administrator eines Mandanten muss die App für seinen Mandanten über das Admin Center Teams anpassen.

Wird die angepasste App automatisch bereitgestellt, um meine aktuelle benutzerdefinierte App in einem Mandanten zu ersetzen?

Nein, die Mandantenadministratoren müssen jede benutzerdefinierte App manuell entfernen und die angepasste Version der App veröffentlichen. Wenn Sie eine App angepasst und als benutzerdefinierte App veröffentlicht haben, ersetzt die neue App die aktuelle benutzerdefinierte App nicht durch die App-Anpassung.

Werden im Bericht zur App-Verwendung auch die angepassten Werte wie angepasste Kurznamen angezeigt?

Nein, im Bericht zur App-Verwendung wird weiterhin der ursprüngliche Name der App angezeigt, die vom Herausgeber gesendet wurde.

Welche Apps kann ich mithilfe des Features zum Anpassen der App anpassen?

Sie können nur Apps anpassen, die vom App-Herausgeber angepasst werden können. Der App-Herausgeber muss sich dafür entscheiden, um es seinen Kunden zu ermöglichen, die App anzupassen.

Werden die angepassten Eigenschaften auf dem Bildschirm mit der Diagrammberechtigung angezeigt?

Nein, auf dem Bildschirm mit der Zustimmung wird weiterhin der ursprüngliche Wert angezeigt, der vom

Herausgeber gesendet wurde.

Verwandter Artikel

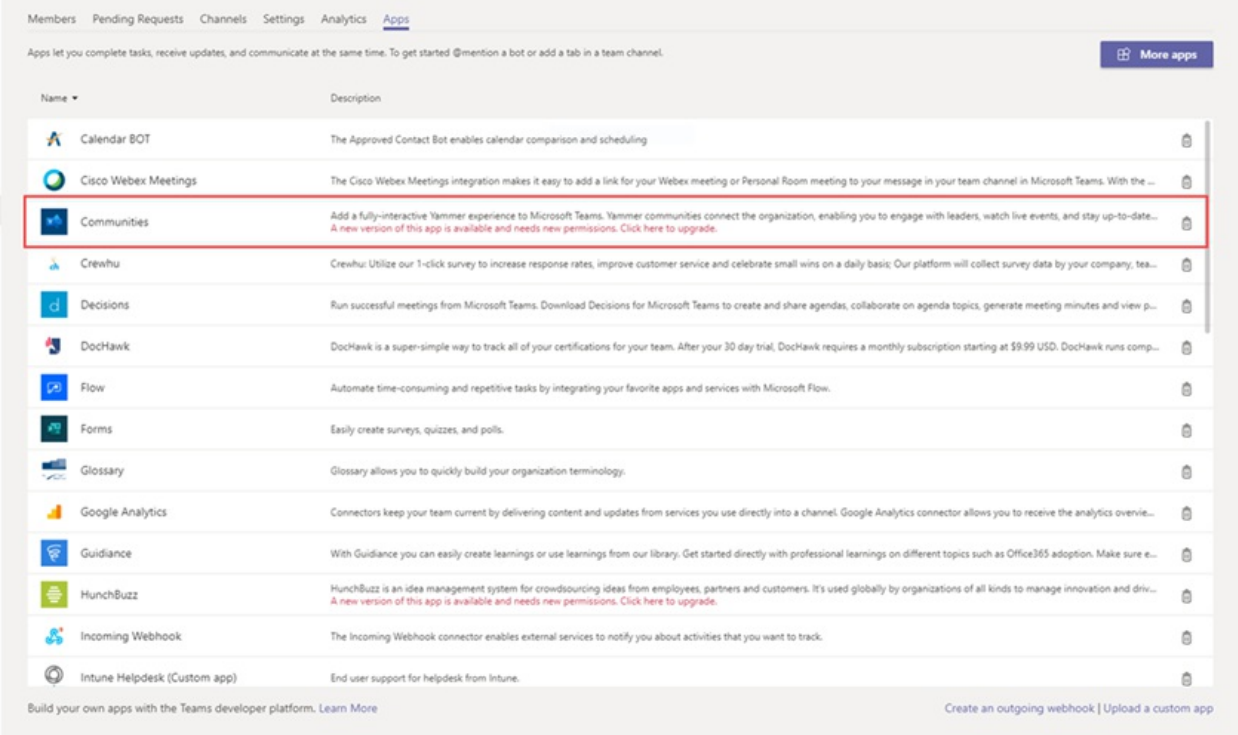
- Verwalten von Apps
- Anpassen Ihres App Store
- Umbenennen Ihrer Apps

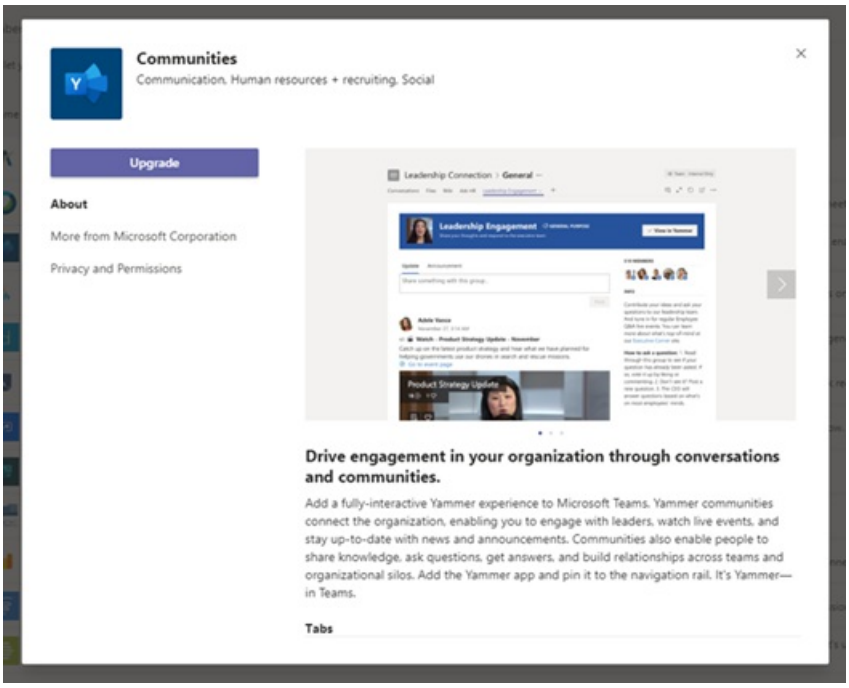
Aktualisieren von Apps in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

In den meisten Fällen wird die neue Version automatisch für Benutzer angezeigt, nachdem App-Entwickler ein App-Update veröffentlicht haben. Es gibt jedoch einige Updates des Manifests Microsoft Teams, die die Benutzerakzeptanz erfordern, um abgeschlossen zu werden:

- Ein Bot wurde hinzugefügt oder entfernt
- Die "botId"-Eigenschaft eines vorhandenen Bots wurde geändert
- Die IsNotificationOnly-Eigenschaft eines vorhandenen Bots wurde geändert
- Die Eigenschaft "supportsFiles" des Bots wurde geändert
- Eine Nachrichtenerweiterung wurde hinzugefügt oder entfernt.
- Ein neuer Connector wurde hinzugefügt
- Eine neue statische Registerkarte wurde hinzugefügt
- Eine neue konfigurierbare Registerkarte wurde hinzugefügt
- Eigenschaften in "webApplicationInfo" wurden geändert





NOTE

Der Updateprozess gilt für alle App-Updates für Microsoft-Apps, benutzerdefinierte Apps und Apps von Drittanbietern.

Verwandte Themen

Verwalten von Apps

Erweitern von Microsoft Teams in Ihrer Organisation

09.06.2021 • 2 minutes to read

Diese Ressourcen bauen auf dem Teams Bereitstellungsleitfade auf und sollen Ihnen helfen, das Beste aus Teams bestimmten Organisationstypen heraus zu holen. Wenn Sie noch keine Bereitstellungs-Teams, lesen Sie den empfohlenen Pfad zu diesem Teams inSo wird's Microsoft Teams.

	Schichten für Teams		Teams für das Gesundheitswesen		Teams für Bildung
	Teams für den Einzelhandel		Teams für Behörden		

Erste Schritte mit Teamvorlagen mithilfe von Microsoft Graph

09.06.2021 • 8 minutes to read

> **NOTE**
> Teamvorlagen unterstützen derzeit nicht das Erstellen privater Kanäle. Die Erstellung privater Kanäle ist nicht in Vorlagendefinitionen enthalten.

Teamvorlagen sind vordefinierte Definitionen der Teamstruktur, die für einen geschäftlichen Bedarf oder ein geschäftliches Projekt konzipiert ist. Sie können in der Verwaltungskonsole eine eigene Vorlage erstellen. Bei Microsoft Graph verwenden Sie die vordefinierten Vorlagen . Mithilfe von Teamvorlagen können Sie schnell umfangreiche Bereiche für die Zusammenarbeit mit Kanälen für verschiedene Themen erstellen und Apps vorinstallieren, um unternehmenskritische Inhalte und Dienste einziehen zu können. Teamvorlagen bieten eine vordefinierte Teamstruktur, die Ihnen hilft, im gesamten Unternehmen problemlos einheitliche Teams zu erstellen.

In diesem Artikel werden die Eigenschaften erläutert, die in Vorlagen definiert werden können, welche Basisvorlagentypen es sich handelt und wie Sie einige Beispielanforderungen verwenden können, um ein Team aus einer Vorlage zu erstellen.

Dieser Artikel ist für Sie da:

- Verantwortlich für die Planung, Bereitstellung und Verwaltung mehrerer Teams in der gesamten Organisation
- Ein Entwickler, der programmgesteuert ein Team mit vordefinierten Kanälen und Apps erstellen möchte

Funktionen für Teamvorlagen

Die meisten Eigenschaften in einem Team werden eingeschlossen und von Vorlagen unterstützt. Es gibt jedoch einige Eigenschaften und Features, die derzeit nicht unterstützt werden. Die folgende Tabelle enthält eine kurze Zusammenfassung der Informationen, die in Teamvorlagen enthalten sind und was nicht.

VON TEAMVORLAGEN UNTERSTÜTZTE TEAMEIGENSCHAFTEN	TEAMEIGENSCHAFTEN, DIE VON TEAMVORLAGEN NOCH NICHT UNTERSTÜTZT WERDEN
Basisorlagentyp	Teammitgliedschaft
Teamname	Teambild
Teambeschreibung	Kanaleinstellungen
Teamsichtbarkeit (öffentlich oder privat)	Verbinder
Teameinstellungen (z. B. Mitglied, Gast, @Erwähnungen)	Dateien und Inhalte
Automatischer Kanalfavorit	
App installiert	

VON TEAMVORLAGEN UNTERSTÜTZTE TEAMEIGENSCHAFTEN	TEAMEIGENSCHAFTEN, DIE VON TEAMVORLAGEN NOCH NICHT UNTERSTÜTZT WERDEN
Angeheftete Registerkarten	

> **NOTE**
> Wir werden in zukünftigen Versionen von Microsoft Teams weitere Vorlagenfunktionen hinzufügen. Überprüfen Sie daher die neuesten Informationen zu unterstützten Eigenschaften.

Was sind Basisvorlagentypen?

Basisvorlagentypen sind spezielle Vorlagen, die Microsoft für bestimmte Branchen erstellt hat. Diese Basisvorlagen enthalten häufig proprietäre Apps, die im Store nicht verfügbar sind. Darüber hinaus enthalten Basisvorlagen häufig Teameigenschaften, die in Teamvorlagen noch nicht einzeln unterstützt werden. Erfahren Sie, wie Sie die Teamvorlagen in Microsoft Graph.

Nachdem ein Basisvorlagentyp definiert wurde, können Sie diese speziellen Vorlagen mit zusätzlichen Eigenschaften, die Sie angeben möchten, erweitern oder überschreiben. Einige Basisvorlagentypen enthalten Eigenschaften, die nicht überschrieben werden können.

Die Basisvorlage ist standardmäßig auf **Standard** festgelegt, der keine weiteren proprietären Apps oder speziellen Eigenschaften enthält. Unten finden Sie die aktuelle Liste der verfügbaren Basisvorlagentypen.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Standard	`https://graph.microsoft.com/v1.0/teamsTemplates('standard')`	Keine weiteren Apps und Eigenschaften
Bildung – Kursteam	`https://graph.microsoft.com/v1.0/teamsTemplates('educationClass')`	Apps: • OneNote Kursnotizbuch (an die Registerkarte **"Allgemein" angeheftet)** • Aufgaben-App (an die Registerkarte **"Allgemein" angeheftet)** Teameigenschaften: • Auf **HiddenMembership festgelegte Teamsichtbarkeit** (kann nicht außer Kraft gesetzt werden)
Bildung – Mitarbeiterteam	`https://graph.microsoft.com/v1.0/teamsTemplates('educationStaff')`	Apps: • OneNote Mitarbeiternotizbuch (an die Registerkarte **"Allgemein" angeheftet)**
Bildung – PLG-Team	`https://graph.microsoft.com/v1.0/teamsTemplates('educationProfessionalLearningCommunity')`	Apps: • OneNote PLG-Notizbuch (an die Registerkarte **"Allgemein" angeheftet)**

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Einzelhandel - Store	`https://graph.microsoft.com/v1.0/teamsTemplates('retailStore')`	Kanäle: • Schichtübergabe • Lernen Teameigenschaften • Teamsichtbarkeit auf Öffentlich gesetzt Mitgliedsberechtigungen • Verhindern, dass Mitglieder Kanäle erstellen, aktualisieren oder entfernen • Verhindern, dass Mitglieder Apps hinzufügen oder entfernen • Verhindern, dass Mitglieder Verbinder erstellen, aktualisieren oder entfernen
Einzelhandel - Zusammenarbeit vorgesetzten	`https://graph.microsoft.com/v1.0/teamsTemplates('retailManagerCollaboration')`	Kanäle: • Lernen • Vorgänge Teameigenschaften: • Teamsichtbarkeit auf Privat gesetzt Mitgliedsberechtigungen: • Verhindern, dass Mitglieder Kanäle erstellen, aktualisieren oder entfernen • Verhindern, dass Mitglieder Apps hinzufügen oder entfernen • Verhindern, dass Mitglieder Verbinder erstellen, aktualisieren oder entfernen
Gesundheitswesen – Durchdingen	`https://graph.microsoft.com/v1.0/teamsTemplates('healthcareWard')`	Kanäle: • Ankündigungen* • Huddles* • Runden • Personal* • Schulung* *Automatisch favorisierte Kanäle
Gesundheitswesen – Krankenhaus	`https://graph.microsoft.com/v1.0/teamsTemplates('healthcareHospital')`	Kanäle: • Ankündigungen* • Compliance* • Sorgerecht • Personalwesen • Apotheke *Kanal mit automatischer Favoritenliste

Verwenden Sie die folgenden Vorlagen zum Erstellen von Teams sowohl im Teams-Client als auch in Microsoft Graph.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Übernehmen Office 365	`com.microsoft.teams.template.AdoptOffice365`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Ecke "Champions" • Teamformulare Apps: • Wiki • Kalender
Verwalten eines Projekts	`com.microsoft.teams.template.ManageAProject`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Ressourcen • Planung Apps: • Wiki • OneNote
Verwalten eines Ereignisses	`com.microsoft.teams.template.ManageAnEvent`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Budget • Inhalt • Logistik • Planung • Marketing und PR Apps: • Wiki • Website • YouTube • Planner • OneNote
Mitarbeiter integrieren	`com.microsoft.teams.template.OnboardEmployees`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Mitarbeiterchat • Schulung Apps: • Wiki • Communitys

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Helpdesk organisieren	`com.microsoft.teams.template.OrganizeHelpDesk`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Häufig gestellte Fragen Apps: • Wiki • OneNote
Arbeiten Sie bei der Patientenversorgung zusammen	`healthcareWard`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Huddles • Runden • Personal • Schulung Apps: • Wiki
Zusammenarbeiten an globalen Krisen oder Veranstaltungen	`com.microsoft.teams.template.CollaborateOnAGlobalCrisisOrEvent`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Nachrichten auf der ganzen Welt • Geschäftskontinuität • Remotearbeit • Interne Kommas • Externe Kommas • Kundenbeschwerden • Kudos • Update für Geschäftsleitung Apps: • Lob • Wiki • Website
Zusammenarbeiten in einer Bankfiliale	`com.microsoft.teams.template.CollaborateWithinABankBranch`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Huddles • Kundenbesprechungen • Durchseringen • Qualifikationsentwicklung • Kreditverarbeitung • Kundenbeschwerden • Kudos • Lustiges • Compliance

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Koordinieren der Reaktion auf Vorfälle	`com.microsoft.teams.template.CoordinateIncidentResponse`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Logistik • Planung • Wiederherstellung • Dringend Apps: • Wiki • Excel • OneNote • SharePoint • Planner
Krankenhaus	`healthcareHospita` l	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Compliance • Sorgerecht • Personalwesen • Apotheke Apps: • Wiki
Ein Store organisieren	`retailStore`	Kanäle: • Allgemein • Schichtübergabe • Lernen Apps: • Wiki
Qualität und Sicherheit	`com.microsoft.teams.template.QualitySafety`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Line 1 • Line 2 • Line 3 • Sicherheit • Schulung • Wartung • Lustiges Apps: • Wiki

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Zusammenarbeit zwischen Einzelhandel und Manager	`retailManagerCollaboration`	Kanäle: • Allgemein • Vorgänge • Lernen Apps: • Wiki

Weitere Details finden Sie unter Erste Schritte mit Teamvorlagen im Admin Center.

Verwandte Themen

- Erste Schritte mit Teamvorlagen in der Verwaltungskonsole
- Erstellen eines Teams (in der Vorschau)
- Neues Team
- Administratorschulung für Microsoft Teams

Schichten für Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Teams bietet Frontline-Mitarbeitern in Ihrer Organisation die Tools, die sie benötigen, um effektiv kommunizieren und zusammenarbeiten zu können. In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie dies einrichten und verwalten. Verschiebt und verwendet das Zeitplanverwaltungstool in Teams.

Einrichten und Verwalten von Schichten für Ihre Organisation

	Verwalten von Schichten in Ihrer Organisation		Schichthilfe für Mitarbeiter "an vorderster Front"

Schichten-Erweiterungen

	UMSCHALT Graph-APIs Schichten Graph-APIs ermöglichen Ihnen die Integration von Schichtdaten in externe Personalverwaltungssysteme. Sie haben die Flexibilität, benutzerdefinierte Schichten-Erfahrungen im Back-End zu erstellen, während Sie Benutzern gleichzeitig eine umfassende Front-End-Erfahrung in ihrer Teams.
	Integrationen der Personalverwaltung Wenn Sie Personalverwaltungssysteme von Drittanbietern, z. B. Kroneos und JDA, für Planung, Zeit und Anwesenheit verwenden, können Sie Schichten über Schichten Graph-APIs und SDK direkt mit Open Source-Integrationen integrieren.
	UMSCHALT+POWER AUTOMATE Mit Schichten + Power Automate können Sie Informationen aus Schichten übernehmen und benutzerdefinierte Workflows mit anderen Apps erstellen und Vorgänge im Maßstab ausführen. Automatisieren Sie wichtige Prozesse mit wenig bis gar keinem Code. Die Auslöser und Vorlagen unterstützen eine Vielzahl von Szenarien, z. B. das Aktivieren der automatischen Genehmigung für Schichtanforderungen, wenn die Genehmigung eines Vorgesetzten nicht erforderlich ist.

Empfohlene Schulung

	Video: Was sind Schichten?		Video: Was sind Schichten?		Video: Verwalten eines Schichtplans

Verwalten der Schichten-App für Ihre Organisation in Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

IMPORTANT

Mit Wirkung zum 30. Juni 2020 wurde Microsoft StaffHub eingestellt. StaffHub-Funktionen werden in Microsoft Teams integriert. Heute umfasst Microsoft Teams die App "Schichten" für die Zeitplanverwaltung, und im Laufe der Zeit werden zusätzliche Funktionen bereit stehen. StaffHub wurde am 30. Juni 2020 für alle Benutzer eingestellt. Jedem, der versucht, StaffHub zu öffnen, wird eine Meldung angezeigt, in der er aufgefordert wird, Teams herunterzuladen. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft StaffHub wurde eingestellt.

Übersicht über "Schichten"

Die Schicht-App in Microsoft Teams hält Mitarbeiter "an vorderster Front" in Verbindung und synchron. Es wurde zuerst mobil für schnelles und effektives Zeitmanagement und Kommunikation für Teams entwickelt. Mit Schichten können Mitarbeiter "an vorderster Front" und ihre Manager ihre mobilen Geräte verwenden, um Zeitpläne zu verwalten und in Kontakt zu bleiben.

- Vorgesetzte erstellen, aktualisieren und verwalten Schichtzeitpläne für Teams. Sie können Nachrichten an eine Person ("Der Boden ist schmutzig") oder an das gesamte Team ("Der regionale Geschäftsführer kommt in 20 Minuten") senden. Sie können auch Richtliniendokumente, Bekanntmachungen und Videos senden.
- Die Mitarbeiter sehen sich ihre bevorstehenden Schichten an, sehen, wer für den Tag noch geplant ist, fordern einen Austausch an oder bieten eine Schicht an und fordern eine Freistellung an.

Es ist wichtig zu wissen, dass "Schichten" zurzeit keine Gastbenutzer unterstützt. Dies bedeutet, dass Gäste eines Teams keinen Schichtplänen hinzugefügt werden können und diese auch nicht verwenden können, wenn der Gastzugriff in Microsoft Teams aktiviert ist.

NOTE

Ausführliche Informationen zu den Schichtfunktionen auf verschiedenen Plattformen finden Sie unter Teams-Funktionen nach Plattform.

Verfügbarkeit der Schichten-App

"Schichten" ist in allen Enterprise-SKUs verfügbar, die Microsoft Teams umfassen.

Speicherort von Daten der Schichten-App

Daten der Schichten-App werden aktuell in Azure in Rechenzentren in Nordamerika, Westeuropa und im asiatisch-pazifischen Raum gespeichert. Weitere Informationen zum Speicherort von Daten finden Sie unter Wo befinden sich meine Daten?.

Einrichten von "Schichten"

Aktivieren oder Deaktivieren von "Schichten" in Ihrer Organisation

"Schichten" ist standardmäßig für alle Microsoft Teams-Benutzer in Ihrer Organisation aktiviert. Sie können die

App auf Organisationsebene im Microsoft Teams Admin Center auf der Seite Apps verwalten deaktivieren oder aktivieren.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Führen Sie in der Liste der Apps eine der folgenden Aktionen aus:
   - Um Schichten für Ihre Organisation zu deaktivieren, suchen Sie nach der Schicht-App, wählen Sie sie aus und wählen Sie dann **Blockieren**.
   - Um Schichten für Ihre Organisation zu aktivieren, suchen Sie nach der Schicht-App, wählen Sie sie aus und wählen Sie dann **Zulassen**.

Aktivieren oder Deaktivieren von "Schichten" für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation

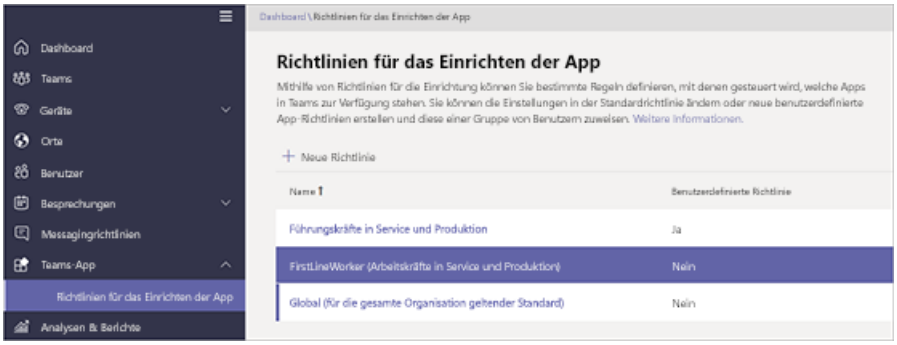
Wenn Sie die Nutzung von "Schichten" für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation zulassen oder blockieren möchten, stellen Sie sicher, dass die App für Ihre Organisation auf der Seite Apps verwalten aktiviert ist, und erstellen Sie dann eine benutzerdefinierte App-Berechtigungsrichtlinie, und weisen Sie diese den betreffenden Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Microsoft Teams.

Verwenden Sie die Einrichtungsrichtlinie für die FrontlineWorker-App, um Schichten an Teams anzuheften

Mithilfe von App-Setup Richtlinien können Sie Microsoft Teams so anpassen, dass die Apps, die für die Benutzer in Ihrer Organisation am wichtigsten sind, hervorgehoben werden. Die in einer Richtlinie festgelegten Apps werden an die App-Leiste geheftet —das ist die seitliche Leiste bei Microsoft Teams-Desktop-Clients und am unteren Rand bei Microsoft Teams Mobile-Clients—, von wo die Benutzer schnell und einfach darauf zugreifen können.

Verwenden Sie die Einrichtungsrichtlinie für die FrontlineWorker-App, um Schichten in Teams zuzuweisen. Standardmäßig beinhaltet diese Richtlinie die Apps für Aktivität, Schichten, Chat und Anrufe.

Wenn Sie die FrontlineWorker-Richtlinie anzeigen möchten, wechseln Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-App** > **-App-Setup-Richtlinien**.



Weisen Sie den Benutzern die Setup-Richtlinie für die FrontlineWorker-App zu

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Durchsuchen Sie das Überwachungsprotokoll nach Schichtereignissen

(in der Vorschau)

Sie können das Überwachungsprotokoll durchsuchen, um die Schichtaktivität in Ihrer Organisation anzuzeigen.

Weitere Informationen zum Durchsuchen des Überwachungsprotokolls und zum Anzeigen einer Liste der im Überwachungsprotokoll protokollierten Schichtaktivitäten finden Sie unter Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Ereignissen in Teams.

Damit Sie das Überwachungsprotokoll durchsuchen können, müssen Sie zuerst im Security & Compliance Center die Überwachung aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Die Überwachungsprotokollsuche ein- oder ausschalten. Denken Sie daran, dass Überwachungsdaten nur ab dem Zeitpunkt verfügbar sind, an dem Sie die Überwachung aktiviert haben.

Verwandte Themen

- Schichthilfe für Mitarbeiter "an vorderster Front"
- Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Erste Schritte mit Teams für Organisationen im Gesundheitswesen

09.06.2021 • 17 minutes to read

Microsoft Teams bietet eine Reihe von Telemedizin-Funktionen, die für Krankenhäuser und andere Organisationen im Gesundheitswesen nützlich sind. Teams-Funktionen werden derzeit entwickelt, um Krankenhäuser mit Folgendem zu unterstützen:

- Virtuelle Besuche und Integration von elektronischen Gesundheitsakten (EGA)
- Teams-Richtlinienpakete
- Sicheres Messaging
- Teams-Vorlagen
- Pflegekoordination und Zusammenarbeit

Diese Funktionalität ist Bestandteil der Microsoft-Cloud für das Gesundheitswesen. Erfahren Sie mehr über die Verwendung dieser Lösung, die Funktionen von Azure, Dynamics 365 und Microsoft 365 beiMicrosoft Cloud für das Gesundheitswesen zusammenbringt.

Sehen Sie sich das folgende Video an, um mehr über die Verwendung der Sammlung zum Gesundheitswesen zur Verbesserung der Zusammenarbeit im Gesundheitsteam in Microsoft Teams zu erfahren.

> **NOTE**
> Für den Inhalt in diesem Abschnitt wird davon ausgegangen, dass Sie Teams bereits in Ihrer Organisation bereitgestellt haben. Wenn Sie noch kein Rollout von Teams durchgeführt haben, lesen Sie zunächst den Artikel Rollout von Microsoft Teams.

Die folgenden Szenarien sind für Organisationen im Gesundheitswesen verfügbar:

SZENARIO	BESCHREIBUNG	ANFORDERUNGEN
Virtuelle Besuche mit Integration von elektronischen Gesundheitsakten (EGA)	Planen, verwalten und führen Sie virtuelle Besuche bei den Patienten durch. Dieses Szenario verbindet Microsoft Teams und die Epic-Plattform zur Unterstützung virtueller Besuche.	Aktives Abonnement von Microsoft Cloud für das Gesundheitswesen oder Abonnement des eigenständigen Microsoft Teams EGA-Verbinder-Angebots. Benutzer müssen über eine entsprechende Microsoft 365- oder Office 365-Lizenz verfügen, die Microsoft Teams-Besprechungen* umfasst. Organisationen müssen über eine Epic-Version von November 2018 oder höher verfügen. Details zu den EGA-Anforderungen

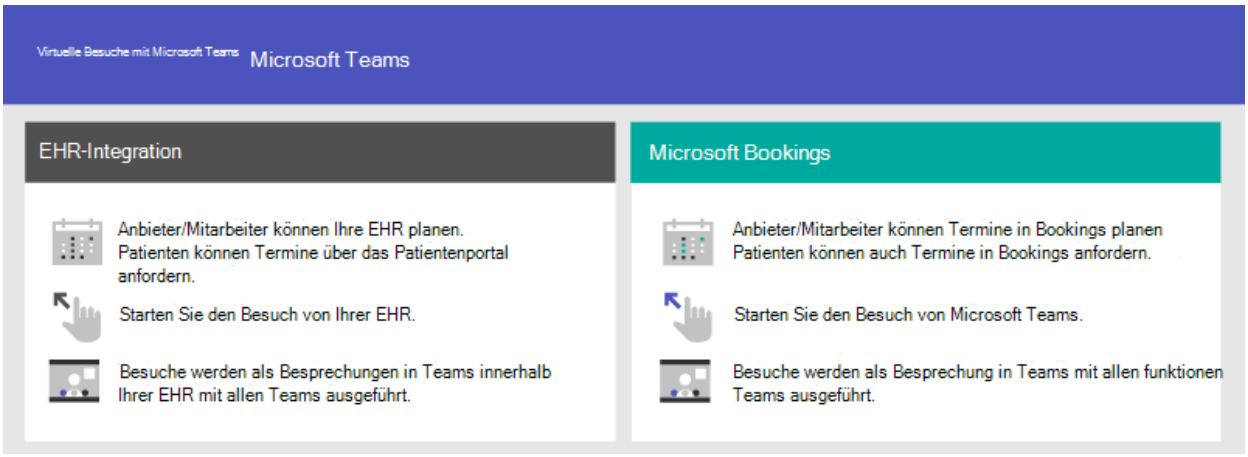
SZENARIO	BESCHREIBUNG	ANFORDERUNGEN
Virtuelle Besuche mit Microsoft Bookings und der Bookings-App	Planen, verwalten und führen Sie virtuelle Besuche bei den Patienten durch. Dieses Szenario basiert auf Microsoft Bookings, um virtuelle Besuche zu unterstützen.	Microsoft Bookings muss für die Organisation aktiviert sein. Alle Benutzer der Bookings-App und alle an Besprechungen teilnehmenden Mitarbeiter müssen über eine Lizenz verfügen, die die Planung von Teams-Besprechungen unterstützt*. Details zu den Anforderungen für Bookings
Microsoft Teams-Richtlinienpakete	Stellen Sie sicher, dass Geräte von Klinikmitarbeitern, von Information-Workers und in den Patientenzimmern über den entsprechenden Zugriff auf Teamfunktionen verfügen.	Benutzer müssen über eine entsprechende Lizenz* verfügen.
Sicheres Messaging	Erhalten Sie schnellere Aufmerksamkeit für dringende Nachrichten und haben Sie die Gewissheit, dass die Nachricht empfangen und gelesen wurde.	Benutzer müssen über eine entsprechende Lizenz* verfügen.
Teams-Vorlagen	Erstellen Sie Teams, die eine vordefinierte Vorlage mit Einstellungen, Kanälen und vorinstallierten Apps für die Kommunikation und Zusammenarbeit in einer Station, eines Pods, einer Abteilung oder zwischen mehreren Stationen, Pods oder Abteilungen innerhalb eines Krankenhauses enthalten.	Benutzer müssen über eine entsprechende Lizenz* verfügen.
Pflegekoordination und Zusammenarbeit	Kliniker und Mitarbeiter können intern an Zeitplänen, Dokumenten, Aufgaben und so weiter zusammenarbeiten.	Benutzer müssen über eine entsprechende Lizenz* verfügen.

*Office 365 A3, A5, E3 und E5 sowie Microsoft 365 Business Standard, A3, A5, E3 und E5 werden unterstützt. Weitere Informationen zur allgemeinen Teams-Lizenzierung finden Sie unter Verwalten des Benutzerzugriffs auf Teams.

Virtuelle Besuche und Integration von elektronischen Gesundheitsakten (EGA)

Nutzen Sie die vollständige Besprechungsplattform in Microsoft Teams, um virtuelle Besuche mit den Patienten zu planen, zu verwalten und durchzuführen.

- Wenn In Ihrer Organisation bereits elektronische Gesundheitsakten (EGA) verwendet werden, können Sie Microsoft Teams integrieren, um nahtloser arbeiten zu können. Microsoft Teams EGA-Konnektor (Elektronische Gesundheitsakte) erleichtert den Klinikärzten den Start eines virtuellen Patientenbesuchs oder einer Beratung mit einem anderen Anbieter in Teams direkt aus dem EGA-System. Weitere Informationen finden Sie unter Virtuelle Besuche mit Teams – Integration in die EGA.
- Wenn Sie keine unterstützte EGA verwenden, können Sie Microsoft Bookings und die Bookings-App in Teams verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Bookings-App und virtuelle Besuche in Microsoft Teams.



Teams-Richtlinienpakete

Wenden Sie Teams-Richtlinienpakete an, um zu definieren, was unterschiedlichen Rollen in Teams tun können. Legen Sie beispielsweise Richtlinien fest für:

- Klinikmitarbeiter wie z. B. registrierte Krankenschwestern, Krankenpfleger, Ärzte und Sozialarbeiter, damit sie voll auf Chats, Anrufe, Schichtverwaltung und Besprechungen zugreifen können.
- Information Workers in Ihrer Organisation im Gesundheitswesen, z. B. IT-Personal, Informatiker, Mitarbeiter der Finanzabteilung und Compliance-Beauftragte, können Vollzugriff auf Chats, Anrufe und Besprechungen haben.
- Patientenzimmer, zur Steuerung der Einstellungen für Geräte in Patientenzimmern.

Weitere Informationen finden Sie unter Teams Policy-Pakete für das Gesundheitswesen.

Sicheres Messaging

Sicheres Messaging unterstützt die Zusammenarbeit innerhalb von Gesundheitsteams, einschließlich mehrerer neuer Features:

- Ein Absender einer Nachricht kann eine besondere Priorität für seine Nachricht festlegen, sodass der Empfänger wiederholt benachrichtigt wird, bis er die Nachricht gelesen hat.
- Ein Absender einer Nachricht kann eine Lesebestätigung anfordern, sodass er benachrichtigt wird, wenn eine von ihm gesendete Nachricht vom Empfänger der Nachricht gelesen wurde.

Zusammen sorgen diese Funktionen für schnellere Aufmerksamkeit für dringende Nachrichten und die Gewissheit, dass die Nachricht empfangen und gelesen wurde. Neue Gesundheitsteams, die diese Features verwenden, können auf Patientenbasis erstellt werden. Diese Features sind richtlinienbasiert und können einzelnen Personen oder ganzen Teams zugewiesen werden.

Weitere Informationen finden Sie unter Erste Schritte mit Richtlinien für Sicheres Messaging für Organisationen im Gesundheitswesen.

Ebenfalls mit sicherem Messaging verbunden ist die Möglichkeit, andere Mandanten von Organisationen im Gesundheitswesen zu verbinden, was eine umfassendere Kommunikation zwischen den Mandanten ermöglicht. (Siehe Verwaltung des externen Zugriffs (Verbund) in Microsoft Teams).

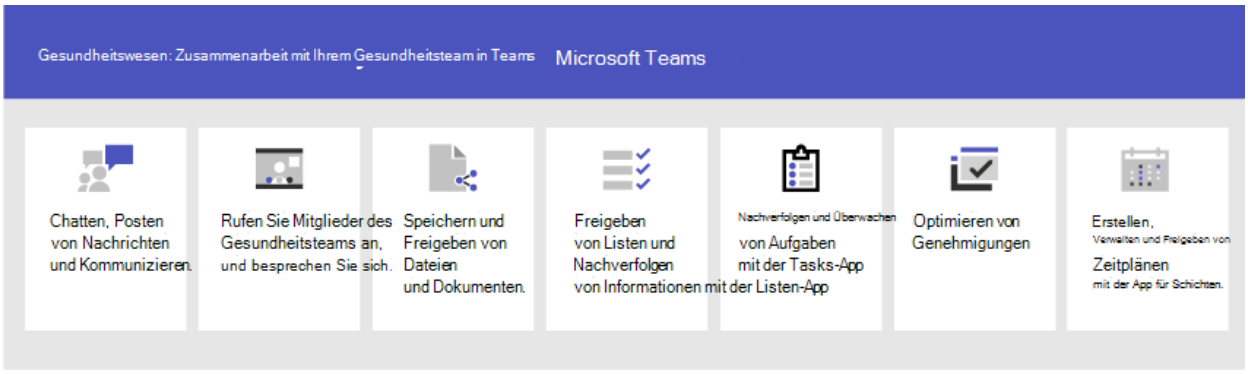
Teams-Vorlagen für Organisationen im Gesundheitswesen

Neue Vorlagen zum Erstellen von Teams wurden entwickelt, um sie auf eine Krankenhaus-Umgebung anzuwenden, und in Kürze werden weitere Vorlagen erwartet. Dies erleichtert die Erstellung von Teams, die von Mitarbeitern des Gesundheitswesens verwendet werden, um die Pflege der Patienten in verschiedenen Abteilungen oder Stationen zu koordinieren. Weitere Informationen finden Sie unter Erste Schritte mit Teams-

Vorlagen für Organisationen im Gesundheitswesen. Teams kann für interne Abteilungen wie die Kardiologie oder für Pflegeabteilungen gestartet werden. Mehr Vorlagen sind bereits in Entwicklung.

Pflegekoordination und Zusammenarbeit

Bringen Sie Ihr Gesundheitsteam zusammen, um die Pflege zu koordinieren und mit Microsoft Teams zusammenzuarbeiten.



Microsoft Teams ermöglicht Ärzten, Klinikern, Krankenschwestern und anderen Mitarbeitern eine effiziente Zusammenarbeit mit den in Microsoft Teams enthaltenen Funktionen für die Zusammenarbeit, wie z. B.:

- Einrichten von Teams und Kanälen für Ihre Gesundheitsteams und Information Worker. Verwenden von Kanälen mit Registerkarten als eine Möglichkeit zur Strukturierung ihrer Arbeit, mit zusätzlicher Hilfe von Registerkarten, an die sie Informationsquellen anheften können.
- Chatten Sie, schreiben Sie Nachrichten und kommunizieren Sie. Ihr Team kann anhaltende Gespräche über verschiedenen Patienten führen, die Aufmerksamkeit benötigen.
- Rufen Sie Mitglieder des Gesundheitsteams an und treffen Sie diese. Richten Sie individuelle Besprechungen ein, oder verwenden Sie Kanalbesprechungen, um tägliche Besprechungen zu verwalten, beides mit den leistungsstarken Audio-, Video-, Bildschirmfreigabe-, Aufzeichnungs- und Transkriptionsfunktionen von Teams.
- Speicher Sie Dateien und Dokumente und geben Sie diese frei. Ihr Gesundheitsteam ist Teil eines einzelnen virtualisierten Teams, das an Office-Dokumenten zusammenarbeitet.

Darüber hinaus kann Ihr Team Apps in Teams verwenden, um Folgendes zu tun:

- Freigeben von Listen und Nachverfolgen von Informationen mit der Listen-App
- Nachverfolgen und Überwachen von Aufgaben mit der Tasks-App
- Optimieren von Genehmigungen mit der App für Genehmigungen.
- Erstellen, Verwalten und Freigeben von Zeitplänen mit der App für Schichten.

Freigeben von Listen und Nachverfolgen von Informationen mit der Listen-App

> **NOTE**
> Mit Wirkung vom 30. Oktober 2020 wurde die App "Patienten" zurückgezogen und durch die App Listen in Teams ersetzt. Mit Listen können Pflegeteams in Ihrer Organisation im Gesundheitswesen Patientenlisten für Szenarien erstellen, die von Visiten und interdisziplinären Teambesprechungen bis zur allgemeinen Patientenüberwachung reichen.

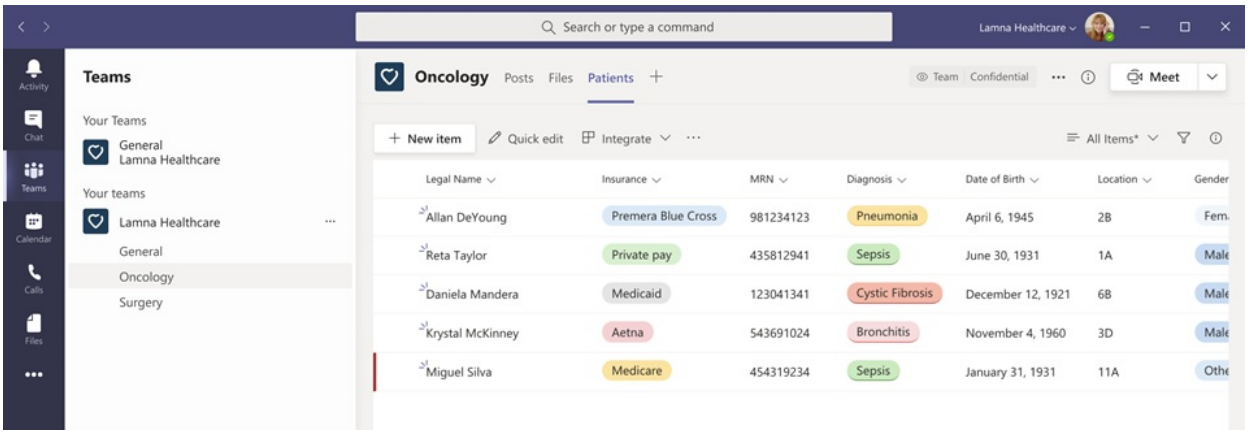
Die Listen-App in Microsoft Teams hilft Benutzern in Ihrer Organisation beim Nachverfolgen von Informationen und beim Organisieren von Arbeitsabläufen. Die App ist für alle Microsoft Teams-Benutzer vorinstalliert und steht in jedem Team und Kanal als Registerkarte zur Verfügung. Listen können neu erstellt werden, aus vordefinierten Vorlagen oder durch Importieren von Daten in Excel.

Gesundheitsteams können für die ersten Schritte die Vorlage "Patienten" verwenden. Sie können Listen erstellen,

um die Bedürfnisse und den Status der Patienten nachzuverfolgen. Vorhandene Patientendaten in Excel-Tabellen können integriert werden, um in Teams eine Liste zu erstellen. Diese Listen können für Szenarien wie Visiten und Patientenüberwachung verwendet werden, um die Pflege zu koordinieren.

Eine verantwortliche Krankenschwester erstellt beispielsweise eine Patientenliste in einem Team, welche alle Mitglieder des Gesundheitsteams einschließt. Während der Visite greift das Gesundheitsteam über seine Mobilgeräte auf Teams zu und aktualisiert die Patienteninformationen in der Liste, die alle Teammitglieder einsehen können, um auf dem gleichen Stand zu bleiben. Bei Visiten, bei denen sich das Gesundheitsteam versammelt, um wichtige Gesundheitsleistungskennzahlen zu besprechen und auszuwerten, um sicherzustellen, dass sich ein Patient auf einem guten Weg zur Entlassung befindet, können sie diese Informationen mithilfe von Teams auf einem großen Bildschirm teilen. Mitglieder des Gesundheitsteams, die nicht vor Ort sind, können von Remote teilnehmen.

Hier ist eine Beispielliste, die für Patientenvisiten eingerichtet wurde.



Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten der Listen-App für Ihre Organisation in Teams.

Nachverfolgen und Überwachen von Aufgaben mit der Tasks-App

Verwenden Sie Tasks in Teams, um Aufgaben für das gesamte Gesundheitsteam nachzuverfolgen. Ihr Gesundheitsteam kann Aufgaben auf jedem Gerät, auf dem Teams ausgeführt wird, jederzeit erstellen, zuweisen und planen, Aufgaben kategorisieren und den Status aktualisieren. IT-Profis und Administratoren können auch Aufgaben für bestimmte Teams in Ihrer Organisation veröffentlichen. Sie können beispielsweise eine Reihe von Aufgaben für neue Sicherheitsprotokolle oder einen neuen Aufnahmeschritt veröffentlichen, welche im gesamten Spital zu verwenden sind.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten der Tasks-App für Ihre Organisation in Microsoft Teams.

Optimieren von Genehmigungen mit der App für Genehmigungen.

Verwenden Sie Genehmigungen in Microsoft Teams, um alle Ihre Anforderungen und Prozesse mit Ihrem Team zu optimieren. Erstellen, verwalten und teilen Sie Genehmigungen direkt von Ihrem Teamarbeitshub aus. Starten Sie einen Genehmigungsablauf von demselben Ort aus, an dem Sie einen Chat senden, in einer Kanalunterhaltung oder über die Genehmigungsapp selbst. Wählen Sie einfach einen Genehmigungstyp aus, fügen Sie Details hinzu, fügen Sie Dateien an, und wählen Sie genehmigende Benutzer aus. Sobald dies übermittelt wurde, werden die genehmigenden Benutzer benachrichtigt und sie können die Anforderung überprüfen und entsprechend agieren.

Sie können die Genehmigungs-App für Ihre Organisation zulassen und ihren Teams hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter Verfügbarkeit der Teams-Genehmigungs-App.

Erstellen, Verwalten und Freigeben von Zeitplänen mit der App „Schichten" und der Integration von Mitarbeitern in Service und Produktion

Microsoft Teams ist mit der App "Schichten" und Mitarbeitern in Service und Produktion integriert, was unter anderem zur Koordinieren von Schichtbesetzungsfunktionen verwendet werden kann. So können Pflegemanager beispielsweise in Schichten Zeitpläne für ihre Mitarbeiter einrichten und koordinieren, und

Pflegekräfte können Zeitpläne überprüfen und Schichten tauschen. Microsoft Teams umfasst eine integrierte App-Setup-Richtlinie für Mitarbeiter in Service und Produktion, die Sie ihnen in Ihrem Unternehmen zuweisen können. Standardmäßig beinhaltet diese Richtlinie die Apps für Aktivität, Schichten, Chat und Anrufe. Diese Richtlinie steuert das Verhalten für diese Apps, z. B. das Anheften der Schichten-App an die App-Leiste, damit das Team schnell darauf zugreifen kann.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten der Schichten-App für Ihre Organisation in Microsoft Teams.

Unterstützen der Klinikmitarbeiter und Information Worker bei den ersten Arbeiten mit Teams

Es stehen viele Ressourcen zur Verfügung, die allen Benutzern in Ihrer Organisation dabei helfen sollen, sich schnell an die Verwendung von Teams zu gewöhnen:

- Im Teams Adoption Center finden Sie Tipps zur Einführung von Teams, wenn Sie gerade erst mit der Einführung von Teams in Ihrem Unternehmen beginnen, oder um Teams auf weitere Bereiche Ihres Unternehmens auszuweiten.
- Erwägen Sie die Einrichtung benutzerdefinierter Lernpfade, damit ihre Benutzer nur die notwendigen Aufgaben durchlaufen müssen.
- Auf der Teams-Supportwebsite erhalten Sie Hilfe und Schulungen für Ihre Benutzer zum Ausführen grundlegender Aufgaben in Microsoft Teams, einschließlich Videos mit Kurzschulungen. Diese Website bietet auch Hilfe und Schulungen für die Teams-Apps, einschließlich Listen, Tasks, Genehmigungen, Bookings und -Schichten.

Virtuelle Besuche mit Teams – Integration in die EGA

09.06.2021 • 12 minutes to read

Microsoft Teams Der Connector für elektronische Krankenakten (Electronic Health Record, EHR) erleichtert Es Kliniken, direkt vom EHR-System aus einen virtuellen Patientenbesuch zu starten oder mit einem anderen Anbieter in Teams zu beraten. Microsoft Teams basiert auf der Microsoft 365-Cloud und ermöglicht die einfache und sichere Zusammenarbeit und Kommunikation mit Chat-, Video-, Sprach- und Gesundheitstools in einem einzigen Hub, der die Einhaltung der HIPAA- (Health Insurance Portability and Accountability Act), HITECH-Zertifizierung und mehr unterstützt. Die Kommunikations- und Kollaborationsplattform von Teams erleichtert es Klinikern, die Unordnung fragmentierter Systeme zu beseitigen, damit sie Zeit für die bestmögliche Pflege aufwenden können. Microsoft Teams Der EHR-Connector (Electronic Health Record) kann:

- Starten Teams virtuelle Besuche vom Anbieter-EHR-System mit einem integrierten klinischen Workflow.
- Ermöglichen Sie Patienten die Teilnahme Teams virtuellen Visiten über das Patientenportal.
- Schreiben Sie Metadaten in das EHR-System zurück, um Teams besuche zu aufzeichnen, wenn Teilnehmer eine Verbindung herstellen und trennen und die automatische Überwachung und Aufbewahrung von Aufzeichnungen aktivieren.

  Sehen Sie sich das Video zum Verwalten virtueller Besuche über das EGA-Portal an.

Bevor Sie beginnen

Sie müssen sicherstellen, dass Sie die folgenden Voraussetzungen haben, bevor Sie den EGA-Konnektor integrieren können:

- Zugriff auf die Microsoft Teams-App auf dem Epic's App Orchard-Marktplatz.
- Aktives Abonnement der Microsoft Cloud im Gesundheitswesen oder Abonnement für Microsoft Teams eigenständiges EHR-Connectorangebot (nur bei Produktionstests erzwungen).
- Benutzer müssen über eine entsprechende Microsoft 365- oder Office 365-Lizenz verfügen, die Microsoft Teams-Besprechungen enthält.
- Microsoft Teams sollten innerhalb der Organisation übernommen und verwendet werden.
- Organisationen müssen mit Epic Version November 2018 oder höher haben.
- Ihre Systeme müssen alle Software- und Browservoraussetzungen erfüllen.

Sie benötigen außerdem Informationen von folgenden Personen in Ihrer Organisation:

- Microsoft 365-Administrator
- Epic Kundenanalyst

> **NOTE**
>
> Überprüfen Sie den Epic – Microsoft Teams Telemedizin-Integrationsleitfaden mit Ihrem technischen Epic-Spezialisten. Stellen sie sicher, dass alle Voraussetzungen abgeschlossen sind.

Konnektor-Setup

Das Konnektor-Setup erfordert Folgendes:

- Starten des Konfigurationsportals für den EHR-Connector
- Konfigurationsinformationen
- Genehmigen oder Anzeigen Konfiguration
- Überprüfen und Beenden der Konfiguration

Starten des Konfigurationsportals für den EHR-Connector

Die Konfiguration Ihrer Organisation im Gesundheitswesen für die Einführung virtueller Besuche Microsoft Teams mit dem Starten des Konfigurationsportals für den EHR-Connector. Sie konfigurieren eine einzelne oder mehrere Organisationen, um die Integration zu testen. Konfigurieren Sie die Test- und Produktions-URL im Konfigurationsportal. Testen Sie die Integration aus der Testumgebung von Epic, bevor Sie zur Produktion übergehen.

- Konfigurations-URL für den EGA-Konnektor: https://ehrconnector.teams.microsoft.com

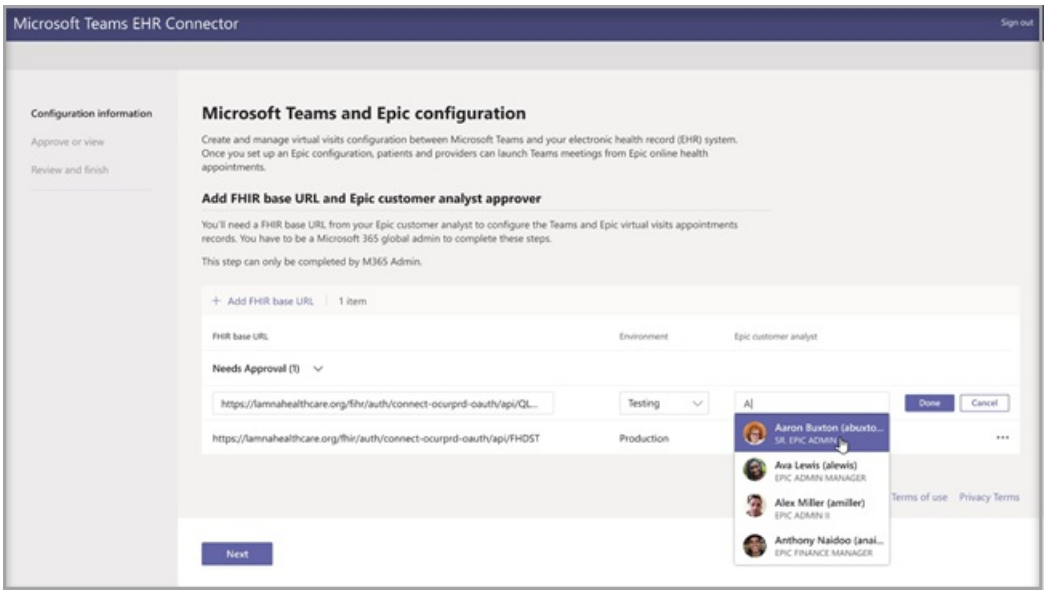
Der Microsoft 365-Administrator und Epic-Kundenanalyst Ihres Unternehmens muss die Informations- und Integrationsschritte im Konfigurationsportal ausführen. Wenden Sie sich für Epic-Konfigurationsschritte an die technische Ressource von Epic, die Ihrer Organisation zugewiesen ist.

Konfigurationsinformationen

Dieser Schritt muss vom **Microsoft 365-Administrator** ausgeführt werden. Der Microsoft 365-Administrator muss das Konnektor-Konfigurationsportal starten und sich mit Microsoft-Anmeldeinformationen anmelden, um den Konfigurationsprozess zu starten.

Um diesen Schritt auszuführen, muss der Microsoft 365-Administrator eine gültige FHIR-Basis-URL (Fast Health Interoperability Resources) von Ihrem technischen Epic-Spezialisten und den Benutzernamen des Epic-Kundenanalysten erhalten, der die Konfiguration genehmigt. Der Microsoft 365-Administrator muss die Konnektor-Konfigurationsseite starten und sich mit Microsoft-Anmeldeinformationen anmelden, um den Konfigurationsprozess zu starten.

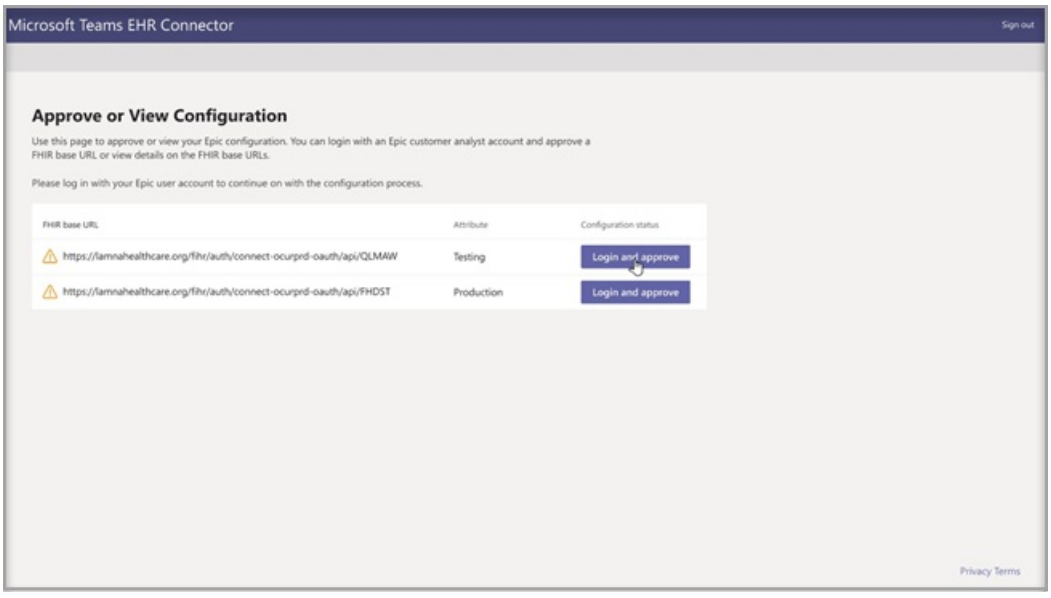
- Die FHIR-Basis-URL ist eine statische Adresse, die dem FHIR-API-Endpunkt Ihres Servers entspricht. Eine Beispiel-URL ist `https://lamnahealthcare.org/fihr/auth/connect-ocurprd-oauth/api/FHDST`.
- Der Name der genehmigenden Person für die Konfiguration ist der Name des Epic-Kundenanalysten, der im nächsten Schritt für die Genehmigung der Konfiguration verantwortlich ist. Der Epic-Kundenanalyst ist eine Person in Ihrem Unternehmen mit Anmeldezugriff auf Epic.



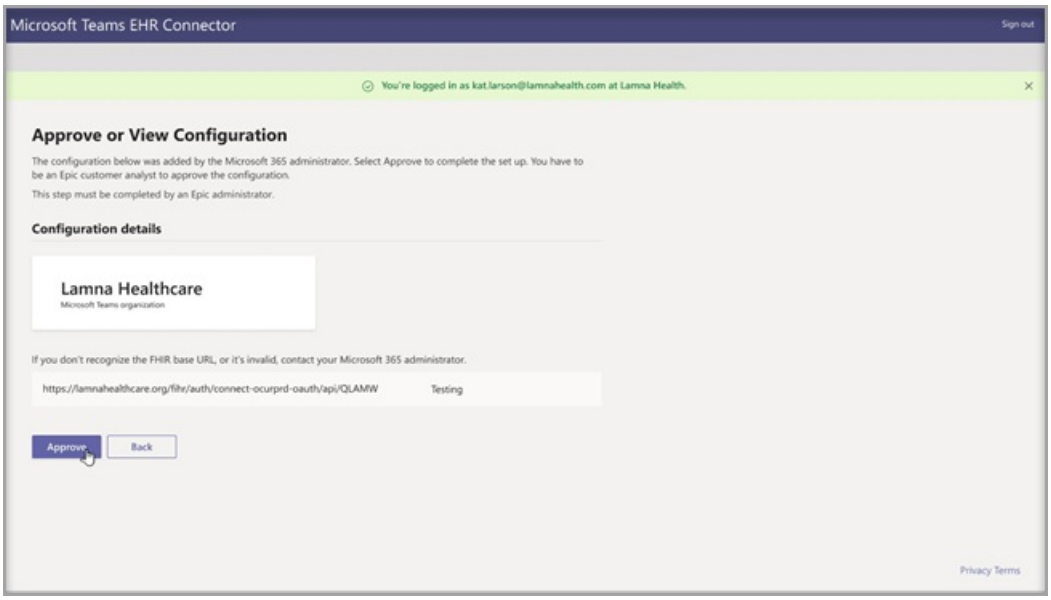
Konfiguration genehmigen oder anzeigen

Der Epische Kundenanalyst für Ihre Gesundheitsorganisation, der als genehmigende Organisation hinzugefügt wurde, muss jetzt dieselbe EHR-Connector-URL aus dem vorherigen Schritt verwenden, um sich mit ihren Anmeldeinformationen für Microsoft 365 anmelden. Nach erfolgreicher Validierung wird der Genehmigende aufgefordert, sich mit seinen Epic-Anmeldeinformationen anzumelden, um die Epic-Organisation zu validieren.

> **NOTE**
>
> Der Microsoft 365-Administrator und der Epic-Kundenanalyst in Ihrer Organisation können dieselbe Person sein. Fügen Sie in diesem Fall Ihren eigenen Benutzernamen als Genehmiger hinzu. Sie müssen sich noch bei Epic anmelden, um Ihren Zugriff zu überprüfen. Die Epic-Anmeldung wird nur zur Überprüfung Ihrer FHIR-Basis-URL verwendet. Microsoft speichert mit dieser Anmeldung keine Anmeldeinformationen und greift nicht auf EGA-Daten zu.



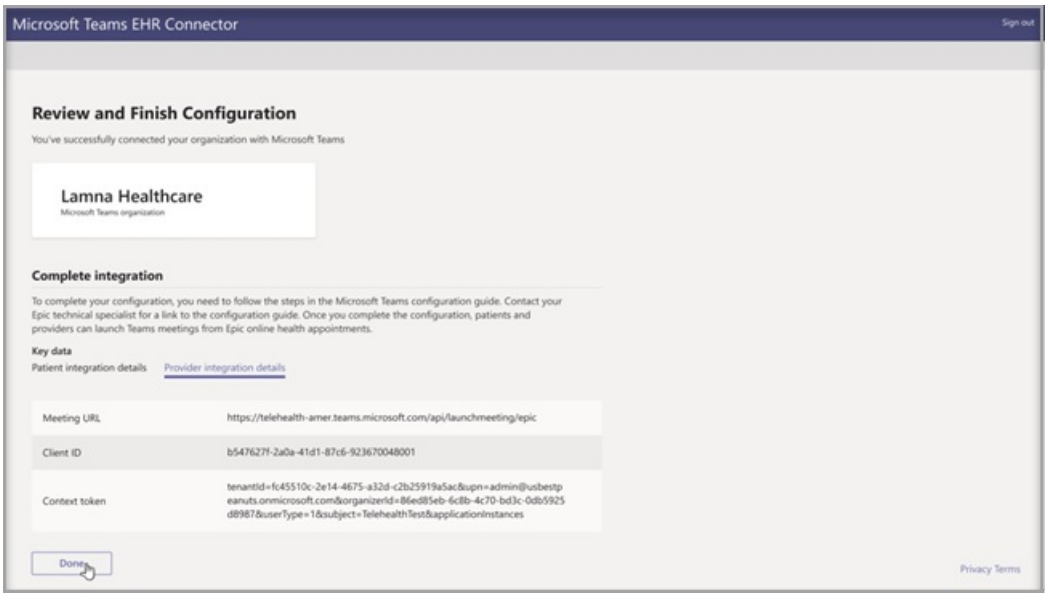
Nach einer erfolgreichen Epic-Anmeldung **muss** der Epic-Kundenanalyst die Konfiguration genehmigen. Wenn die Konfiguration nicht korrekt ist, kann der Microsoft 365-Administrator die ursprünglichen Konfigurationen ändern, indem er sich erneut beim Microsoft EGA Konnektor-Portal anmeldet.



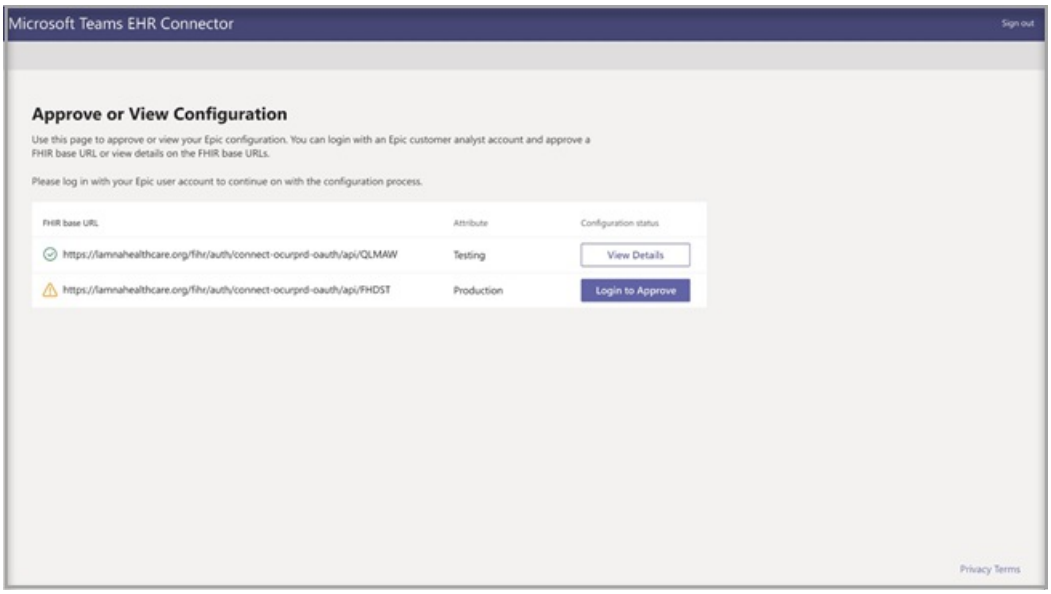
Überprüfen und Beenden der Konfiguration

Wenn die Konfigurationsinformationen vom Epic-Administrator genehmigt wurden, werden Ihnen Integrationsdatensätze für den Start von Patienten und Anbietern angezeigt. Diese Datensätze sind erforderlich, um die Konfiguration des virtuellen Besuchs in Epic abzuschließen. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zur Telemedizin-Integration von Epic-Microsoft Teams.

> **NOTE**
>
> Der Microsoft 365- oder Epic-Kundenanalyst kann sich jederzeit beim Konfigurationsportal anmelden, um Integrationsdatensätze anzuzeigen und die Organisationskonfiguration bei Bedarf zu ändern.



> **NOTE**
>
> Der Genehmigungsprozess muss vom Epic-Kundenanalysten für jede zuvor vom Microsoft-Administrator konfigurierte FHIR-URL abgeschlossen werden.



Starten von virtuellen Besuchen in Teams

Nach Abschluss der Schritte EHR-Connector und epischer Konfiguration kann Ihre Organisation Videobesuche mit Microsoft Teams.

Voraussetzungen für einen virtuellen Besuch

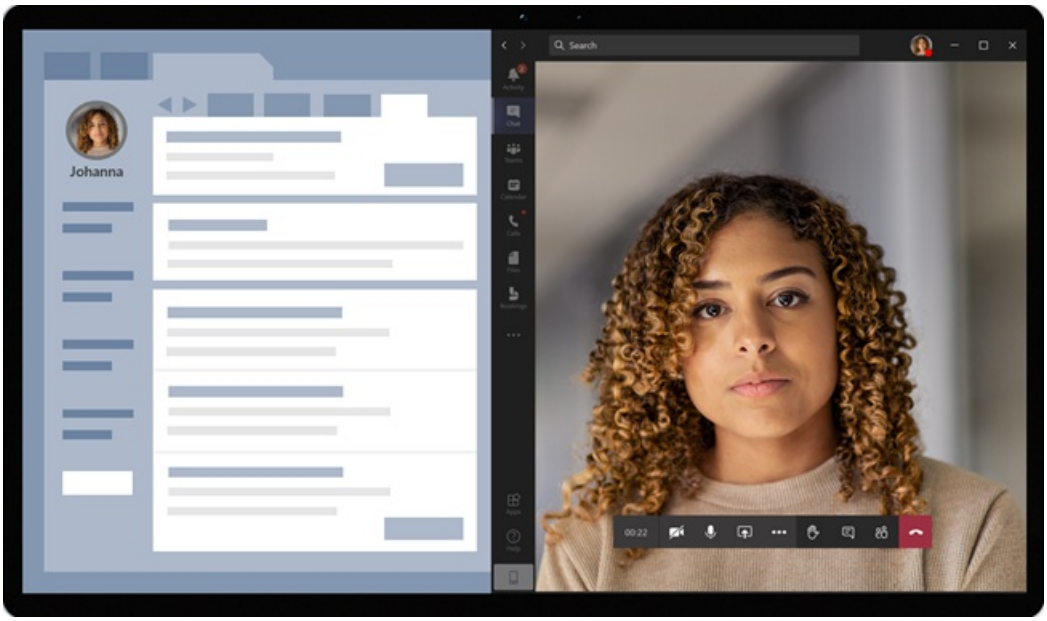
- Ihre Systeme müssen alle Software- und Browservoraussetzungen erfüllen.
- Die Organisation im Gesundheitswesen muss die Einrichtung zwischen der Epic-Organisation und der Microsoft 365-Organisation abgeschlossen haben.

Anbietererfahrung

Gesundheitsdienstleister aus Ihrem Unternehmen können über ihre Epic-Anbieteranwendungen (Hyperspace, Haiku, Canto) auch an virtuellen Besuchen mit Microsoft Teams teilnehmen. Die Schaltfläche **Virtuellen Besuch beginnen** ist in den Fluss des Providers eingebettet.

Hauptmerkmale der Anbietererfahrung:

- Anbieter können mit unterstützten Browsern oder der Microsoft Teams-Anwendung an virtuellen Besuchen teilnehmen.
- Anbieter müssen sich einmalig mit ihrem Microsoft 365-Konto anmelden, wenn sie zum ersten Mal an einem virtuellen Besuch teilnehmen.
- Nach der einmaligen Anmeldung wird der Anbieter direkt zum virtuellen Termin in Microsoft Teams weitergeleitet. (Anbieter müssen bei Microsoft Teams angemeldet sein).
- Der Anbieter kann in Echtzeit Aktualisierungen der Teilnehmer, die für einen bestimmten Termin eine Verbindung herstellen oder trennen, sehen. Der Anbieter kann sehen, wann der Patient mit einem virtuellen Besuch verbunden ist.

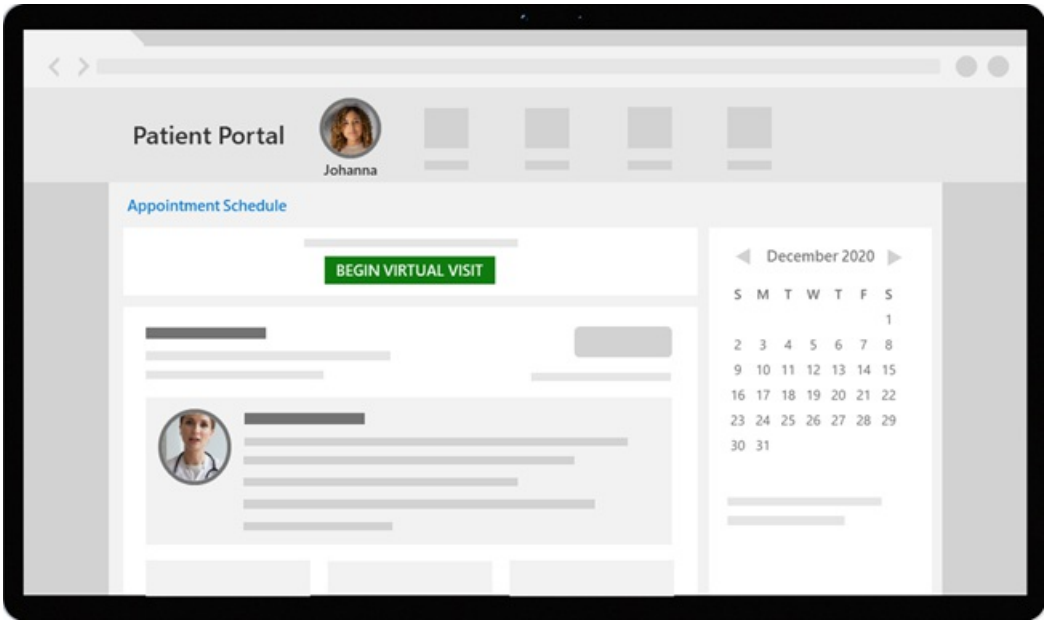


Patientenerfahrung

Der Konnektor unterstützt Patienten, die über MyChart Web und Mobile an virtuellen Besuchen teilnehmen. Zum Zeitpunkt des Termins können Patienten über die Schaltfläche **Virtuellen Besuch beginnen** einen virtuellen Besuch von MyChart aus starten.

Hauptmerkmale der Patientenerfahrung:

- Patienten können virtuelle Besuche von modernen Webbrowsern auf Desktop und Mobile ohne App-Installation besuchen.
- Patienten können mit einem einzigen Klick an virtuellen Besuchen teilnehmen, ohne dass ein anderes Konto oder eine andere Anmeldung erforderlich ist.
- Patienten müssen kein Microsoft-Konto erstellen oder sich anmelden, um einen virtuellen Besuch zu starten.
- Die Patienten werden in eine Lobby gebracht, bis der Gesundheitsdienstleister dem Termin beitritt und sie zum virtuellen Besuch zulässt.
- Das Testen des Videos und des Mikrofons ist in der Lobby möglich, bevor Sie an dem virtuellen Besuch teilnehmen.



> **NOTE**
>
> Epic, MyChart, Haiku und Canto sind Marken der Epic Systems Corporation.

Datenschutz und Speicherort der Daten

Die Teams-Integration in EGA-Systeme optimiert die Datenmenge, die während der Integration und des virtuellen Besuchsflusses verwendet und gespeichert wird. Die Lösung folgt den allgemeinen Grundsätzen und Richtlinien für den Datenschutz und das Datenmanagement von Teams, die unter Datenschutz für Teams aufgeführt sind.

Der Microsoft Teams EGA-Konnektor speichert oder überträgt keine identifizierbaren persönlichen Daten oder Gesundheitsakten von Patienten oder Gesundheitsdienstleistern aus dem EGA-System. Die einzigen Daten, die vom EGA-Konnektor gespeichert werden, sind die eindeutigen IDs des EGA-Benutzers, die beim Einrichten der Teambesprechungen verwendet werden. Die eindeutige ID des EGA-Benutzers wird in einer der drei geografischen Regionen gespeichert, die unter Wo Ihre Microsoft 365-Kundendaten gespeichert sind beschrieben sind. Alle Chats, Aufzeichnungen und sonstigen Daten, die von den Besprechungsteilnehmern in Teams eingegeben wurden, werden gemäß den vorhandenen Speicherrichtlinien gespeichert. Weitere Informationen zum Speicherort von Daten in Microsoft Teams finden Sie unter Speicherorte von Daten in Teams.

Verwandte Themen

Teams virtueller Besuche

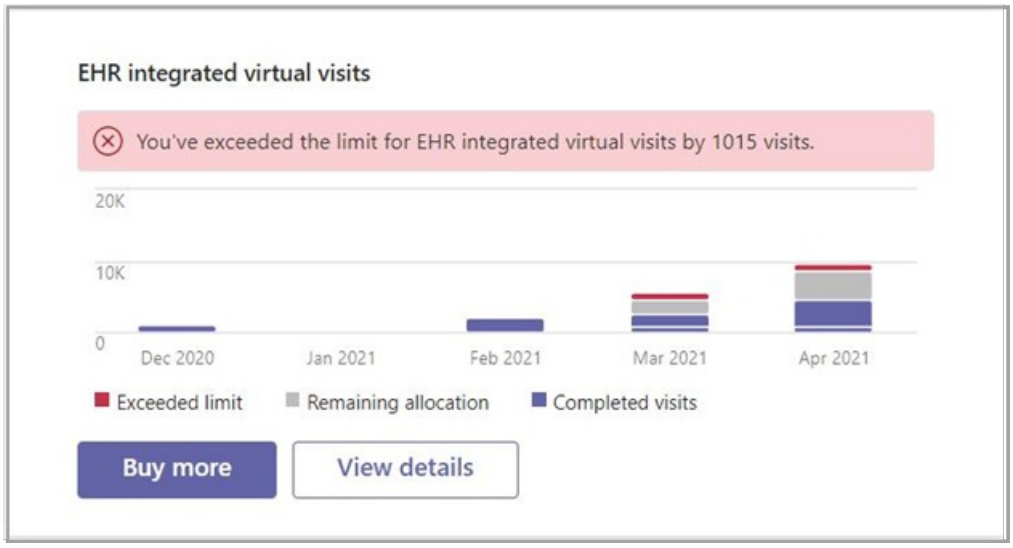
Microsoft Teams EHR Connector-Administratorberichte

09.06.2021 • 2 minutes to read

Das Microsoft Teams EHR-Connector (Electronic Health Record) bietet eine schnelle und leicht lesbare Ansicht der Verwendungsdaten.

Sie können den Administratorbericht Microsoft Teams EHR-Connector anzeigen, indem Sie zum Microsoft Teams Admin Center-Dashboard gehen und dort das Dialogfeld anzeigen.

Greifen Sie über das Dashboard Microsoft Teams Admin Center auf den Bericht zu.



Das Dialogfeld enthält die folgenden Daten:

- Exceeded limit
- Restzuordnung
- Abgeschlossene Besuche

Sie können das Dialogfeld "Bericht" verwenden, um weitere virtuelle Besuche zu erwerben.

Verwandte Themen

Teams für virtuelle Besuche

Virtuelle Visiten und Termine mit Microsoft Teams und der Bookings-App

09.06.2021 • 6 minutes to read

Die Bookings-App in Microsoft Teams bietet eine einfache Möglichkeit zum Planen von persönlichen und virtuellen Terminen, z. B. Arzttermine, Finanzberatungsgespräche, Bewerbungsgespräche, Kundensupport, Dienststunden für Bildungseinrichtungen und vieles mehr.

Die planenden Personen können mehrere Abteilungs- und Mitarbeiterkalender sowie die Kommunikation mit internen und externen Teilnehmern über eine einzige Lösung verwalten. Die virtuellen Treffen selbst werden über Microsoft Teams-Besprechungen durchgeführt, die stabile Videokonferenzfunktionen bieten.

> **NOTE**
> Nur planende Personen müssen die Bookings-App in Microsoft Teams installiert haben. Mitarbeiter, die virtuelle Treffen durchführen oder daran teilnehmen, benötigen die App nicht. Sie können einfach über ihren Outlook- oder Microsoft Teams-Kalender oder über einen Link in der Buchungsbestätigungs-E-Mail an geplanten Treffen teilnehmen.

Voraussetzungen für die Verwendung der Bookings-App in Microsoft Teams

- Das Exchange-Postfach muss sich in Exchange Online befinden. Lokale Exchange Server-Postfächer werden nicht unterstützt.
- Microsoft Bookings muss für die Organisation aktiviert sein.
- Die Benutzer müssen über eine entsprechende Lizenz verfügen. Office 365 A3, A5, E3 und E5 sowie Microsoft 365 Business Premium, Microsoft 365 Business Standard, A3, A5, E3 und E5 werden unterstützt.
- Alle Benutzer der Bookings-App und alle an Besprechungen teilnehmenden Mitarbeiter müssen über eine Lizenz verfügen, die die Planung von Microsoft Teams-Besprechungen unterstützt.
- Ihre Systeme müssen alle Software- und Browservoraussetzungen erfüllen.

Verfügbarkeit von Bookings in Microsoft Teams

Die Microsoft Bookings-App für Microsoft Teams steht auf Desktops und im Web zur Verfügung. Sie finden sie unter Apps in Microsoft Teams und unter **Apps verwalten** im Microsoft Teams Admin Center.

Steuern des Zugriffs auf die Bookings-App innerhalb Ihrer Organisation

Es gibt mehrere Möglichkeiten, um zu steuern, wer Zugriff auf die Bookings-App und auf bestimmte Features der App hat. Informationen zum Aktivieren oder Deaktivieren von Microsoft Bookings im Microsoft 365 Admin Center sowie zum Erstellen einer Bookings-App-Richtlinie, die es ausgewählten Benutzern ermöglicht, Bookings-Kalender zu erstellen, finden Sie unter Zugreifen auf Microsoft Bookings. Erfahren Sie außerdem, wie Sie eine Microsoft Teams-App-Richtlinie erstellen können, um die Bookings-App für bestimmte Benutzer anzuheften.

Empfohlene Einstellungen für Besprechungsrichtlinien

Um eine optimale Nutzung der Bookings-App zu ermöglichen, erstellen Sie eine Mitarbeiter-

Besprechungsrichtlinie für die automatische Zulassung von **Jedem in Ihrer Organisation**. Dadurch können Mitarbeiter automatisch am Termin teilnehmen, und für externe Teilnehmer wird der Wartebereich aktiviert. Erfahren Sie mehr darüber, wie Personen automatisch zu Besprechungen zugelassen werden können.

Optionale Einstellung für Genehmigungen durch Mitarbeiter

Zum zusätzlichen Schutz der Privatsphäre können Sie festlegen, dass sich Mitarbeiter damit einverstanden erklären müssen, bevor Informationen zu ihrer Verfügbarkeit über die Bookings-App freigegeben werden und bevor sie für einen Termin gebucht werden können.

Um diese Einstellung zu aktivieren, wechseln Sie zu **Microsoft 365 Admin Center** > **Einstellungen** > **Einstellungen**, und klicken Sie dann auf **Bookings**.

Wenn diese Einstellung aktiviert ist, erhalten die Mitarbeiter eine E-Mail, in der sie aufgefordert werden, ihre Einbindung in einen Booking-Kalender zu gestatten.

Dieses Feature wird weltweit schrittweise für Microsoft 365- und Office 365-Kunden eingeführt. Falls noch nicht alle Optionen in Ihrer Umgebung verfügbar sind, werden sie das in Kürze sein.

Ändern der Standarddomäne beim Einrichten von Bookings-Postfächern

Beim Einrichten eines Bookings-Postfachs wird die standardmäßige E-Mail-Domäne Ihrer Microsoft 365- oder Office 365-Organisation verwendet. Dies kann jedoch zu Problemen beim Senden von Besprechungseinladungen an externe Empfänger führen. Ihre Einladung könnte als Spam gekennzeichnet und in den Junk-E-Mail-Ordner des Empfängers verschoben werden, sodass dieser Ihre Einladung möglicherweise nie sehen wird.

Es wird empfohlen, die Standarddomäne vor dem Erstellen Ihres Bookings-Postfachs zu ändern. Informationen dazu finden Sie unter Häufig gestellte Fragen zu Domänen.

Wenn Sie die Standarddomäne ändern müssen, nachdem Ihr Bookings-Postfach erstellt wurde, können Sie dies mit PowerShell tun:

```
Set-Mailbox -identity business@domain.onmicrosoft.com -WindowsEmailAddress business@domain.com -
EmailAddresses business@domain.com
```

Weitere Informationen finden Sie in der PowerShell-Dokumentation zum Cmdlet Set-Mailbox.

> **NOTE**
> Falls Sie eine Exchange-Hybridkonfiguration verwenden, empfiehlt es sich, den E-Mail-Fluss zwischen dem lokalen Exchange und Exchange Online sorgfältig zu testen, wenn Sie die Standarddomäne ändern.

Senden von Feedback

Wir freuen uns über Ihr Feedback zu:

- Benutzererfahrung oder Anwenderfreundlichkeit
- Lücken bei Features oder fehlende Funktionen
- Fehler oder Probleme

Klicken Sie zum Senden von Feedback unten auf der linken Navigationsleiste von Microsoft Teams auf die Schaltfläche **Hilfe** und dann auf **Problem melden** für **ALLE** Probleme. Geben Sie bitte am Anfang Ihrer Feedbacknachricht an, dass Sie Feedback zu "Bookings" senden, damit wir Bookings-Probleme einfach ermitteln können.

Verwandte Themen

[Bookings-Dokumentation für Endbenutzer](https://support.office.com/en-us/article/apps-and-services-cc1fba57-9900-4634-8306-2360a40c665b?ui=en-US&rs=en-US&ad=US#PickTab=Bookings)

Teams Richtlinienpakete-Pakete für das Gesundheitswesen

09.06.2021 • 9 minutes to read

Übersicht

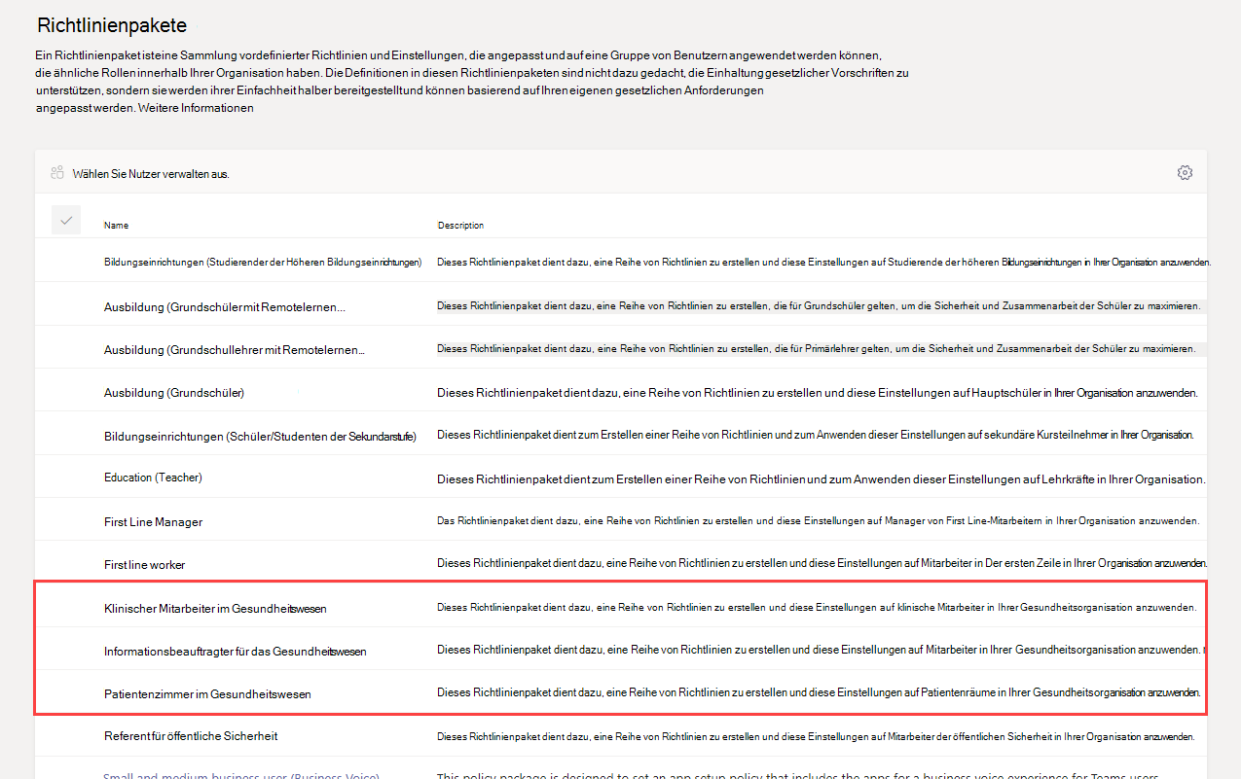
Ein Richtlinienpaket in Microsoft Teams ist eine Sammlung vordefinierter Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die Sie Benutzern zuweisen können, die ähnliche Rollen in Ihrer Organisation haben. Richtlinienpakete vereinfachen, rationalisieren und sorgen für Konsistenz bei der Verwaltung von Richtlinien. Sie können die Einstellungen der Richtlinien im Paket an die Anforderungen Ihrer Benutzer anpassen. Wenn Sie die Einstellungen von Richtlinien in einem Richtlinienpaket ändern, erhalten alle Benutzer, die diesem Paket zugewiesen sind, die aktualisierten Einstellungen. Sie können Richtlinienpakete mithilfe des Microsoft Teams Admin Centers oder von PowerShell verwalten.

Richtlinienpakete definieren je nach Paket Richtlinien für Folgendes vor:

- Messaging
- Besprechungen
- Anrufe
- App-Setup
- Liveereignisse

Die Teams umfassen derzeit die folgenden Gesundheitsrichtlinien-Pakete.

PAKETNAME IM MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER	AM BESTEN GEEIGNET FÜR	BESCHREIBUNG
Klinischer Mitarbeiter im Gesundheitswesen	Klinische Mitarbeiter in Ihrer Gesundheitsorganisation	Erstellt eine Reihe von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, mit denen klinische Mitarbeiter wie Krankenschwestern, Krankenschwestern, Ärzte und Sozialarbeiter uneingeschränkten Zugriff auf Chat, Anrufe, Schichtmanagement und Besprechungen erhalten.
Informationsbeauftragter für das Gesundheitswesen	Informationsbeauftragter in Ihrer Gesundheitsorganisation	Erstellt eine Reihe von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, mit denen Informationsbeauftragte wie IT-Personal, Informatikpersonal, Finanzpersonal und Compliance-Beauftragte uneingeschränkten Zugriff auf Chat, Anrufe und Besprechungen erhalten.
Patientenzimmer im Gesundheitswesen	Geräte des Patientenzimmers	Erstellt eine Reihe von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für Patientenzimmer in Ihrer Gesundheitsorganisation gelten.



Jede einzelne Richtlinie erhält den Namen des Richtlinienpakets, sodass Sie die Richtlinien, die mit einem Richtlinienpaket verknüpft sind, leicht identifizieren können. Wenn Sie beispielsweise Klinikern in Ihrer Organisation das Richtlinienpaket für klinische Mitarbeiter im Gesundheitswesen zuweisen, wird für jede Richtlinie im Paket eine Richtlinie mit dem Namen Healthcare_ClinicalWorker erstellt.

Beginnen Sie mit Richtlinienpaketen

Um mit den Richtlinienpaketen für das Gesundheitswesen zu beginnen, wählen Sie im Onboarding-Hub des Microsoft Admin Center die Option **Gesundheitswesen** und anschließend **Richtlinieneinstellungen nach Rolle zuweisen**. Wenn Sie bereit sind, entscheiden Sie, welchen Richtlinienpaketen Sie Personen in Ihrer Organisation zuweisen möchten.

Wählen Sie **Richtliniendetails anzeigen**, um mehr über die spezifischen Richtlinien in einem Paket und ihre jeweiligen Einstellungen zu erfahren. Diese können nach der Zuweisung im Teams Admin Center angepasst werden.

Wählen Sie ein oder mehrere Pakete zum Zuweisen aus und klicken Sie dann auf **Weiter**. Sie können nach Personen suchen und sie dem Richtlinienpaket hinzufügen, das für ihre Rolle am besten geeignet ist. Eine Person kann nicht mehr als einem Richtlinienpaket gleichzeitig zugewiesen werden.

Sobald Sie dem richtigen Richtlinienpaket Personen hinzugefügt haben, schließt **Beenden** Ihre Auswahl ab. Sie können weiterhin Richtlinienpakete im Microsoft Teams Admin Center anpassen und verwalten.

Verwalten von Richtlinienpaketen

Anzeigen

Sehen Sie sich die Einstellungen der einzelnen Richtlinien in einem Richtlinienpaket an, bevor Sie ein Paket zuweisen. Gehen Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams-Verwaltungscenters zu **Richtlinienpakete**, wählen Sie den Paketnamen und dann den Richtliniennamen aus.

Überprüfen Sie, ob die vordefinierten Werte für Ihre Organisation geeignet sind, oder ob Sie sie mehr oder weniger restriktiv einstellen müssen, damit sie den Anforderungen Ihrer Organisation entsprechen.

Anpassung

Passen Sie die Einstellungen von Richtlinien im Richtlinienpaket ggf. an die Anforderungen Ihrer Organisation an. Alle Änderungen, die Sie an den Richtlinieneinstellungen vornehmen, werden automatisch auf Benutzer angewendet, denen das Paket zugewiesen wird. Um die Einstellungen einer Richtlinie in einem Richtlinienpaket zu bearbeiten, gehen Sie in der linken Navigation des Microsoft Teams Admin Centers zu **Richtlinienpakete**, wählen Sie das Richtlinienpaket aus, wählen Sie den Namen der Richtlinie aus, die Sie bearbeiten möchten, und wählen Sie dann **Bearbeiten** aus.

Sie können die Einstellungen für Richtlinien in einem Paket auch ändern, nachdem Sie das Richtlinienpaket zugewiesen haben. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Anpassen von Richtlinien in einem Richtlinienpaket.

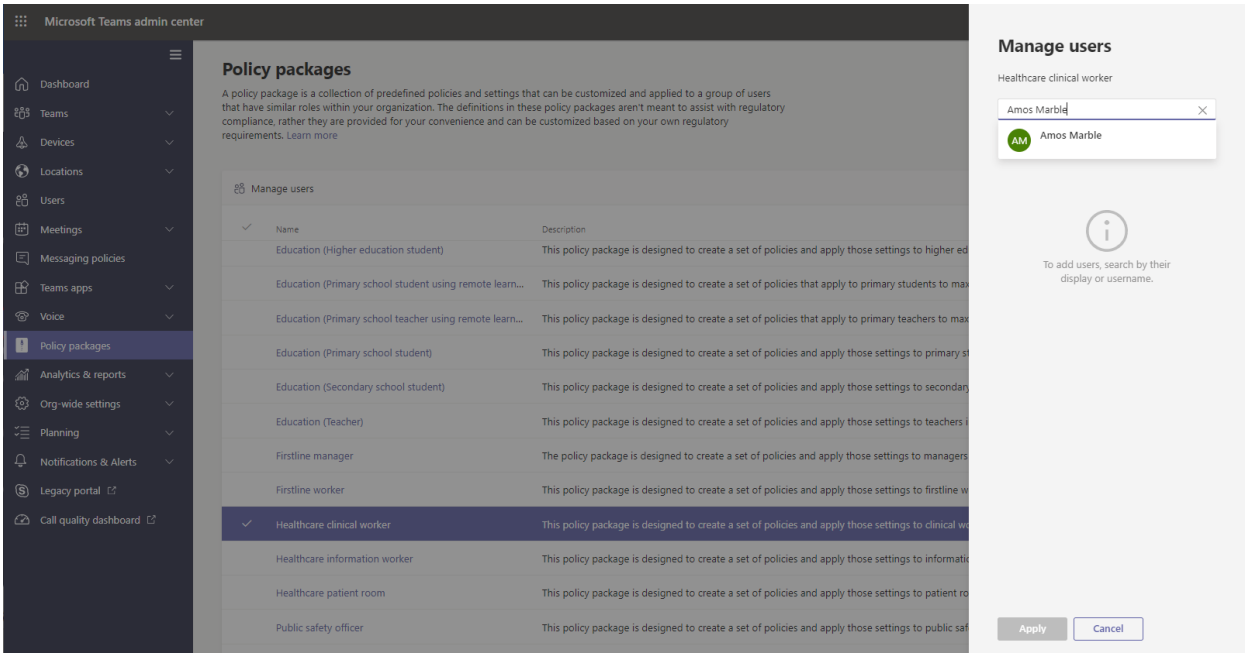
Zuweisen

Weisen Sie das Richtlinienpaket Benutzern zu. Wenn einem Benutzer eine Richtlinie zugewiesen ist und Sie ihm dann später eine andere Richtlinie zuweisen, hat die neuere Vorrang.

> **NOTE**
> Jeder Benutzer benötigt das Add-On Advanced Communications, um eine benutzerdefinierte Richtlinienpaketzuweisung zu erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Advanced Communications-Add-On für Microsoft Teams.

Ein Richtlinienpaket einem oder mehreren Benutzern zuweisen

Um einem oder mehreren Benutzern ein Richtlinienpaket zuzuweisen, wechseln Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center zu **Richtlinienpakete**, und wählen Sie dann **Benutzer verwalten** aus.



Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Zuweisen eines Richtlinienpakets.

Wenn einem Benutzer eine Richtlinie zugewiesen wurde und Sie ihm dann später eine andere Richtlinie zuweisen, hat die neuere Vorrang.

Ein Richtlinienpaket einer Gruppe zuweisen

Dieses Feature ist derzeit lediglich als private Vorschau verfügbar

Die Gruppenzuweisung von Richtlinienpaketen ermöglicht es Ihnen, mehrere Richtlinien einer Gruppe von Benutzern wie z. B. einer Sicherheitsgruppe oder einer Verteilerliste zuzuweisen. Die Richtlinienzuweisung wird anhand von Prioritätsregeln an die Mitglieder der Gruppe weitergegeben. Wenn Mitglieder einer Gruppe hinzugefügt oder daraus entfernt werden, werden ihre geerbten Richtlinienzuweisungen entsprechend aktualisiert. Diese Methode wird für Gruppen mit bis zu 50.000 Benutzern empfohlen, sie eignet sich aber auch für größere Gruppen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Ein Richtlinienpaket einer Gruppe zuweisen.

Ein Richtlinienpaket einer großen Anzahl von Benutzern (Batch) zuweisen

Wenn Sie ein Richtlinienpaket einer großen Anzahl von Benutzern gleichzeitig zuweisen möchten, verwenden Sie hierfür die Richtlinienpaket-Batch-Zuweisung. Verwenden Sie das Cmdlet New-CsBatchPolicyPackageAssignmentOperation, um einen Benutzer-Batch und das Richtlinienpaket zu senden, das Sie zuweisen möchten. Die Zuweisungen werden als Hintergrundvorgänge verarbeitet, und für jeden Batch wird eine Vorgangs-ID generiert.

Ein Batch kann bis zu 5.000 Benutzer umfassen. Sie können Benutzer durch Angabe ihrer Objekt-ID, des UPN, der SIP-Adresse oder der E-Mail-Adresse hinzufügen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Ein Richtlinienpaket einem Batch von Benutzern zuweisen.

Verwandte Themen

Verwalten von Richtlinienpaketen in Teams

Zuweisen von Richtlinienpaketen zu Benutzern und Gruppen

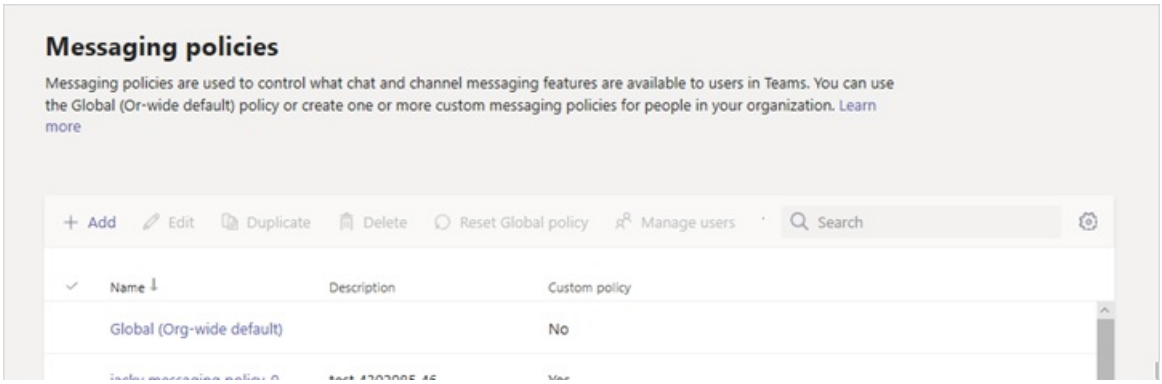
Sicheres Messaging für Organisationen im Gesundheitswesen

09.06.2021 • 9 minutes to read

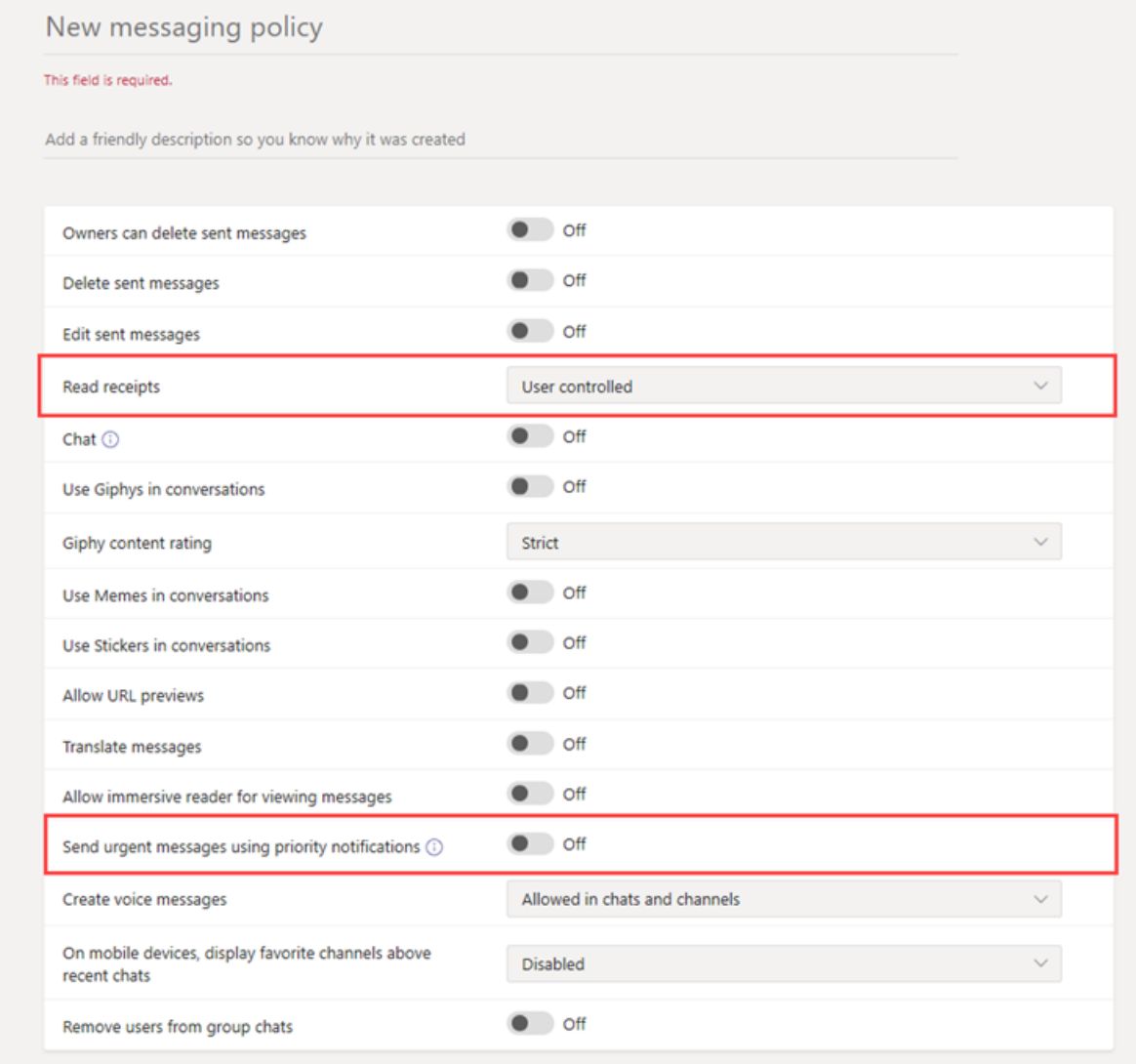
Messagingrichtlinien werden verwendet, um zu steuern, welche Chat- und Kanalnachrichtenfunktionen für Benutzer in Microsoft Teams verfügbar sind. Sie sind Teil der allgemeinen Bereitstellung von Sicherem Messaging für Organisationen im Gesundheitswesen wie Krankenhäuser, Kliniken oder Arztpraxen, in denen es von entscheidender Bedeutung ist, dass eine Nachricht zeitnah erhalten und darauf reagiert wird, wie auch zu wissen, wann wichtige Nachrichten gelesen wurden.

Sie können die globale (organisationsweite) Standardrichtlinie verwenden oder eine oder mehrere benutzerdefinierte Messagingrichtlinien für die Benutzer in Ihrer Organisation erstellen. Sofern Sie keine benutzerdefinierte Richtlinie erstellen und zuweisen, wird Benutzern in Ihrer Organisation automatisch die globale Standardrichtlinie zugewiesen. Nachdem Sie eine benutzerdefinierte Richtlinie erstellt haben, weisen Sie sie einem Benutzer oder Benutzergruppen in Ihrer Organisation zu. Sie können z. B. festlegen, dass nur bestimmte Rollen (z. B. nur Arzt- und Pflegekräfte) diese Features verwenden dürfen und für andere Mitarbeiter (z. B. Hauspersonal und Küchenmitarbeiter) eine eingeschränkte Anzahl von Features verfügbar sind. Entscheiden Sie selbst, welche Anforderungen in Ihrer Organisation erfüllt werden sollen. Die vorliegenden Beispiele sind nur Vorschläge.

Die Richtlinien können auf einfache Weise im Microsoft Teams Admin Center verwaltet werden: Melden Sie sich mit Administratoranmeldeinformationen an, und wählen Sie im linken Navigationsbereich **Messaging-Richtlinien** aus.



Um die bestehende standardmäßige Messaging-Richtlinie für Ihre Organisation zu bearbeiten, wählen Sie die Zeile **Global (organisationsweit Standard)** aus, und nehmen Sie dann die gewünschten Änderungen vor. Um eine neue benutzerdefinierte Nachrichtenrichtlinie zu erstellen, wählen Sie **Neue Richtlinie** und dann die gewünschten Einstellungen aus. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Speichern**.



Die folgenden Einstellungen sind für die Anwendung im Gesundheitswesen von besonderem Interesse und sollten beim Entwerfen einer benutzerdefinierten Richtlinie für das Gesundheitswesen berücksichtigt werden:

Lesebestätigungen

Durch Lesebestätigungen kann ein Absender einer Chatnachricht benachrichtigt werden, wenn diese vom Empfänger in persönlichen bzw. Gruppenchats mit höchstens 20 Personen gelesen wurde. Legen Sie mithilfe dieser Einstellung fest, ob Lesebestätigungen vom Benutzer gesteuert, für alle Benutzer aktiviert oder für alle Benutzer deaktiviert werden sollen. Lesebestätigungen für Nachrichten sind in Organisationen im Gesundheitswesen wichtig, da dadurch die Unsicherheit beseitigt wird, ob eine Nachricht gelesen wurde.

Wählen Sie für die Anwendung im Gesundheitswesen entweder **Benutzergesteuert** oder **Für alle aktiviert**. Achten Sie darauf, dass bei Verwendung der Einstellung **Für alle aktiviert** die einzige Möglichkeit zum Festlegen von Bestätigungen für den gesamten Mandanten darin besteht, nur eine Messaging-Richtlinie für den gesamten Mandanten zu nutzen (die Standardrichtlinie namens "Global (organisationsweiter Standard)), oder in allen Messaging-Richtlinien im Mandanten dieselben Einstellungen für Bestätigungen festzulegen. Das Feature "Lesebestätigungen" ist am effektivsten, wenn die Option **Für alle aktiviert** ist.

Beispiel für eine Verwendung ohne Lesebestätigungen: Jakob Rot, ein Patient mit hohem Risiko, wird aufgenommen. Sofia Krause ist eine Pflegekraft, die dem interdisziplinären Team von medizinischen Mitarbeitern angehört, zu dem verschiedene Spezialisten zählen. Sie wird als für diesen Patienten zuständige primäre Pflegekraft festgelegt. Sofia sendet E-Mails und Chatnachrichten an eine Reihe von Pflegekräften und Ärzten, die eine Vielzahl von Nachrichtenclients und Apps nutzen, und erhält häufig keine Antwort oder Hinweise darauf, ob eine Nachricht von Teammitgliedern gelesen wurde. Aufgrund verworrener Kommunikationsprozesse wird Jakob Rots Medikation falsch angewendet, wodurch sich sein Krankenhausaufenthalt verlängert.

Beispiel für eine Verwendung mit Lesebestätigungen: Jakob Rot, ein Patient mit hohem Risiko, wird aufgenommen. Sofia Krause ist eine Pflegekraft, die dem interdisziplinären Team von medizinischen Mitarbeitern angehört, zu dem verschiedene Spezialisten zählen. Sie wird als für diesen Patienten zuständige primäre Pflegekraft festgelegt. Sofia beginnt einen Gruppenchat mit einer Reihe von Ärzten und Pflegekräften, die den Patienten betreuen werden, um die Pflege zu koordinieren, und startet eine Notfall-Triage. Pflegekräfte und Ärzte tauschen sich aus und arbeiten während des gesamten Behandlungsplans am Pflegeplan des Patienten zusammen. Wichtige und dringliche Nachrichten werden über persönliche und Gruppenchats gesendet. Sofia verwendet die Lesebestätigungsfunktion, um zu erfahren, ob Nachrichten mit Unterstützungsanfragen von den empfangenden Ärzten bzw. Pflegekräften empfangen und gelesen wurden. Jakob Rots Behandlungsergebnisse sind fast optimal, und er kann früher nach Hause gehen, weil sein Gesundheitsteam reibungslos kommuniziert.

Dringende Nachrichten mittels Benachrichtigungen mit hoher Priorität senden

Beim Senden von Chatnachrichten an andere kann ein Benutzer eine Nachricht als *dringend* kennzeichnen. Dieses Feature hilft Mitarbeitern in Kliniken, sich gegenseitig zu warnen, wenn ein kritischer Vorfall ihre Aufmerksamkeit erfordert. Im Gegensatz zu normalen *wichtigen* Nachrichten informieren Benachrichtigungen mit hoher Priorität Benutzer alle 2 Minuten für einen Zeitraum von 20 Minuten, oder bis die Nachricht vom Empfänger geöffnet und gelesen wird. Dadurch wird die Wahrscheinlichkeit einer zeitnahen Bearbeitung erhöht.

Ein Administrator kann die Möglichkeit zum Senden von Benachrichtigungen mit hoher Priorität für Benutzer aktivieren oder deaktivieren, denen diese Richtlinie zugewiesen ist. Diese Funktion ist standardmäßig aktiviert. Für den Empfänger einer Nachricht mit hoher Priorität gilt u. U. nicht dieselbe Messaging-Richtlinie, und er hat u. U. keine Möglichkeit, den Empfang solcher Nachrichten zu deaktivieren. Bei der Anwendung im Gesundheitswesen empfehlen wir, das Feature mindestens für einige Benutzer zu aktivieren, die jedoch von Ihnen ermittelt werden müssen.

Verwendungsbeispiel: Sofia Krause nimmt einen Patienten mit hohem Risiko, Jakob Rot, erneut auf. Manuela Karsten ist die für diesen Patienten zuständige Ärztin. Sofia Krause sendet eine Nachricht mittels einer Benachrichtigung mit hoher Priorität an Manuela Karsten mit der Bitte um sofortige Hilfe bei der Triage von Jakob Rot. Manuela Karsten erhält die Nachricht auf ihrem Smartphone, hat das Vibrieren des Telefons jedoch nicht bemerkt, und antwortet deshalb nicht. Microsoft Teams benachrichtigt Manuela Karsten erneut und wird damit fortfahren, bis sie die Nachricht liest. Wenn auch Lesebestätigungen aktiviert sind, weiß Sofia Krause, dass die Nachricht von Manuela Karsten gelesen wurde, noch bevor Letztere entschieden hat, was sie antworten soll.

Verwandte Themen

- Verwalten von Messaging-Richtlinien in Microsoft Teams
- Erste Schritte mit Microsoft Teams für Organisationen im Gesundheitswesen

Nachrichtendelegierung

09.06.2021 • 5 minutes to read

Ein Benutzer kann seinen Status bereits explizit auf „Abwesend" oder „Nicht stören" setzen und benutzerdefinierten Text bereitstellen. Das Feature für die Nachrichtendelegierung funktioniert wie folgt:

1. Ein Benutzer @Benutzername erwähnt einen anderen Benutzer als Teil der Textstatusmeldung, und schlägt vor, dass Personen, die Kontakt mit ihm (dem ersten Benutzer) aufnehmen möchten, sich stattdessen an den im @Benutzernamen erwähnten Benutzer wenden, solange er (der erste Benutzer) nicht verfügbar ist.
2. Die Person, die als Stellvertretung zugewiesen wurde, wird benachrichtigt, dass Sie von einer delegierenden Person nominiert wurden.
3. Jemand, der versucht, den ersten Benutzer zu kontaktieren, kann dann mit der Maus über den nominierten Stellvertreter fahren und diesem einfach eine Nachricht senden.

Dies ist ein vom Benutzer initiierter Prozess im Client, und es ist keine Administratorbeteiligung erforderlich, um die Funktion zu aktivieren.

Verwendungsszenario für Stellvertretung im Gesundheitswesen

Verwendungsbeispiel ohne die Stellvertretung festzulegen: Dr. Franco Piccio hat in der Radiologie Bereitschaftsdienst. Er erhält einen dringenden persönlichen Anruf und wird für die nächsten paar Stunden abwesend sein. Er bittet eine seiner Kolleginnen in der Radiologie, Dr. Lena Ehrle, ihn zu vertreten, während er weg ist. Er übergibt seinen Pager informell an Dr. Ehrle, die auf dringende Nachrichten und Pings auf dem Pager achtet und diese im Auftrag von Dr. Piccio zusätzlich zu ihren aktuellen Aufgaben beantwortet. Andere im Team erkennen möglicherweise nicht, dass die informelle Delegation stattgefunden hat, und es kann zu Verwirrung bei der Versorgung eines Patienten führen.

Verwendungsbeispiel mit Festlegen der Stellvertretung: Dr. Franco Piccio hat in der Radiologie Bereitschaftsdienst. Er erhält einen dringenden persönlichen Anruf und wird für die nächsten paar Stunden abwesend sein. Er bittet eine seiner Kolleginnen in der Radiologie, Dr. Lena Ehrle, ihn zu vertreten, während er weg ist. Er ändert seine benutzerdefinierte Statusmeldung, um etwas ähnliches zu sagen wie: „Ich bin für die nächsten Stunden nicht verfügbar. Bitte kontaktieren Sie in Notfällen @DrEhrle." Andere Mitglieder im Team erkennen, dass die Delegation passiert ist, wenn sie versuchen, Dr. Piccio zu kontaktieren, und wissen jetzt, dass sie in der Zwischenzeit Dr. Ehrle kontaktieren müssen. Es entsteht keine oder nur geringe Verwirrung bei der Versorgung von Patienten.

Auswirkung der Koexistenzmodi auf den Benutzerstatus im Teams-Client

Administratoren sollten sich darüber im Klaren sein, dass das Verhalten von Statusnotizen und Delegationserwähnungen teilweise vom Koexistenzmodus eines Benutzers abhängt. Diese Matrix zeigt die Möglichkeiten:

KOEXISTENZMODUS	ERWARTETES VERHALTEN
TeamsOnly	Der Benutzer kann eine Notiz nur aus Teams festlegen. Die Teams-Notiz des Benutzers ist in Teams und SfB ersichtlich.

KOEXISTENZMODUS	ERWARTETES VERHALTEN
Inseln	Die Notiz des Benutzers in Teams ist nur in Teams ersichtlich. Die Notiz des Benutzers in SfB ist nur in SfB ersichtlich.
SfB*-Modi	Der Benutzer kann eine Notiz nur aus SfB festlegen. Die SfB-Notiz des Benutzers ist in SfB und Teams ersichtlich.

Ein Benutzer kann nur dann eine Notiz in Teams festlegen, wenn sein Modus „TeamsOnly“ oder „Inseln“ ist.

Anzeigen von Notizen, die in Skype for Business festgelegt wurden

Es gibt keinen visuellen Hinweis, dass eine Notiz in Skype for Business festgelegt wurde.

Skype for Business erzwingt keine Zeichenbegrenzung für Statusnachrichten. Microsoft Teams wird nur die ersten 280 Zeichen einer von Skype for Business gesendeten Notiz anzeigen. Eine Ellipse (...) am Ende einer Notiz zeigt das Abschneiden an.

Skype for Business unterstützt keine Ablaufzeiten für Notizen.

Die Migration von Notizen von Skype for Business zu Teams wird nicht unterstützt, wenn ein Benutzer in den TeamsOnly-Modus aktualisiert wird.

Verwandte Themen

Koexistenz mit Skype for Business

Verwenden von Vorlagen für ein Gesundheitsteam

09.06.2021 • 7 minutes to read

Mit Vorlagen können Sie Teams schnell und einfach erstellen, indem Sie eine vordefinierte Vorlage für Einstellungen, Kanäle und vorinstallierte Apps bereitstellen.

Für Organisationen im Gesundheitswesen können Vorlagen besonders leistungsfähig sein, da sie eine Struktur für die Benutzer bieten, die sich mit der effektiven Nutzung ihrer Daten Microsoft Teams. Mithilfe von Vorlagen können Administratoren auch konsistente Teams in ihren Organisationen bereitstellen. Dieser Artikel richtet sich an Sie, wenn Sie für die Planung, Bereitstellung und Verwaltung mehrerer Teams in Ihrer Gesundheitsorganisation verantwortlich sind.

Wählen Sie eine Methode zum Erstellen von Teams mit Den Vorlagen für das Team Gesundheitswesen aus:

WER	ZU VERWENDENDE METHODE:
Administratoren und IT-Spezialisten	Verwenden Sie Teams Admin Center, um Teams basierend auf den Vorlagen im Gesundheitswesen zu erstellen.
Entwickler und Systemintegratoren	Verwenden Sie die Microsoft Graph, um ein Team basierend auf den Vorlagen des Gesundheitsteams zu erstellen.

Verwenden der Teamvorlagen im Admin Center

Microsoft Teams Administratoren können das Teams Admin Center verwenden, um Teams mit den Teamvorlagen zu erstellen. Derzeit bieten wir zwei Vorlagen für das Gesundheitswesen von Erstanbietern an, die Sie für eine Vielzahl von Situationen verwenden können. Weitere allgemeine Informationen zu Teamvorlagen finden Sie unter Erste Schritte mit Teamvorlagen im Admin Center.

Arbeiten Sie bei der Patientenversorgung zusammen

Optimieren Sie die Kommunikation und Zusammenarbeit im Gesundheitswesen innerhalb einer Station, eines Bereiches oder einer Abteilung. Die Vorlage kann verwendet werden, um das Patientenmanagement und die operativen Anforderungen einer Station zu erleichtern.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Arbeiten Sie bei der Patientenversorgung zusammen	`healthcareWard`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Huddles • Runden • Personal • Schulung Apps: • Wiki • Listen

Krankenhaus

Optimieren Sie die Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen mehreren Stationen, Bereichen und Abteilungen innerhalb eines Krankenhauses. Diese Vorlage enthält eine Reihe von Basiskanälen für den Krankenhausbetrieb und kann selbst erweitert werden, um Ad-hoc-Spezialitäten einzuschließen.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Krankenhaus	`healthcareHospital`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Compliance • Sorgerecht • Personalwesen • Apotheke Apps: • Wiki • Listen

Verwenden der Teamvorlagen mit dem Microsoft-Graph

Entwickler können die Microsoft-Graph verwenden, um Teams mit den Teamvorlagen zu erstellen. Derzeit bieten wir zwei Vorlagen für das Gesundheitswesen von Erstanbietern an, die Sie für eine Vielzahl von Situationen verwenden können. Weitere allgemeine Informationen zu Teamvorlagen finden Sie unter Erste Schritte mit Teamvorlagen. Informationen zu Teamvorlagen und dem Microsoft-Graph finden Sie unter Übersicht Microsoft Teams-API und teamsTemplate-Ressourcentyp.

Sationsvorlage

Die Stationsvorlage ist für die Kommunikation und Zusammenarbeit innerhalb einer Station, eines Bereiches oder einer Abteilung gedacht. Die Vorlage kann verwendet werden, um das Patientenmanagement sowie die betrieblichen Anforderungen einer Station zu vereinfachen. Beispielsweise können Stationsankündigungen im *Ankündigungs* kanal veröffentlicht und Schichten in *Personal* verwaltet werden. Wenn Sie Ihren Stationsbetrieb optimieren möchten, ist diese Vorlage genau das Richtige für Sie.

BASISVORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	BASELINE VORLAGENKANÄLE
Gesundheitswesen – Station	`https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('healthcareWard')`	Ankündigungen* Huddles* Runden* Personal* Schulung*

*Automatisch favorisiert

Krankenhausvorlage

Die Krankenhausvorlage ist für die Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen mehreren Stationen, Bereichen und Abteilungen innerhalb eines Krankenhauses vorgesehen. In dieser Vorlage sind mehrere Betriebskanäle enthalten, einschließlich *Ankündigungen*, *Aufsicht* und *Apotheke*. Im Folgenden finden Sie jedoch auch ein Skript, das die Vorlage um eine Reihe zusätzlicher abteilungs- oder spezialitätsorientierter Kanäle erweitert, die Sie nach Ihren Wünschen hinzufügen, löschen oder bearbeiten können. Wenn Sie beispielsweise eine Abteilung für *Endokrinologie* haben, aber keinen Kanal für die *Augenheilkunde* benötigen, kann das Skript so angepasst werden, dass es einen Kanal für die *Endokrinologie* enthält und den Kanal für die *Augenheilkunde*

entfernt. Wir empfehlen, diese speziellen oder für Stationen modellierten Kanäle nicht automatisch zu bevorzugen, um eine Benachrichtigungssättigung zu vermeiden. Benutzer bevorzugen im Allgemeinen alle Kanäle, die sie für relevant halten.

BASISVORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	BASELINE VORLAGENKANÄLE
Gesundheitswesen – Krankenhaus	`https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('healthcareHospital')`	Ankündigungen* Compliance* Sorgerecht Personalwesen Apotheke

*Automatisch favorisiert

So verwenden Sie Vorlagen von Erstanbietern

Um diese Vorlagen zu verwenden, ändern Sie einfach die Eigenschaft 'template@odata.bind' im Anforderungshauptteil von 'standard' in die obigen TemplateIDs. Weitere Informationen zum Bereitstellen von Teamvorlagen finden Sie im Microsoft Graph zum Erstellen eines Teams.

> **NOTE**
> Die Kanäle in der Vorlage werden automatisch auf der Registerkarte Allgemein erstellt.

Beispiel: Skript zur Erweiterung der Krankenhausvorlage

```
{
          "template@odata.bind": "https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('healthcareHospital')",
          "DisplayName": "Contoso Hospital",
          "Description": "Team for all staff in Contoso Hospital",
          "Channels": [
            {
              "displayName": "Ambulatory",
              "IsFavoriteByDefault": false
            },
            {
              "displayName": "Anesthesiology",
              "IsFavoriteByDefault": false
            },
            {
              "displayName": "Cardiology",
              "IsFavoriteByDefault": false
            },
            {
              "displayName": "CCU",
              "IsFavoriteByDefault": false
            },
            {
              "displayName": "Ear, Nose, and Throat",
              "IsFavoriteByDefault": false
            },
            {
              "displayName": "Emergency Care",
              "IsFavoriteByDefault": false
            },
            {
              "displayName": "Family Medicine",
              "IsFavoriteByDefault": false
            },
            {
              "displayName": "Gynecology",
              "IsFavoriteByDefault": false
```

```
    },
    {
      "displayName": "ICU",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "Mother-Baby",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "Neonatal",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "Neurology",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "Oncology",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "Ophthalmology",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "PACU",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "Psychiatric",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "Radiology",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "Rehabilitation",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "Surgical",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "Urology",
      "IsFavoriteByDefault": false
    },
    {
      "displayName": "Women's Health",
      "IsFavoriteByDefault": false
    }
  ],
  "Apps": [
    {
      "Id": "1542629c-01b3-4a6d-8f76-1938b779e48d"
    }
  ]
}
```


Verwandte Themen

Erste Schritte mit Teamvorlagen

Erste Schritte mit dem Team für Organisationen im Gesundheitswesen

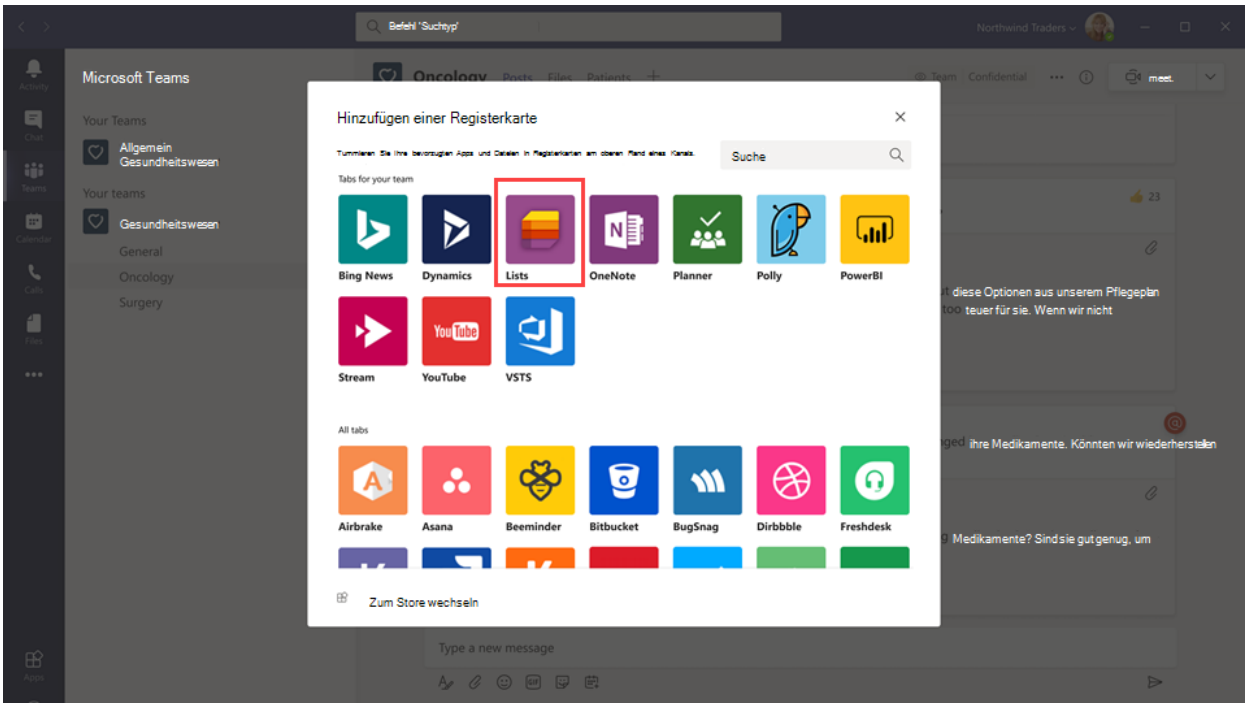
Verwalten der Listen-App für Ihre Organisation in Microsoft Teams

09.06.2021 • 12 minutes to read

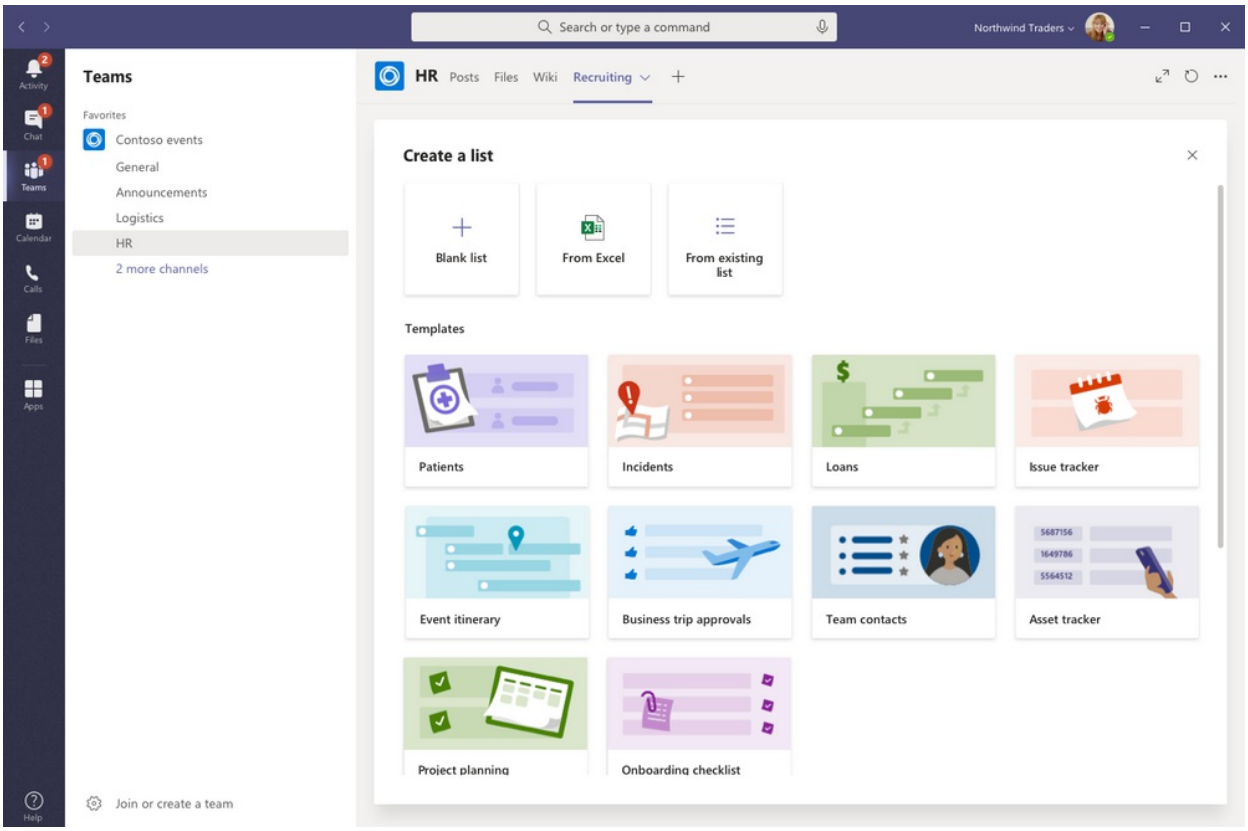
Übersicht über Listen

Die Listen-App in Microsoft Teams hilft Benutzern in Ihrer Organisation beim Nachverfolgen von Informationen, Organisieren von Tätigkeiten und Verwalten von Arbeitsabläufen. Die Listen-App ermöglicht es Benutzern Daten zu Problemen, Ressourcen, Routinen, Kontakten, Bestand, Vorfällen, Darlehen, Patienten und mehr mithilfe anpassbarer Ansichten, Regeln und Benachrichtigungen nachzuverfolgen, damit alle Teammitglieder auf dem neuesten Stand bleiben.

In Microsoft Teams greifen Benutzer auf Listen über eine eigene Registerkarte in einem Kanal zu. Klicken Sie zum Loslegen auf das **+**, um den Registerkartenkatalog zu öffnen und einem Kanal eine neue Listen-App-Registerkarteninstanz hinzuzufügen.



Benutzer können neue Listen erstellen oder im selben Team vorhandene bzw. Listen von einer anderen SharePoint-Website anheften, auf die sie Zugriff haben. Neue Listen können vollkommen neu erstellt, aus integrierten Vorlagen, basierend auf der Struktur einer bestehenden Liste oder durch Importieren von Daten aus einer Excel-Arbeitsmappe erstellt werden. Die Listen-App ist in Microsoft Teams Desktop-, Web- und mobilen Clients verfügbar.



Vorlagen

Die Vorlagen in der Listen-App sind auf allgemeine Szenarien für Benutzer zur Nachverfolgung von Informationen zugeschnitten. Jede Vorlage weist eine vordefinierte Listenstruktur auf und umfasst Formularlayouts sowie Formatierungsoptionen auf Listenansichts- und Detailansichtsebene, um Benutzern den Einstieg zu erleichtern. Nachdem er eine Vorlage ausgewählt hat, werden dem Benutzer eine Vorschau des Aussehens der Liste angezeigt sowie einige Beispieldaten zur Verfügung gestellt. Nachfolgend sind einige Beispiele dafür aufgeführt, wie Teams in Ihrer Organisation die vordefinierten Vorlagen in der Listen-App verwenden können:

- Verfolgen von Problemen und deren Lösung mithilfe der Vorlage zur Problemverfolgung
- Organisieren aller Ereignisinformationen mithilfe der Vorlage für Ereignisabläufe
- Verwenden Sie die Patienten-Vorlage zum Erfassen von Bedürfnissen und Zustand von Patienten für die Teams in Ihrer Gesundheitsorganisation, um die Pflege zu überwachen und zu koordinieren.
- Verfolgen des Status von Kreditanträgen mit der Vorlage für Darlehen

Beispielszenario

Eine lokale Poststelle ist für das Sortieren und Zustellen von Briefen in ihrem Stadtteil zuständig. Jeden Morgen trifft sich in der Poststelle das ganze Team, um Tagesziele zu überprüfen, Neuigkeiten weiterzugeben und bekannte Vorfälle zu besprechen.

Nach dem Treffen machen sich die Postboten auf den Weg, um die Briefe zuzustellen. Unterwegs kann es zu Zwischenfällen wie einem Verkehrsunfall, einem Problem mit Hunden oder sozialen Unruhen kommen. Wenn Postboten auf ein Problem stoßen, verwenden sie Microsoft Teams auf ihren Mobilgeräten, um die Details dazu zu erfassen, die in einer Liste im Teamkanal nachverfolgt werden. Jeder im Team, einschließlich der Postboten vor Ort, kann diese Informationen sehen und darüber auf dem Laufenden bleiben.

Vor dem Übergang zu Microsoft Teams mussten die Postboten zum Postbüro zurückkehren und ein Papierformular ausfüllen, um einen Vorfall zu melden, und dieses musste dann händisch in eine Excel-Tabelle übertragen werden. Microsoft Teams stellt eine mobile Lösung für Postboten dar, über die sie mithilfe der Listen-App Vorfälle im Außendienst melden, Vorfalldetails mit Teammitgliedern teilen, sich im Kanal darüber

unterhalten und Vorfälle einer Lösung zuführen können.

Wissenswertes über die Listen-App

Die Listen-App ist in jedem Team und Kanal verfügbar.

Die Listen-App ist für alle Microsoft Teams-Benutzer vorinstalliert und steht direkt im Registerkartenkatalog jedes Teams und Kanals zur Verfügung. Dies bedeutet, dass Benutzer nicht zum Microsoft Teams-App Store wechseln müssen, um sie zu installieren.

Die Listen-App und SharePoint

Listen-App-Daten werden auf der SharePoint Online-Teamsite gespeichert. Weitere Informationen zur Interaktion zwischen SharePoint Online und Microsoft Teams finden Sie unter Interaktion von SharePoint Online und OneDrive for Business mit Microsoft Teams.

In SharePoint festgelegte Berechtigungen gelten für in der Listen-App erstellte Listen. Listen erben standardmäßig Berechtigungen von der Website, zu der sie gehören. Von diesen Berechtigungen hängt ab, welche Art von Aktionen Benutzer ausführen können, z. B. ob sie Listen erstellen oder bearbeiten können. Weitere Informationen finden Sie unter Berechtigungsstufen in SharePoint und Benutzerberechtigungen und Berechtigungsstufen in SharePoint Server.

In bestimmten Szenarien möchten Sie eventuell einschränken, welche Aktionen Benutzer in Listen ausführen können. Wenn beispielsweise jemand in einem Team eine Listenansicht bearbeitet, ändert diese sich für alle Teammitglieder, daher möchten Sie möglicherweise nur dem Teambesitzer oder bestimmten Teammitgliedern das Bearbeiten von Listenansichten gestatten. Weitere Informationen finden Sie unter Anpassen von Berechtigungen für eine SharePoint-Liste oder -Bibliothek.

> **NOTE**
> Derzeit sind Besitzer- und Mitgliederberechtigungen in einem Team nicht mit Berechtigungen auf der Teamwebsite verknüpft, die das Verhalten von Listen oder der Listen-App steuern. Dies wird jedoch je nach Kundenfeedback und -nutzung in einer zukünftigen Iteration des Produkts berücksichtigt werden.

Einschränkungen

Mit der Listen-App verfügen Benutzer über eine Desktop-, Web- und mobile Umgebung. Es ist wichtig zu wissen, dass Benutzer mithilfe der Listen-App im mobilen Microsoft Teams-Client keine neuen Listen erstellen oder vorhandene Listen anheften können. Um eine Liste im mobilen Microsoft Teams-Client anzeigen oder bearbeiten zu können, muss zuerst eine Liste mithilfe der Listen-App auf dem Microsoft Teams-Desktop- oder -Webclient erstellt oder hinzugefügt werden.

Gäste können keine Liste erstellen oder löschen. Sie können vorhandenen Listen Listenelemente hinzufügen, neue Unterhaltungen zu Listenelementen beginnen und auf vorhandene Unterhaltungen zu Listenelementen antworten.

Die Listen-App und die SharePoint-App

Wenn Benutzer in Ihrer Organisation Listen mithilfe der SharePoint-App erstellt haben, werden diese automatisch in die Listen-App verschoben, ohne dass hierzu eine Aktion des Benutzers erforderlich ist. Verwenden Sie für die beste und vollständigste Listenintegration die Listen-App, und heften Sie vorhandene Listen an.

Einrichten der Listen-App

Aktivieren oder Deaktivieren der Listen-App in Ihrer Organisation

"Listen" ist standardmäßig für alle Microsoft Teams-Benutzer in Ihrer Organisation aktiviert. Sie können die App

auf Organisationsebene im Microsoft Teams Admin Center auf der Seite Apps verwalten deaktivieren oder aktivieren.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
   - Wenn Sie "Listen" für Ihre Organisation deaktivieren möchten, suchen Sie nach der App "Listen", wählen Sie sie aus, und klicken Sie dann auf **Blockieren**.
   - Wenn Sie "Listen" für Ihre Organisation aktivieren möchten, suchen Sie nach der App "Listen", wählen Sie sie aus, und klicken Sie dann auf **Zulassen**.

Aktivieren oder Deaktivieren von "Listen" für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation

Wenn Sie die Nutzung von "Listen" für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation zulassen oder blockieren möchten, stellen Sie sicher, dass die App für Ihre Organisation auf der Seite Apps verwalten aktiviert ist, und erstellen Sie dann eine benutzerdefinierte App-Berechtigungsrichtlinie, und weisen Sie diese den betreffenden Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Microsoft Teams.

Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Listenereignissen

Für Listen ist die Überwachung auf Unternehmensebene aktiviert, sodass Sie im Überwachungsprotokoll im Security & Compliance Center nach Listen und Listenelementereignissen suchen können. Weitere Informationen finden Sie unter Durchsuchen des Überwachungsprotokolls im Security & Compliance Center.

Eine Liste der Überwachungsereignisse, die für die Listen-App in Microsoft Teams relevant sind, finden Sie unter SharePoint-Listenaktivitäten.

Damit Sie das Überwachungsprotokoll durchsuchen können, müssen Sie zuerst im Security & Compliance Center die Überwachung aktivieren. Denken Sie daran, dass Überwachungsdaten nur ab dem Zeitpunkt verfügbar sind, an dem Sie die Überwachung aktiviert haben.

Power Automate, Power Apps und Graph-API

Die Listen-App unterstützt Power Automate für Workflows und Power Apps für Listenformulare. Entwickler können die Listen-API verwenden, um Listendaten als Quelle über Microsoft Graph zu verbinden.

Feedback senden oder Problem melden

Wenn Sie uns Feedback senden oder ein Problem melden möchten, klicken Sie am unteren Ende der linken Navigationsleiste in Microsoft Teams auf **Hilfe**, und wählen Sie dann **Problem melden** aus. Wählen Sie **Listen** aus, und geben Sie dann Ihr Feedback oder die Details zu dem aufgetretenen Problem ein.

Verwandte Themen

- Listen-Hilfedokumentation

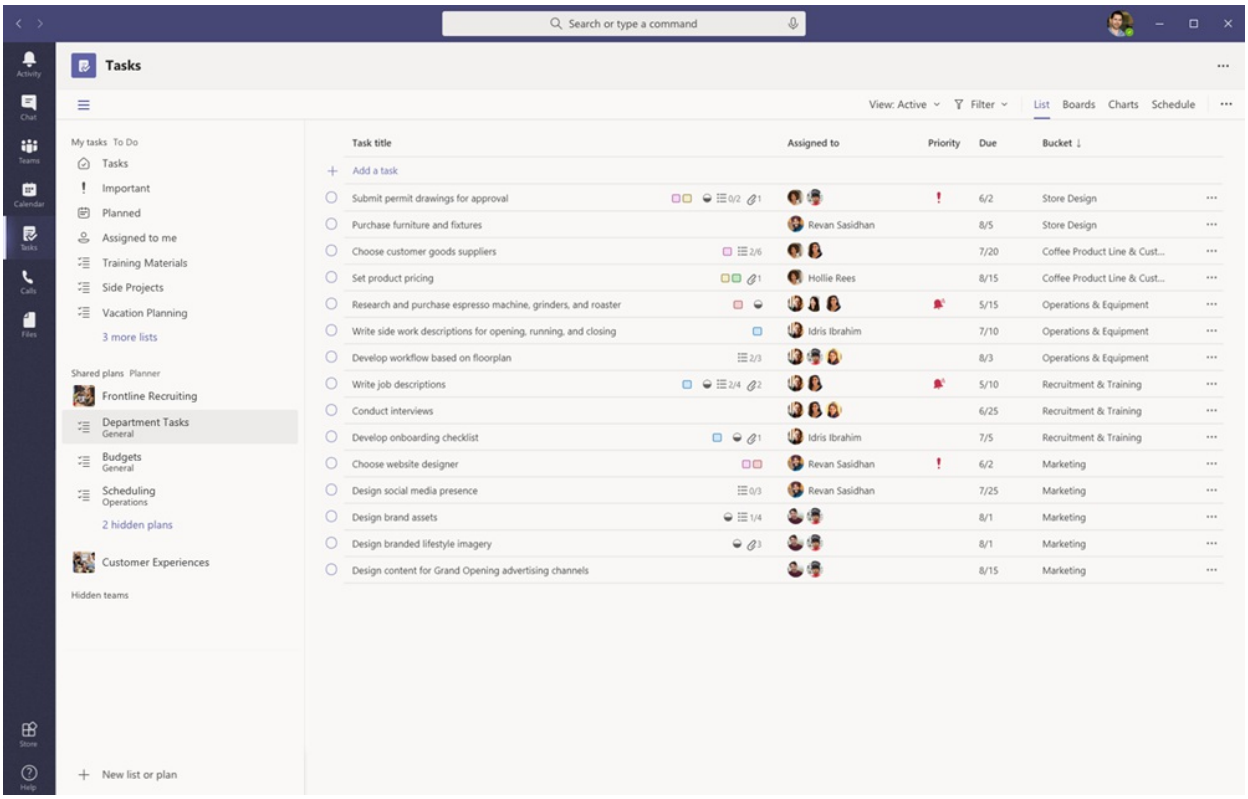
Verwalten der Tasks-App für Ihre Organisation in Microsoft Teams

09.06.2021 • 16 minutes to read

Übersicht über Tasks

Die Tasks-App vereint die Aufgabenverwaltung in Microsoft Teams und vereint an einem Ort einzelne Aufgaben, die von Microsoft To Do unterstützt werden, sowie Teamaufgaben, die von Planner unterstützt werden. Benutzer können auf Tasks als App auf der linken Seite von Teams und als Registerkarte in einem Kanal innerhalb einzelner Teams zugreifen. **Meine Aufgaben** und **Freigegebene Pläne** in Tasks ermöglichen es Benutzern, alle ihre individuellen und Teamaufgaben anzuzeigen und zu verwalten und ihre Arbeit zu priorisieren. Tasks stehen in Teams Desktop-, Web- und mobilen Clients zur Verfügung.

> **NOTE**
>
> Während wir die Tasks-Erfahrung in Teams-Desktopclients entwickeln, wird Benutzern der App-Name zunächst als **Planner** angezeigt. Der Name wird dann vorübergehend in **Tasks von Planner und To Do** geändert und wird dann später in **Tasks** umbenannt. Bei mobilen Teams-Clients wird den Benutzern der App-Name immer als **Tasks** angezeigt. Es kann eine kurze Verzögerung bei der Verfügbarkeit der mobilen Benutzererfahrung geben, nachdem die Desktoperfahrung verfügbar ist.



Für Organisationen, die das Aufgabenmanagement für Mitarbeiter in Service und Produktion optimieren möchten, umfasst Tasks auch Funktionen, die es Ihnen ermöglichen, Aufgaben aller Ihrer Mitarbeiter in Service und Produktion anzuvisieren, zu veröffentlichen und zu verfolgen. So können die Unternehmens- und Regionalleitung beispielsweise Aufgabenlisten erstellen und veröffentlichen, die auf relevante Orte ausgerichtet sind – z. B. bestimmte Einzelhandelsgeschäfte – und den Fortschritt in Echtzeitberichten nachverfolgen. Vorgesetzte können ihren Mitarbeitern Aufgaben und direkte Aktivitäten innerhalb ihrer Standorte zuweisen,

und Mitarbeiter in Service und Entwicklung haben eine priorisierte Liste Ihrer zugewiesenen Aufgaben auf einem mobilen Gerät oder Desktop. Um Aufgabenveröffentlichung zu aktivieren, müssen Sie zuerst eine Team-Adressierungshierarchie für Ihre Organisation einrichten, in der definiert wird, wie alle Teams in der Hierarchie miteinander verknüpft sind.

Wissenswertes über Tasks

Tasks ist als App und als Registerkarte in einem Kanal verfügbar. Denken Sie daran, dass die App sowohl einzelne Aufgaben aus To Do als auch Teamaufgaben aus Planner umfasst, während auf der Registerkarte nur Teamaufgaben angezeigt werden.

Mit Tasks erhalten die Benutzer eine Desktop-, Web- und mobile Erfahrung. Wenn Tasks auf dem Teams-Desktopclient installiert ist, wird es den Benutzern auch in ihren Web- und mobilen Clients von Teams angezeigt. Die Ausnahme sind Gastbenutzer. Es ist wichtig zu wissen, dass Gäste nur über den mobilen Teams-Client als App auf Aufgaben zugreifen können. Gästen werden die Tasks-Registerkarten sowohl auf dem Teams-Desktop als auch auf Webclients angezeigt.

Meine Aufgaben zeigt die individuellen Aufgaben eines Benutzers an. **Freigegebene Pläne** zeigen Aufgaben an, an denen das gesamte Team arbeitet, und enthält alle Aufgabenlisten, die einem Kanal als Tasks-Registerkarte hinzugefügt wurden. Beachten Sie Folgendes:

- Aufgabenlisten, die ein Benutzer in der Tasks-App erstellt, werden auch in den Aufgabenclients für diesen Benutzer angezeigt. Ähnlich dazu werden Aufgabenlisten, die ein Benutzer in der To Do-App erstellt, auch in **Meine Aufgaben** in Tasks für diesen Benutzer angezeigt. Das Gleiche gilt für individuelle Aufgaben.
- Alle Tasks-Registerkarten, die einem Kanal hinzugefügt wurden, werden auch in Planner-Clients angezeigt. Wenn ein Benutzer einen Plan in Planner erstellt, wird der Plan nur dann in der Tasks- oder Planner-App angezeigt, wenn er einem Kanal als Registerkarte hinzugefügt wurde. Wenn ein Benutzer eine neue Tasks-Registerkarte hinzufügt, kann er eine neue Liste oder einen neuen Plan erstellen oder eine vorhandene auswählen.

Tasks einrichten

> **IMPORTANT**
> Einstellungen und Richtlinien, die Sie für Planner konfiguriert haben, gelten auch für Tasks.

Tasks in Ihrer Organisation aktivieren oder deaktivieren

Tasks ist standardmäßig für alle Microsoft Teams-Benutzer in Ihrer Organisation aktiviert. Sie können die App auf Organisationsebene im Microsoft Teams Admin Center auf der Seite Apps verwalten deaktivieren oder aktivieren.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Führen Sie in der Liste der Apps einen der folgenden Schritte aus:
   - Wenn Sie Tasks für Ihre Organisation deaktivieren möchten, suchen Sie nach der Tasks-App, wählen Sie sie aus, und klicken Sie dann auf **Blockieren**.
   - Wenn Sie Tasks für Ihre Organisation aktivieren möchten, suchen Sie nach der Tasks-App, wählen Sie sie aus, und klicken Sie dann auf **Zulassen**.

> **NOTE**
> Wenn Sie die Tasks-App nicht finden können, suchen Sie nach den Namen im ersten Hinweis dieses Artikels. Die App könnte noch im Prozess der Umbenennung sein.

Aktivieren oder Deaktivieren von Tasks für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation

Wenn Sie die Nutzung von Tasks für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation zulassen oder blockieren möchten, stellen Sie sicher, dass Tasks für Ihre Organisation auf der Seite Apps verwalten aktiviert ist, und erstellen Sie dann eine benutzerdefinierte App-Berechtigungsrichtlinie, und weisen Sie diese den betreffenden Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Microsoft Teams.

Verwenden einer App-Setuprichtlinie, um Tasks an Teams anzuheften

Mithilfe von App-Setup Richtlinien können Sie Microsoft Teams so anpassen, dass die Apps, die für die Benutzer in Ihrer Organisation am wichtigsten sind, hervorgehoben werden. Die von Ihnen in einer Richtlinie festgelegten Apps werden an die App-Leiste angeheftet—die Leiste auf der Seite des Teams-Desktop-Clients und am unteren Rand des Teams Mobile-Clients—von wo die Benutzer schnell und einfach darauf zugreifen können.

Wenn Sie die Tasks-App für Ihre Benutzer anheften möchten, können Sie die globale Richtlinie (organisationsweite Standardrichtlinie) bearbeiten oder eine benutzerdefinierte App-Setuprichtlinie erstellen und zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von App-Einrichtungsrichtlinien in Microsoft Teams.

"Meine Aufgaben" eines Benutzers sind sichtbar, wenn der Benutzer für Exchange Online lizenziert ist.

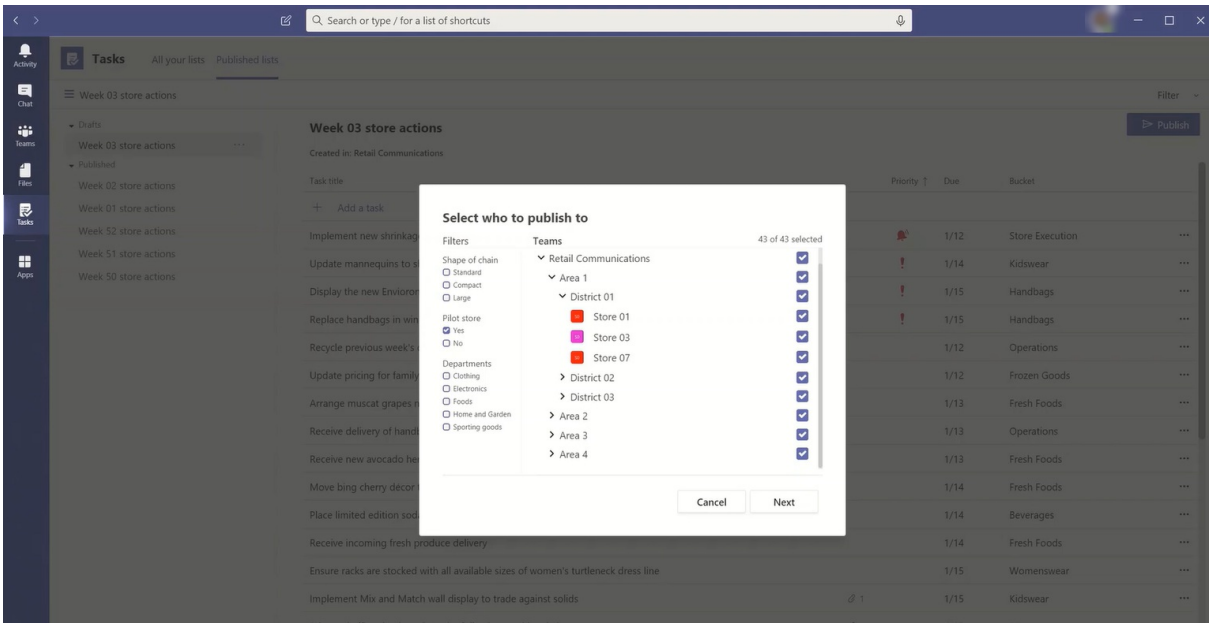
Wenn ein Benutzer **Meine Aufgaben** nicht sehen soll, können Sie es ausblenden. Dazu entfernen Sie die Exchange Online-Lizenz des Benutzers. Es ist wichtig zu wissen, dass der Benutzer nach dem Entfernen einer Exchange Online-Lizenz keinen Zugriff mehr auf sein Postfach hat. Postfachdaten werden 30 Tage lang gespeichert. Danach werden die Daten entfernt und können nicht wiederhergestellt werden, es sei denn, das Postfach wird in In-Situ-Aufbewahrung oder Aufbewahrung für juristische Zwecke gestellt.

Wir empfehlen dies nicht für Information-Worker, aber es kann einige Szenarien geben, in denen dies gelten kann, z. B. für Mitarbeiter in Service und Produktion, die nicht auf E-Mails angewiesen sind.

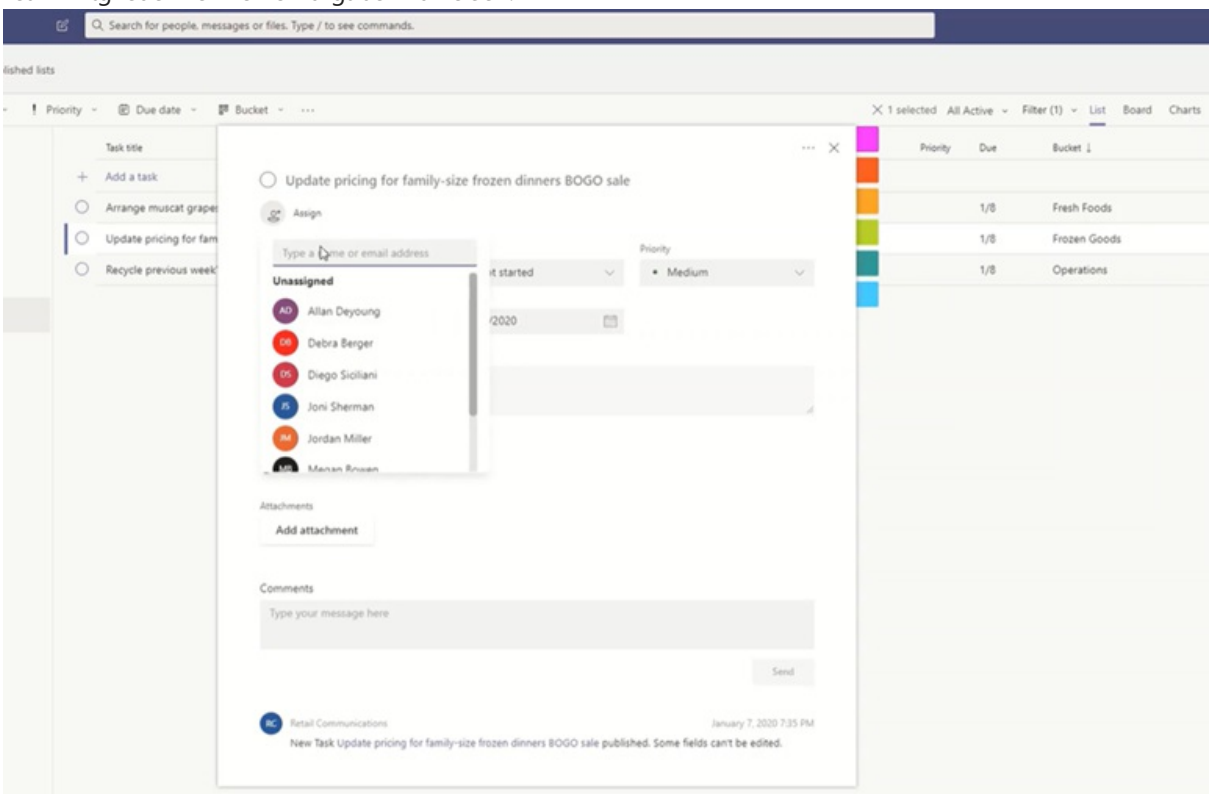
Aufgabenveröffentlichung

Mit der Aufgabenveröffentlichung kann Ihre Organisation Aufgabenlisten veröffentlichen, die auf bestimmte Orte (Teams) in der gesamten Organisation ausgerichtet sind, um einen Arbeitsplan zu definieren und zu teilen, der an diesen Orten erledigt werden soll.

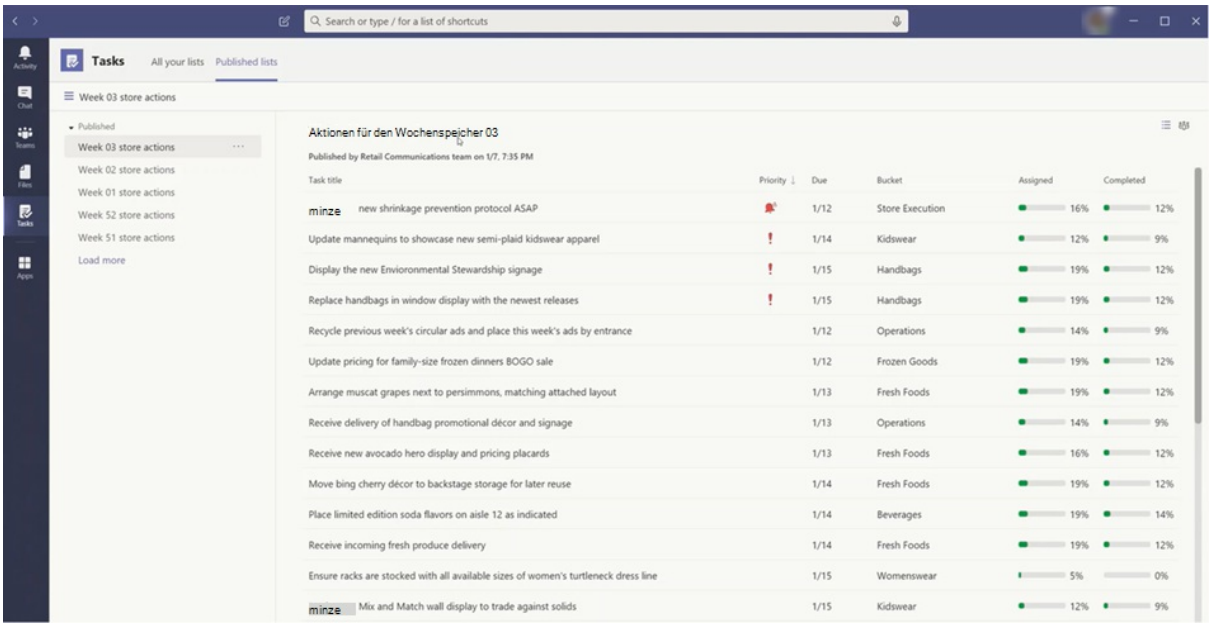
- Personen im Veröffentlichungsteam, z. B. die Unternehmens- und Regionalleitung, können Aufgabenlisten erstellen und diese in bestimmten Teams veröffentlichen.



- Manager in den Empfängerteams können die veröffentlichten Aufgabenlisten überprüfen und Teammitgliedern einzelne Aufgaben zuweisen.



- Mitarbeiter in Service und Produktion verfügen über eine einfache mobile Erfahrung, um die ihnen zugewiesenen Aufgaben zu sehen. Sie können Fotos anfügen, um gegebenenfalls ihre Arbeit zu zeigen und ihre Aufgaben als erledigt kennzeichnen.
- Herausgeber und Manager können Berichte anzeigen, um die Zuordnung und den Erledigungsstatus von Aufgaben auf jeder Ebene zu sehen, einschließlich sortiert nach Standort (Team), Aufgabenliste und individueller Aufgabe.



Benutzer erstellen, verwalten und veröffentlichen Aufgabenlisten auf der Registerkarte **Veröffentlichte Listen** in der Tasks-App. Diese Registerkarte wird einem Benutzer nur angezeigt, wenn Ihre Organisation eine Team-Adressierungshierarchie eingerichtet hat und sich der Benutzer in einem Team befindet, das in der Hierarchie enthalten ist. Die Hierarchie bestimmt, ob der Benutzer Aufgabenlisten veröffentlichen oder empfangen und Berichte für empfangene Listen anzeigen kann.

Beispielszenario

Hier ist ein Beispiel für die Funktionsweise der Aufgabenveröffentlichung.

Contoso entwickelt eine Aktion zum Mitnehmen und Liefern von Lebensmitteln. Um eine konsistente Markenerfahrung zu gewährleisten, müssen sie die konsistente Umsetzung des Rollouts in über 300 Store-Standorten koordinieren.

Das Marketingteam teilt die Aktionsdetails und die entsprechende Aufgabenliste mit der Retail Communications Managerin. Die Retail Communications Managerin, die als „Gatekeeper“ für die Läden fungiert, überprüft die Informationen, erstellt eine Aufgabenliste für die Werbeaktion und erstellt dann eine Aufgabe für jede Arbeitseinheit, die von jedem der betroffenen Läden ausgeführt werden muss. Nach Abschluss der Aufgabenliste muss sie die Filialen auswählen, die die Arbeit erledigen müssen. In diesem Fall gilt die Werbeaktion nur für Läden in den Vereinigten Staaten, in denen es ein In-Store-Restaurant gibt. In Tasks filtert sie die Ladenliste basierend auf dem Attribut „In-Store Restaurant“, wählt die entsprechenden US-Standorte in der Hierarchie aus und veröffentlicht die Aufgabenliste dann in diesen Läden.

Die Ladenmanager an den einzelnen Standorten erhalten eine Kopie der veröffentlichten Aufgaben und weisen diese Aufgaben den Teammitgliedern zu. Manager können die Tasks-Erfahrung verwenden, um zu erkennen, welche Arbeiten in ihrem Laden erforderlich sind. Sie können auch die verfügbaren Filter verwenden, um sich auf eine bestimmte Gruppe von Arbeit (z. B. heute fällige Arbeit oder Arbeit in einem bestimmten Bereich) zu konzentrieren.

Mitarbeiter in Service und Produktion haben jetzt an jedem Ladenstandort eine priorisierte Liste ihrer Arbeit in Tasks auf ihrem Mobilgerät. Wenn sie eine Aufgabe erledigt haben, markieren sie sie als abgeschlossen. Einige entscheiden sich vielleicht sogar dafür, ein Foto hochzuladen und an die Aufgabe anzufügen, um ihre Arbeit zu zeigen.

Die Contoso-Zentrale und Zwischenmanager können Berichte anzeigen, um die Zuordnung und den Erledigungsstatus von Aufgaben in jedem Laden und in allen Filialen anzuzeigen. Sie können auch eine bestimmte Aufgabe aufschlüsseln, um den Status in verschiedenen Läden anzuzeigen. Wenn sich der Starttermin nähert, können Sie abnorme Abweichungen erkennen und gegebenenfalls mit ihren Teams Rücksprache halten. Diese Sichtbarkeit ermöglicht es Contoso, die Effizienz des Rollouts zu verbessern und eine

konsistentere Erfahrung in allen Filialen zu bieten.

Einrichten Ihrer Team-Adressierungshierarchie

Um die Aufgabenveröffentlichung in Ihrer Organisation zu aktivieren, müssen Sie zuerst das Schema für die Teamadressierung in einer CSV-Datei einrichten. Das Schema definiert, wie alle Teams in Ihrer Hierarchie miteinander in Verbindung stehen und welche Attribute zum Filtern und Auswählen von Teams verwendet werden. Nachdem Sie das Schema erstellt haben, laden Sie es in Teams hoch, um es auf Ihre Organisation anzuwenden. Mitglieder des Veröffentlichungsteams, so wie im Beispielszenario die Retail Communications Managerin, können die Teams dann nach Hierarchie, Attributen oder einer Kombination aus beidem filtern, um die relevanten Teams auszuwählen, die die Aufgabenlisten erhalten sollen, und dann die Aufgabenlisten für diese Teams veröffentlichen.

Schritte zum Einrichten der Hierarchie Team-Adressierungshierarchie finden Sie unter Einrichten Ihrer Team-Adressierungshierarchie.

Power Automate und Graph-API

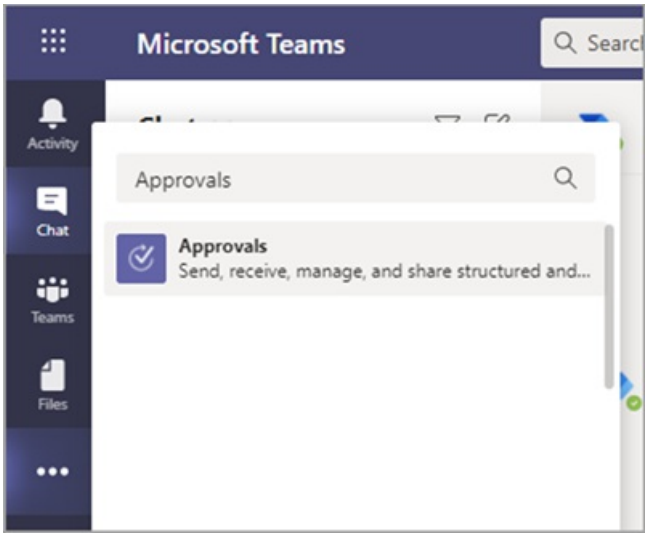
Tasks unterstützt Power Automate für To Do und Graph-APIs für Planner. Weitere Informationen finden Sie unter:

- Übersicht über Planner-Aufgaben und Pläne-API
- Verwenden von Microsoft To Do mit Power Automate

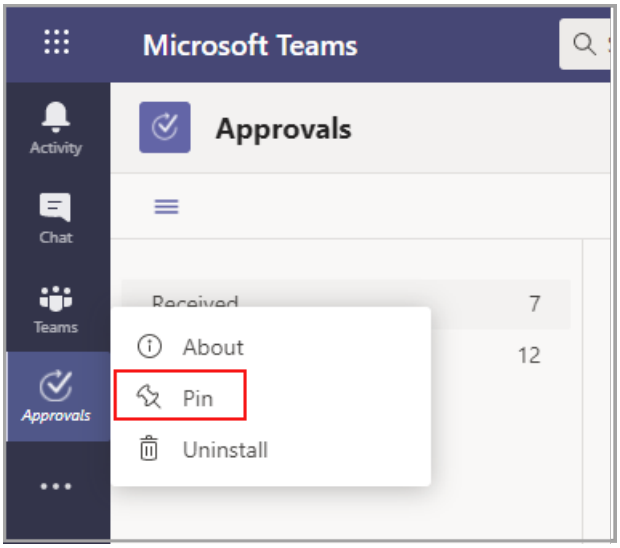
Verfügbarkeit der Microsoft Teams-App "Genehmigungen"

09.06.2021 • 13 minutes to read

Die App "Genehmigungen" steht als persönliche App für alle Benutzer von Microsoft Teams zur Verfügung. Die App "Genehmigungen" bietet eine einfache Möglichkeit, um in Microsoft Teams Überwachung, Compliance, Verantwortlichkeit und Workflows sowohl in strukturierte als auch unstrukturierte Genehmigungen zu bringen.



Benutzer können die App "Genehmigungen" an der Menüleiste anheften.



Durch die erste mit der App "Genehmigungen" erstellte Genehmigung wird die Bereitstellung der Genehmigungslösung in der CDS-Standardumgebung (Common Data Service) ausgelöst. Mit der App "Genehmigungen" erstellte Genehmigungen werden in der CDS-Standardumgebung gespeichert.

In diesem Artikel werden die Anforderungen und Rollen für die App "Genehmigungen" beschrieben.

> **NOTE**
> Dieses Feature wurde noch nicht für Benutzer von Government Community Cloud (GCC), Government Community Cloud High (GCCH) und Department of Defense (DOD) veröffentlicht.

Erforderliche Berechtigungen und Lizenzen

Um die App "Genehmigungen" verwenden zu können, benötigen Sie Berechtigungen für die folgenden Elemente:

- Berechtigungen zum Erstellen einer Microsoft CDS-Datenbank.
- Ein Konto auf flow.microsoft.com
- Administratorrolle in der Zielumgebung.
- Lizenz für Power Automate, Office 365 oder Dynamics 365.
- Für Benutzer ist eine Lizenz für Microsoft Forms erforderlich, damit sie neue Genehmigungsvorlagen einrichten können.

Speicher mit CDS

Das allgemeine Datenmodell (Common Data Model, CDM) ist die gemeinsame Datensprache, die von Geschäfts- und Analyseanwendungen im CDS verwendet wird. Sie besteht aus einer Reihe standardisierter, erweiterbarer Datenschemas, die von Microsoft und unseren Partnern veröffentlicht werden, und die anwendungs- und geschäftsprozessübergreifend für Einheitlichkeit der Daten und deren Bedeutung sorgen. Weitere Informationen zum Allgemeinen Datenmodell der Microsoft Power Platform.

Weitere Informationen zum Genehmigungsworkflow.

Genehmigungen, die aus einer Vorlage erstellt werden, speichern weiterhin Daten in CDS, z. B. deren Titel, Details, Vorlagen-ID und vieles mehr. Antworten, die über die Genehmigungsanforderung übermittelt werden, werden in Forms gespeichert. Weitere Informationen finden Sie unter Datenspeicherung für Microsoft Forms.

> **NOTE**
> Wenn Sie die Formularvorlage auf der Microsoft Forms-Website löschen, wird Ihre Genehmigungsvorlage gelöscht, und die Benutzer können die Anforderung nicht starten. Benutzern wird die Fehlermeldung "CDB TableNotFound" angezeigt, wenn sie versuchen, eine Genehmigungsvorlage zu öffnen, die in Microsoft Forms gelöscht wurde.

Die Genehmigungsvorlagen werden in Den Data Storage (SDS) gespeichert, einer kompatiblen Speicherplattform, die intern nur innerhalb von Microsoft verwendet wird. Die Vorlagen mit Organisationsbereich werden in "Mandantenshards" von SDS gespeichert, und Vorlagen mit Teambereich werden in "Gruppenshards" von SDS gespeichert. Dies bedeutet, dass die Vorlagen mit Organisationsbereich die gleiche Lebensdauer des Mandanten und von Vorlagen mit Teambereich gemeinsam haben. Wenn Sie also das Team endgültig löschen, werden die zugehörigen Vorlagen gelöscht.

Berechtigungen für die Microsoft Teams-App "Genehmigungen"

Über die Microsoft Teams-App "Genehmigungen" können Sie auf die folgenden Features zugreifen:

- Empfangen von Nachrichten und Daten, die Sie bereitstellen.
- Versand von Nachrichten und Benachrichtigungen an Sie.
- Rendern persönlicher Apps und Dialogfelder ohne eine von Microsoft Teams bereitgestellte Kopfzeile.
- Zugriff auf Ihre Profilinformationen wie Name, E-Mail-Adresse, Firmenname und bevorzugte Sprache.
- Empfangen von Nachrichten und Daten, die Teammitglieder in einem Kanal bereitstellen.
- Senden von Nachrichten und Benachrichtigungen in einem Kanal.

- Zugriff auf die Informationen Ihres Teams:
  - Teamname
  - Kanalliste
  - Liste (Namen und E-Mail-Adressen der Teammitglieder)
- Verwenden der Teaminformationen zur Kontaktaufnahme.

Berechtigungen für Genehmigungsvorlagen

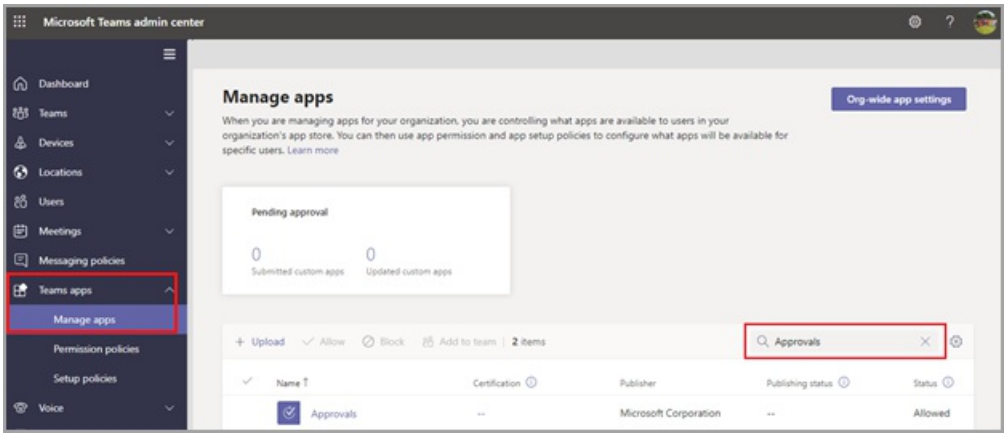
- Alle Teambesitzer können eine Genehmigungsvorlage für Teams erstellen, deren Besitzer sie sind.
- Wenn ein Administrator zum ersten Mal eine Vorlage für die gesamte Organisation erstellt, wird automatisch ein neues Teams-Team für alle Administratoren des Mandanten erstellt, einschließlich der Dienstadministratoren des globalen Unternehmens und des Teams. Diese Administratoren werden als Besitzer des Teams hinzugefügt, sodass sie Organisationsvorlagen gemeinsam verwalten können. Administratoren, die in der Organisation neu sind, nachdem das Team erstellt wurde, müssen manuell als Teambesitzer hinzugefügt werden, damit sie über die gleichen Berechtigungen zum Verwalten organisationsweiter Vorlagen verfügen.

> **NOTE**
> Wenn ein Administrator das Team löscht, haben Sie einen Monat Zeit, es im Azure Active Directory-Portal (AAD) wiederherzustellen, um alle zugehörigen Daten wiederherzustellen. Wenn der Administrator dieses Team nach einem Monat im Papierkorb löscht, gehen alle zugehörigen Daten verloren.

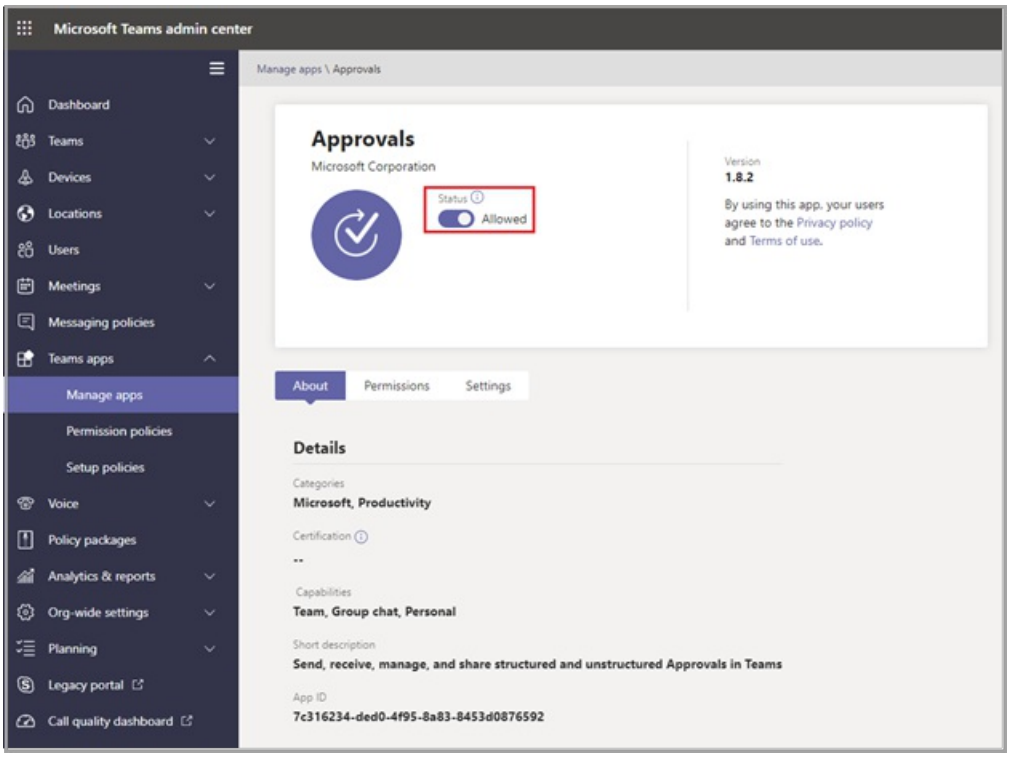
Deaktivieren der App "Genehmigungen"

Die App "Genehmigungen" ist standardmäßig verfügbar. Sie können die App im Microsoft Teams Admin Center deaktivieren.

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Erweitern Sie **Microsoft Teams-Apps**, und wählen Sie **Apps verwalten** aus.
3. Suchen Sie nach der App "Genehmigungen".



4. Wählen Sie "Genehmigungen" aus.
5. Deaktivieren Sie die App für Ihre Organisation mithilfe des Schalters.



Aufbewahrungsrichtlinie

Mit der App "Genehmigungen" erstellte Genehmigungen werden in der CDS-Standardumgebung gespeichert, die Sicherungen derzeit nicht unterstützt. Erfahren Sie mehr über das Sichern und Wiederherstellen von Umgebungen – Power Platform | Microsoft-Dokumentation.

In Forms gespeicherte Daten werden erst gelöscht, nachdem sie von den Teambesitzern über die Registerkarte gelöschte Formulare in der Microsoft Forms Web App bereinigt wurden.

Dateneinschränkungen

Jedes Team kann maximal 400 Genehmigungsvorlagen enthalten, und jede Vorlage kann basierend auf der aktuellen Funktion in Microsoft Forms maximal 50.000 Anforderungen sammeln.

Überwachung

Die App "Genehmigungen" protokolliert Überwachungsereignisse im Microsoft 365 Security & Compliance Center. Sie können dieses Überwachungsprotokoll einsehen.

1. Wechseln Sie zum Microsoft 365 Compliance Center.
2. Wählen Sie den Abschnitt **Überwachung** aus.
3. Suchen Sie nach Aktivitäten unter **Aktivitäten in Microsoft Teams "Genehmigungen"**.

Sie können nach den folgenden Aktivitäten suchen:

- Erstellen einer neuen Genehmigungsanforderung
- Anzeigen von Details zu Genehmigungsanforderungen
- Genehmigte Genehmigungsanforderung
- Abgelehnte Genehmigungsanforderung
- Stornierte Genehmigungsanforderung

- Freigegebene Genehmigungsanforderung
- An Genehmigungsanforderung angefügte Datei
- Neu zugewiesene Genehmigungsanforderung
- Zu Genehmigungsanforderung hinzugefügte digitale Signatur
- Angezeigte Details zur E-Signatur-Anforderung
- Anforderung zur E-Signatur überprüft
- Anforderung zur E-Signatur abgebrochen
- Erstellen einer neuen Vorlage
- Bearbeiten einer vorhandenen Vorlage
- Aktivieren/Deaktivieren einer Vorlage
- Angezeigte Vorlage

Aktivieren und konfigurieren Sie für den Zugriff auf weitere Überwachungsgenehmigungen innerhalb von Flow die Überwachung in der Standardumgebung für die primären Genehmigungsentitäten Genehmigung, Genehmigungsanforderung und Genehmigungsantwort. Erstellen, Aktualisieren und Löschen sind überwachbare Ereignisse für Genehmigungseinträge. Weitere Informationen zur Überwachung von Daten und Benutzeraktivitäten für Sicherheit und Compliance – Power Platform| Microsoft-Dokumentation.

Die Überwachung kann im Microsoft 365 Security & Compliance Center weiter angepasst werden.

1. Um die vorkonfigurierten Berichte zu verwenden, melden Sie sich bei Microsoft 365 Security and Compliance an.
2. Wählen Sie **Suche und Untersuchung** aus.
3. Suchen Sie das Überwachungsprotokoll, und wählen Sie die Registerkarte **Dynamics 365-Aktivitäten** aus.

Weitere Informationen über die Microsoft Dataverse- und modellgesteuerte App-Aktivitätsprotokollierung – Power Platform.

Sicherheit

Über die Microsoft Teams-App "Genehmigungen" können Benutzer neue Genehmigungen erstellen und solche anzeigen, die sie gesendet und erhalten haben. Die Benutzer haben keinen Zugriff auf Genehmigungen, die von anderen erstellt wurden, es sei denn, sie sind eine antwortende oder anzeigende Person der Anforderung.

> **NOTE**
> Einem Benutzer wird eine Anzeigerolle für eine Anforderung erteilt, wenn er dem Chat oder Kanal angehört, in dem die Genehmigung erstellt wurde. Er hat nicht die Möglichkeit, Maßnahmen für die Anforderung zu ergreifen, wenn ihm diese Rolle beim Erstellen der Genehmigung nicht erteilt wurde.

Integration von Genehmigungen in die E-Signatur

Mit der Genehmigungs-App erstellte E-Signatur-Genehmigungen werden in der Cloudumgebung des ausgewählten Anbieters gespeichert. Weitere Informationen zum Speicher rund um den E-Signatur-Vertrag finden Sie in der Speicherdokumentation des ausgewählten Anbieters.

Um das E-Signatur-Feature der Genehmigungs-App verwenden zu können, benötigen Sie die folgenden Elemente:

- Lizenz für den jeweiligen E-Signatur-Anbieter, den Sie verwenden möchten. Um eine Lizenz für Ihre Organisation zu erhalten, müssen Sie zur Website des Anbieters wechseln.

Für die E-Signatur-Funktionalität "Genehmigungen" werden Signaturpartner von Drittanbietern standardmäßig in der Teams-App "Genehmigungen" angezeigt. Sie können bestimmte E-Signatur-Anbieter deaktivieren, indem Sie auf die App-Einstellungen im Teams Admin Center zugreifen.

1. Wählen Sie Teams Admin Center unter **Apps verwalten** die **Genehmigungs-App** aus, und wählen Sie **dann Einstellungen.**
2. Jeder E-Signaturanbieter verfügt über einen Umschalter daneben, der sich standardmäßig in der Position "Ein" (rechts) befindet. Schieben Sie den Umschalter nach links, um einen bestimmten E-Signatur-Anbieter zu deaktivieren. Wenn ein Teams einen Anbieter deaktiviert, wird der Anbieter beim Erstellen einer Genehmigung für die Endbenutzer nicht mehr sehen. Endbenutzer können auch keine E-Signatur-Anforderungen anzeigen, die mit diesem Anbieter vorgenommen wurden.

Mit der Genehmigungs-App erstellte E-Signatur-Genehmigungen werden in der Cloud des ausgewählten Anbieters gespeichert. Sie müssen daher zur Website des Anbieters wechseln, um alle Daten zu E-Signaturen zu exportieren. Informationen zum Exportieren und Erhalten dieser Vereinbarungen finden Sie in der Dokumentation des Anbieters.

Schichten für Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Teams bietet Frontline-Mitarbeitern in Ihrer Organisation die Tools, die sie benötigen, um effektiv kommunizieren und zusammenarbeiten zu können. In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie dies einrichten und verwalten. Verschiebt und verwendet das Zeitplanverwaltungstool in Teams.

Einrichten und Verwalten von Schichten für Ihre Organisation

	Verwalten von Schichten in Ihrer Organisation		Schichthilfe für Mitarbeiter "an vorderster Front"

Schichten-Erweiterungen

	UMSCHALT Graph-APIs Schichten Graph-APIs ermöglichen Ihnen die Integration von Schichtdaten in externe Personalverwaltungssysteme. Sie haben die Flexibilität, benutzerdefinierte Schichten-Erfahrungen im Back-End zu erstellen, während Sie Benutzern gleichzeitig eine umfassende Front-End-Erfahrung in ihrer Teams.
	Integrationen der Personalverwaltung Wenn Sie Personalverwaltungssysteme von Drittanbietern, z. B. Kroneos und JDA, für Planung, Zeit und Anwesenheit verwenden, können Sie Schichten über Schichten Graph-APIs und SDK direkt mit Open Source-Integrationen integrieren.
	UMSCHALT+POWER AUTOMATE Mit Schichten + Power Automate können Sie Informationen aus Schichten übernehmen und benutzerdefinierte Workflows mit anderen Apps erstellen und Vorgänge im Maßstab ausführen. Automatisieren Sie wichtige Prozesse mit wenig bis gar keinem Code. Die Auslöser und Vorlagen unterstützen eine Vielzahl von Szenarien, z. B. das Aktivieren der automatischen Genehmigung für Schichtanforderungen, wenn die Genehmigung eines Vorgesetzten nicht erforderlich ist.

Empfohlene Schulung

	Video: Was sind Schichten?		Video: Was sind Schichten?		Video: Verwalten eines Schichtplans

Verwalten der Schichten-App für Ihre Organisation in Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

IMPORTANT

Mit Wirkung zum 30. Juni 2020 wurde Microsoft StaffHub eingestellt. StaffHub-Funktionen werden in Microsoft Teams integriert. Heute umfasst Microsoft Teams die App "Schichten" für die Zeitplanverwaltung, und im Laufe der Zeit werden zusätzliche Funktionen bereit stehen. StaffHub wurde am 30. Juni 2020 für alle Benutzer eingestellt. Jedem, der versucht, StaffHub zu öffnen, wird eine Meldung angezeigt, in der er aufgefordert wird, Teams herunterzuladen. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft StaffHub wurde eingestellt.

Übersicht über "Schichten"

Die Schicht-App in Microsoft Teams hält Mitarbeiter "an vorderster Front" in Verbindung und synchron. Es wurde zuerst mobil für schnelles und effektives Zeitmanagement und Kommunikation für Teams entwickelt. Mit Schichten können Mitarbeiter "an vorderster Front" und ihre Manager ihre mobilen Geräte verwenden, um Zeitpläne zu verwalten und in Kontakt zu bleiben.

- Vorgesetzte erstellen, aktualisieren und verwalten Schichtzeitpläne für Teams. Sie können Nachrichten an eine Person ("Der Boden ist schmutzig") oder an das gesamte Team ("Der regionale Geschäftsführer kommt in 20 Minuten") senden. Sie können auch Richtliniendokumente, Bekanntmachungen und Videos senden.
- Die Mitarbeiter sehen sich ihre bevorstehenden Schichten an, sehen, wer für den Tag noch geplant ist, fordern einen Austausch an oder bieten eine Schicht an und fordern eine Freistellung an.

Es ist wichtig zu wissen, dass "Schichten" zurzeit keine Gastbenutzer unterstützt. Dies bedeutet, dass Gäste eines Teams keinen Schichtplänen hinzugefügt werden können und diese auch nicht verwenden können, wenn der Gastzugriff in Microsoft Teams aktiviert ist.

NOTE

Ausführliche Informationen zu den Schichtfunktionen auf verschiedenen Plattformen finden Sie unter Teams-Funktionen nach Plattform.

Verfügbarkeit der Schichten-App

"Schichten" ist in allen Enterprise-SKUs verfügbar, die Microsoft Teams umfassen.

Speicherort von Daten der Schichten-App

Daten der Schichten-App werden aktuell in Azure in Rechenzentren in Nordamerika, Westeuropa und im asiatisch-pazifischen Raum gespeichert. Weitere Informationen zum Speicherort von Daten finden Sie unter Wo befinden sich meine Daten?.

Einrichten von "Schichten"

Aktivieren oder Deaktivieren von "Schichten" in Ihrer Organisation

"Schichten" ist standardmäßig für alle Microsoft Teams-Benutzer in Ihrer Organisation aktiviert. Sie können die

App auf Organisationsebene im Microsoft Teams Admin Center auf der Seite Apps verwalten deaktivieren oder aktivieren.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps** > **Apps verwalten**.
2. Führen Sie in der Liste der Apps eine der folgenden Aktionen aus:
   - Um Schichten für Ihre Organisation zu deaktivieren, suchen Sie nach der Schicht-App, wählen Sie sie aus und wählen Sie dann **Blockieren**.
   - Um Schichten für Ihre Organisation zu aktivieren, suchen Sie nach der Schicht-App, wählen Sie sie aus und wählen Sie dann **Zulassen**.

Aktivieren oder Deaktivieren von "Schichten" für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation

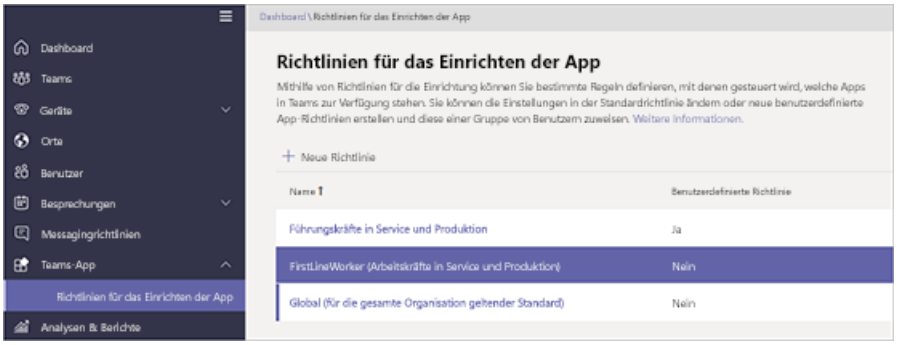
Wenn Sie die Nutzung von "Schichten" für bestimmte Benutzer in Ihrer Organisation zulassen oder blockieren möchten, stellen Sie sicher, dass die App für Ihre Organisation auf der Seite Apps verwalten aktiviert ist, und erstellen Sie dann eine benutzerdefinierte App-Berechtigungsrichtlinie, und weisen Sie diese den betreffenden Benutzern zu. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Microsoft Teams.

Verwenden Sie die Einrichtungsrichtlinie für die FrontlineWorker-App, um Schichten an Teams anzuheften

Mithilfe von App-Setup Richtlinien können Sie Microsoft Teams so anpassen, dass die Apps, die für die Benutzer in Ihrer Organisation am wichtigsten sind, hervorgehoben werden. Die in einer Richtlinie festgelegten Apps werden an die App-Leiste geheftet —das ist die seitliche Leiste bei Microsoft Teams-Desktop-Clients und am unteren Rand bei Microsoft Teams Mobile-Clients—, von wo die Benutzer schnell und einfach darauf zugreifen können.

Verwenden Sie die Einrichtungsrichtlinie für die FrontlineWorker-App, um Schichten in Teams zuzuweisen. Standardmäßig beinhaltet diese Richtlinie die Apps für Aktivität, Schichten, Chat und Anrufe.

Wenn Sie die FrontlineWorker-Richtlinie anzeigen möchten, wechseln Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-App** > **-App-Setup-Richtlinien**.



Weisen Sie den Benutzern die Setup-Richtlinie für die FrontlineWorker-App zu

Sie können Benutzern eine Richtlinie direkt entweder einzeln oder im großen Umfang über eine Batchzuordnung zuweisen (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird) oder einer Gruppe, deren Mitglieder die Benutzer sind (sofern dies für den Richtlinientyp unterstützt wird).

Informationen zu den verschiedenen Möglichkeiten, wie Sie Benutzern Richtlinien zuweisen können, finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Durchsuchen Sie das Überwachungsprotokoll nach Schichtereignissen

(in der Vorschau)

Sie können das Überwachungsprotokoll durchsuchen, um die Schichtaktivität in Ihrer Organisation anzuzeigen.

Weitere Informationen zum Durchsuchen des Überwachungsprotokolls und zum Anzeigen einer Liste der im Überwachungsprotokoll protokollierten Schichtaktivitäten finden Sie unter Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Ereignissen in Teams.

Damit Sie das Überwachungsprotokoll durchsuchen können, müssen Sie zuerst im Security & Compliance Center die Überwachung aktivieren. Weitere Informationen finden Sie unter Die Überwachungsprotokollsuche ein- oder ausschalten. Denken Sie daran, dass Überwachungsdaten nur ab dem Zeitpunkt verfügbar sind, an dem Sie die Überwachung aktiviert haben.

Verwandte Themen

- Schichthilfe für Mitarbeiter "an vorderster Front"
- Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Microsoft Teams für Bildungseinrichtungen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Mit Teams Lehrkräften können Lehrkräfte gemeinsame Kursräume erstellen, sich in professionellen Lerngemeinschaften verbinden und mit Kursteilnehmern und Lehrkräften kommunizieren. Verwenden Sie die hier bereitgestellten Administratorressourcen als Hilfe bei der erfolgreichen Bereitstellung, Einführung und Verwaltung Teams Ihrer Bildungseinrichtung.

	Schnellstart – Administratoren von Microsoft Teams Education
	Aufgaben in Teams für Bildungseinrichtungen
	Einblicke in Teams for Education
	Ressourcen für Teams education-Administratoren
	Häufig gestellte Fragen zur Governance Teams für Administratoren von Bildungseinrichtungen

Erste Schritte mit Microsoft Teams für Fernunterricht

09.06.2021 • 38 minutes to read

Eine Übersicht über den Umstieg auf Remote Learning und Ressourcen für das Fernstudium, die Ihnen bei den ersten Schritten helfen, finden Sie auf der Startseite für Remote Learning und Fernunterricht.

Ressourcen zur Unterstützung von Lehrkräften und Schülern/Studenten beim Remote Learning finden Sie unter Fernstudium (Lehren und Lernen) in Office 365 Education.

Dieser Artikel befasst sich mit den eigentlichen Schritten, die Sie ausführen müssen, um Ihre Bildungseinrichtung für Remote Learning einzurichten.

> **NOTE**
> Mehr über die Funktionen für den Fernunterricht in Teams auf verschiedenen Plattformen erfahren Sie unter Teams-Funktionen nach Plattform.

> **NOTE**
> Für Pädagogen, Einrichtungsleiter oder IT-Experten können diese Ressourcen hilfreich sein:
>
> - Stellen Sie Ihre gesamte Bildungseinrichtung schnell auf Microsoft Teams um mithilfe dieser **einseitigen Anleitung für die ersten Schritte**.
> - Laden Sie **Erste Schritte mit Teams** herunter: Ein Leitfaden für IT-Experten mit hilfreichen Verfahren für Sicherheit und Änderungsmanagement.
> - Eine Sammlung von Artikeln, die für Lehrkräfte verfasst wurden, einschließlich Anleitungen für die wichtigsten **ersten Schritte für den Unterricht mit Teams**.
> - Ein einstündiger Onlinekurs im Microsoft Educator Center zeigt, wie Lehrkräfte Microsoft Teams in ihrem Beruf einsetzen. **Transform Learning with Microsoft Teams** (Verändern des Lernens mit Microsoft Teams).
> - Ein einstündiger Onlinekurs im Microsoft Educator Center leitet Lehrkräfte durch die Unterrichtsgestaltung in Class Teams. **Crafting a Collaborative Learning Environment with Class Teams** (Schaffen einer auf Teamarbeit ausgerichteten Lernumgebung mit Kursteams).
> - Lehrkräfte, Schüler/Studenten und Erziehungsberechtigte finden weitere Informationen unter **Remote lehren und lernen mit Office 365**.
> - Eltern und Erziehungsberechtigte finden darüber hinaus auf unserer **Supportseite für Eltern** Informationen zum Remote-Lernen.

Verpassen Sie nicht den Blog vom 4. März 2020 Wie Schulen Fernlernprogramme mit Microsoft Teams schnell starten können.

Onlinelernen kann ebenso persönlich, ansprechend und sozial vernetzt sein wie das Lernen in einem Klassenzimmer. Schüler/Studenten und Lehrkräfte können mit Unterhaltungen in Kontakt bleiben und sich gegenseitig helfen, und durch Livebesprechungen das Gefühl haben, sich persönlich zu treffen. Lehrkräfte können den täglichen Fortschritt der Kursteilnehmer mithilfe von Aufgaben nachverfolgen. Niemand muss das Gefühl haben, nicht mehr auf dem Laufenden zu sein. Viele Schüler/Studenten, die online lernen, berichten, dass sie das Gefühl haben, mehr Mitspracherechte zu haben, und dass sie sich mit Lehrkräften und Kommilitonen besser vernetzt fühlen als im Klassenzimmer. Und genau wie in einem Klassenzimmer können Lehrkräfte die Apps und Funktionen von Teams verwenden, um ein optimales Arbeiten zu unterstützen.

Microsoft Teams ist ein digitaler Hub, mit dem Unterhaltungen, Inhalte, Aufgaben und Apps an einem Ort zusammengeführt werden, wodurch Lehrkräfte dynamische Lernumgebungen schaffen können. Erstellen Sie

Kursräume für die Zusammenarbeit, verbinden Sie sich in professionellen Lerngemeinschaften, und bleiben Sie mit Kollegen in Verbindung – alles über eine einzige Oberfläche.

Innerhalb von Teams können Lehrkräfte sich schnell mit Schülern unterhalten, Dateien austauschen und Websites freigeben, ein OneNote-Kursnotizbuch erstellen sowie Aufgaben verteilen und benoten. Die integrierten OneNote-Kursnotizbücher und die Ende-zu-Ende-Aufgabenverwaltung ermöglichen Lehrkräften die Organisation interaktiver Lektionen und bieten effektives und zeitnahes Feedback. Verwalter und Mitarbeiter von Bildungseinrichtungen können sich auf dem Laufenden halten und zusammenarbeiten, indem sie Mitarbeiterteams für Ankündigungen und thematische Unterhaltungen verwenden. Lehrkräfte können Unterrichtsmaterial über professionelle Lerngemeinschaften austauschen.

Verwenden Sie die bewährten Methoden in diesem Artikel, um Teams für ihre pädagogischen Anforderungen zu verwenden und Funktionen für Fernunterricht zu ermöglichen. Kursteams können verwendet werden, um gemeinsame Unterrichtsräume zu schaffen, eine virtuelle Besprechungsplattform bereitzustellen, das Lernen mit Aufgaben und Feedback zu vereinfachen und Liveanrufe mit Schülern zu führen.

Microsoft Teams verfügt über Clients für Desktops (Windows, Mac und Linux), für das Web und für mobile Geräte (Android und iOS), um sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter und Schüler/Studenten in Verbindung bleiben können.

In der Webinarreihe "Teams for education" (Teams für Bildungseinrichtungen) erfahren Sie mehr über Microsoft Teams-Verwendungsszenarien.

Sicherheit von Benutzerkonten, Lizenzen und Identität

Teams nutzt die Möglichkeiten von Microsoft 365, um Benutzer zu authentifizieren und Dienste bereitzustellen. Mitarbeiter, Dozenten und Schüler/Studenten sollten über Identitäten verfügen, die für eine einfachere Zusammenarbeit eingerichtet wurden. Wenn Identitäten nicht bereits existieren, gehen Sie folgendermaßen vor, um sie einzurichten.

Lizenzen müssen den Benutzern zugewiesen werden, bevor sie die Teams-Funktionen nutzen können. Teams setzt weitere Microsoft 365-Funktionen wie Microsoft 365 Gruppen, Exchange, SharePoint und OneDrive ein, um Szenarien für die Zusammenarbeit bereitzustellen. Die Benutzer erzielen die besten Erfahrungen mit Teams, wenn alle diese Dienste ebenfalls aktiviert sind. Teams wird für Benutzer unterstützt, deren E-Mails bei Google gehostet werden.

Microsoft Teams ist Bestandteil von Office 365 A1, das für Bildungseinrichtungen kostenlos ist. Informationen zur Bereitstellung von Office 365 und zum Starten von Microsoft Teams in der gesamten Bildungseinrichtung finden Sie auf dieser Seite. Um Unterstützung zu erhalten, können Sie hier ein Ticket erstellen, und für Schulungen in Teams besuchen Sie Ihren lokalen Microsoft Store, um mit einem Fachmann zu sprechen.

> **NOTE**
>
> Bitte lesen Sie Aktualisierte Anleitungen für die M365 EDU-Bereitstellung während COVID-19, um die neuesten Informationen zu EDU-Bereitstellungen zu erhalten.

Müheloses Einrichten von Teams

Sie müssen die folgenden beiden Schritte ausführen, um Teams einzurichten und mit der Verwendung zu beginnen:

1. Benutzern das Erstellen von Teams erlauben

Schüler/Studenten und Lehrkräfte können Teams optimal nutzen, wenn Hindernisse minimiert werden und die Flexibilität bereitgestellt wird, es auf ihre Bedürfnisse zuzuschneiden. Eine Möglichkeit, wie Benutzer die Teams-Umgebung anpassen können, besteht in der Erstellung von an die jeweiligen Anforderungen

maßgeschneiderten Teams. **Standardmäßig kann jeder Microsoft 365-Gruppen und -Teams erstellen**. Es kann vorkommen, dass diese Funktion nicht angemessen ist. So möchten einige Kunden beispielsweise die Erstellung von Teams durch Schüler in Grundschulen und weiterführenden Schulen einschränken. Bei Bedarf kann die Erstellung von Microsoft 365-Gruppen und -Teams auf bestimmte Sicherheitsgruppen innerhalb Ihrer Umgebung beschränkt werden.

Einrichtungen aus dem Hochschulbereich profitieren besonders, wenn sie allen Benutzern, einschließlich Schülern/Studenten, das Erstellen von Teams für Kurse, Recherchen, Gruppenprojekte und Lerngruppen ermöglichen. Grundschulen und weiterführende Schulen möchten das Erstellen von Teams durch Schüler möglicherweise einschränken, um sicherzustellen, dass die gesamte Schülerkommunikationen in einem Forum stattfinden, an dem mindestens ein Erwachsener teilnimmt. In diesem Fall kann die Erstellung von Microsoft 365-Gruppen und -Teams auf alle Lehrkräfte und Mitarbeiter beschränkt werden.

Eine exemplarische Vorgehensweise zum Erstellen von Teams finden Sie hier: Erstellen eines Kursteams in Microsoft Teams.

2. Benutzeroberflächen mithilfe von Richtlinien konfigurieren

> **IMPORTANT**
> Sie können den Richtlinienassistenten von Teams for Education ausführen, um auf einfache Weise Richtlinien für Ihre Schüler/Studierende, Lehrkräfte und Mitarbeiter anzuwenden. Das Tool passt die globale (organisationsweite Standard-) Richtliniendefinition eines Kernsatzes von Richtlinien mit Einstellungen an, die wir für die Sicherheit der Schüler/Studierenden empfehlen, und wendet sie auf Schüler/Studierenden an. Das Tool erstellt auch eine Reihe von benutzerdefinierten Richtlinien und weist sie den Lehrkräften und Mitarbeitern zu. Wenn Sie den Assistenten bereits verwendet haben, um Richtlinien für Ihre Schüler/Studierenden, Lehrkräfte und Mitarbeiter anzuwenden, verwenden Sie diesen Artikel als Referenz oder *nur* dann, wenn Sie manuell Richtlinien für Ihre Schüler/Studierenden, Lehrkräfte und Mitarbeiter erstellen und verwalten möchten.

> **NOTE**
> Mehr zu den Maßnahmen, die Sie zum Schutz von Schülerinnen und Schülern ergreifen müssen, erfahren Sie unter Sicherheit für Schülerinnen und Schüler in Teams für den Fernunterricht. Wenn Sie sich eingehend mit unseren Administrator-EDU-Richtlinienempfehlungen befassen möchten, navigieren Sie zu Teams-Richtlinien und Richtlinienpakete für das Bildungswesen.

Teams-Richtlinien bieten die Möglichkeit, die für bestimmte Benutzer oder Benutzergruppen verfügbaren Optionen zu steuern. Richtlinien können angewendet werden, um zu definieren, wer private Chats, private Anrufe, Besprechungsplanung, Inhaltstypen, die geteilt werden können, und vieles mehr verwenden darf.

Mitarbeiter, Lehrkräfte und Studenten in Hochschulen profitieren von den Funktionen der Standardrichtlinien (Global). Einige zusätzliche Richtlinieneinstellungen können aktiviert werden, um Teams weitere Funktionen hinzuzufügen, beispielsweise durch Aktivieren der Übersetzungsfunktionen in der Messagingrichtlinie und Zulassen der automatischen Besprechungstranskription in der Besprechungsrichtlinie.

Für **Schüler an Grundschulen und weiterführende Schulen** sind möglicherweise eingeschränkte Funktionen erforderlich. Mit Richtlinien können die Möglichkeiten der Schüler eingeschränkt werden. Da die Schüler/Studenten meist die größte Gruppe von Benutzern ausmachen und für sie häufig die restriktivsten Einstellungen gelten, wird empfohlen, dass Änderungen an den Richtlinien für Schüler/Studenten an den Richtlinien "Global (organisationsweite Standardeinstellung)" durchgeführt werden.

> **IMPORTANT**
> Bei Besprechungsrichtlinien, die Benutzern zugewiesen werden, empfiehlt es sich, die Einstellung „Personen automatisch zulassen“ auf „Jede/r in Ihrer Organisation“ festzulegen. Mit dieser Einstellung wird sichergestellt, dass nicht-authentifizierte Benutzer aus dem Wartebereich zugelassen werden müssen, bevor sie an Teams-Besprechungen teilnehmen können. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Besprechungsrichtlinien in Teams.

Mitarbeitern und Lehrkräften an Grundschulen sollten Richtlinien zugewiesen werden, die ihnen die Kernfunktionen erlauben, die für Schüler möglicherweise eingeschränkt sind. Erstellen Sie neue Richtlinien, die private Chats und die Besprechungsplanung zulassen (Standardeinstellungen für eine neue Richtlinie). Weisen Sie Mitarbeitern und Pädagogen diese Richtlinien in großen Mengen zu.

Einstieg in die Verwendung von Teams

Erstellen von Kursteams für sichere Nutzung im Unterricht

Microsoft Teams Education bietet spezifische Teamtypen für die Nutzung in Bildungseinrichtungen. Der Teamtyp Klasse wurde für die Nutzung im Unterricht konzipiert und bietet spezifische Funktionen, die den Unterricht unterstützen, einschließlich:

- Aufgaben
- Noten
- OneNote-Kursnotizbuch
- Ordner für Kursmaterialien zum Sichern von schreibgeschützten Inhalten für Schüler/Studenten
- Insights, um Echtzeit-Daten bezüglich des Engagements von Schülern/Studenten, Aufgaben und des Wohlbefindens aller Klassenzimmer zu liefern.
- Frühzeitiger Zugriff für Lehrkräfte zum Einrichten des Kurses, bevor Schüler/Studenten hinzugefügt werden
- Die Fähigkeit, störende Schüler stummzuschalten und andere Sonderberechtigungen

Es gibt eine Reihe von Möglichkeiten, wie Kursteams erstellt werden können, und Teams für Bildungseinrichtungen verfügt über eine eigene Gruppe von Bereitstellungstools, um es so einfach wie möglich zu machen.

- Automatische Teamerstellung mit SDS
- Von Dozenten geleitete Teamerstellung aus Office 365-Kursgruppen
- PowerShell-Skript mit Graph-APIs
- Manuelle Teamerstellung

Wir werden mehrere Optionen durchgehen, um Ihnen bei der Auswahl des richtigen Bereitstellungspfads zu helfen, der Ihren Anforderungen am besten entspricht.

Automatische Teamerstellung mit SDS

Die Automatisierung der Teamerstellung spart IT-Administratoren und Lehrkräften Zeit. Dadurch wird sichergestellt, dass Lehrkräfte alle ihre Kursteams erstellt haben und bereit zum Einrichten bei der Anmeldung sind. School Data Sync (SDS) ist ein kostenloses Office 365 Education-Tool, das die Daten aus dem Datenerfassungssystem einer Bildungseinrichtung liest, z. B. eines Schülerinformationssystems (SIS) oder Learning Management Systems (LMS). SDS verwendet die Daten, um das Office 365-Setup auf viele verschiedene Arten zu erweitern, darunter das Erstellen von Kursteams in großen Mengen und die Synchronisierung mit Ihrem Informationssystem, um die Mitgliedschaft Ihres Kursleiters und Ihrer Schüler zu aktualisieren, wenn sich die Registrierung ändert. SDS kann Daten aus jedem beliebigen System importieren. Es verfügt über integrierte Konnektoren für viele der SIS-Anbieter. Es wird dringend empfohlen, SDS zu verwenden, da es die folgenden Vorteile bietet.

Vorteile

- Automatisches Erstellen und Verwalten von Kursteams – Lehrkräfte können sich bei Teams anmelden und

sofort mit dem Lehren beginnen.

- Mitgliedschaftssynchronisierung mit SIS/LMS zum Verwalten von Änderungen der Kursteilnehmer-Mitgliedschaft.
- EDU Customer Success-Team steht zur kostenlosen Bereitstellungsunterstützung zur Verfügung.
- Frühzeitiger Zugriff für Lehrkräfte: Lehrkräfte haben Zeit, ihr Team vorzubereiten, bevor sie Schüler/Studenten zulassen.
- Erstellt optional Benutzer und wendet Office 365-Lizenzen an.
- Erstellt Sicherheitsgruppen für die Verwendung in Office 365, einschließlich der Team Richtlinie.
- Erstellt administrative Einheiten für umfangreich administrative Delegierung und Lehrer Passwort zurücksetzen.
- Integrierte Fehler- und Wiederholungsbehandlung, Drosselung des Backoffs und Session-Stabilität für die Verarbeitung in großem Maßstab, um die Arbeit der Administratoren zu reduzieren.
- Integrierte Bereinigungsfunktionen zum Umbenennen und Archivieren von Gruppen und Teams, sobald diese veraltet sind.
- Noten-Synchronisierung: Lehrkräfte können alle ihre Benotungen in Teams durchführen und die Noten von Teams automatisch zurück in das SIS-Notenbuch übertragen lassen.
- Datenschutz für Schüler/Studenten: Verhindern Sie, dass Kursteilnehmer nicht-Microsoft-Apps verwenden, und verfolgen und verwalten Sie die Zustimmung der Eltern.
- Importierte Daten werden verwendet, um Bildungseinblicke mit Benutzerrollen, Organisationen (Schulen) und anderen wichtigen Daten anzureichern.

Erwägungen

SDS erstellt Teams in zwei Schritten. Im ersten Schritt wird eine Microsoft 365-Gruppe in Azure Active Directory (Azure AD) erstellt, und im zweiten Schritt wird diese Gruppe automatisch in ein Team umgewandelt. Der zweite Schritt beim Erstellen von Teams ist in SDS optional. Ein Administrator möchte möglicherweise, je nach Bereitstellungszeit und der Anzahl nicht verwendeter Teams, die daraus resultieren können, Teams nicht automatisch erstellen. Wir empfehlen Institutionen mit 500.000 Teams oder mehr, die automatische Teamerstellung in SDS zu deaktivieren und die von Dozenten geleitete Teamerstellungsmethode zu verwenden.

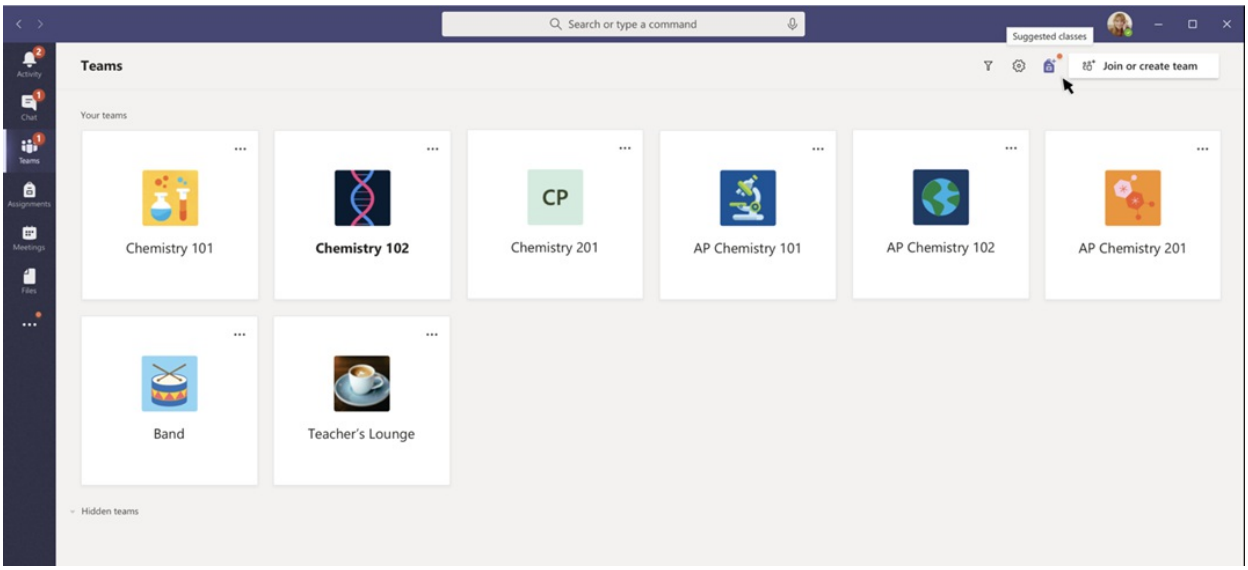
Erste Schritte

Um zu beginnen, wechseln Sie zu School Data Sync (SDS) und kontaktieren Sie die https://aka.ms/sdssupport Bereitstellungshilfe.

Von Dozenten geleitete Teamerstellung aus Office 365-Kursgruppen

Die von Dozenten geleitete Teamerstellung ist eine großartige Bereitstellungsoption, wenn Sie Lehrkräften das schnelle Erstellen der benötigten Kurse erleichtern möchten. Außerdem empfehlen wir Einrichtungen mit mehr als 500.000 Teams diese Methode verwenden, um die Anzahl der von außen kreierten Teams zu minimieren.

Bei diesem hybriden Ansatz können Sie entweder SDS zum Erstellen von Gruppen für jeden Kurs (empfohlen) verwenden oder Graph-API verwenden, um sie selbst zu erstellen. Nach der Vorbereitung von Kursgruppen können Lehrkräfte deren Gruppen in Teams konvertieren, indem Sie das Symbol **Vorgeschlagene Kurse** verwenden.



Vorteile

- Frühzeitiger Zugriff für Lehrkräfte: Lehrkräfte haben Zeit, ihr Team vorzubereiten, bevor sie Schüler/Studenten zulassen.
- Reduziert die Anzahl der nicht genutzten und nicht mehr benötigten Teams. Die Kurse werden vorbereitet und vorgeschlagen, aber nicht erstellt, es sei denn, der Lehrer beabsichtigt, sie zu verwenden. Diese Option wird für große Institute, die über mehr als 500.000 Teams verfügen, zur Wahrung der Übersichtlichkeit empfohlen.
- SDS
  - Mitgliedschaftssynchronisierung mit SIS/LMS zum Verwalten von Änderungen der Kursteilnehmer-Mitgliedschaft.
  - EDU Customer Success-Team steht zur kostenlosen Bereitstellungsunterstützung zur Verfügung.
  - Erstellt optional Benutzer und wendet Office 365-Lizenzen an.
  - Erstellt Sicherheitsgruppen für die Verwendung in Office 365, einschließlich der Team Richtlinie.
  - Erstellt administrative Einheiten für umfangreich administrative Delegierung und Lehrer Passwort zurücksetzen.
  - Integrierte Fehler- und Wiederholungsbehandlung, Drosselung des Backoffs und Session-Stabilität für die Verarbeitung in großem Maßstab, um die Arbeit der Administratoren zu reduzieren.
  - Integrierte Bereinigungsfunktionen zum Umbenennen und Archivieren von Gruppen und Teams, sobald diese veraltet sind.
  - Noten-Synchronisierung: Lehrkräfte können alle ihre Benotungen in Teams durchführen und die Noten von Teams automatisch zurück in das SIS-Notenbuch übertragen lassen.
  - Datenschutz für Schüler/Studenten: Verhindern Sie, dass Kursteilnehmer nicht-Microsoft-Apps verwenden, und verfolgen und verwalten Sie die Zustimmung der Eltern.
  - Importierte Daten werden verwendet, um Bildungseinblicke mit Benutzerrollen, Organisationen (Schulen) und anderen wichtigen Daten anzureichern.
- Graph-API
  - Zusätzliche Flexibilität und Kontrolle.
  - Erfordert keine Integration in SDS.

Überlegungen

- Nicht vollständig automatisiert und erfordert Handlung einer Lehrkraft.
- Lehrkräfte, die nicht zum Erstellen von Teams berechtigt sind, können weiterhin Teams aus bestehenden Gruppen erstellen, wie hier gezeigt wird.
- Die Graph-API erfordert ein hohes Maß an technischem Know-how und Zeit zum Erstellen und Ausführen des Skripts sowie zum Beheben von Problemen beim Erstellen von Kursgruppen.

Erste Schritte

Wenn Sie mit der SDS-Methode beginnen möchten, wechseln Sie zu School Data Sync (SDS) und kontaktieren Sie die https://aka.ms/sdssupport Bereitstellungshilfe.

Wenn Sie die Graph-API-Methode verwenden möchten, lesen Sie Graph-API und Erstellen eines Klassenteams.

> **NOTE**
> Um diese Methode mit SDS verwenden zu können, müssen Sie die Option zur automatischen Teamerstellung in Ihrem SDS-Profil deaktivieren. Sie können auch eine Kombination aus automatischer und von Dozenten geleiteter Teamerstellung für erforderliche und optionale Kursteams verwenden, mithilfe von zwei SDS-Profilen.

PowerShell-Skript mit Graph-APIs

Mit PowerShell können Sie ein Skript schreiben, um Teams zu erstellen und Einstellungen automatisch zu konfigurieren. Dazu muss der Administrator zuerst die Gruppe erstellen, anschließend Lehrkräfte und Schüler/Studenten hinzufügen und dann das Team wie hier beschrieben erstellen. Sie können auch die Microsoft Graph-API zum Erstellen, Konfigurieren, Duplizieren und Archivieren von Teams verwenden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Microsoft Graph-API verwenden, um mit Microsoft Teams zu arbeiten, Microsoft Teams PowerShell und Erstellen eines Kursteams. Die Verwendung von Graph-APIs bietet eine hervorragende Möglichkeit, um mehr Kontrolle und Flexibilität zu haben, doch erfordert es ein hohes Maß an technischem Wissen und braucht anfänglichen mehr Zeit zum Einrichten.

Vorteile

- Zusätzliche Flexibilität und Kontrolle.
- Option zum Erstellen von frühzeitigem Zugriff für Lehrkräfte auf Teams oder von sofortigem Zugriff für Schüler/Studenten auf Teams.
- Wenn Sie Teams aus Gruppen erstellen, erhalten Lehrkräfte frühzeitigen Zugriff, und Änderungen der Kursteilnehmer-Mitgliedschaft in der Azure AD-Gruppe werden synchronisiert.

Überlegungen

- Erfordert ein hohes Maß an technischem Know-how und Zeit zum Erstellen und Ausführen des Skripts, sowie zum Beheben von Problemen beim Erstellen von Kursgruppen.
- Keine integrierte Fehlerbehandlung oder Wiederholungsversuche.
- Änderungen an der Mitgliedschaft werden nicht mit SIS synchronisiert.

> **NOTE**
> Kursteams benötigen eine versteckte Gruppenmitgliedschaft, sodass nur Lehrkräfte und Schüler/Studenten innerhalb des Kurses dessen Mitglieder sehen können. Informationen zum Erstellen einer Office 365-Kursgruppe finden Sie unter Erstellen eines Kursteams, um die gleichen Datenschutzanforderungen zu erfüllen.

Manuelle Teamerstellung

Schüler/Studenten und Lehrkräfte können Teams optimal nutzen, wenn Hindernisse minimiert werden und die Flexibilität bereitgestellt wird, es auf ihre Bedürfnisse zuzuschneiden. Eine Möglichkeit, wie Benutzer ihre Teams-Erfahrung maßschneidern können, ist das Erstellen von Teams. Lehrkräfte erstellen ein eigenes Kursteam und laden Schüler wie hier gezeigt wird ein. Lehrkräfte können Schüler einladen, indem sie Schüler dem Teamhinzufügen, einen Teilnahmecodeteilen, oder einen Link zum Team freigeben. Wenn möglich, ist es am besten, wenn Lehrkräfte ihre Schüler/Studenten in das Team aufnehmen, um sicherzustellen, dass diese Zugriff erhalten und darüber informiert werden, dass sie zu einem Team hinzugefügt wurden.

Vorteile

- Zusätzliche Flexibilität für Lehrkräfte.
- Sofortige Teamerstellung und Zugriff.

Überlegungen

- Erfordert Handlung und Zeit einer Lehrkraft.

- Die Kursteilnehmer-Mitgliedschaft wird mit SIS nicht synchronisiert und erfordert eine manuelle Verwaltung.
- Ermöglicht Lehrkräften keinen frühzeitigen Zugriff auf ihre Teams. Schüler und Studenten erhalten sofortigen Zugriff.

Empfohlene bewährte Methoden

- Frühzeitiges bereitstellen! Stellen Sie frühzeitig bereit, um sicherzustellen, dass alles zuverlässig funktioniert und für den ersten Schultag bereit ist.
- Wenn Sie über mehr als 500.000 Teams verfügen, empfehlen wir die von Dozenten geleitete Teamerstellungsmethode. Es reduziert nicht verwendete Teams und Unübersichtlichkeit, da nur Kursteams erstellt werden, die relevant und erforderlich sind.
- Wenn bei der automatischen SDS-Teamerstellung Probleme auftreten (z. B. Kurse fehlen und Lehrkräfte diese sofort benötigen), können sie mithilfe der von Dozenten geleiteten Teamerstellungsmethode den Vorgang wiederholen. Die Manuelle Teamerstellung ist eine weitere Lösung, die jedoch Ihre Teammitgliedschaft nicht auf dem neuesten Stand hält.
- Das Mandanten-Team-Limit ist 500.000 Teams. Daher sollten Administratoren proaktiv versuchen, die Anzahl nicht verwendeter Teams zu reduzieren, um zu vermeiden, dass diese Grenzwerte überschritten und die Einrichtungszeit verlängert wird. Weitere Informationen zu den Grenzwerten finden Sie unter Limits und Spezifikationen für Microsoft Teams.

Frühzeitiger Zugriff auf Kursteams

„Frühzeitiger Zugriff auf Kursteams" ermöglicht Lehrkräften Zugriff auf Ihre Kursteams, bevor sie von ihren Schülern/Studenten angezeigt werden und sie mit der Teilnahme beginnen können. So erhalten Lehrkräfte Zeit zum Einrichten, Hinzufügen von Dateien und Organisieren, bevor sie ihren Schülern/Studenten Zugriff gewähren. Wenn sie so weit sind, dass die Schüler/Studenten auf das Team zugreifen können, können sie ihren Kurs auf einfache Weise aktivieren. Als Administrator verfügen Sie außerdem über zusätzliche Kontrolle und Funktionen zum Erstellen und Einrichten von „Frühzeitiger Zugriff auf Kursteams".

Wie erstelle ich Kursteams, die Lehrkräften frühzeitigen Zugriff zum Einrichten eines Teams ermöglichen, bevor ich Schüler/Studenten zulasse?

Teams, die aus Gruppen erstellt wurden (über SDS, von Dozenten geleitet oder mithilfe der Graph-API), erstellen standardmäßig automatisch Teams für frühzeitigen Zugriff. Wenn Sie Ihre eigenen Teams für frühzeitigen Zugriff mithilfe der Graph-API erstellen möchten, müssen Sie zuerst einen Kurs erstellen und dann das Team aus einer Gruppe erstellen.

Wie kann ich überprüfen, ob ein Kurs aktiviert wurde?

Wir haben in team resource type die neue Eigenschaft isMembershipLimitedToOwners hinzugefügt, mit der ermittelt werden kann, ob ein Kurs aktiviert wurde. Verwenden Sie die Get Team API (API zum Abrufen des Teams), um die Eigenschaft `isMembershipLimitedToOwners` für einen bestimmten Kurs abzufragen. Wenn das Team aktiviert wurde, wird der Wert „false" zurückgegeben. Wenn das Team vom Teambesitzer nicht aktiviert wurde, wird der Wert „true" zurückgegeben.

Wie aktiviere ich einen Kurs für eine Lehrkraft?

Verwenden Sie die Update Team API (API zum Aktualisieren des Teams), und legen Sie für die Eigenschaft `isMembershipLimitedToOwners` den Wert „false" fest, um das Team im Namen Ihrer Lehrkraft zu aktivieren. Beachten Sie, dass die Aktivierung eines Teams nicht rückgängig gemacht werden kann.

Erstellen von Mitarbeiterteams für die Kommunikation und Zusammenarbeit von Mitarbeitern

Mitarbeiterteams sind für Verwalter und Mitarbeiter von Bildungseinrichtungen bestimmt, um auf einfache Weise Informationen zu teilen und an organisationsweiten Initiativen zusammenzuarbeiten, z. B. Ankündigungen machen, Besprechungen abhalten, Inhalte teilen und externe Apps wie Planner zum Nachverfolgen von Aufgaben einzubinden. Verwalter von Bildungseinrichtungen können dem Team Mitarbeiter über den Teamerstellungs-Assistenten hinzufügen, Mitglieder hinzufügen, nachdem das Team erstellt wurde, oder einen Beitrittscode bzw. einen Link zum Team freigeben. Das Erstellen von Kanälen ist eine gute Möglichkeit, Unterhaltungen und Dateien nach Arbeitsstream oder Thema/Fach zu organisieren. Der Leitfaden für Teambesitzer ist eine hervorragende Ressource, um die Aufgaben und Funktionen des Teambesitzers

kennenzulernen.

Teams-Besprechungsszenarien

Gemeinsame Besprechungen für virtuelle Klassen

Microsoft Teams-Besprechungen unterstützen bis zu 250 gleichzeitige Teilnehmer, und bieten die Möglichkeit zur Verwendung von Audio, Video, Inhaltsfreigaben, Whiteboards und freigegebenen Notizen. Besprechungen können innerhalb des Teams-Clients für eine Besprechung innerhalb eines privaten Bereichs oder innerhalb eines Teamkanals geplant werden, damit alle Teammitglieder darüber informiert werden. Besprechungen können aufgezeichnet und für die Teilnehmer für später gespeichert werden. Diese Aufzeichnungen lassen sich auch transkribieren, um behandelte Inhalte einfacher zu finden. Für Besprechungen können Webcams, Mikrofone und Lautsprecher eines Laptops oder eines Mobiltelefons verwendet werden, und Sie können die Premium Audio-/Videoqualität von Microsoft Teams optimierten Geräte nutzen.

In Teams können Besprechungsorganisatoren eine Besprechung für alle Teilnehmer beenden. Mit dieser Funktion können Lehrkräfte sicherstellen, dass die Kursteilnehmer nicht unbeaufsichtigt in einer Besprechung verbleiben, nachdem ein Kurs abgeschlossen ist.

Schulbezirk-/Universitätsereignisse oder -aktualisierungen

Einige Anweisungen sind für größere Zielgruppe bestimmt und erfordern zusätzliche Produktionsfunktionen. Diese Besprechungen haben häufig definierte Referenten, Produzenten und moderierte F&A. Teams unterstützt diese Sitzungen mit Microsoft Teams-Liveereignissen. Liveereignisse können für Szenarien wie schulbezirks- oder universitätsweite Informationsveranstaltungen, Reden von Führungskräften, Anweisungen an große Kurse oder Studentengruppen oder zum Erweitern Ihrer Community eingesetzt werden. Hier erfahren Sie mehr über die Durchführung von Liveereignissen: Planen und Terminieren eines Liveereignisses, Produzieren eines Liveereignisses, Teilnehmen an einem Liveereignis und Moderieren einer Frage- und Antwort-Sitzung.

Empfohlene Tipps und Tricks

Weitere Informationen zur Verwendung von Teams für Bildungseinrichtungen finden Sie unter Microsoft Teams für Bildungseinrichtungen.

> **NOTE**
> Einige der wichtigsten Features von Microsoft Teams sind nicht ausschließlich für Bildungseinrichtungen bestimmt. Tipps und Tricks für die wichtigsten Teams-Funktionen finden Sie unter Hilfe und Schulung zu Microsoft Teams.

So hindern Sie Benutzer am Ändern ihres Profilbilds

Teams berücksichtigt die Outlook im Web-Postfachrichtlinie Einstellung, die von Mandantenadministratoren konfiguriert wird, um zu steuern, ob Benutzer Ihr Profilbild ändern können. Wenn die Einstellung für **SetPhotoEnabled** deaktiviert ist, können Benutzer Ihr Profilbild nicht hinzufügen, ändern oder entfernen. Um zu verhindern, dass Schüler oder Mitarbeiter Ihr Profilbild ändern oder entfernen, deaktivieren Sie diese Einstellung in der ihnen zugewiesenen Outlook im Web-Postfachrichtlinie.

Wenn ein Schüler/Student beispielsweise ein Profilbild hochlädt, das von der IT- oder Personalabteilung Ihrer Bildungseinrichtung genehmigt wurde, ist keine Aktion erforderlich. Falls ein Schüler/Student jedoch ein nicht geeignetes Bild hochlädt, ändern Sie das Bild entsprechend der internen Richtlinien Ihrer Bildungseinrichtung.

Inhalte zur Einführung

Microsoft hat Inhalte zur Einführung und strategische Anleitungen für die Bereitstellung von Microsoft Teams entwickelt. Der Einführungsleitfaden für Microsoft Teams bietet einen guten Überblick über die verfügbaren Inhalte, und das Teams Customer Success Kit stellt viele Vorlagen bereit, die verwendet werden können, um ein

Bewusstsein für Teams zu fördern. Das Microsoft Educator Center bietet spezifische Schulungen für Bildungseinrichtungen über den Einsatz von Microsoft Teams und OneNote im Unterricht.

Zu diesen zusätzlichen Ressourcen gehören:

- Videos mit Kurztipps der Reihe "You Can!"
- Microsoft Teams for Education – Videoplayliste
- Blog: Schauen Sie sich an, wie diese Schule Teams für Fernunterricht einsetzt

Bereitgestellter Support

Mithilfe der Poster zur Microsoft Teams IT-Architektur und den technischen Schulungen für Administratoren können sich IT-Experten und Supportmitarbeiter mit der Teams-Architektur und der zugrunde liegenden Verwendung der Microsoft 365-Funktionen vertraut machen.

Weitere Supportressourcen für sind:

- Teams-Problembehandlung
- Problembehandlung bei Problemen mit Installation und Update von Microsoft Teams
- Eine Supportanfrage stellen (kann von Lehrkräften und Mitarbeitern verwendet werden)
- Support- und Hilfecenter für Lehrkräfte, die Microsoft Teams nutzen
- Hilfecenter für Schüler/Studenten
- Microsoft Teams für Virtualized Desktop Infrastructure
- Schnelle Optimierung des Office 365-Datenverkehrs für Remotemitarbeiter
- Überwachen und Verwalten der Anrufqualität
- Überprüfen der Dienstintegrität für Microsoft Teams
- Supportressourcen für Microsoft Teams
- Teams-Hilfecenter

Teams-Richtlinien und Richtlinienpakete für Bildung

09.06.2021 • 21 minutes to read

IMPORTANT

Sie können den Richtlinienassistenten von Teams for Education ausführen, um auf einfache Weise Richtlinien für Ihre Schüler/Studierende, Lehrkräfte und Mitarbeiter anzuwenden. Das Tool passt die globale (organisationsweite Standard-) Richtliniendefinition eines Kernsatzes von Richtlinien mit Einstellungen an, die wir für die Sicherheit der Schüler/Studierenden empfehlen, und wendet sie auf Schüler/Studierenden an. Das Tool erstellt auch eine Reihe von benutzerdefinierten Richtlinien und weist sie den Lehrkräften und Mitarbeitern zu. Wenn Sie den Assistenten bereits verwendet haben, um Richtlinien für Ihre Schüler/Studierenden, Lehrkräfte und Mitarbeiter anzuwenden, verwenden Sie diesen Artikel als Referenz oder *nur* dann, wenn Sie manuell Richtlinien für Ihre Schüler/Studierenden, Lehrkräfte und Mitarbeiter erstellen und verwalten möchten.

NOTE

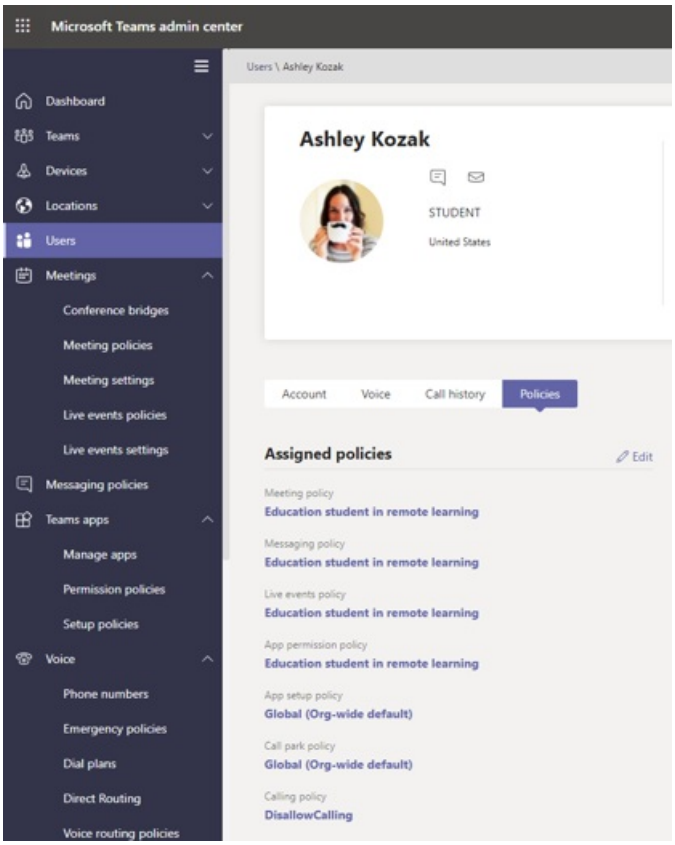
Wenn Sie generell mehr über Richtlinien in Microsoft Teams erfahren möchten, lesen Sie Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams.

Administratoren: erste Schritte mit der Microsoft Teams-Richtlinienverwaltung

Mit Microsoft Teams können Benutzer unter anderem an Onlinebesprechungen oder Liveveranstaltungen teilnehmen, chatten, Anrufe tätigen und Apps nutzen. Die Festlegung des richtigen Administrators für Microsoft Teams ist ein entscheidender Schritt, um dafür zu sorgen, dass Teams eine sichere Lernumgebung für die Lernenden darstellt. Als Administrator können Sie Richtlinien verwenden, um zu steuern, welche Teams-Funktionen für die Benutzer in Ihrem Bildungsinstitut verfügbar sind. In den meisten Fällen müssen die Richtlinien sowohl für Lernende als auch für Lehrkräfte angepasst werden, damit die Umgebung sicher bleibt.

Nachstehend finden Sie eine Liste der Hauptrichtlinienbereiche, die in Microsoft Teams verfügbar sind. Wenn Sie mehr über die Richtlinien in den einzelnen Bereichen und die von ihnen gesteuerten Funktionen wissen möchten, verwenden Sie die folgenden Links:

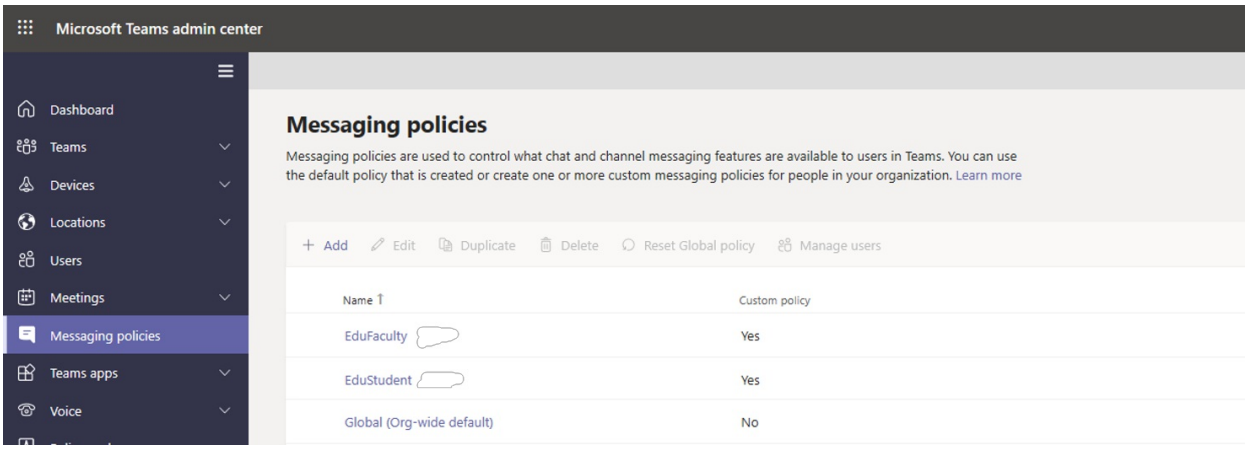
- Besprechungen
- Liveereignisse
- Anrufe
- Nachrichten
- Microsoft Teams
- App-Berechtigungen



Sie können alle Teams-Richtlinien im Microsoft Teams Admin Center verwalten, indem Sie sich mit Ihren Administratoranmeldeinformationen anmelden.

Wo Sie die Microsoft Teams-Richtlinien finden

Sobald Sie sich beim Teams Admin Center angemeldet haben, können Sie zu den Richtlinieneinstellungen für alle Bereiche von Teams wechseln, die Sie verwalten müssen. Klicken Sie dazu in der linken Navigationsleiste des Teams Admin Center auf die Richtlinienoption. Wir haben einen Screenshot des Speicherortes der Messagingrichtlinien hinzugefügt.



Erstellen und Aktualisieren einer Richtliniendefinition

Bevor Sie Ihren Benutzern Richtlinien zuweisen, müssen Sie zuerst Ihre Richtliniendefinitionen für jeden Fähigkeitenbereich von Teams hinzufügen und erstellen.

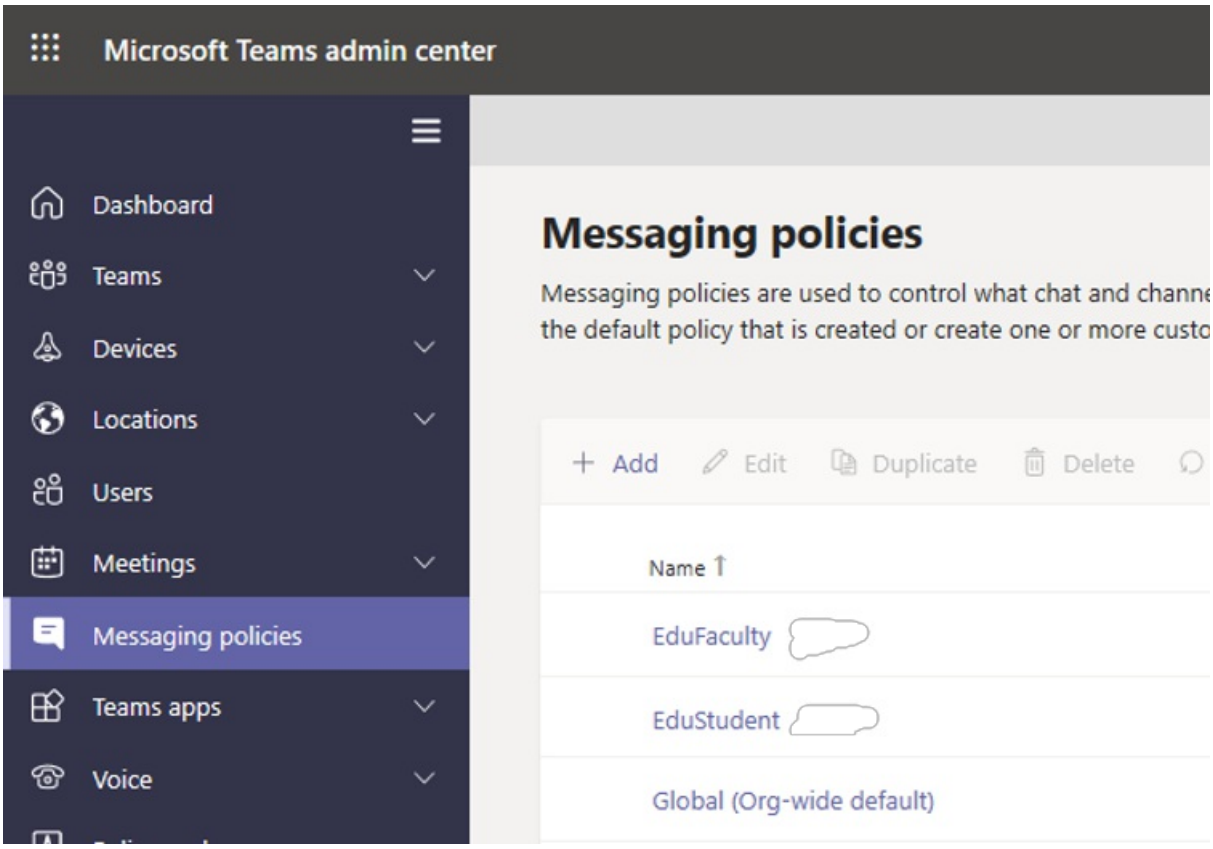
> **NOTE**
> Wir empfehlen, dass Sie für Ihre Schüler/Studenten und Lehrkräfte unterschiedliche Richtliniendefinitionen festlegen.

Standardmäßig wird jedem neuen Benutzer (Kursteilnehmer oder Lehrkraft) die globale Richtlinie (standardmäßig) für jeden Fähigkeitenbereich zugewiesen. Wir empfehlen, dass Sie für Ihre strengsten

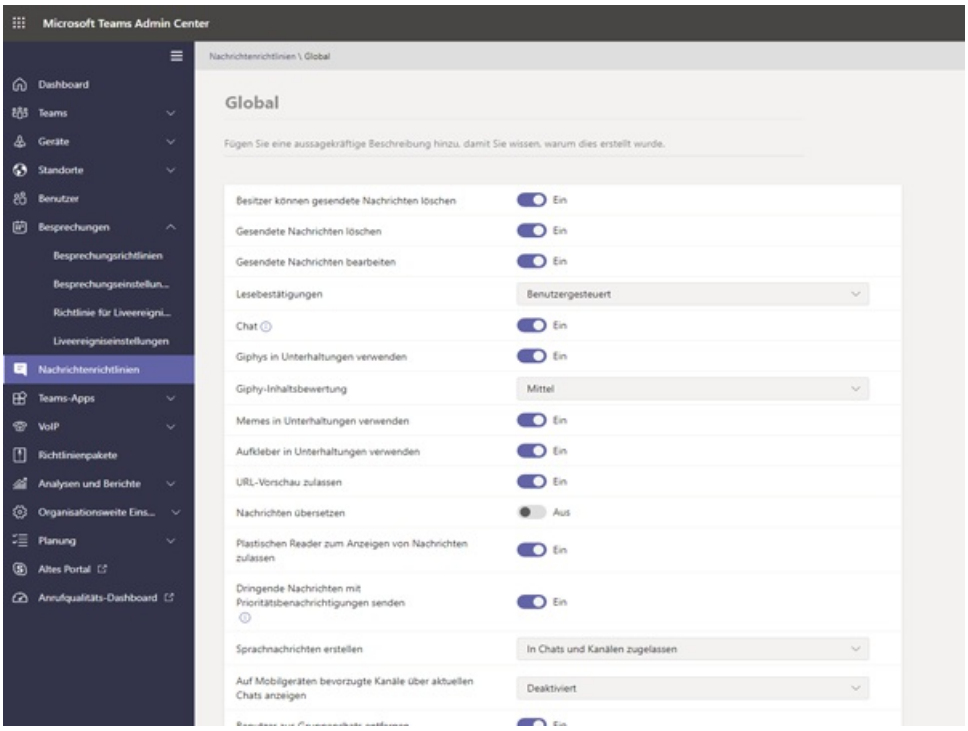
Richtliniendefinitionen den globalen (organisationsweiter Standard) verwenden. In den meisten Fällen wird sich dieser strengere Richtliniensatz für die Lernenden besser eignen. Wenn Sie Ihre globale (organisationsweiter Standard) Richtliniendefinition auf diese Weise verwenden, stellen Sie sicher, dass neue Benutzer die strengsten Einschränkungen haben, wenn sie zu Ihrem Mandanten hinzugefügt werden. Wir empfehlen Ihnen, sich an diese Anleitung zu halten und die folgenden Schritte zu befolgen:

1. Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Richtliniendefinition für jeden Teams-Fähigkeitenbereich mit Richtlinienwerten, die den Bedürfnissen Ihrer Lehrkräfte entsprechen (ohne diese Definition haben Lehrkräfte denselben eingeschränkten Zugriff wie Ihre Lernenden, wie er in der globalen (organisationsweiter Standard) Richtliniendefinition definiert ist).
2. Weisen Sie diese neuen benutzerdefinierten Richtliniendefinitionen Ihren Lehrkräften zu.
3. Bearbeiten Sie die globalen (organisationsweiter Standard) Richtliniendefinitionen für jeden Fähigkeitenbereich mit Werten, die für Ihre Lernenden geeignet sind.
4. Die globalen (organisationsweiter Standard) Richtliniendefinitionen werden auf Ihre Lernenden angewandt, solange ihnen keine anderen Richtliniendefinitionen zugewiesen sind.

Um Richtliniendefinitionen zu erstellen oder zu bearbeiten, wechseln Sie zum Richtlinien-Fähigkeitenbereich, in dem Sie arbeiten möchten (z. B. Nachrichtenrichtlinien). Wählen Sie **Hinzufügen** aus, um eine neue benutzerdefinierte Richtliniendefinition zu erstellen. Wählen Sie **Bearbeiten** aus, um eine bestehende Richtliniendefinition zu ändern.



Unabhängig davon, ob Sie eine Richtliniendefinition hinzufügen oder bearbeiten, werden Sie zu einer Übersicht geführt, in der alle Richtlinienoptionen aufgelistet sind, die mit diesem Richtlinienbereich zu tun haben. Verwenden Sie diese Liste, um auszuwählen, welche Werte Sie in Ihrer Richtliniendefinition festlegen möchten.



> **IMPORTANT**
>
> Vergessen Sie nicht, **Speichern** auszuwählen, bevor Sie die Seite verlassen.

Zuweisen von Richtliniendefinitionen

Es gibt mehrere Methoden, mit denen Sie Ihren Benutzern Richtliniendefinitionen zuweisen können. Jede Methode hat ihre eigenen Vor- und Nachteile, die je nach den spezifischen Anforderungen Ihrer Institution unterschiedlich sein können.

In den meisten Fällen wird empfohlen, Ihren Benutzern Richtlinien mit Hilfe von Gruppenrichtlinienzuweisungen zuzuweisen. Diese Methode ermöglicht eine schnellere und nahtlosere Richtlinienanwendung. Wenn ein Benutzer einer Gruppe hinzugefügt wird, der eine Richtliniendefinition zugewiesen ist, erbt der neue Benutzer automatisch die Richtlinien der Gruppe. Auf diese Weise lässt sich die Richtlinie einfacher verwalten, wenn eine große Anzahl von Benutzern zur Umgebung hinzugefügt oder daraus entfernt wird, z. B. am Anfang und Ende eines Schulhalbjahrs.

Für große Organisationen empfiehlt sich außerdem die Stapelverarbeitungszuweisung von Richtlinien, die auf Fälle zugeschnitten ist, in denen Sie großen Gruppen von Benutzern Richtlinien zuweisen müssen. Weitere Informationen zu diesen Anwendungsmethoden finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu großen Gruppen von Benutzern in Ihrer Schule.

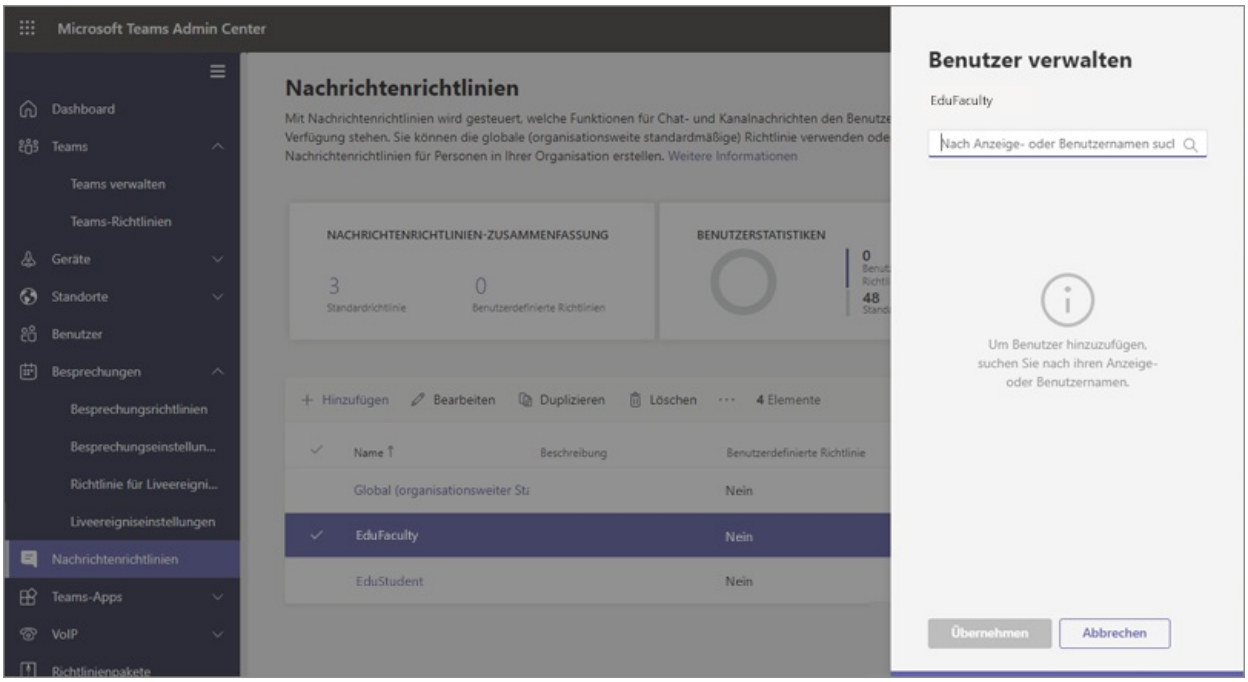
Wenn Sie eine kleinere Einrichtung sind oder die Richtlinieneinstellungen eines einzelnen Schülers oder einer einzelnen Lehrkraft aktualisieren müssen, befolgen Sie die folgenden Anweisungen.

> **IMPORTANT**
>
> Richtlinienzuweisungen, die auf der Ebene einzelner Benutzer festgelegt werden, setzen alle dem Benutzer zugewiesenen Gruppenrichtlinien außer Kraft. Stellen Sie sicher, dass Sie nur einzelne Richtlinienzuweisungen verwenden, wenn Sie die Gruppenrichtlinieneinstellungen außer Kraft setzen möchten.

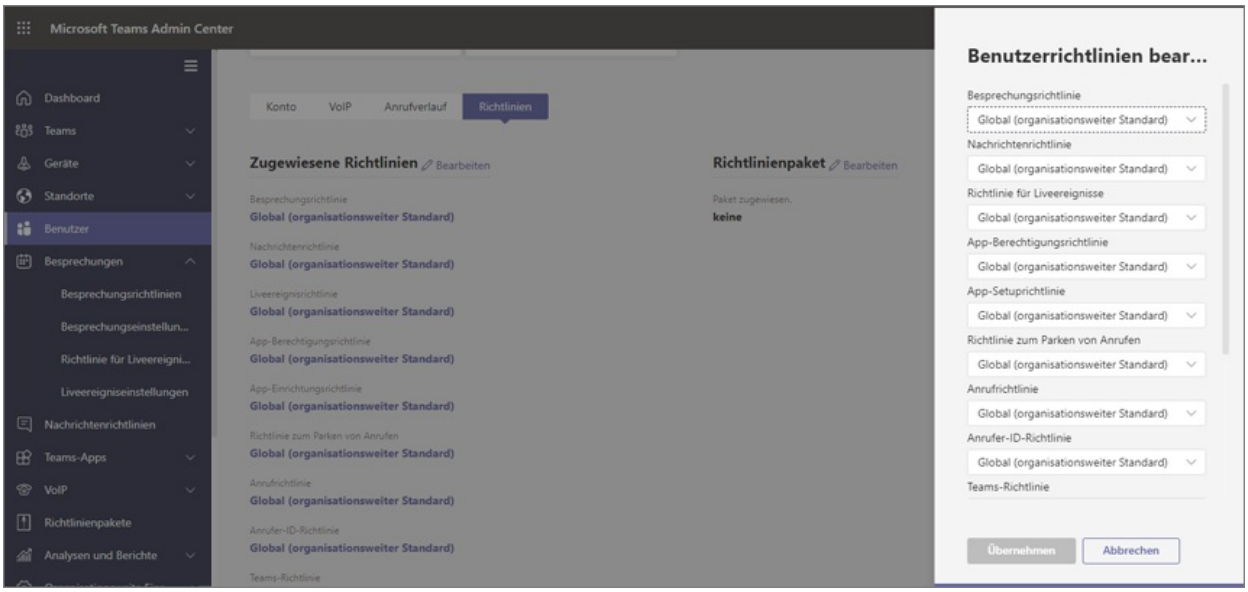
So weisen Sie einem Benutzer eine Richtliniendefinition zu

> **NOTE**
>
> Beim Zuweisen einer Richtliniendefinition kann es eine Weile dauern, bis diese an alle Benutzer und Clients weitergegeben wird. Möglicherweise möchten Sie dies tun, wenn die Benutzerkonten erstmalig in Azure/M365 erstellt werden und immer wenn ein neuer Schüler der Bildungseinrichtung beitritt.

Nachdem Sie die Richtliniendefinition erstellt oder aktualisiert haben, können Sie sie einem Benutzer zuweisen, indem Sie auf der Richtlinienseite **Benutzer verwalten** auswählen, nach dem gewünschten Benutzer suchen und dann die Richtlinie anwenden.



Sie können einem Benutzer auch eine Richtlinie zuweisen, indem Sie zu **Benutzer** navigieren, den Benutzer, für den Sie Richtlinien aktualisieren möchten, **Richtlinien** und dann **Bearbeiten** auswählen. Dort können Sie die Richtliniendefinition auswählen, die Sie dem Benutzer für jeden Fähigkeitenbereich zuweisen möchten.



Richtlinienpakete in Microsoft Teams

> **NOTE**
>
> Weitere Informationen finden Sie unter Richtlinienpakete in Microsoft Teams verwalten, wo Sie auch eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Zuweisen eines Pakets an einzelne Benutzer, zum Zuweisen von Paketen in großen Mengen an bis zu 5.000 Benutzer sowie zum Verwalten und Aktualisieren der Richtlinien finden, die mit jedem Paket verknüpft sind.

Ein Richtlinienpaket in Teams kombiniert vordefinierte Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die Sie über die oben beschriebenen Vorgehensweisen kennengelernt haben, und weist sie Benutzern mit ähnlichen Rollen in Ihrer Einrichtung zu. Richtlinienpakete vereinfachen und rationalisieren Richtlinien und lassen Sie diese konsistent verwalten. Üblicherweise weisen Sie jedem Ihrer Benutzer ein Richtlinienpaket zu und definieren die Richtlinien in jedem Paket entsprechend der Anforderungen dieser Benutzergruppe neu. Wenn Sie die Einstellungen in einem Paket aktualisieren, werden diese Einstellungen für alle Benutzer, denen dieses Paket zugeordnet ist, geändert.

Bildungseinrichtungen im Allgemeinen haben viele Benutzer mit individuellen Bedürfnissen, je nach Alter und Reife der Schüler. So möchten Sie beispielsweise Lehrkräften und Mitarbeitern Vollzugriff auf Microsoft Teams gewähren, die Funktionen von Microsoft Teams aber einschränken, um eine sichere und fokussierte Lernumgebung für Schüler zu fördern. Sie können Richtlinienpakete verwenden, um die Einstellungen entsprechend der Anforderungen unterschiedlicher Kohorten in Ihrer Bildungseinrichtung anzupassen.

> **IMPORTANT**
>
> Unsere Hauptempfehlung ist, dass Sie statt eines Richtlinienpakets die globale (organisationsweiter Standard) Richtliniendefinition für Lernende verwenden. Dadurch wird sichergestellt, dass neue Benutzer in Ihrer Organisation immer über den strengsten Richtliniensatz für Lernende verfügen. Wenn diese Empfehlung nicht den Anforderungen Ihrer Institution entspricht, kann eines der unten aufgeführten Lernenden-Richtlinienpakete eine gute Alternative sein.

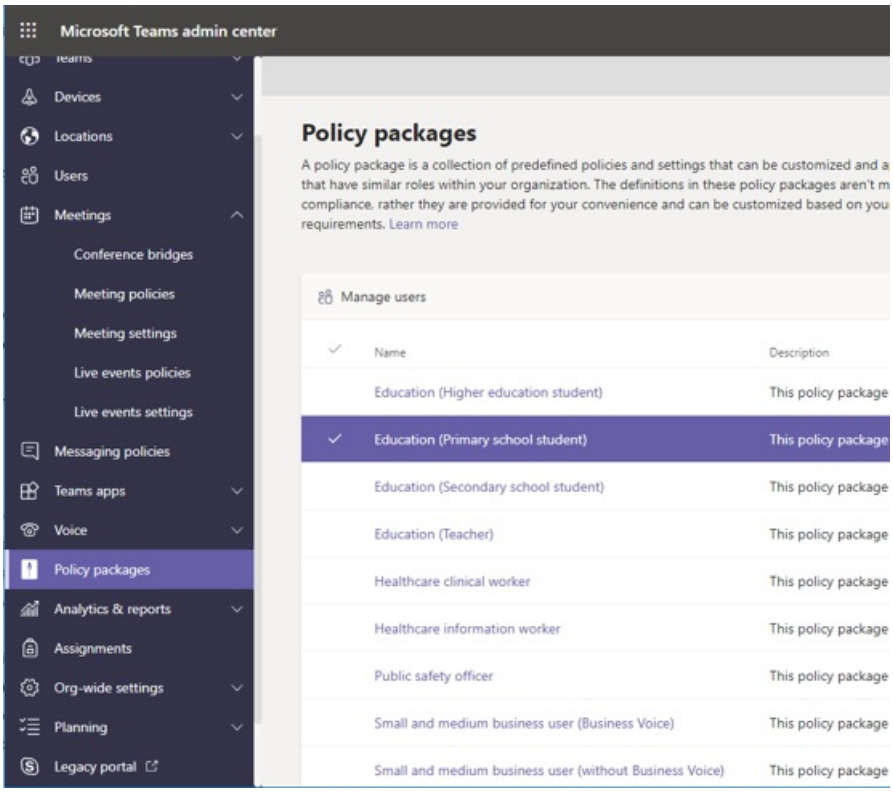
Ähnlich wie die Richtlinienliste weiter oben in diesem Artikel definieren Richtlinienpakete Richtlinien für:

- Besprechungen
- Liveereignisse
- Anrufe
- Messaging
- App-Berechtigungen

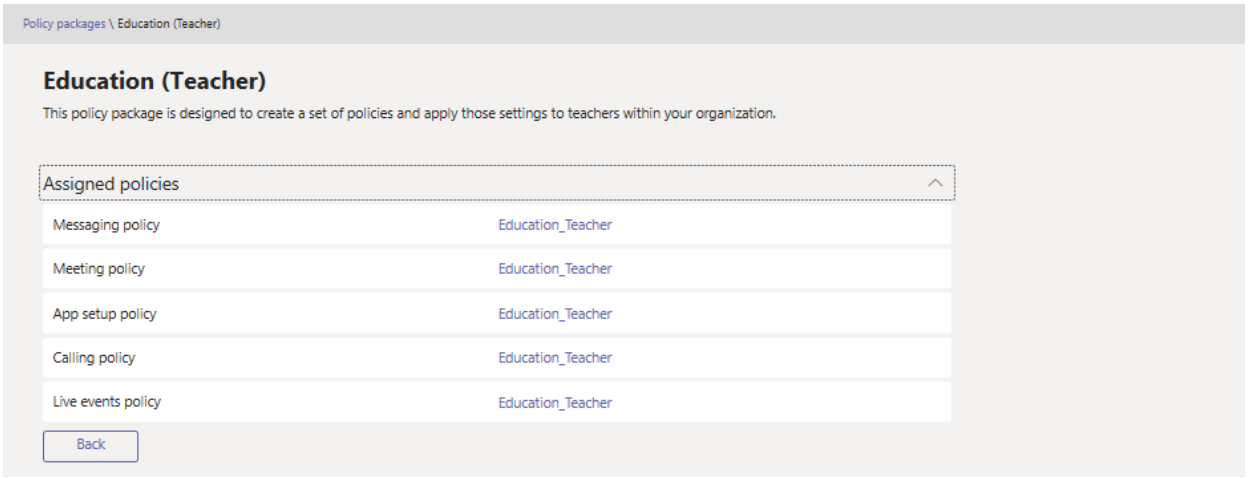
Microsoft Teams umfasst derzeit die folgenden Richtlinienpakete:

PAKETNAME IM MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER	AM BESTEN GEEIGNET FÜR	BESCHREIBUNG
Education_Teacher	Lehrkräfte und Mitarbeiter	Verwenden Sie diese Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, um Lehrern und Mitarbeitern in Ihrer Organisation Vollzugriff auf Chats, Anrufe und Besprechungen über Microsoft Teams zu gewähren.

PAKETNAME IM MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER	AM BESTEN GEEIGNET FÜR	BESCHREIBUNG
Education_PrimaryStudent	Schüler im Grundschulalter	Jüngere Schüler im Grundschulalter innerhalb Ihrer Institution benötigen möglicherweise mehr Beschränkungen innerhalb von Microsoft Teams. Verwenden Sie diesen Richtliniensatz und diese Richtlinieneinstellungen, um Funktionen wie die Erstellung und Verwaltung von Besprechungen, die Chatverwaltung und private Anrufe einzuschränken.
Education_SecondaryStudent	Schüler in der Altersgruppe weiterführender Schulen	Schüler in der Altersgruppe weiterführender Schulen innerhalb Ihrer Institution benötigen möglicherweise mehr Beschränkungen innerhalb von Microsoft Teams. Verwenden Sie diesen Richtliniensatz und diese Richtlinieneinstellungen, um Funktionen wie die Erstellung und Verwaltung von Besprechungen, die Chatverwaltung und private Anrufe einzuschränken.
Education_HigherEducationStudent	Hochschul-Studenten	Hochschul-Studenten innerhalb Ihrer Intuition benötigen möglicherweise weniger Einschränkungen als jüngere Schüler, aber einige Begrenzungen könnten dennoch angeraten sein. Sie können diesen Richtliniensatz und diese Richtlinieneinstellungen verwenden, um den Zugriff auf Chats, Anrufe und Besprechungen innerhalb Ihrer Organisation zu gewähren, aber einschränken, wie Ihre Schüler Microsoft Teams mit externen Teilnehmern verwenden.
Education_PrimaryTeacher_RemoteLearning	Lehrkräfte und Mitarbeiter	Erstellt eine Reihe von Richtlinien, um die Sicherheit und Zusammenarbeit der Lehrkräfte beim Lernen per Fernzugriff zu maximieren.
Education_PrimaryStudent_RemoteLearning	Schüler im Grundschulalter	Erstellt eine Reihe von Richtlinien, um die Sicherheit und Zusammenarbeit der Schüler beim Lernen per Fernzugriff zu maximieren.



Jeder einzelnen Richtlinie wird mit dem Namen des Richtlinienpakets versehen, damit Sie mit einem Richtlinienpaket verknüpfte Richtlinien leicht erkennen können. Wenn Sie das Richtlinienpaket „Education_Teacher“ beispielsweise Lehrkräften in Ihrer Bildungseinrichtung zuweisen, wird für jede Richtlinie im Paket eine Richtlinie namens „Education_Teacher“ erstellt.



NOTE

Wenn Sie beschließen, dass Lehrkräfte und administrative Mitarbeiter unterschiedliche Richtlinien benötigen, können Sie ein vorhandenes Paket neu verwenden: ermitteln Sie ein Paket, das Sie derzeit nicht verwenden, und ändern Sie die Einstellungen so, dass sie für diese Gruppe geeignet sind. Möglicherweise müssen Sie eine Notiz für sich selbst erstellen, welcher Gruppe welches Paket zugeordnet ist, doch das ist der einzige „Nachteil“ der Neunutzung eines Pakets.

Verwalten von Richtlinienpaketen

Anzeigen

Sehen Sie sich die Einstellungen der einzelnen Richtlinien in einem Richtlinienpaket an, bevor Sie ein Paket zuweisen. Wählen Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Centers **Richtlinienpakete** aus, dann den gewünschten Paketnamen und schließlich den Namen der Richtlinie.

Überprüfen Sie, ob die vordefinierten Werte für Ihre Organisation geeignet sind, oder ob Sie sie mehr oder weniger restriktiv einstellen müssen, damit sie den Anforderungen Ihrer Organisation entsprechen.

Anpassung

Passen Sie die Einstellungen von Richtlinien im Richtlinienpaket ggf. an die Anforderungen Ihrer Organisation an. Alle Änderungen, die Sie an den Richtlinieneinstellungen vornehmen, werden automatisch auf Benutzer angewendet, denen das Paket zugewiesen wird. Wenn Sie die Einstellungen einer Richtlinie in einem Richtlinienpaket bearbeiten möchten, wählen Sie im Microsoft Teams Admin Center das entsprechende Richtlinienpaket und dann den Namen der Richtlinie aus, die Sie bearbeiten möchten, und wählen Sie anschließend **Bearbeiten** aus.

Sie können die Einstellungen für Richtlinien in einem Paket auch ändern, nachdem Sie das Richtlinienpaket zugewiesen haben. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Anpassen von Richtlinien in einem Richtlinienpaket.

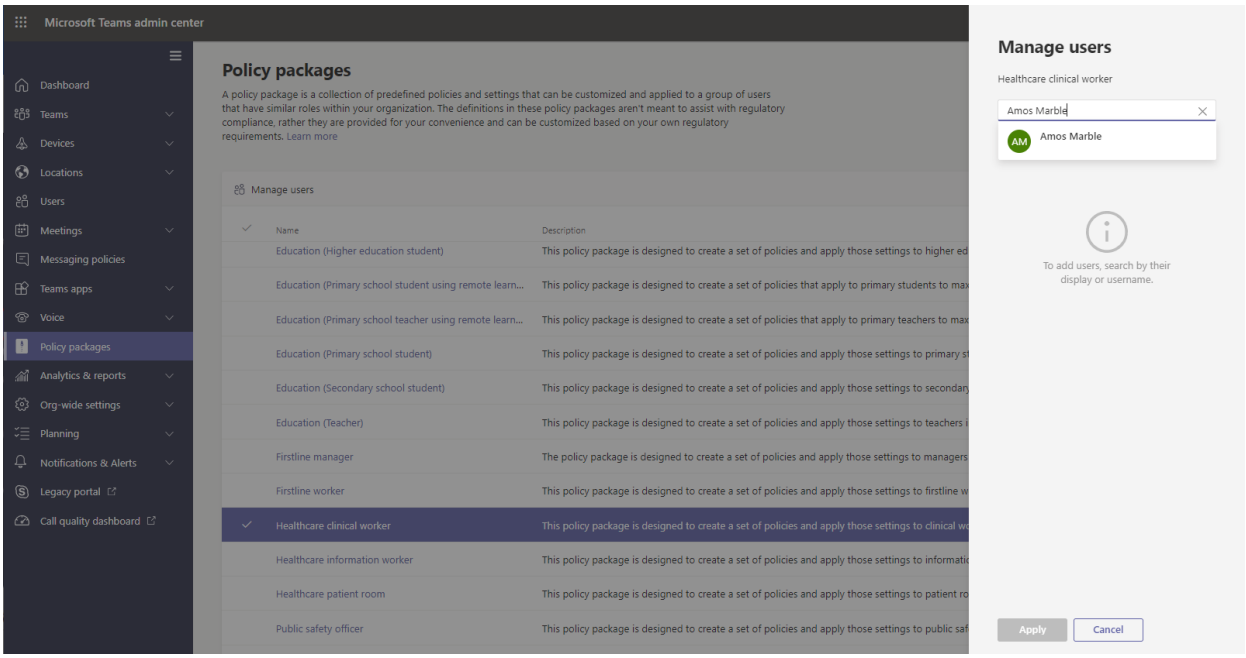
Zuweisen

Weisen Sie das Richtlinienpaket Benutzern zu. Wenn einem Benutzer eine Richtlinie zugewiesen ist und Sie ihm dann später eine andere Richtlinie zuweisen, hat die neuere Vorrang.

> **NOTE**
>
> Jeder Benutzer benötigt das Add-On für erweiterte Kommunikation, um eine benutzerdefinierte Richtlinienpaketzuweisung zu erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Add-On für erweiterte Kommunikation für Microsoft Teams.

Ein Richtlinienpaket einem oder mehreren Benutzern zuweisen

Um einem oder mehreren Benutzern ein Richtlinienpaket zuzuweisen, wechseln Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center zu **Richtlinienpakete**, und wählen Sie dann **Benutzer verwalten** aus.



Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Zuweisen eines Richtlinienpakets.

Wenn einem Benutzer eine Richtlinie zugewiesen wurde und Sie ihm dann später eine andere Richtlinie zuweisen, hat die neuere Vorrang.

Ein Richtlinienpaket einer Gruppe zuweisen

Dieses Feature ist derzeit lediglich als private Vorschau verfügbar

Die Gruppenzuweisung von Richtlinienpaketen ermöglicht es Ihnen, mehrere Richtlinien einer Gruppe von Benutzern wie z. B. einer Sicherheitsgruppe oder einer Verteilerliste zuzuweisen. Die Richtlinienzuweisung wird anhand von Prioritätsregeln an die Mitglieder der Gruppe weitergegeben. Wenn Mitglieder einer Gruppe hinzugefügt oder daraus entfernt werden, werden ihre geerbten Richtlinienzuweisungen entsprechend aktualisiert. Diese Methode wird für Gruppen mit bis zu 50.000 Benutzern empfohlen, sie eignet sich aber auch für größere Gruppen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Ein Richtlinienpaket einer Gruppe zuweisen.

Ein Richtlinienpaket einer großen Anzahl von Benutzern (Batch) zuweisen

Wenn Sie ein Richtlinienpaket einer großen Anzahl von Benutzern gleichzeitig zuweisen möchten, verwenden Sie hierfür die Richtlinienpaket-Batch-Zuweisung. Verwenden Sie das Cmdlet New-CsBatchPolicyPackageAssignmentOperation, um einen Benutzer-Batch und das Richtlinienpaket zu senden, das Sie zuweisen möchten. Die Zuweisungen werden als Hintergrundvorgänge verarbeitet, und für jeden Batch wird eine Vorgangs-ID generiert.

Ein Batch kann bis zu 5.000 Benutzer umfassen. Sie können Benutzer durch Angabe ihrer Objekt-ID, des UPN, der SIP-Adresse oder der E-Mail-Adresse hinzufügen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Ein Richtlinienpaket einem Batch von Benutzern zuweisen.

Richtlinien, die zum Schutz von Schülern und Studenten zugewiesen werden sollten

Weitere Informationen zu den Schritten, die Sie zum Schutz der Lernenden in Ihrer Umgebung ergreifen müssen, finden Sie unter Die Sicherheit der Lernenden beim Einsatz von Teams für den Fernunterricht gewährleisten.

Zuweisen von Richtlinien zu großen Gruppen von Benutzern in Ihrer Schule

09.06.2021 • 21 minutes to read

IMPORTANT

Sie können den Richtlinienassistenten von Teams for Education ausführen, um auf einfache Weise Richtlinien für Ihre Schüler/Studierende, Lehrkräfte und Mitarbeiter anzuwenden. Das Tool passt die globale (organisationsweite Standard-) Richtliniendefinition eines Kernsatzes von Richtlinien mit Einstellungen an, die wir für die Sicherheit der Schüler/Studierenden empfehlen, und wendet sie auf Schüler/Studierenden an. Das Tool erstellt auch eine Reihe von benutzerdefinierten Richtlinien und weist sie den Lehrkräften und Mitarbeitern zu. Wenn Sie den Assistenten bereits verwendet haben, um Richtlinien für Ihre Schüler/Studierenden, Lehrkräfte und Mitarbeiter anzuwenden, verwenden Sie diesen Artikel als Referenz oder *nur* dann, wenn Sie manuell Richtlinien für Ihre Schüler/Studierenden, Lehrkräfte und Mitarbeiter erstellen und verwalten möchten.

NOTE

Weitere Informationen zum Zuweisen von Richtlinien in Microsoft Teams finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams.

Übersicht

Müssen Sie Ihren Schülern/Studierenden und Lehrkräften Zugriff auf verschiedene Features in ihrer Microsoft Teams? Sie können die Benutzer in Ihrer Organisation schnell nach Lizenztyp identifizieren und ihnen dann die entsprechende Richtlinie zuweisen. In diesem Lernprogramm wird gezeigt, wie Sie eine Besprechungsrichtlinie großen Gruppen von Benutzern in Ihrer Schule zuweisen. Sie können Richtlinien über Microsoft Teams Admin Center und PowerShell zuweisen, und wir zeigen Ihnen beide Möglichkeiten.

Sie können eine Besprechungsrichtlinie einer Sicherheitsgruppe zuweisen, deren Mitglieder die Benutzer sind, oder Benutzern direkt im Maßstab einer Batchrichtlinienzuweisung zuweisen. Folgende Punkte werden behandelt:

- **Verwenden Sie Richtlinienzuweisungen zu Gruppen, um einer Sicherheitsgruppe eine Besprechungsrichtlinie zuzuordnen (empfohlen).** Mit dieser Methode können Sie eine Richtlinie basierend auf der Gruppenmitgliedschaft zuweisen. Sie können einer Sicherheitsgruppe oder Verteilerliste eine Richtlinie zuweisen. Wenn Mitglieder der Gruppe hinzugefügt oder aus ihr entfernt werden, werden ihre geerbten Richtlinienzuweisungen entsprechend aktualisiert. Wir empfehlen, diese Methode zu verwenden, da dadurch die Zeit zum Verwalten von Richtlinien für neue Benutzer verringert wird oder sich die Rollen von Benutzern ändern. Diese Methode funktioniert am besten für Gruppen mit bis zu 50.000 Benutzern, kann aber auch mit größeren Gruppen verwendet werden.
- **Verwenden Sie die Batchrichtlinienzuweisung, um benutzern eine Besprechungsrichtlinie direkt in Massen zuzuordnen.** Sie können bis zu 5.000 Benutzern gleichzeitig eine Richtlinie zuweisen. Bei mehr als 5.000 Benutzern können Sie mehrere Batches übermitteln. Bei dieser Methode müssen Sie, wenn Sie neue Benutzer haben, die Batchzuweisung erneut ausführen, um den neuen Benutzern die Richtlinie zuzuordnen.

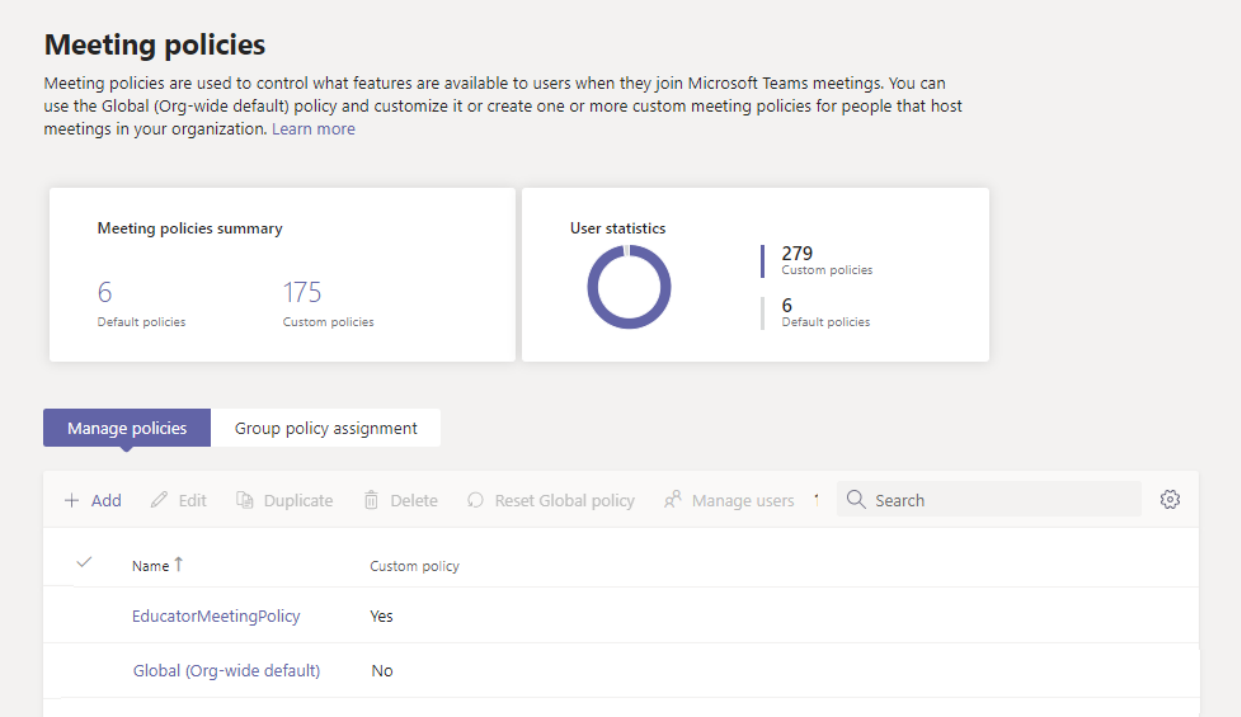
Denken Sie daran, Teams Benutzer automatisch die globale (organisationsweite Standardrichtlinie) für einen Teams-Richtlinientyp erhalten, es sei denn, Sie erstellen und weisen eine benutzerdefinierte Richtlinie zu. Da die

Schüler/Studenten häufig die größte Gruppe von Benutzern sind und häufig die restriktivsten Einstellungen erhalten, empfehlen wir, die folgenden Schritte zu unternehmen:

- Erstellen Sie eine benutzerdefinierte Richtlinie, die grundlegende Funktionen wie private Chats und Besprechungsplanung zulässt, und weisen Sie die Richtlinie Ihren Mitarbeitern und Lehrkräften zu.
- Weisen Sie Ihren Mitarbeitern und Lehrkräften die benutzerdefinierte Richtlinie zu.
- Bearbeiten Sie die globale (organisationsweite Standardrichtlinie), und wenden Sie sie an, um Funktionen für Schüler/Studierende einzuschränken.

Denken Sie daran, dass die Globale Richtlinie für alle Benutzer in Ihrer Schule gilt, bis Sie eine benutzerdefinierte Richtlinie erstellen und sie Ihren Mitarbeitern und Lehrkräften zuweisen.

In diesem Lernprogramm erhalten die Kursteilnehmer die Globale Besprechungsrichtlinie, und wir weisen Mitarbeitern und Lehrkräften eine benutzerdefinierte Besprechungsrichtlinie mit dem Namen EducatorMeetingPolicy zu. Wir gehen davon aus, dass Sie die globale Richtlinie bearbeitet haben, um Die Besprechungseinstellungen für Schüler/Studierende zu anpassen, und eine benutzerdefinierte Richtlinie erstellt haben, die die Besprechungserfahrung für Mitarbeiter und Lehrkräfte definiert.



Zuweisen einer Richtlinie zu einer Gruppe

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um eine Sicherheitsgruppe für Ihre Mitarbeiter und Lehrkräfte zu erstellen, und weisen Sie dieser Sicherheitsgruppe dann eine benutzerdefinierte Besprechungsrichtlinie mit dem Namen EducatorMeetingPolicy zu.

Bevor Sie beginnen

> **IMPORTANT**
> Wenn Sie einer Gruppe eine Richtlinie zuweisen, wird die Richtlinienzuweisung gemäß den Rangfolgeregeln an Mitglieder der Gruppe weiterverfolgen. Wenn einem Benutzer beispielsweise direkt eine Richtlinie zugewiesen wird (entweder einzeln oder über eine Batchzuweisung), hat diese Richtlinie Vorrang vor einer Richtlinie, die von einer Gruppe geerbt wird. Dies bedeutet auch, dass Sie, wenn ein Benutzer über eine Besprechungsrichtlinie verfügt, die ihm direkt zugewiesen wurde, diese Besprechungsrichtlinie vom Benutzer entfernen müssen, bevor er eine Besprechungsrichtlinie von einer Sicherheitsgruppe erben kann.

Bevor Sie beginnen, ist es wichtig, Rangfolgeregeln und Rangfolge von Gruppenzuweisungen zu verstehen. Lesen und verstehen Sie die Konzepte in Wichtige Informationen zur **Richtlinienzuweisung zu Gruppen.**

Sie müssen alle diese Schritte ausführen, damit Ihre Mitarbeiter und Lehrkräfte eine Besprechungsrichtlinie von einer Sicherheitsgruppe erben können.

1. Erstellen Sie Sicherheitsgruppen.
2. Weisen Sie einer Sicherheitsgruppe eine Richtlinie zu.
3. Entfernen Sie eine Richtlinie, die Benutzern direkt zugewiesen wurde.

Erstellen von Sicherheitsgruppen

Erstellen Sie zunächst eine Sicherheitsgruppe für Ihre Mitarbeiter und Lehrkräfte.

Mit School Data Sync (SDS) können Sie auf einfache Weise Sicherheitsgruppen erstellen, die Lehrkräfte und Schüler/Studenten in Ihrer Schule haben. Wir empfehlen, SDS zum Erstellen der Sicherheitsgruppen zu verwenden, die Sie zum Verwalten von Richtlinien für Ihre Schule benötigen.

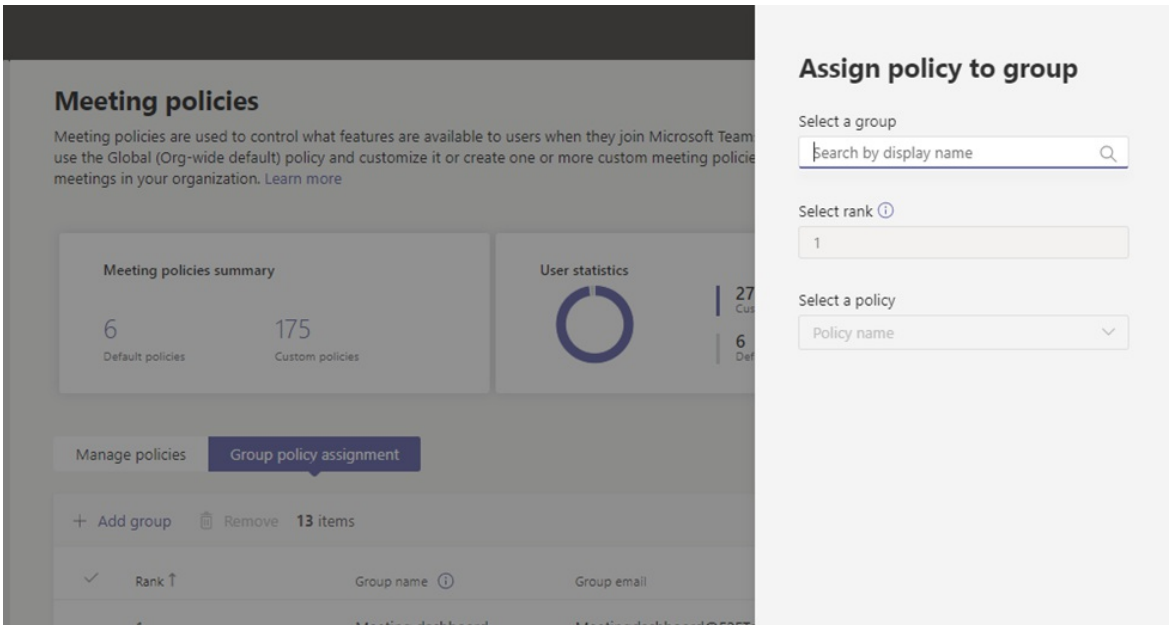
Wenn Sie sdS nicht in Ihrer Umgebung bereitstellen können, verwenden Sie dieses PowerShell-Skript, um zwei Sicherheitsgruppen zu erstellen: eine für alle Mitarbeiter und Lehrkräfte, denen eine Lehrpersonallizenz zugewiesen ist, und eine weitere für alle Schüler/Studenten, denen eine Student-Lizenz zugewiesen ist. Sie müssen dieses Skript routinemäßig ausführen, um die Gruppen aktuell und auf dem neuesten Stand zu halten.

Zuweisen einer Richtlinie zu einer Sicherheitsgruppe

Verwenden des Microsoft Teams Admin Centers

> **NOTE**
> Derzeit ist die Richtlinienzuweisung an Gruppen über das Microsoft Teams Admin Center nur für Anrufrichtlinien für Teams,Teams-Parkrichtlinien, Teams-Richtlinien, Teams-Richtlinien für Liveereignisse, Teams-Besprechungsrichtlinien und Teams-Messaging-Richtlinie verfügbar. Verwenden Sie PowerShell für andere Richtlinientypen.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Besprechungen** > **Besprechungsrichtlinien**.
2. Wählen Sie die **Registerkarte Gruppenrichtlinienzuordnung** aus.
3. Wählen **Sie Gruppe hinzufügen** aus, und gehen Sie dann im Bereich Richtlinie **zu** Gruppe zuweisen wie folgt vor:



a. Suchen Sie **im Feld Gruppe auswählen** nach der Sicherheitsgruppe, die Ihre Mitarbeiter und

Lehrkräfte enthält, und fügen Sie sie hinzu.

b. Geben Sie **im Feld Rang** auswählen den Wert **1 ein.**

c. Wählen Sie **im Feld Richtlinie auswählen** die Option **EducatorMeetingPolicy aus.**

d. Wählen Sie **Übernehmen aus.**

Um eine Gruppenrichtlinienzuweisung zu entfernen, wählen Sie auf der Seite "Richtlinie" auf der Registerkarte Gruppenrichtlinienzuweisung die Gruppenzuweisung und dann Entfernen **aus.**

Um die Bewertung einer Gruppenzuordnung zu ändern, müssen Sie zuerst die Gruppenrichtlinienzuweisung entfernen. Führen Sie dann die vorstehenden Schritte aus, um die Richtlinie einer Gruppe zuzuordnen.

Verwendung von PowerShell

> **NOTE**
> Derzeit ist die Richtlinienzuweisung an Gruppen mithilfe von PowerShell nicht für alle Teams verfügbar. Eine Liste der unterstützten Richtlinientypen finden Sie unter New-CsGroupPolicyAssignment.

Installieren und Herstellen einer Verbindung mit dem Microsoft Teams PowerShell-Modul

Führen Sie Folgendes aus, um das Teams PowerShell-Modul zu installieren (sofern es noch nicht installiert ist). Vergewissern Sie sich, dass Sie Version 1.0.5 oder höher installieren.

```
Install-Module -Name MicrosoftTeams
```

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Teams Verbindung herzustellen und eine Sitzung zu starten.

```
Connect-MicrosoftTeams
```

Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich mit Ihren Administratoranmeldeinformationen an.

Zuweisen einer Richtlinie zu einer Gruppe

Führen Sie Folgendes aus, um der Sicherheitsgruppe, die Ihre Mitarbeiter und Lehrkräfte enthält, die Besprechungsrichtlinie mit dem Namen EducatorMeetingPolicy zuzuordnen, und legen Sie die Aufgabenrangfolge auf 1 fest. Sie können eine Sicherheitsgruppe mithilfe der Objekt-ID, der SIP-Adresse (Session Initiation Protocol) oder der E-Mail-Adresse angeben. In diesem Beispiel verwenden wir eine E-Mail-Adresse (staff-faculty@contoso.com).

```
New-CsGroupPolicyAssignment -GroupId staff-faculty@contoso.com -PolicyType TeamsMeetingPolicy -PolicyName
"EducatorMeetingPolicy" -Rank 1
```

Entfernen einer Richtlinie, die Benutzern direkt zugewiesen wurde

Denken Sie daran: Wenn einem Benutzer eine Richtlinie direkt zugewiesen wurde (entweder einzeln oder über eine Batchzuweisung), hat diese Richtlinie Vorrang. Dies bedeutet: Wenn ein Benutzer über eine Besprechungsrichtlinie verfügt, die ihm direkt zugewiesen wurde, müssen Sie diese Besprechungsrichtlinie vom Benutzer entfernen, bevor er eine Besprechungsrichtlinie von einer Sicherheitsgruppe erben kann.

Weitere Informationen finden Sie unter Wichtige Informationen zur Richtlinienzuweisung zu Gruppen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Besprechungsrichtlinie zu entfernen, die Ihren Mitarbeitern und Lehrkräften direkt zugewiesen wurde.

Installieren und Herstellen einer Verbindung mit dem Microsoft Teams PowerShell-Modul

Führen Sie Folgendes aus, um das Teams PowerShell-Modul zu installieren (sofern es noch nicht installiert ist). Vergewissern Sie sich, dass Sie Version 1.0.5 oder höher installieren.

```
Install-Module -Name MicrosoftTeams
```

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Teams Verbindung herzustellen und eine Sitzung zu starten.

```
Connect-MicrosoftTeams
```

Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich mit den gleichen Administratoranmeldeinformationen an, die Sie für die Verbindung zu Azure AD verwendet haben.

Eine Richtlinie, die Benutzern direkt zugewiesen wurde, wieder zuweisen

Führen Sie Folgendes aus, um eine Besprechungsrichtlinie von Benutzern zu entfernen, denen diese Richtlinie direkt zugewiesen wurde. Sie können Benutzer nach E-Mail-Adresse oder Objekt-ID angeben.

In diesem Beispiel wird die Besprechungsrichtlinie von Benutzern entfernt, die durch ihre E-Mail-Adresse angegeben sind.

```
$users_ids = @("reda@contoso.com", "nikica@contoso.com", "jamie@contoso.com")
New-CsBatchPolicyAssignmentOperation -PolicyType TeamsMeetingPolicy -PolicyName $null -Identity $users_ids -
OperationName "Unassign meeting policy"
```

In diesem Beispiel wird die Besprechungsrichtlinie aus der Liste der Benutzer in einer Textdatei namens "user_ids.txt.

```
$user_ids = Get-Content .\users_ids.txt
New-CsBatchPolicyAssignmentOperation -PolicyType TeamsMeetingPolicy -PolicyName $null -Identity $users_ids -
OperationName "Unassign meeting policy"
```

Erhalten von Richtlinienzuweisungen für eine Gruppe

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um alle Richtlinien zu sehen, die einer bestimmten Sicherheitsgruppe zugewiesen sind. Beachten Sie, dass Gruppen immer nach ihrer Gruppen-ID aufgelistet werden, auch wenn deren SIP-Adresse oder E-Mail-Adresse zum Zuweisen der Richtlinie verwendet wurde.

```
Get-CsGroupPolicyAssignment -GroupId staff-faculty@contoso.com
```

Erhalten der Richtlinien, die einem Benutzer zugewiesen werden

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um alle Richtlinien zu sehen, die einem bestimmten Benutzer zugewiesen sind. Das folgende Beispiel zeigt, wie Sie die Richtlinien erhalten, die einem reda@contoso.com.

```
Get-CsUserPolicyAssignment -Identity reda@contoso.com
```

Zuweisen einer Richtlinie zu einer Gruppe von Benutzern

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Ihren Mitarbeitern und Lehrkräften eine benutzerdefinierte Besprechungsrichtlinie mit dem Namen EducatorMeetingPolicy in Massen direkt zuzuordnen.

Verwendung von PowerShell

Verbinden zum Azure AD PowerShell für Graph und zum Teams PowerShell-Modul

Bevor Sie die in diesem Artikel erläuterten Schritte ausführen, müssen Sie das Azure AD PowerShell für Graph-Modul (zum Identifizieren von Benutzern nach den ihnen zugewiesenen Lizenzen) und das Microsoft Teams PowerShell-Modul (zum Zuweisen der Richtlinien zu diesen Benutzern) installieren und eine Verbindung damit herstellen.

Installieren und Herstellen einer Verbindung mit dem Azure AD PowerShell für Graph Modul

Öffnen Sie eine Eingabeaufforderung Windows PowerShell mit erhöhten Rechten (führen Sie Windows PowerShell als Administrator aus), und führen Sie dann die folgenden Schritte aus, um das Azure Active Directory PowerShell für Graph zu installieren.

```
Install-Module -Name AzureAD
```

Führen Sie Folgendes aus, um eine Verbindung mit Azure AD herzustellen.

```
Connect-AzureAD
```

Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich mit Ihren Administratoranmeldeinformationen an.

Weitere Informationen finden Sie unter Verbinden des Moduls Azure Active Directory PowerShell für Graph Modul.

Installieren und Herstellen einer Verbindung mit dem Microsoft Teams PowerShell-Modul

Führen Sie Folgendes aus, um das Teams PowerShell-Modul zu installieren (sofern es noch nicht installiert ist). Vergewissern Sie sich, dass Sie Version 1.0.5 oder höher installieren.

```
Install-Module -Name MicrosoftTeams
```

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um Teams Verbindung herzustellen und eine Sitzung zu starten.

```
Connect-MicrosoftTeams
```

Wenn Sie dazu aufgefordert werden, melden Sie sich mit den gleichen Administratoranmeldeinformationen an, die Sie für die Verbindung zu Azure AD verwendet haben.

Identifizieren der Benutzer

Führen Sie zunächst die folgenden Schritte aus, um Ihre Mitarbeiter und Lehrkräfte nach Lizenztyp zu identifizieren. Dies teilt Ihnen mit, welche SKUs in Ihrer Organisation verwendet werden. Sie können dann Mitarbeiter und Lehrkräfte identifizieren, denen eine Lehrpersonal-SKU zugewiesen ist.

```
Get-AzureAdSubscribedSku | Select-Object -Property SkuPartNumber,SkuId
```

Gibt zurück:

```
SkuPartNumber      SkuId
-------------      -----
M365EDU_A5_FACULTY e97c048c-37a4-45fb-ab50-922fbf07a370
M365EDU_A5_STUDENT 46c119d4-0379-4a9d-85e4-97c66d3f909e
```

In diesem Beispiel zeigt die Ausgabe, dass die Lizenz-SkuId für Lehrpersonal "e97c048c-37a4-45fb-ab50-922fbf07a370" ist.

> **NOTE**
> Eine Liste der Education-SKUs und SKU-IDs finden Sie unter Education-SKU -Referenz.

Als Nächstes führen wir die folgenden Schritte aus, um die Benutzer zu identifizieren, die über diese Lizenz verfügen, und sie alle zusammen zu sammeln.

```
$faculty = Get-AzureADUser -All $true | Where-Object {($_.assignedLicenses).SkuId -contains "e97c048c-37a4-45fb-ab50-922fbf07a370"}
```

Massen zuweisen einer Richtlinie

Jetzt weisen wir den Benutzern die entsprechenden Richtlinien in Massen zu. Die maximale Anzahl von Benutzern, denen Sie Richtlinien zuweisen oder aktualisieren können, beträgt 5.000 gleichzeitig. Wenn Sie beispielsweise über mehr als 5.000 Mitarbeiter und Lehrkräfte verfügen, müssen Sie mehrere Batches übermitteln.

Führen Sie Folgendes aus, um Ihren Mitarbeitern und Lehrkräften eine benutzerdefinierte Besprechungsrichtlinie mit dem Namen EducatorMeetingPolicy zuzuordnen.

```
New-CsBatchPolicyAssignmentOperation -PolicyType TeamsMeetingPolicy -PolicyName EducatorMeetingPolicy -Identity $faculty.ObjectId
```

> **NOTE**
> Wenn Sie einen anderen Richtlinientyp (z. B. "TeamsMessagingPolicy") in einem Massenwechsel zuweisen möchten, müssen Sie zu der Richtlinie, die Sie zuweisen, und dem `PolicyType` `PolicyName` Richtliniennamen wechseln.

Anzeigen des Status einer Massenzuweisung

Jede Massenzuweisung gibt eine Vorgangs-ID zurück, mit der Sie den Fortschritt der Richtlinienzuweisungen nachverfolgen oder mögliche Fehler identifizieren können. Führen Sie z. B. Folgendes aus:

```
Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation -OperationId 3964004e-caa8-4eb4-b0d2-7dd2c8173c8c | fl
```

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um den Aufgabenstatus der einzelnen Benutzer im Batchvorgang zu sehen. Details zu jedem Benutzer sind in der `UserState` -Eigenschaft zu finden.

```
Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation -OperationId 3964004e-caa8-4eb4-b0d2-7dd2c8173c8c | Select -ExpandProperty UserState
```

Massen zuweisen einer Richtlinie bei mehr als 5.000 Benutzern

Führen Sie zunächst die folgenden Schritte aus, um zu sehen, über wie viele Mitarbeiter und Lehrkräfte Sie verfügen:

```
$faculty.count
```

Anstatt die gesamte Liste der Benutzer-IDs anzugeben, führen Sie die folgenden Schritte aus, um die ersten 5.000, dann die nächsten 5.000 und so weiter anzugeben.

```
New-CsBatchPolicyAssignmentOperation -PolicyType TeamsMeetingPolicy -PolicyName EducatorMeetingPolicy -Identity $faculty[0..19999].ObjectId
```

Sie können den Bereich der Benutzer-IDs ändern, bis Sie die vollständige Liste der Benutzer erreicht haben. Geben Sie z. B. für den ersten Stapel ein, verwenden Sie für den zweiten Batch, für den dritten Batch `$faculty[0..4999` `$faculty[5000..9999` eingeben und so `$faculty[10000..14999` weiter.

Erhalten der Richtlinien, die einem Benutzer zugewiesen werden

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um alle Richtlinien zu sehen, die einem bestimmten Benutzer zugewiesen sind. Das folgende Beispiel zeigt, wie Sie die Richtlinien erhalten, die einem hannah@contoso.com.

```
Get-CsUserPolicyAssignment -Identity hannah@contoso.com
```

Häufig gestellte Fragen

Ich bin mit PowerShell für Teams. Wo kann ich mehr erfahren?

Eine Übersicht über die Verwendung von PowerShell zum Verwalten von Teams finden Sie unter Übersicht Teams PowerShell. Weitere Informationen zu den in diesem Artikel verwendeten Cmdlets finden Sie unter:

- New-CsGroupPolicyAssignment
- Get-CsGroupPolicyAssignment
- New-CsBatchPolicyAssignmentOperation
- Get-CsBatchPolicyAssignmentOperation
- Get-CsUserPolicyAssignment

Verwandte Themen

- Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern
- Teams-Richtlinien und Richtlinienpakete für Bildung
- Verwalten von Besprechungsrichtlinien in Teams

PowerShell-Skriptbeispiel – Erstellen von Sicherheitsgruppen für Lehrkräfte und Schüler/Studenten in Ihrer Schule

09.06.2021 • 7 minutes to read

Verwenden Sie dieses PowerShell-Skript, um die Sicherheitsgruppen zu erstellen, die Sie zum Verwalten Microsoft Teams Richtlinien Ihrer Schule benötigen. Mit der Richtlinienzuweisung zu Gruppen in Teams können Sie einer Gruppe von Benutzern, z. B. einer Sicherheitsgruppe, eine Richtlinie zuweisen. Die Richtlinienzuweisung wird anhand von Prioritätsregeln an die Mitglieder der Gruppe weitergegeben. Wenn Mitglieder einer Gruppe hinzugefügt oder daraus entfernt werden, werden ihre geerbten Richtlinienzuweisungen entsprechend aktualisiert.

Mit diesem PowerShell-Skript werden basierend auf dem Lizenztyp zwei Sicherheitsgruppen erstellt: eine für Mitarbeiter und Lehrkräfte und eine für Schüler/Studenten in Ihrer Schule. Anschließend können Sie den von Ihnen erstellten Sicherheitsgruppen Richtlinien zuweisen. Weitere Informationen zur Verwendung dieses Skripts finden Sie unter Zuweisen von Richtlinien zu großen Gruppen von Benutzern in Ihrer Schule.

Dieses Skript führt folgende Schritte aus:

- Identifiziert Mitarbeiter und Lehrkräfte, denen eine Lehrpersonal-SKU zugewiesen ist, erstellt eine Sicherheitsgruppe und fügt der Gruppe dann Mitarbeiter und Lehrkräfte hinzu.
- Identifiziert Schüler/Studenten, denen eine Schüler-SKU zugewiesen ist, erstellt eine Sicherheitsgruppe und fügt die Kursteilnehmer dann der Gruppe hinzu.
- Aktualisiert die Mitgliedschaft jeder Sicherheitsgruppe, um Mitarbeiter, Lehrkräfte und Schüler/Studenten hinzuzufügen oder zu entfernen, je nach ihrer Lizenz.

Sie müssen dieses Skript regelmäßig ausführen, um die Sicherheitsgruppen aktuell und aktuell zu halten.

> **IMPORTANT**
> Es ist wichtig, beim Zuweisen von Richtlinien zu Gruppen Rangfolgeregeln und Gruppenzuordnungsbewertungen zu verstehen. Lesen und verstehen Sie die Konzepte in Wichtige Informationen zur Richtlinienzuweisung zu Gruppen.

Bevor Sie beginnen

Laden Sie das PowerShell Skype for Business Online-Modulherunter, installieren Sie es, und starten Sie den Computer neu, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten Skype for Business Online mit Office 365 PowerShell und Teams PowerShell - Übersicht.

Beispielskript

```
<#
Script Name:
CreateOrUpdate_SecurityGroup_Per_LicenseType.ps1
Synopsis:
This script is designed to perform following operations:
1. Create a security group for faculty and student members based on the assigned license SKU and add the
members accordingly.
```

```
2. Update the security group to add/remove teachers and students so that only users who have a valid
teacher/student license are present in the group.
The output of the script is written in a log file present at location: C:\results\log.txt
Written By:
Mihir Roy
Change Log:
Version 1.0, 10/08/2019 - First Draft
#>

#Figure out to determine if the user is using an existing group or creating a new one
param
(
    [string]$teachergroupname,
    [string]$teachergroupdesc,
    [string]$studentgroupname,
    [string]$studentgroupdesc,
    [Guid]$facultyid,
    [Guid]$studentid
)

[bool] $create = $false

if ([string]::IsNullOrEmpty($teachergroupname) -and [string]::IsNullOrEmpty($studentgroupname) -and
[string]::IsNullOrEmpty($studentid) -and [string]::IsNullOrEmpty($facultyid)) {
    throw "Please enter valid groupnames to create groups for Teachers and Students. In order to update a
group, please enter the teacher and/or student group id's."
}

#Connect to Azure AD
Write-Host "`n"
Write-Host -ForegroundColor Green "Please enter your Global Administrator Username and Password"
Write-Host "`n"
Connect-MsolService

[Guid] $teachergroupid = New-Guid
[Guid] $studentgroupid = New-Guid

if (![string]::IsNullOrEmpty($teachergroupname)) {
    New-MsolGroup -DisplayName $teachergroupname -Description $teachergroupdesc
    $Group = Get-MsolGroup -SearchString $teachergroupname
    $teachergroupid = $Group.ObjectId
    $create = $true
}

if (![string]::IsNullOrEmpty($studentgroupname)) {
    New-MsolGroup -DisplayName $studentgroupname -Description $studentgroupdesc
    $Group = Get-MsolGroup -SearchString $studentgroupname
    $studentgroupid = $Group.ObjectId
    $create = $true
}


#Build the Students Array
$StudentsArray = @()

#Build the Teachers Array
$TeachersArray = @()

#Build the Student Sku Array
$StudentSkus = @()
$AllSkus = Get-AzureADSubscribedSku
$StudentSkuIDs = ($AllSkus | ? {$_.skupartnumber -like "*student*"}).skuid
Write-Host -ForegroundColor Green "The Student Skus identified are listed below:"
Foreach ($Element in $StudentSkuIDs) {
$SkuPart = (Get-AzureADSubscribedSku | ? {$_.SkuID -eq $Element}).SkuPartNumber
Write-Host -ForegroundColor Green "Student SkuID ${Element} for License $SkuPart"
}
Write-Host "`n"
```

```
#Build the Teacher Sku Array
$TeacherSkus = @()
$AllSkus = Get-AzureADSubscribedSku
$TeacherSkuIDs = ($AllSkus | ? {$_.skupartnumber -like "*faculty*"}).skuid
Write-Host -ForegroundColor Green "The Teacher Skus identified are listed below:"
Foreach ($Element in $TeacherSkuIDs) {
$SkuPart = (Get-AzureADSubscribedSku | ? {$_.SkuID -eq $Element}).SkuPartNumber
Write-Host -ForegroundColor Green "Teacher SkuID ${Element} for License $SkuPart"
}
Write-Host "`n"

#Get All Users in AAD
Write-Host -ForegroundColor Green "Getting All Users in Azure Active Directory with an assigned license"
Write-Host "`n"
$AllUsers = Get-AzureADUser -All $true | ? {$_.AssignedLicenses -ne $null}

$teacherAdd = $create -and ($teachergroupid -ne $null)
$studentAdd = $create -and ($studentgroupid -ne $null)

#Start foreach loop for all users with student licenses
if ($teacherAdd -or $studentAdd) {
    Foreach ($User in $AllUsers) {
    $ObjectID = $User.ObjectID
    Write-host "`n"
    Write-Host -ForegroundColor Green "Getting Assigned Licenses for $DN"
    $GetUser = Get-AzureADUser -objectid $user.objectid
    $AssignedLicenses = ($GetUser | select -ExpandProperty assignedlicenses).skuid
    Write-Host -ForegroundColor Green "User Assigned License: " $User.Displayname "-" $AssignedLicenses "-"
$User.ObjectId


    #Set Variables
    $UPN = $User.userprincipalname
    $DN = $User.Displayname
    $OBJ = $User.ObjectID
    $Age = $User.AgeGroup
    $Consent = $User.ConsentProvidedForMinor
    $Legal = $User.LegalAgeGroupClassification

        #Start foreach loop for all assigned skus
        Foreach ($License in $AssignedLicenses) {

            #Creating new PS Object for each Sku and adding to the array
            If ($TeacherSkuIDs -contains $License) {
                $TeacherObj = New-Object PSObject
                $TeacherObj | Add-Member NoteProperty -Name UserPrincipalName -Value $UPN
                $TeacherObj | Add-Member NoteProperty -Name DisplayName -Value $DN
                $TeacherObj | Add-Member NoteProperty -Name ObjectID -Value $OBJ
                $TeacherObj | Add-Member NoteProperty -Name SkuID -Value $License
                $TeacherObj | Add-Member NoteProperty -Name AgeGroup -Value $Age
                $TeacherObj | Add-Member NoteProperty -Name ConsentProvidedForMinor -Value $Consent
                $TeacherObj | Add-Member NoteProperty -Name LegalAgeGroupClassification -Value $Legal
                $TeachersArray += $TeacherObj
                if ($teachergroupid -ne $null) {
                    Add-MsolGroupMember -GroupObjectId $teachergroupid -GroupMemberType User -
GroupMemberObjectId $OBJ
                }
            }

            If ($StudentSkuIDs -contains $License) {
                $StudentObj = New-Object PSObject
                $StudentObj | Add-Member NoteProperty -Name UserPrincipalName -Value $UPN
                $StudentObj | Add-Member NoteProperty -Name DisplayName -Value $DN
                $StudentObj | Add-Member NoteProperty -Name ObjectID -Value $OBJ
                $StudentObj | Add-Member NoteProperty -Name SkuID -Value $License
                $StudentObj | Add-Member NoteProperty -Name AgeGroup -Value $Age
                $StudentObj | Add-Member NoteProperty -Name ConsentProvidedForMinor -Value $Consent
                $StudentObj | Add-Member NoteProperty -Name LegalAgeGroupClassification -Value $Legal
                $StudentsArray += $StudentObj
```

```
                $studentsARray += $studentObj
                if ($studentgroupid -ne $null) {
                    Add-MsolGroupMember -GroupObjectId $studentgroupid -GroupMemberType User -
GroupMemberObjectId $OBJ
                }
            }
        }
    }
}

if ((!$teacherAdd) -and ($facultyid -ne $null)) {
    #Users to be Added in the Teacher Group that are not present
    $teacherGrpMembers = Get-MsolGroupMember -GroupObjectId $facultyid
    $teachersToAdd = ($AllUsers | ? {$_.ObjectId -ne $null}).objectid | Where {($teacherGrpMembers | ?
{$_.ObjectId -ne $null}).objectid -NotContains $_}
    Foreach ($id in $teachersToAdd) {
        $GetUser = Get-AzureADUser -objectid $id
        $AssignedLicenses = ($GetUser | select -ExpandProperty assignedlicenses).skuid
        Foreach ($License in $AssignedLicenses) {

            #Adding faculty members to the security group
            If ($TeacherSkuIDs -contains $License) {
                Add-MsolGroupMember -GroupObjectId $facultyid -GroupMemberType User -GroupMemberObjectId $id
            }
        }
    }

    #Users (Faculty) to be removed from the group that are not in tenant anymore
    $teachersToRemove = ($teacherGrpMembers | ? {$_.ObjectId -ne $null}).objectid | Where {($AllUsers | ?
{$_.ObjectId -ne $null}).objectid -NotContains $_}
    if ($teachersToRemove.Count > 0) {
        Foreach ($id in $teachersToRemove) {
            Remove-MsoLGroupMember -GroupObjectId $facultyid -GroupMemberType User -GroupmemberObjectId $id
        }
    }
}

if ((!$studentAdd) -and ($studentid -ne $null)) {
    #Users to be Added in the Student Group that are not present
    $studentGrpMembers = Get-MsolGroupMember -GroupObjectId $studentid
    $studentsToAdd = ($AllUsers | ? {$_.ObjectId -ne $null}).objectid | Where {($studentGrpMembers | ?
{$_.ObjectId -ne $null}).objectid -NotContains $_}
    Foreach ($id in $studentsToAdd) {
        $GetUser = Get-AzureADUser -objectid $id
        $AssignedLicenses = ($GetUser | select -ExpandProperty assignedlicenses).skuid
        Foreach ($License in $AssignedLicenses) {

            #Adding student members to the security group
            If ($StudentSkuIDs -contains $License) {
                Add-MsolGroupMember -GroupObjectId $studentid -GroupMemberType User -GroupMemberObjectId $id
            }
        }
    }

    #Users (Students) to be removed the group that are not in tenant anymore
    $studentsToRemove = ($studentGrpMembers | ? {$_.ObjectId -ne $null}).objectid | Where {($AllUsers | ?
{$_.ObjectId -ne $null}).objectid -NotContains $_}
    if ($studentsToRemove.Count > 0) {
        Foreach ($id in $studentsToRemove) {
            Remove-MsolGroupMember -GroupObjectId $studentid -GroupMemberType User -GroupmemberObjectId $id
        }
    }
}

Start-Transcript -Path "C:\results\log.txt"
if ($facultyid -ne $null) {
    $TeacherGroup = Get-MsolGroupMember -GroupObjectId $facultyid
    Write-Host -ForegroundColor Green "Teacher Group Count:" $TeacherGroup.Count
    Write-Host -ForegroundColor Green "Teacher Group Id:" $facultyid
}
```

```
}
else {
    $TeacherGroup = Get-MsolGroupMember -GroupObjectId $teachergroupid
    Write-Host -ForegroundColor Green "Teacher Group Count:" $TeacherGroup.Count
    Write-Host -ForegroundColor Green "Teacher Group Id:" $teachergroupid
}

if ($studentid -ne $null) {
    $StudentGroup = Get-MsolGroupMember -GroupObjectId $studentid
    Write-Host -ForegroundColor Green "Student Group Count:" $StudentGroup.Count
    Write-Host -ForegroundColor Green "Student Group Id:" $studentid
}
else {
    $StudentGroup = Get-MsolGroupMember -GroupObjectId $studentgroupid
    Write-Host -ForegroundColor Green "Student Group Count:" $StudentGroup.Count
    Write-Host -ForegroundColor Green "Student Group Id:" $studentgroupid
}
Stop-Transcript
```

Verwandte Themen

Zuweisen von Richtlinien zu Benutzern in Teams

Microsoft Teams für Bildungseinrichtungen – Hilfe bei Situationen mit geringer Bandbreite

09.06.2021 • 8 minutes to read

Es gibt viele Netzwerkelemente, die sich im Hinblick auf die Nutzung von Microsoft Teams auf die Leistung auswirken können. Eine geringe Bandbreite gehört zu den Situationen, die sich völlig unkontrollierbar anfühlen können. Berücksichtigen Sie die folgenden Situationen:

- Eine langsame Internetverbindung für die Schule.
- Eine langsame Internetverbindung für einen oder mehrere Schüler/Studenten.
- Tageszeiten, zu denen die Bandbreite aufgrund der Netzwerkauslastung in einem bestimmten Gebiet gering ist.
- Zeiten mit geringer Bandbreite aufgrund von Ausfällen, die weder in der Schule noch bei Schülern/Studenten vor Ort auftreten, die aber dennoch die Leistung beeinträchtigen.
- Probleme, die nicht mit der Bandbreite zusammenhängen (z. B. Probleme mit der Hardware), die mit Problemen mit geringer Bandbreite verwechselt werden können.

In diesem Artikel werden bewährte Methoden für eine Vielzahl von Microsoft Teams-Aktivitäten erläutert, die Sie bei Problemen mit geringer Bandbreite anwenden können.

> **IMPORTANT**
> Hier finden Sie Informationen über die Verwendung des Arbeitsspeichers durch Microsoft Teams, da es zusätzlich zu Problemen mit geringer Bandbreite auch zu Problemen mit den Ressourcen auf Ihrem Gerät kommen kann. Hinweise zum Thema Netzwerk in Verbindung mit Microsoft Teams finden Sie unter Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Microsoft Teams.

Beheben von Problemen aufgrund geringer Bandbreite für Administratoren

Der wichtigste Punkt, an den Sie als IT-Administrator denken sollten: Obwohl Sie über Lösungen für verbreitete Probleme aufgrund geringer Bandbreite verfügen, die Probleme schnell beheben, sollten Lösungen sorgfältig bedacht werden. Einige Probleme können möglicherweise mit einem stärker eingeengten Schwerpunkt auf der Ebene der Lehrkräfte oder sogar der Schüler/Studenten/Eltern behoben werden.

Kurz gesagt: Wenn das durch geringe Bandbreite bedingte Problem bei einer großen Anzahl von Schülern/Studenten auftritt, ist das Eingreifen eines IT-Admins sinnvoll, und ebenso sinnvoll ist es, wenn das Problem durch auf der Ebene der Schüler/Studenten/Lehrkräfte ergriffene Maßnahmen nicht behoben werden konnte.

> **NOTE**
> Wenn Sie ausreichend Zeit zur Verfügung haben, ist der Leitfaden zur Überprüfung der Erlebnisqualität eine lohnende Lektüre (er ist nicht konkret auf die Version für Bildungseinrichtungen abgestimmt, aber er bietet trotzdem wertvolle Informationen). Mithilfe dieses Leitfadens können erfahrene IT-Administratoren die Benutzererfahrung von Lehrkräften und Schülern/Studenten eingehender studieren.

Besprechungen und Video

Ein primärer Schwerpunkt bei Problemen aufgrund geringer Bandbreite sind Besprechungen und insbesondere Videos im Rahmen von Besprechungen. Im Folgenden sind Maßnahmen aufgeführt, die ein IT-Administrator in Betracht ziehen sollte, wenn er sich mit Problemen befasst, die von Schülern/Studenten oder Lehrkräften gemeldet werden, um die bestmögliche Benutzererfahrung bei Besprechungen im Bildungsbereich zu erzielen.

Besprechungsrichtlinien

Im Hinblick auf Besprechungen sind bei Situationen mit geringer Bandbreite vor allem Videos betroffen. Glücklicherweise kann Microsoft Teams nicht nur automatisch auf die erkannte Bandbreite skalieren, sondern Sie als IT-Administrator haben auch Richtlinienoptionen, die Sie auf der Ebene der einzelnen Organisatoren und/oder Benutzer einstellen können. Über diese Optionen können Sie für alle Beteiligten die bestmögliche Benutzererfahrung im Hinblick auf die Bandbreite erzielen, die zu einem bestimmten Zeitpunkt zur Verfügung steht.

Einige Dinge, die Sie über Richtlinien festlegen können, sind:

- Video vollständig deaktivieren, sodass es niemand aktivieren kann.
- Medienbitrate (diese wird für jeden Benutzer festgelegt).

Wenn Sie mehr über Ihre Optionen und dazu, welche Richtlinien Sie für Besprechungen und Videos einrichten sollten, erfahren möchten, schauen Sie sich Einstellungen für Besprechungsrichtlinien in Microsoft Teams: Audio und Video an.

Bildschirmfreigaberichtlinien

Darüber hinaus kann es vorkommen, dass Lehrkräfte ihren gesamten Bildschirm für die Schüler/Studenten freigeben, obwohl die Freigabe auf eine ganz bestimmte Anwendung beschränkt sein sollte, die für die zu unterrichtende Lektion relevant ist. Dies kann ebenfalls über eine Richtlinie festgelegt werden, wenn dies wünschenswerter ist, als dass die Lehrkräfte diese Entscheidung individuell treffen müssen.

Einen guten Überblick darüber, was Sie tun können, um die Bildschirmfreigabe über Richtlinieneinstellungen einzuschränken, finden Sie unter Einstellungen für Besprechungsrichtlinien in Microsoft Teams: Audio und Video.

Einwahlnummer für Besprechungen

Es kann für einige Schüler/Studenten einfacher sein, zu versuchen, sich in einige Unterrichtssitzungen einzuwählen. Sie können eine Einwahlnummer für Teams-Besprechungen angeben, sodass Schüler/Studenten mit Problemen als Alternative zur Teilnahme an einer Videobesprechung stattdessen anrufen können.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Festlegen der in Einladungen in Microsoft Teams enthaltenen Telefonnummern.

Szenarien mit geringer Bandbreite für Lehrkräfte

Lehrkräfte sollten sich in der Lage fühlen, Maßnahmen zur Lösung von Problemen aufgrund geringer Bandbreite zu ergreifen. In den folgenden Situationen kann dies eine bessere Wahl sein als das Eingreifen eines IT-Administrators:

- Wenn das Problem zeitweilig oder relativ vorübergehend ist.
- Wenn es eine bestimmte Tageszeit gibt, zu der man mit einem Problem rechnen kann, oder wenn der Zeitraum mit geringer Bandbreite einigermaßen vorhersehbar ist.

In diesen Fällen können Sie einige Maßnahmen ergreifen.

Weitere Informationen finden Sie unter Verwendung von Teams für Schularbeiten bei geringer Bandbreite.

Szenarien mit geringer Bandbreite für Eltern oder Schüler/Studenten

Es gibt auch Situationen, und Sie sollten diese im Voraus mit Ihren Lehrkräften besprechen, in denen das

Bandbreitenproblem auf der Seite der Schüler/Studenten liegen kann (z. B. kann es vorkommen, dass ein Großteil der Schüler/Studenten die Video-Lektionen ohne Probleme ansehen kann, aber eine kleine Anzahl von Schülern/Studenten dabei Schwierigkeiten hat).

Es ist unrealistisch zu erwarten, dass viele Eltern in der Lage sind, solche Probleme zu lösen. Probleme aufgrund niedriger Bandbreite können außerhalb der Kontrolle eines Schülers/Studenten oder Elternteils liegen (ihr Zuhause hat vielleicht keinen Zugang zu hoher Bandbreite, in ihrer unmittelbaren Umgebung könnte es viele Menschen geben, die Bandbreite verbrauchen und somit beeinflussen, was sie tun können, die Internetverbindung könnte instabil sein usw.).

Wir haben in unserem Artikel Verwendung von Teams für Schularbeiten bei geringer Bandbreite einige Hinweise für Eltern und Schüler/Studenten zusammengestellt. Sie können diese Empfehlungen durchgehen und ausprobieren, wenn Sie Probleme haben.

Verwenden des Teams für Bildungseinrichtungen-Richtlinien-Assistenten zum einfachen Anwenden von Richtlinien für eine sichere Lernumgebung

09.06.2021 • 29 minutes to read

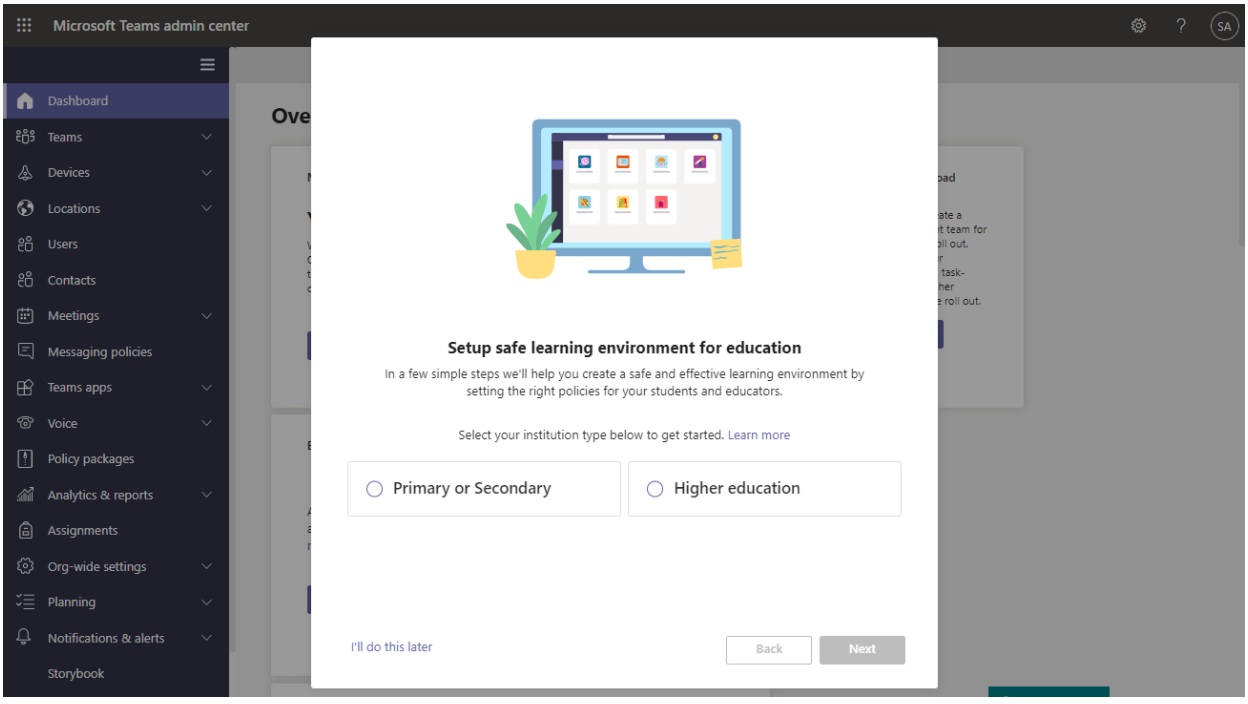
Übersicht

Der Microsoft Teams für Bildungseinrichtungen-Richtlinien-Assistent vereinfacht die Verwaltung von Richtlinien für Ihre Schüler/Studierenden und Lehrkräfte. Verwenden Sie sie, um die wichtigsten Richtlinien für die Erstellung einer sicheren und produktiven Lernumgebung einfach und schnell anzuwenden.

Mit Richtlinien in Teams können Sie steuern, Teams verhalten sich in Ihrer Umgebung verhält und welche Features den Benutzern zur Verfügung stehen. Beispielsweise gibt es Anrufrichtlinien, Besprechungsrichtlinien und Messagingrichtlinien, um nur einige zu nennen, und jeder Richtlinienbereich kann an die Anforderungen Ihrer Organisation angepasst werden.

Um eine sichere und fokussierte Lernumgebung zu erhalten, ist es wichtig, Richtlinien zu setzen, um zu steuern, was Schüler/Studenten in ihrer Teams. Beispielsweise können Sie mithilfe von Richtlinien steuern, wer private Chats und private Anrufe verwenden kann, wer Besprechungen planen und welche Inhaltstypen freigegeben werden können. Sie können auch Richtlinien verwenden, um features zu Teams, die die Lernerfahrung bereichern.

Richtlinien müssen sowohl für Schüler/Studierende als auch für Lehrkräfte angepasst werden, um die Lernerfahrung zu schützen. Richtlinien für Schüler/Studierende müssen restriktiver sein, um das Risiko zu verringern, unangemessene Zugriffsebenen zu erhalten. Lehrkräfte und Mitarbeiter benötigen einen separaten Satz von Richtlinien, die möglicherweise ungenügend sind, um erfolgversprechend zu sein. Lassen Sie beispielsweise Lehrkräfte Besprechungen planen und verhindern, dass Schüler/Studierende dies tun.



Dieser Artikel führt Sie durch die Ausführung des Assistenten.

IMPORTANT

Die vom Assistenten angewendeten Richtlinien erfüllen die Anforderungen des Großteils Teams Education-Kunden. Der Assistent passt die globale (organisationsweite Standard)-Definition eines Kern-Richtliniensets mit Einstellungen an, die wir für die Sicherheit von Kursteilnehmern empfehlen, und wendet sie auf Schüler/Studierende an. Der Assistent erstellt und weist außerdem einen Satz benutzerdefinierter Richtlinien für Lehrkräfte und Mitarbeiter zu. Die Teams Education-Kunden müssen nach der Ausführung dieses Assistenten keine anderen Richtlinienzuweisungsmethoden verwenden. Verwenden Sie andere Richtlinienzuweisungsmethoden *nur,* wenn Sie Richtlinien für Ihre Schüler/Studierenden, Lehrkräfte und Mitarbeiter manuell erstellen und verwalten möchten.

Teams für Bildungseinrichtungen -Assistent

Der Assistent wendet einen Satz von grundlegenden Richtliniendefinitionen für Schüler/Studierende und einen separaten Satz von grundlegenden Richtliniendefinitionen für Lehrkräfte und Mitarbeiter an, mit Einstellungen, die jeweils geeignet sind. Dies geschieht, wenn Sie den Assistenten ausführen.

Der Assistent richtet Richtlinien basierend auf dem Bildungseinrichtungstyp (Primär **oder Sekundäre** oder Höhere **Bildungseinrichtung) ein.** Sie wählen den Typ Ihrer Einrichtung aus, und der Assistent führt folgende Schritte aus:

- **Schüler/Studenten:** Der Assistent passt die globale Richtliniendefinition (organisationsweite Standardrichtlinie) für jeden vom Assistenten abgedeckten Richtlinienbereich mit neuen Standardeinstellungen an, die geeignet sind, um die Sicherheit Ihrer Schüler/Studierenden zu gewährleisten. Dadurch wird sichergestellt, dass Ihre aktuellen Und-Schüler/Studierenden die restriktivsten Richtlinien erhalten.
- **Lehrkräfte und Mitarbeiter:** Der Assistent erstellt einen Satz benutzerdefinierter Richtliniendefinitionen für jeden vom Assistenten abgedeckten Richtlinienbereich mit Einstellungen, die auf die Anforderungen von Lehrkräften und Mitarbeitern zugeschnitten sind. Anschließend werden der Gruppe von Lehrkräften und Mitarbeitern, die Sie auswählen, die Richtliniendefinitionen zugewiesen. Auf diese Weise erhalten Ihre Lehrkräfte und Mitarbeiter eine Reihe von Richtlinien, die ihnen einen Erfolg ermöglichen.

Sie müssen den Assistenten nur einmal ausführen. Neuen Kursteilnehmern werden automatisch die vom Assistenten angewendeten globalen (organisationsweiten) Richtliniendefinitionen und neuen Mitarbeitern, die Sie der ausgewählten Gruppe hinzufügen, automatisch die benutzerdefinierten Richtlinien zugewiesen.

NOTE

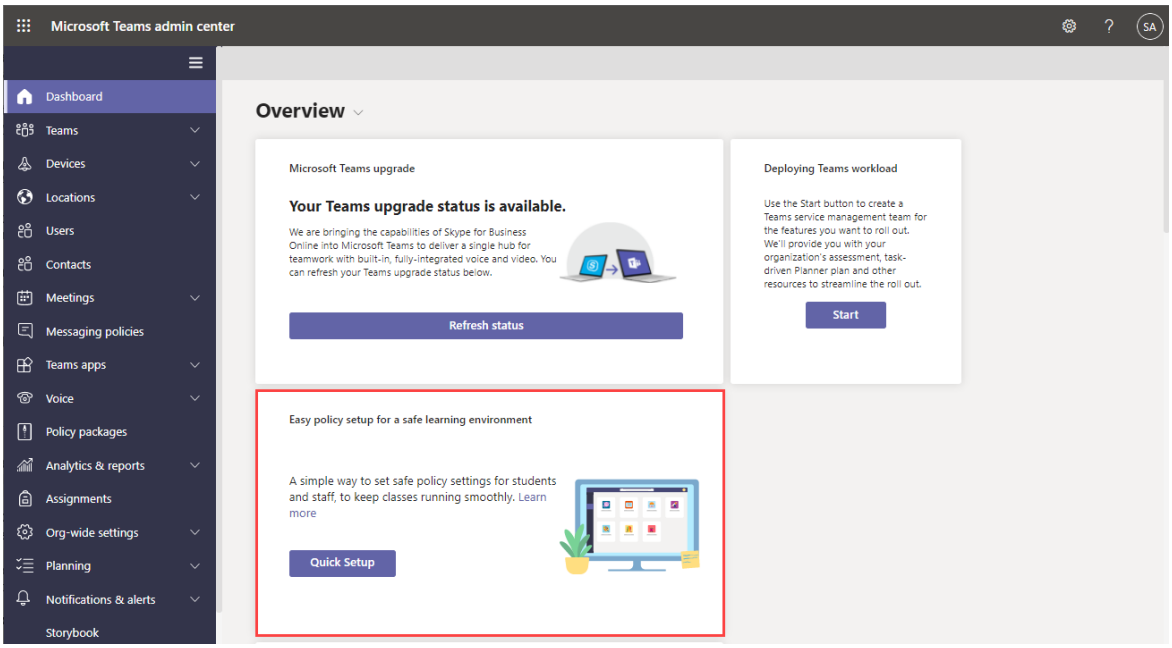
Eine detaillierte Liste der vom Assistenten angewendeten Richtliniendefinitionen finden Sie unter Vom Assistenten angewendete Richtlinien.

Los geht's!

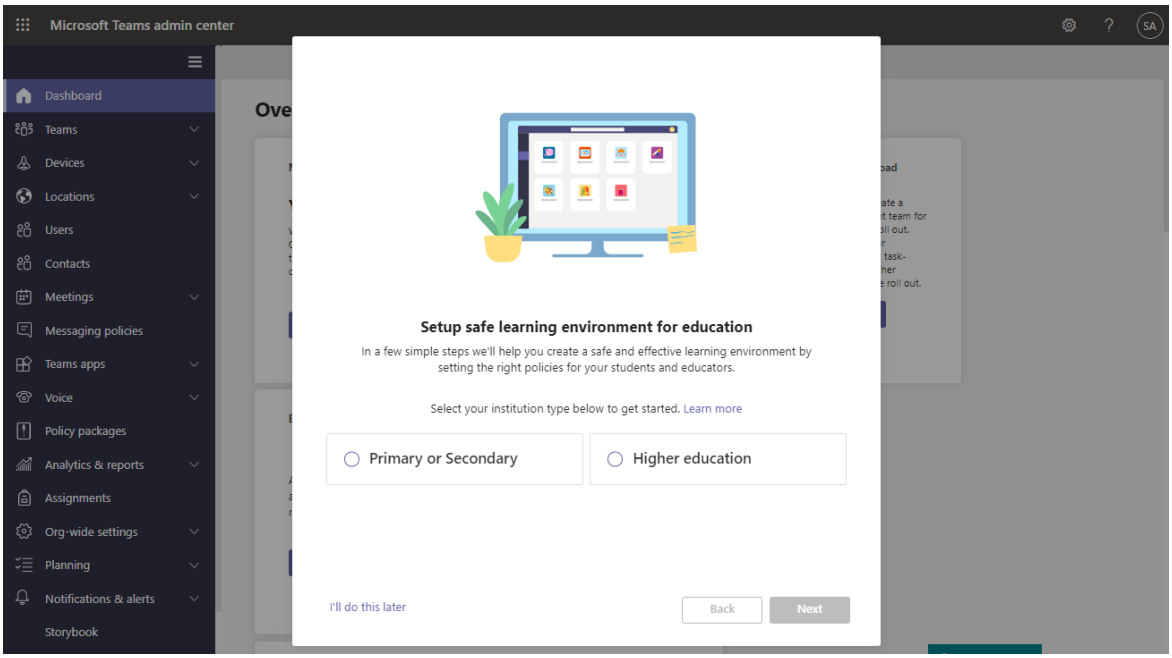
Ausführen des Assistenten

Führen Sie zum Ausführen des Assistenten die folgenden Schritte aus.

1. Wenn Sie noch nicht mit Teams, wird der Assistent automatisch gestartet. Andernfalls können Sie den Assistenten jederzeit über das Dashboard starten. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Dashboard,** und wählen Sie dann in der Kachel Einfaches Richtlinien-Setup für eine sichere Lernumgebung die Option **Schnelleinrichtung aus.**

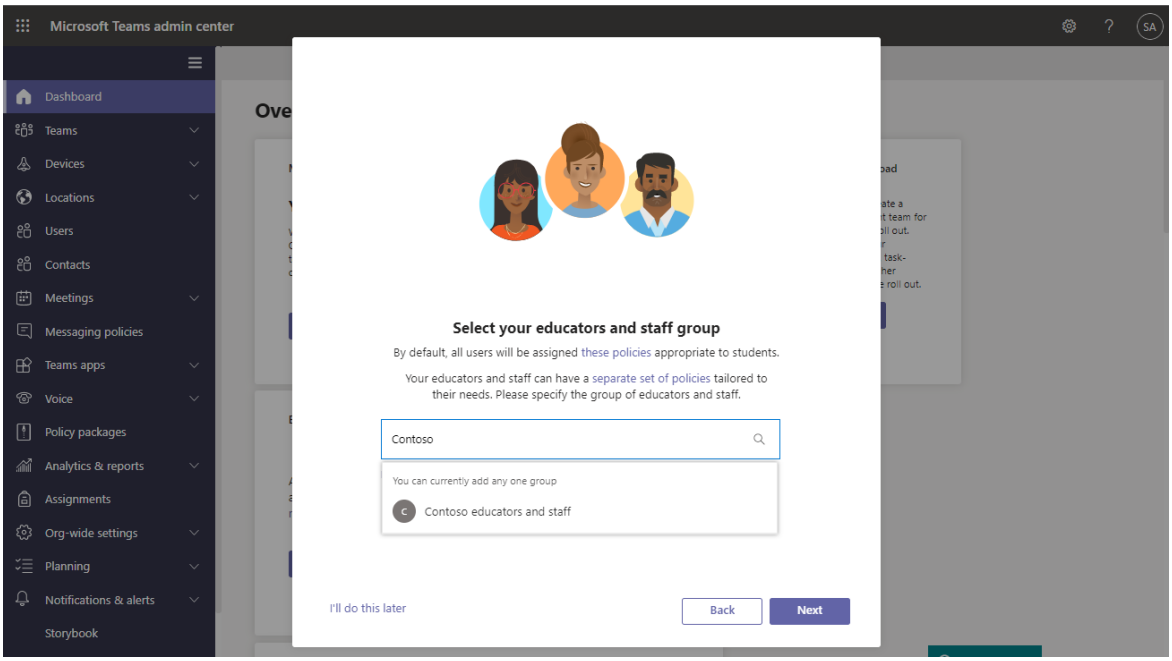


2. Wählen Sie den Typ Ihrer Bildungseinrichtung (**Primäre oder Sekundäre** oder **Höhere** Bildungseinrichtung) und dann Weiter **aus.**

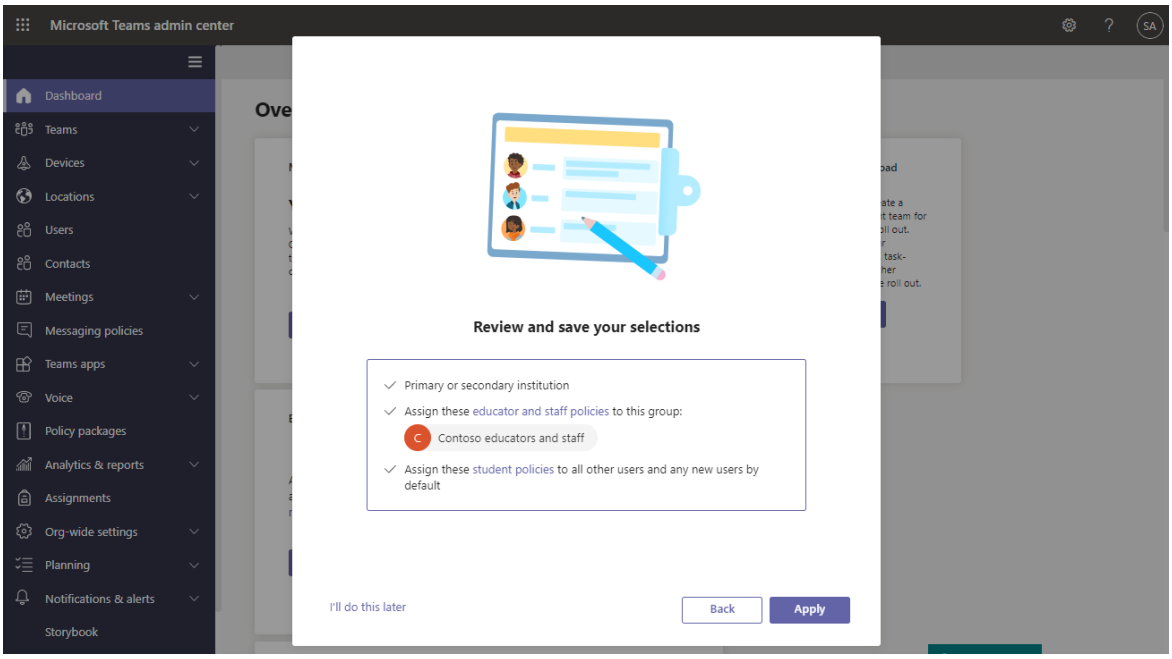


3. Suchen Sie nach einer Gruppe, die Ihre Lehrkräfte und Mitarbeiter enthält, wählen Sie sie aus, und wählen Sie dann **Weiter aus.** Wenn Sie noch keine Gruppen für Ihre Lehrkräfte und Mitarbeiter eingerichtet haben,erstellen Sie eine Gruppe , und führen Sie den Assistenten dann erneut aus.

   Derzeit können Sie nur eine Gruppe auswählen. Lehrkräften und Mitarbeitern in der von Ihnen ausgewählten Gruppe wird eine Reihe von benutzerdefinierten Richtlinien zugewiesen, die auf ihre Anforderungen zugeschnitten sind. Denken Sie daran, dass dieser Richtliniensatz von den auf Schüler/Studenten angewendeten Richtlinien getrennt ist.



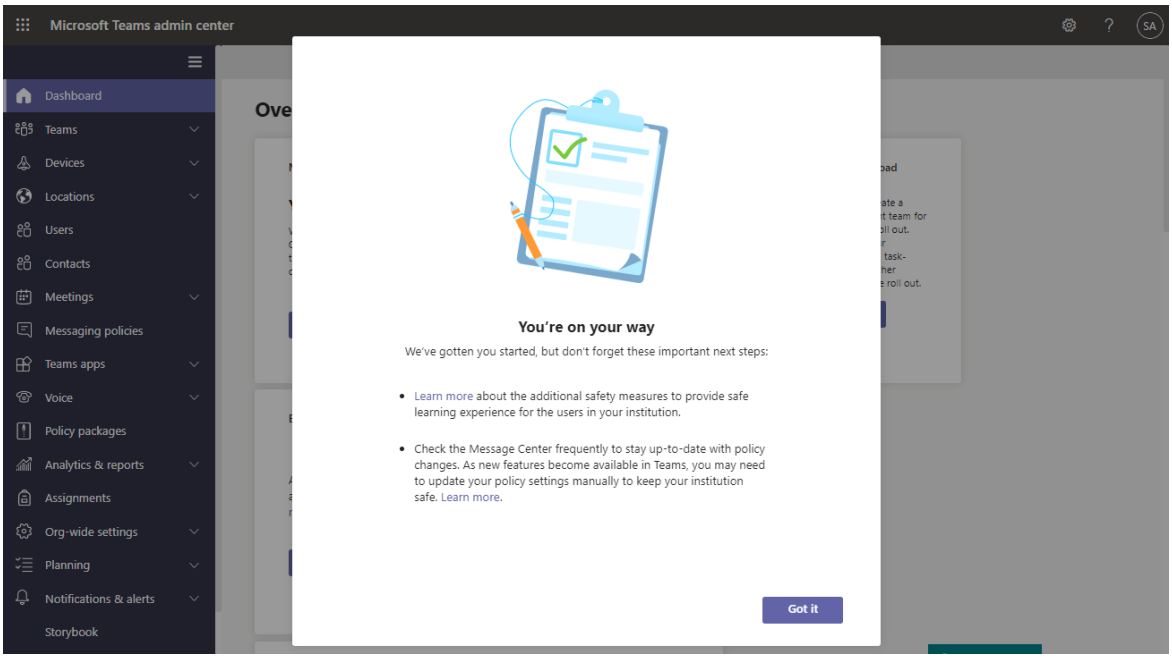
4. Überprüfen Sie Ihre Auswahl.



5. Wählen Sie **Übernehmen** aus, um die Änderungen anzuwenden. Der Vorgang kann einige Minuten dauern.

   Die definitionen der globalen (organisationsweiten Standard)-Richtlinie werden sofort auf Schüler/Studierende angewendet. Für Ihre Lehrkräfte und Mitarbeiter kann es je nach Größe der Gruppe einige Stunden dauern, bis die benutzerdefinierten Richtlinien jedem Mitglied der ausgewählten Gruppe zugewiesen wurden. Dies geschieht im Hintergrund, nachdem Sie diesen Schritt erfolgreich abgeschlossen haben.

6. Sie sind auf dem Weg, haben es aber noch nicht geschafft! Es gibt ein paar weitere Dinge zu berücksichtigen. Schauen Sie sich als Nächstes die Schritte im Abschnitt Was nach dem Ausführen des Assistenten zu tun ist in diesem Artikel an.



Was nach dem Ausführen des Assistenten zu tun ist

Schritt 1: Entfernen vorhandener Richtlinienzuweisungen, die mit den vom Assistenten angewendeten Richtlinien in Konflikt stehen

> **IMPORTANT**
>
> **Führen Sie diesen Schritt nur aus, wenn Sie Schülern/Studierenden,** Lehrkräften und Mitarbeitern vorhandene Richtlinien zugewiesen haben, bevor Sie den Assistenten ausgeführt haben. Wenn Sie noch nicht mit Teams und über keine anderen Richtlinien als die vom Assistenten erstellten Richtlinien verfügen, überspringen Sie diese, und fahren Sie mit Schritt 2 fort.

In Teams kann eine Richtlinie für einen bestimmten Richtlinienbereich auf folgende Weise auf einen Benutzer angewendet werden:

- Direkte Benutzerzuweisung
- Zuweisung an eine Gruppe, bei der der Benutzer Mitglied ist
- Wenn dem Benutzer eine Richtlinie nicht direkt zugewiesen wurde oder kein Mitglied einer Gruppe ist, der eine Richtlinie zugewiesen wurde, erhält der Benutzer automatisch die globale (organisationsweite Standard)-Richtlinie.

Wenn für einen Benutzer mehrere dieser Richtlinienzuweisungen vorhanden sind, ermittelt Teams, welche Richtlinienzuweisung wirksam wird. Weitere Informationen finden Sie unter Welche Richtlinie hat Vorrang? und Rangfolgeregeln.

RICHTLINIENZUWEISUNGEN EINES BENUTZERS	RICHTLINIE, DIE WIRKSAM WIRD
Einer Gruppe zugewiesene Richtlinie: Nein Richtlinie, die dem Benutzer direkt zugewiesen ist: Nein	Globale (organisationsweite) Standardrichtlinie
Einer Gruppe zugewiesene Richtlinie: Nein Richtlinie, die dem Benutzer direkt zugewiesen ist: Ja	Richtlinie, die dem Benutzer direkt zugewiesen ist
Einer Gruppe zugewiesene Richtlinie: Ja Richtlinie, die dem Benutzer direkt zugewiesen ist: Ja	Richtlinie, die dem Benutzer direkt zugewiesen ist

RICHTLINIENZUWEISUNGEN EINES BENUTZERS	RICHTLINIE, DIE WIRKSAM WIRD
Einer Gruppe zugewiesene Richtlinie: Ja Richtlinie, die dem Benutzer direkt zugewiesen ist: Nein	Einer Gruppe zugewiesene Richtlinie Wenn der Benutzer ein Mitglied mehrerer Gruppen ist und jeder Gruppe eine Richtlinie desselben Richtlinienbereichs zugewiesen ist, tritt die Richtlinie mit der höchsten Gruppenzuweisungsrangfolge in Kraft.

Aufgrund dieser Reihenfolge werden die vom Assistenten erstellten Richtlinien nicht wirksam, wenn ein Benutzer über vorhandene direkte Zuordnungen oder Gruppenzuweisungen verfügt. Dies bedeutet, dass Sie die vorhandenen Richtlinienzuweisungen vom Benutzer entfernen müssen, damit die vom Assistenten angewendete Richtlinie wirksam wird.

Gehen Sie für jeden vom Assistenten angewendetenRichtlinienbereich wie folgt vor:

- Entfernen Sie alle vorhandenen direkten Zuordnungen und Gruppenzuweisungen von den Kursteilnehmern, damit die vom Assistenten angewendete globale (organisationsweite Standard)-Richtliniendefinition wirksam wird.
- Entfernen Sie alle widersprüchlichen direkten Zuweisungen für Ihre Lehrkräfte und Mitarbeiter, damit die vom Assistenten erstellte benutzerdefinierte Richtliniendefinition wirksam wird. Ermitteln Sie mithilfe der obigen Tabelle die Szenarien, die für Sie zu gelten haben.

  Beachten Sie, dass der Assistent Richtlinien zu Ihren Lehrkräften und Mitarbeitergruppen zu weist, indem er die Rangfolge "1" für Gruppenzuweisungen verwendet, die höchste Einstufung. Wenn Ihren Lehrkräften und Ihrer Mitarbeitergruppe eine Richtlinie im gleichen Richtlinienbereich zugewiesen ist, wird diese vorhandene Richtlinie in eine niedrigere Rangfolge verschoben, und die vom Assistenten zugewiesene Richtlinie wird wirksam.

Hier finden Sie weitere Informationen zum Entfernen von Richtlinien, die Benutzern direkt zugewiesen sind.

Beispielsweise haben Sie Lehrkräften eine Besprechungsrichtlinie direkt zugewiesen, und Ihre Schüler/Studenten verfügen über die globale (organisationsweite Standard)-Besprechungsrichtlinie. Entfernen Sie in diesem Szenario die Besprechungsrichtlinie, die Sie Lehrkräften direkt zugewiesen haben, damit die benutzerdefinierte Richtliniendefinition für die vom Assistenten erstellte Besprechungsrichtlinie wirksam wird. Sie müssen mit der vorhandenen globalen (organisationsweiten) Standard-Besprechungsrichtlinie für Schüler/Studierende nichts unternehmen, da keine anderen Besprechungsrichtlinien damit in Konflikt stehen.

Schritt 2: Überprüfen auf zusätzliche Maßnahmen, die Sie für die Sicherheit von Kursteilnehmern ergreifen können

Der Assistent passt diese Richtlinien automatisch an und wendet sie an. Es gibt ein paar zusätzliche Maßnahmen, die Sie basierend auf den Anforderungen Ihrer Einrichtung ergreifen sollten, um ihre Sicherheit zu gewährleisten.

Weitere Sicherheitsempfehlungen finden Sie unter Teams Sicherheit bei der Verwendung von Fernunterricht für Schüler/Studierende.

Schritt 3: Überprüfen des Nachrichtencenters auf Richtlinienupdates

Derzeit wendet der Assistent unsere empfohlenen Richtlinien an, wenn Sie ihn ausführen. Es ist wichtig zu wissen, dass, sobald neue Richtlinien in Teams verfügbar werden, die globalen (organisationsweiten) Einstellungen für die Sicherheit von Kursteilnehmern nicht automatisch vom Assistenten hinzugefügt werden. Diese Funktion wird in einer zukünftigen Version zur Verfügung stehen.

Bis diese Funktion verfügbar ist, aktivieren Sie das Nachrichtencenter (im Microsoft 365 Admin Center) häufig, um sich über neue Richtlinien und Richtlinieneinstellungen in ihrer aktuellen Version auf dem Teams. Sobald

neue Features verfügbar sind, müssen Sie Ihre Richtlinien möglicherweise manuell aktualisieren, um Die Sicherheit Ihrer Lernumgebung zu gewährleisten.

Änderungen im Assistenten vornehmen

Wenn Sie nach dem Ausführen des Assistenten Änderungen vornehmen müssen, können Sie ihn erneut ausführen und Ihre Auswahl ändern.

1. Navigieren Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Center zu **Dashboard,** und wählen Sie dann in der Kachel Einfaches Einrichten einer Richtlinie für eine sichere Lernumgebung die Option **Ändern aus.**
2. Fahren Sie von hier aus mit den einzelnen Seiten des Assistenten fort, um Ihre Änderungen vorzunehmen. Sie können den Einrichtungstyp, die Gruppe der Lehrkräfte und Mitarbeiter, denen Sie Richtlinien zuweisen möchten, oder beides ändern.

In der folgenden Tabelle ist zusammengefasst, was geschieht, wenn Sie im Assistenten eine Änderung ausführen.

ÄNDERUNGSTYP	RICHTLINIENVERHALTEN
Ändern des Typs der Bildungseinrichtung und der Gruppe der Lehrkräfte und Mitarbeiter	• **Students:** Die globalen (organisationsweiten) Richtliniendefinitionen, die auf dem neuen Bildungseinrichtungstyp basieren, werden auf Schüler/Studierende angewendet. • **Lehrkräfte und Mitarbeiter:** Eine Reihe von benutzerdefinierten Richtliniendefinitionen, die auf dem neuen Bildungseinrichtungstyp basieren, wird erstellt und der neuen Gruppe der Lehrkräfte und Mitarbeiter zugewiesen. Die vorherigen benutzerdefinierten Richtliniendefinitionen werden aus den vorherigen Lehrkräften und Mitarbeitergruppen entfernt.
Nur den Typ der Bildungseinrichtung ändern	• **Students:** Die globalen (organisationsweiten) Richtliniendefinitionen, die auf dem neuen Bildungseinrichtungstyp basieren, werden auf Schüler/Studierende angewendet. • **Lehrkräfte und Mitarbeiter:** Eine Reihe von benutzerdefinierten Richtliniendefinitionen, die auf dem neuen Bildungseinrichtungstyp basieren, wird erstellt und der Gruppe der Lehrkräfte und Mitarbeiter zugewiesen. Die für den vorherigen Bildungseinrichtungstyp erstellten benutzerdefinierten Richtliniendefinitionen werden aus der Gruppe der Lehrkräfte und Mitarbeiter entfernt.
Ändern nur der Gruppe der Lehrkräfte und Mitarbeiter	• **Schüler:** Keine Änderung an den globalen Richtliniendefinitionen (Organisationsweit standard), die auf Schüler/Studierende angewendet werden. • **Lehrkräfte und Mitarbeiter:** Die benutzerdefinierten Richtliniendefinitionen werden der neuen Gruppe der Lehrkräfte und Mitarbeiter zugewiesen und aus der vorherigen Gruppe der Lehrkräfte und Mitarbeiter entfernt.

Vom Assistenten angewendete Richtlinien

Richtlinienbereiche

Hier sehen Sie die Richtlinienbereiche und die entsprechenden Richtliniennamen, die vom Assistenten abgedeckt werden. Um diese Richtlinien zu finden, wechseln Sie zum Microsoft Teams Admin Center, und wechseln Sie dann in der linken Navigationsleiste zu den einzelnen Richtlinienbereichsseiten.

- Schüler/Studenten
- Lehrkräfte und Mitarbeiter

RICHTLINIENBEREICH	NAME DER PRIMÄREN ODER SEKUNDÄREN RICHTLINIE	NAME DER RICHTLINIE FÜR HÖHERE BILDUNGSEINRICHTUNGEN
Teams-Richtlinie	Global (Organisationsweit Standard)	Global (Organisationsweit Standard)
Besprechungsrichtlinie	Global (Organisationsweit Standard)	Global (Organisationsweit Standard)
Richtlinie für Liveereignisse	Global (Organisationsweit Standard)	Global (Organisationsweit Standard)
App-Setuprichtlinie	Global (Organisationsweit Standard)	Global (Organisationsweit Standard)
App-Berechtigungsrichtlinie	Global (Organisationsweit Standard)	Global (Organisationsweit Standard)
Messagingrichtlinie	Global (Organisationsweit Standard)	Global (Organisationsweit Standard)
Anrufrichtlinie	Global (Organisationsweit Standard)	Global (Organisationsweit Standard)

Richtlinieneinstellungen

Hier ist eine Zusammenfassung der Einstellungen, die vom Assistenten für jeden Richtlinienbereich angewendet werden.

- Schüler/Studenten
- Lehrkräfte und Mitarbeiter

Hier ist eine Liste der globalen (organisationsweiten) Richtliniendefinitionen, die vom Assistenten angepasst und auf Schüler und Studenten angewendet wurden.

RICHTLINIENBEREICH	UNTERBEREICH	RICHTLINIENEINSTELLUNG	PRIMÄR ODER SEKUNDÄR	HÖHERE BILDUNG
Teams-Richtlinie		Erstellen privater Kanäle	Aus	Ein
Besprechungsrichtlinie	Allgemein	Sofortbesprechungen in Kanälen zulassen	Aus	Ein
		Outlook-Add-In zulassen	Aus	Ein
		Planung von Kanalbesprechungen zulassen	Aus	Ein

RICHTLINIENBEREICH	UNTERBEREICH	RICHTLINIENEINSTELLUNG	PRIMÄR ODER SEKUNDÄR	HÖHERE BILDUNG
		Planung privater Besprechungen zulassen	Aus	Ein
	Audio & Video	Transkription zulassen	Ein	Ein
		Cloud-Aufnahme zulassen	Aus	Ein
		Modus für IP-Audio	Ausgehendes und eingehendes Audio aktiviert	Ausgehendes und eingehendes Audio aktiviert
		Modus für IP-Video	Ausgehendes und eingehendes Video aktiviert	Ausgehendes und eingehendes Video aktiviert
		IP-Video zulassen	Ein	Ein
		NDI-Streaming zulassen	Aus	Aus
		Media-Bitrate (KBs)	50.000	50.000
	Inhaltsfreigabe	Bildschirmübertragungsmodus	Gesamter Bildschirm	Gesamter Bildschirm
		Zulassen, dass ein Teilnehmer die Steuerung erteilt oder anfordert	Ein	Ein
		Zulassen, dass ein externer Teilnehmer die Steuerung übergibt oder anfordert	Ein	Ein
		Teilen von PowerPoint zulassen	Ein	Ein
		Whiteboard zulassen	Ein	Ein
		Geteilte Notizen zulassen	Ein	Ein
	Teilnehmer & Gäste	Anonymen Personen das Starten einer Besprechung gestatten	Aus	Ein

RICHTLINIENBEREICH	UNTERBEREICH	RICHTLINIENEINSTELLUNG	PRIMÄR ODER SEKUNDÄR	HÖHERE BILDUNG
		Rollen mit Presenterrechten in Besprechungen	EveryoneUserOverride	EveryoneUserOverride
		Personen automatisch zulassen	EveryoneInCompany	EveryoneInCompany
		Einwahlbenutzern das Umgehen des Wartebereichs gestatten	Aus	Aus
		Sofortbesprechungen in privaten Besprechungen zulassen	Aus	Ein
		Liveuntertitel aktivieren	Deaktiviert, aber Benutzer können außer Kraft setzen	Deaktiviert, aber Benutzer können außer Kraft setzen
		Chat in Besprechungen zulassen	Ein	Ein
Richtlinie für Liveereignisse		Planung erlauben	Aus	Aus
		Transkription für Teilnehmer zulassen	Ein	Ein
		Wer an geplanten Liveereignissen teilnehmen kann	Jeder in der Organisation	Jeder in der Organisation
		Wer können ein Ereignis aufzeichnen	Immer	Immer
Messagingrichtlinie		Besitzer können gesendete Nachrichten löschen	Aus	Ein
		Gesendete Nachrichten löschen	Aus	Ein
		Gesendete Nachrichten bearbeiten	Aus	Ein
		Lesebestätigungen	Vom Benutzer gesteuert	Vom Benutzer gesteuert
		Chat	Aus	Ein

RICHTLINIENBEREICH	UNTERBEREICH	RICHTLINIENEINSTELLUNG	PRIMÄR ODER SEKUNDÄR	HÖHERE BILDUNG
		Giphys in Unterhaltungen verwenden	Aus	Ein
		Giphy-Inhaltsklassifikation	Streng	Streng
		Verwenden von Memes in Unterhaltungen	Ein	Ein
		Verwenden von Aufklebern in Unterhaltungen	Ein	Ein
		URL-Vorschau zulassen	Ein	Ein
		Übersetzen von Nachrichten	Ein	Ein
		Plastischen Reader zum Anzeigen von Nachrichten zulassen	Ein	Ein
		Dringende Nachrichten mittels Benachrichtigungen mit hoher Priorität senden	Aus	Ein
		Erstellen von Sprachnachrichten	In Chats und Kanälen zulässig	In Chats und Kanälen zulässig
		Auf Mobilgeräten bevorzugte Kanäle über aktuellen Chats anzeigen	Aktiviert	Aktiviert
		Entfernen von Benutzern aus Gruppenchats	Aus	Ein
App-Berechtigungsrichtlinie		Microsoft-Apps	Blockieren bestimmter Apps und Zulassen, dass alle > Walkie-Talkie blockiert sind	Alle Apps zulassen
		Drittanbieter-Apps	Alle Apps zulassen	Alle Apps zulassen
		Benutzerdefinierte Apps	Alle Apps zulassen	Alle Apps zulassen

RICHTLINIENBEREICH	UNTERBEREICH	RICHTLINIENEINSTELLUNG	PRIMÄR ODER SEKUNDÄR	HÖHERE BILDUNG
App-Setuprichtlinie		Hochladen von benutzerdefinierten Apps	Aus	Aus
		Anheften von Benutzern zulassen	Ein	Ein
		Installierte Apps	Keine	Keine
		Angeheftete Apps	Aktivität, Kalender, Teams	Aktivität, Chats, Teams, Kalender, Anrufe, Datei
Anrufrichtlinie		Private Anrufe führen	Aus	Ein
		Anruf weiterleiten und gleichzeitiges Klingeln an Personen in Ihrer Organisation	Aus	Ein
		Anruf weiterleiten und gleichzeitiges Klingeln an externe Telefonnummern	Aus	Ein
		Voicemail steht für eingehende Anrufe im Routing zur Verfügung.	Vom Benutzer gesteuert	Vom Benutzer gesteuert
		Eingehende Anrufe können an Anrufgruppen geroutet werden	Aus	Ein
		Delegierung für ein- und ausgehende Anrufe zulassen	Aus	Ein
		Verhindern einer gebührenpflichtigen Umgehung und Senden von Anrufen über das PSTN	Aus	Aus
		"Beschäftigt" ist während eines Anrufs verfügbar	Aus	Aus
		Zulassen von Anrufen über das Festnetz (Web PSTN)	Aus	Ein

Verwandte Themen

- Teams-Richtlinien und Richtlinienpakete für Bildung
- Zuweisen von Richtlinien zu großen Gruppen von Benutzern in Ihrer Schule
- Sicherheit der Schüler bei der Verwendung Teams für den Fernunterricht

Erwerben, konfigurieren und aktivieren Sie Career Coach für Microsoft Teams

12.06.2021 • 16 minutes to read

Career Coach ist eine Microsoft Teams for Education-App, die von LinkedIn unterstützt wird und personalisierte Anleitungen für Studierende aus höheren Bildungseinrichtungen bietet, um auf ihren Karriereweg zu navigieren. Career Coach bietet Bildungseinrichtungen eine einheitliche Karrierelösung für Studenten, die ihren Karrierepfad entdecken, ihre echten Fähigkeiten erweitern und ihr Netzwerk an einem Ort aufbauen können.

Unterstützte Sprachen

Career Coach ist in den folgenden Sprachen lokalisiert:

- Chinesisch (vereinfacht, Kontinental china)
- Chinesisch (traditionell, Taiwan)
- Englisch (USA)
- Englisch (Großbritannien)
- Französisch (Kanada)
- Französisch (Frankreich)
- Deutsch (Deutschland)
- Japanisch (Japan)
- Portugiesisch (Brasilien)
- Spanisch (Spanien)
- Spanisch (Mexiko)

Erfahren Sie mehr über Career Coach.

> **NOTE**
> Verwenden Sie die bewährten Methoden und hilfreichen Tipps in diesem Handbuch, um die Funktionen von Career Coach für Studierende, Lehrkräfte und Mitarbeiter zu aktivieren. Weitere Informationen finden Sie im Artikel zum Schnellplanungshandbuch.

Überprüfen der Anforderungen

Um Career Coach für Ihre Bildungseinrichtung zu aktivieren, überprüfen Sie, was Sie benötigen, um die App zu starten.

Technische Anforderungen

- Office 365-Mandant mit Azure Active Directory
- Microsoft Teams
- LinkedIn-Kontoverbindungen in Azure Active Directory

Lizenzen

- Lehrpersonal

- Schüler/Studenten

> **NOTE**
> Dem IT-Administrator muss beim Abschließen der Konfiguration eine Lizenz für Career Coach Faculty zugewiesen werden.

Daten und Dateien von Ihrer Bildungseinrichtung

- Kurskatalogdaten
- Angebotene Studienfelder
- LinkedIn-Seite der Bildungseinrichtung
- LinkedIn Learning Campus-Abonnement (bevorzugt)

Erwerben Sie die Career Coach-Lizenzen

Career Coach steht weltweit (mit Ausnahme von China und Russland) für qualifizierte Hochschulen über Enrollment for Education Solutions (EES), Cloud Service Providers (CSP) und Microsoft 365 Admin Center (Web Direct) zur Verfügung. Als Microsoft Teams-App müssen Kunden über Microsoft 365 A3/A5 oder Office 365 A1/A3/A5 verfügen.

Zuweisen von App-Lizenzen zu Benutzern

Eine schrittweise Anleitung finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzern.

Aktivieren von LinkedIn-Kontoverbindungen

Career Coach **setzt voraus,** dass die Benutzer Ihrer Bildungseinrichtung in der Lage sind, ihr Microsoft 365-Konto mit ihrem LinkedIn-Konto zu verbinden, das innerhalb von Career Coach vereinfacht wird.

1. Melden Sie sich beim Azure AD Admin Center mit einem Konto an, das ein globaler Administrator für die Azure AD-Organisation ist.
2. Wählen Sie **Benutzer aus.**
3. Wählen Sie **auf der** Seite Benutzer die Option **Benutzereinstellungen aus.**
4. Erlauben **Sie Benutzern unter LinkedIn-Kontoverbindungen,** ihre Konten zu verbinden, um innerhalb einiger Microsoft-Apps auf ihre LinkedIn-Verbindungen zu zugreifen. Es werden keine Daten freigegeben, bis die Benutzer der Verbindung ihrer Konten zustimmen.
   - Wählen **Sie Ja** aus, um den Dienst für alle Benutzer in Ihrer Bildungseinrichtung zu aktivieren.
   - Wählen **Sie Ausgewählte Gruppe** aus, um den Dienst nur für eine Gruppe ausgewählter Benutzer in Ihrer Bildungseinrichtung zu aktivieren.
   - Wählen Sie **Nein aus,** um die Zustimmung aller Benutzer in Ihrer Bildungseinrichtung zu widerrufen.

Erfahren Sie, wie Sie LinkedIn-Kontoverbindungen in Ihre Azure Active Directory

Konfigurieren von Career Coach im Teams Admin Center

Mithilfe der Administratoreinstellungen im Microsoft Teams Admin Center können Sie Career Coach für Ihre Bildungseinrichtung konfigurieren und für Benutzer aktivieren.

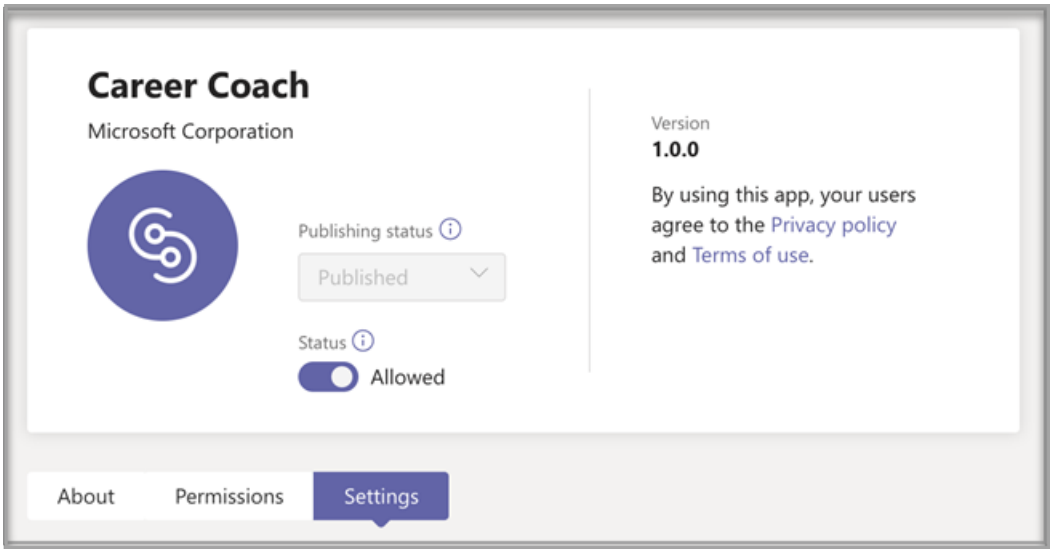
Zugreifen auf die Einstellungen der Career Coach-App

Auf der Seite "Apps verwalten" können Sie Teams Apps im App-Katalog Ihrer Bildungseinrichtung anzeigen.

1. Melden Sie sich beim **Teams Admin Center an.**
2. Wählen Sie im linken Navigationsbereich die Option **Teams Apps** > **verwalten aus.**

> **NOTE**
> Sie müssen ein globaler Administrator oder ein Teams sein, um auf die Seite zugreifen zu können.

3. Suchen Oder suchen Sie nach **Career Coach.**
4. Wählen **Sie Career Coach** und dann **Einstellungen.**



Konfigurieren der Einstellungen für die Career Coach-App

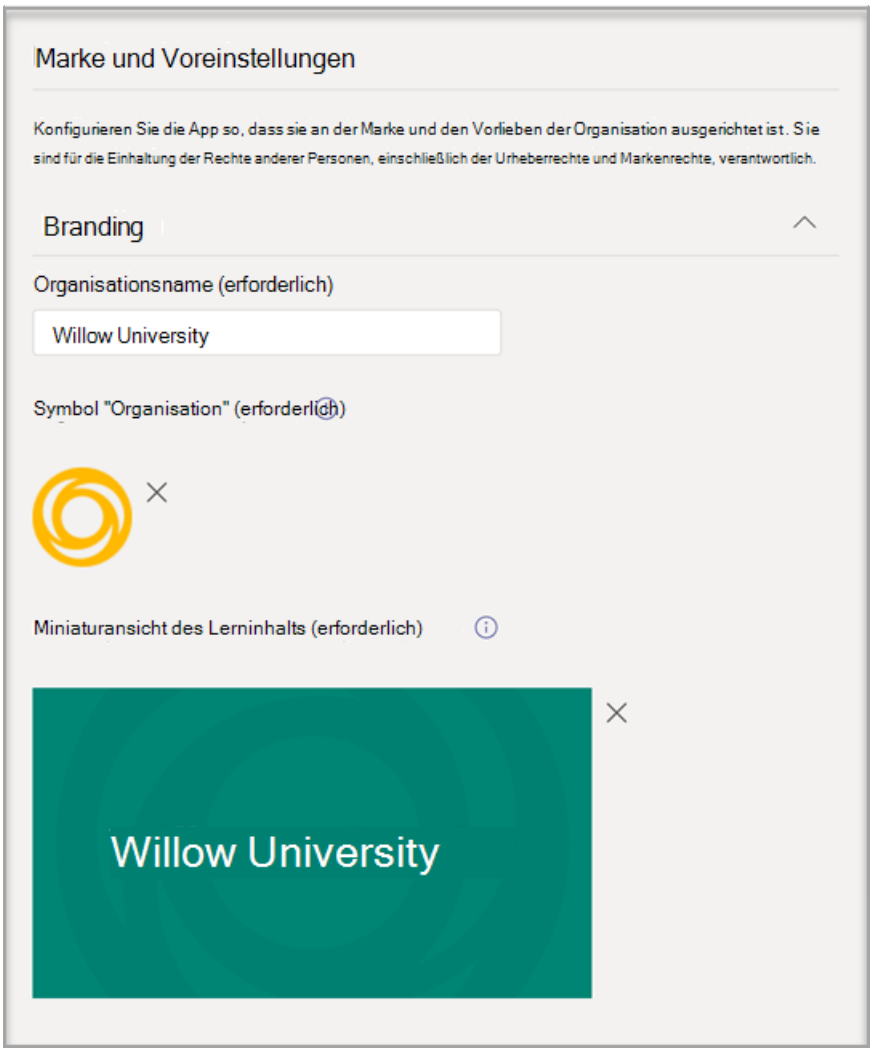
Career Coach hat fünf Konfigurationskategorien:

- Marke und Voreinstellungen
- LinkedIn-Konfiguration
- Kurskatalog
- Studienfelder
- Anpassung

> **NOTE**
> Marke und Einstellungen, LinkedIn-Konfiguration, Kurskatalog und Studienfelder sind erforderlich, um die App effektiv für Studierende, Lehrkräfte und Mitarbeiter zu aktivieren.

Marke und Voreinstellungen

Legen Sie den Namen, das Logo und die Standardsprache Ihrer Bildungseinrichtung auf der Seite mit den Einstellungen für Marke und Einstellungen festgelegt.



Symbol für Bildungseinrichtung

Das Symbol für Bildungseinrichtungen wird überall in Career Coach verwendet, um Inhalte zu identifizieren, die für Ihre Bildungseinrichtung einzigartig sind, Kurskatalogressourcen in der gesamten App sowie im Abschnitt "Reale Erfahrungen" des Dashboards. Das Symbol ist am besten wie folgt formatiert:

- Eine transparente PNG-Datei
- Seitenverhältnis von 1:1
- Maximale Größe von 64 px x 64 px.

Miniaturansicht der Bildungseinrichtung

Das Symbol für die Bildungseinrichtung wird für Kurskatalogressourcen in der gesamten App verwendet, wenn kein bestimmtes Bild für einen Kurs verfügbar ist. Das Symbol ist am besten wie folgt formatiert:

- PNG-Datei
- Seitenverhältnis von 16:9
- Maximale Größe von 360 px x 200 px.

LinkedIn-Konfiguration

Die LinkedIn-Konfiguration verbindet Career Coach mit öffentlichen Absolventendaten von LinkedIn.

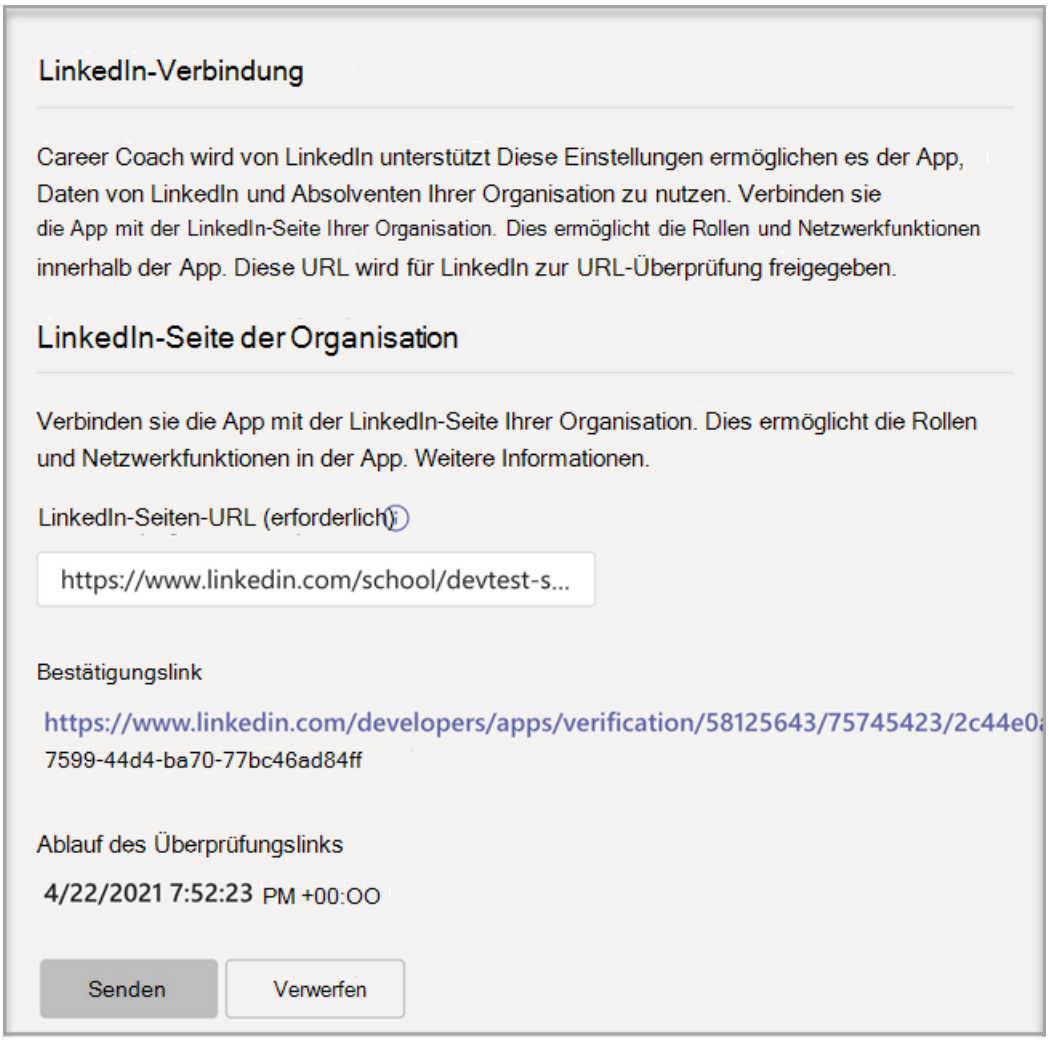
> **NOTE**
> Career Coach kann nur aktiviert werden, wenn die LinkedIn-Seitenverbindung überprüft wurde.

Hinzufügen und Bestätigen der LinkedIn-Seite

Ermitteln Sie die LinkedIn-Seite der Bildungseinrichtung. Suchen Sie die LinkedIn-Seite, indem Sie auf LinkedIn suchen oder eine Verbindung mit einem Mitarbeiter für Career Services herstellen, um die richtige Seite zu

bestimmen.

1. Melden Sie sich beim **Teams Admin Center an.**
2. Wählen **Teams Apps** Manage > **apps** Career > **Coach** > **LinkedIn connection aus.**
3. Geben Sie die URL der LinkedIn-Seite Ihrer Bildungseinrichtung ein.
4. Wählen Sie **Übernehmen aus.**
5. Kopieren Sie die Überprüfungs-URL, und teilen Sie sie mit der LinkedIn-Seitendokumentation des LinkedIn-Seitenadministrators Ihrer Bildungseinrichtung. Der Bestätigungslink läuft nach 30 Tagen ab.



Kurskatalog

Der Kurskatalog stellt die Kurse und Kurse dar, die Schülern von Ihrer Bildungseinrichtung angeboten werden. Diese Kurse werden innerhalb der App in zwei Bereichen verwendet:

- Kurse werden als Teil von Lernressourcen zurückgegeben.
- Kurse und Metadaten des Kurses, z. B. Beschreibungen, werden verwendet, um Kursteilnehmern dabei zu helfen, ihre Fähigkeiten beim Hochladen eines Transkripts zu identifizieren.

Um den Kurskatalog zu erstellen, erstellen Sie eine Liste aller Kurse, die an Ihrer Bildungseinrichtung vermittelt werden, und laden Sie sie als CSV-Datei hoch. Die App zeichnet aus dem Kurskatalog, um die Fähigkeiten eines Kursteilnehmers aus deren Transkription zu identifizieren und Kurse für den Kurs vorschlagen zu können.

Formatieren und Schema von Kurskatalogdokumenten

Das Dokument muss im CSV-Format mit einer maximalen Größe von 18 MB vorliegen. Das Dokument muss die erforderlichen Felder **(Kurstitel, Kurs-ID** und **Kurs-URL) enthalten.** Die Einbeziehung der empfohlenen Felder verbessert die Benutzererfahrung für Schüler/Studenten durch die Rückgabe besserer Suchergebnisse

und der Fähigkeitserkennung.

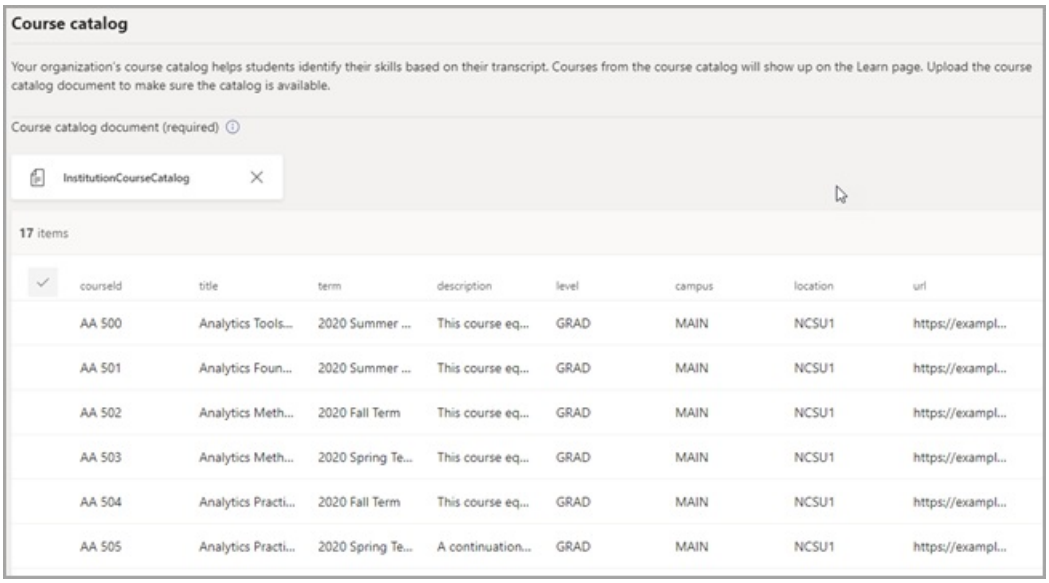
> **NOTE**
> Beginnen Sie mit dem Beispielkurskatalogdokument, um zu beginnen.

In der folgenden Tabelle sind die Elemente aufgeführt, die in den Kurskatalog enthalten sein müssen:

NAME	STATUS	TYP	BESCHREIBUNG
courseId	Erforderlich	Zeichenfolge	In der Regel ist die Kurs-ID dem zugeordnet, was in der Aufzeichnung generiert wird.
Title	Erforderlich	Zeichenfolge	In der Regel der Kurstitel.
sourceLink	Erforderlich	URL	Websitelink zur Kursseite.
Beschreibung	Empfohlen	Zeichenfolge	Einführungstext für den Kurs.
Sprache	Empfohlen	Zeichenfolge	Die Sprache des Kurses. Verwenden Sie Standardsprachcodes.
Format	Empfohlen	Zeichenfolge	Unterrichtsmodus, z. B. online, Video, persönlich.
thumbnailLink	Empfohlen	URL	Link zur Miniaturansicht des Kursbilds.
thumbnailAltText	Empfohlen	Zeichenfolge	Alternativtext zur Barrierefreiheit für das Bild
educationLevel	Empfohlen	Zeichenfolge	Lernstufe, z. B. Undergraduate/Graduate.
Themen	Empfohlen	Zeichenfolge	Themen oder Tags, die mit den in den Kursen vermittelten Fähigkeiten verknüpft sind.

Hinzufügen des Kurskatalogs

1. Melden Sie sich beim **Teams Admin Center an.**
2. Wählen **Teams Apps** Manage > **apps** Career > **Coach** > **Einstellungen** Course Catalog > **aus.**
3. Hochladen Kurse im CSV-Format.
4. Wählen Sie **Übernehmen aus.**



Studienfelder

Die Studienfelder sind Synonyme für Hauptbereiche von Interesse, akademischer Haupt- und Abschluss abschluss. Auf diese Titel verweisen Schüler/Studenten, wenn sie mit der Nutzung der App beginnen und mit dem Einrichten ihres personalisierten Profils beginnen.

Fügen Sie alle für Schüler/Studierenden verfügbaren Lernfelder hinzu, z. B. Technik, Englisch, Unternehmen und so weiter. Mit der Feldliste können Schüler/Studenten Lernfelder entdecken, die sie möglicherweise interessieren, und ihren Schwerpunktbereich zu ihrem Profil hinzufügen.

> **NOTE**
> Beginnen Sie mit dem Beispielfeld des Lerndokuments.

Hinzufügen der Lernfelder

1. Melden Sie sich beim **Teams Admin Center an.**
2. Wählen **Teams Apps Manage** > **apps** > **Career Coach** > **Einstellungen** Fields of study > **aus.**
3. Hochladen ein Studienfeld im CSV-Format.
4. Wählen Sie **Übernehmen aus.**

Anpassung

Career Coach kann so angepasst werden, dass er für Ihre Bildungseinrichtung einzigartig ist. Die Anpassung unterstützt das Hinzufügen von Erfahrungen zum Dashboard. Es wird empfohlen, Links zu Job boards, Veranstaltungen, Karrierediensten, karrierebezogenen Veranstaltungen, Student Clubs und anderen Ressourcen hinzuzufügen, die Schülern dabei helfen, echte Erfahrungen zu sammeln.

Hinzufügen von benutzerdefinierten Benutzerdefinierten Benutzerdefinierten

1. Melden Sie sich beim **Teams Admin Center an.**
2. Wählen **Teams Apps Manage** > **apps** > **Career Coach** > **Einstellungen** > **Customization aus.**
3. Fügen Sie jede URL, einen Titel und eine kurze Beschreibung hinzu.
4. Wählen Sie **Übernehmen aus.**

So stellen Sie Career Coach für Ihre Organisation zur Verfügung

Jetzt ist Career Coach für Ihre Organisation konfiguriert. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um sicherzustellen, dass Career Coach in Unternehmen verfügbar Microsoft Teams.

Aktivieren der App

Nachdem Sie die Konfiguration abgeschlossen haben, aktivieren Sie die App für Kursteilnehmer und lizenzierte Benutzer, damit diese Zugriff auf Career Coach erhalten.

> **NOTE**
> Sie müssen über globale oder Teams Administratorrolleberechtigungen verfügen.

1. Melden Sie sich beim **Teams Admin Center an.**
2. Wählen **Teams Apps Manage** > **apps** Career Coach > **aus.**
3. Verschieben Sie den Umschalter Status auf **Zulässig.**

> **NOTE**
> Zulässig bedeutet, dass die App für Benutzer in Ihrer Bildungseinrichtung verfügbar ist. Blockiert bedeutet, dass die App für Schüler/Studierende nicht verfügbar ist.

Career Coach als installierte App hinzufügen

> **NOTE**
> Durch diesen Schritt wird sichergestellt, dass 1) Career Coach für Ihre Organisation ordnungsgemäß konfiguriert ist (2), dass Kursteilnehmer Career Coach finden.

1. Melden Sie sich beim **Teams Admin Center an.**
2. Wählen Teams **Setuprichtlinien** > **für Apps Ihre** Richtlinie > *aus.*
3. Wählen Sie unter Installierte Apps die Option Apps hinzufügen aus.
4. Suchen Sie im Bereich Installierte Apps hinzufügen nach den Apps, die Sie automatisch installieren möchten, wenn die App Teams. Sie können Apps auch nach der App-Berechtigungsrichtlinie filtern. Wenn Sie Ihre App-Liste ausgewählt haben, wählen Sie Hinzufügen aus.

Anheften der App

Durch das Anheften von Career Coach wird die App für Kursteilnehmer barrierefreier und besser sichtbar.

1. Melden Sie sich beim **Teams Admin Center an.**
2. Wählen Teams **Setuprichtlinien** > **für Apps Ihre** Richtlinie > *aus.*
3. Wählen **Sie unter Angeheftet Apps** die Option Apps hinzufügen **aus.**
4. Suchen Sie nach **Career Coach,** und wählen Sie dann **Hinzufügen aus.**
5. Wählen Sie die Reihenfolge aus, in der die App angezeigt werden soll, und wählen Sie **speichern aus.**

> **NOTE**
> Die Kursteilnehmer werden in Microsoft Teams, dass Career Coach angeheftet wurde.

Weitere Details finden Sie unter Verwalten von App-Setuprichtlinien in Microsoft.

Ressourcen

Die folgenden Ressourcen helfen Ihnen bei der Planung Ihrer Career Coach-App.

- Willkommen bei Microsoft Teams
- Bereitstellen von Teams
- Übersicht über Teams und Kanäle in Microsoft Teams
- Verwalten von Apps im Microsoft Teams Admin Center
- Online Virtual Orientation Kit
- Beschränkungen und Spezifikation Teams Kanälen
- Schneller Einstieg mit der Administrator-Schulung für Microsoft Teams
- Teams-Problembehandlung
- Verwalten von Richtlinien für App-Berechtigungen in Microsoft Teams

Überwachen von Chats in Microsoft Teams

09.06.2021 • 8 minutes to read

Bildungseinrichtungen bieten Schülern und Studenten einen sicheren und gesunden digitalen Bereich. Der digitale Bereich umfasst E-Mails, Onlinebesprechungen und -anrufe sowie Messaging in Teams. Um unangemessenes Nachrichtenverhalten zu verhindern, deaktivieren viele Schulen den privaten Chat in Teams. Unglücklicherweise blockiert das Deaktivieren des Chats auch die Möglichkeit für Lehrer, Schüler privat zum personalisierten Lernen zu erreichen. Wenn der Chat deaktiviert ist, können die Kursteilnehmer Lehrer nicht erreichen, wenn sie es vorziehen, die Nachrichten nicht öffentlich in Kursteams zu veröffentlichen.

Durch einen überwachten Chat können bestimmte Lehrkräfte Chats mit Kursteilnehmern initiieren und Schüler/Studierende am Starten neuer Chats sperren, es sei denn, eine geeignete Lehrkraft ist anwesend. Wenn die Chatüberwachung aktiviert ist, dürfen Die vorgesetzten Personen keine Chats verlassen, und andere Teilnehmer dürfen sie nicht entfernen, um sicherzustellen, dass Chats mit Kursteilnehmern ordnungsgemäß überwacht werden.

Diese Einschränkungen werden nur auf neue private Chats angewendet, die erstellt werden, nachdem der überwachte Chat vollständig aktiviert wurde. Sie gelten nicht für vorhandene private Chats, Besprechungschats oder Kanäle. Weitere Informationen zu den bewährten Methoden für Besprechungschats, Kanalsicherheit und die Sicherheit von Kursteilnehmern finden Sie unter Gewährleisten der Sicherheit von Kursteilnehmern bei der Verwendung Teams.

> **NOTE**
> Der überwachte Chat schützt neue Chats, die nach dem Erzwingen des Features erstellt wurden. Vorhandene Chats werden nicht geschützt.

Überprüfen von Verwendungsfällen für überwachte Chats

In den folgenden Beispielen wird beschrieben, wann ein überwachter Chat erforderlich ist.

- Eine 1.1-Nach anschluss an einen Lehrer oder Dozenten, wenn es den Schülern/Studierenden nicht möglich ist, Fragen öffentlich frei zu geben oder zu stellen.
- Lehrkräfte haben 1.1 mit einem Kursteilnehmer über eine Aufgabe, kürzliche Kursinteraktionen (oder fehlendes) oder anderes Thema kontaktiert.
- Von einem Lehrer/Dozent überwachte Diskussionen in Kursteilnehmergruppen.
- Lassen Sie nicht unterrichtende Mitarbeiter in einer überwachten Umgebung mit Kursteilnehmern chatten.

Aktivieren eines überwachten Chats

> **NOTE**
> Stellen Sie sicher, dass Sie Chatberechtigungsrollen und die rollenbasierten Chat-Berechtigungsrichtlinien einrichten, bevor Sie Chats für Ihre Bildungseinrichtung aktivieren, um unerwünschten Zugriff von Kursteilnehmern auf nicht überwachte Chats zu verhindern.

Definieren von Chatberechtigungsrollen für jeden Benutzer in Ihrer Umgebung

Damit der überwachte Chat wie erwartet funktioniert, muss jedem Benutzer in Ihrer Umgebung die richtige Chatberechtigungsrolle zugewiesen werden. Es gibt drei Rollen, die ein Benutzer zugewiesen haben kann:

- *Vollständige Berechtigungen*– Diese Rolle eignet sich ideal für Lehrkräfte, die Vollzugriff auf Kursteilnehmer und andere Mitarbeiter haben sollten. Sie können Chats mit jedem Benutzer in Ihrer Umgebung starten. Von Benutzern mit vollständigen Berechtigungen wird erwartet, dass sie die Chats beaufsichtigen, an den sie teilnehmen. Sie können Chats, die sie starten, oder Chats, die sie in Partner mandant überwacht, nicht verlassen oder aus ihnen entfernen.

- *Eingeschränkte* Berechtigungen – Diese Rolle eignet sich ideal für Mitarbeiter, die nur den Zugriff auf Schüler/Studierende überwachen und vollzugriff auf andere Mitarbeiter und Lehrkräfte haben sollten. Sie können Chats mit allen oder eingeschränkten Benutzern, aber nicht mit eingeschränkten Benutzern starten. Wenn ein Benutzer mit voll berechtigten Berechtigungen einen Chat mit einem eingeschränkten Benutzer beginnt, können eingeschränkte Benutzer in die Unterhaltung mit einberaumt werden. Dieser Zugriff erfolgt, weil ein Benutzer mit vollständigen Berechtigungen anwesend ist, um die Zusammenarbeit zwischen eingeschränkten und eingeschränkten Benutzern zu beaufsichtigen.

- *Eingeschränkte* Berechtigungen: Diese Rolle eignet sich ideal für Schüler/Studierende, die überwacht werden müssen. Sie können nur Chats mit Benutzern starten, die über vollständige Berechtigungen verfügen. Sie können an jeder Unterhaltung teilnehmen, zu der ein Benutzer mit vollständigen Berechtigungen eingeladen wird. In Partnerchat-Fällen können eingeschränkte Benutzer nur von benutzern mit vollständigen Berechtigungen zu Chats hinzugefügt werden, die vom Mandanten des eingeschränkten Benutzers kommen.

Zum Festlegen der Chatberechtigungsrolle Ihrer Benutzer verwenden Sie die **Rollenrichtlinie** Chatberechtigungen, die in den Optionen für Messagingrichtlinien im Teams-Verwaltungsportal zu finden ist. Sie können PowerShell verwenden, um Rollen mithilfe der Richtlinie ChatPermissionRole mit den Werten "Full", "Limited" oder "Restricted" zu definieren. Diese Richtlinie befindet sich unter CsTeamsMessagingPolicy.

Weitere Informationen zum Festlegen. Teams Richtlinien finden sie Teams Richtlinienrichtlinien für Bildungseinrichtungen und Zuweisen von Richtlinien zu großen Gruppen von Benutzerhandbüchern.

Rollen können Gäste in Ihrem Mandanten nicht zugewiesen werden. Gästen wird die eingeschränkte Rolle zugewiesen.

Zulassen eines überwachten Chats

Überwachter Chat ist für Ihren Mandanten standardmäßig deaktiviert. Nachdem Sie Chat-Berechtigungsrollen für Ihre Benutzer festgelegt haben, können Sie die Überwachung von Chats innerhalb Ihres Mandanten aktivieren, indem Sie zu Organisationsweite Einstellungen Teams Einstellungen und die Richtlinie rollenbasierte Chatberechtigungen auf Ein > *festlegen.* Sie können auch PowerShell verwenden, um den überwachten Chat zu aktivieren, indem Sie AllowRoleBasedChatPermissions auf True festlegen. Dieses Cmdlet befindet sich unter CsTeamsClientConfiguration.

Überwachter Chat muss für alle Benutzer im Mandanten aktiviert sein und kann nicht nur für einen Teil Ihrer Benutzer aktiviert werden.

Aktivieren des Chats

Aktivieren Sie chatten für alle Ihre Benutzer, indem Sie die vorhandene Chatrichtlinie verwenden, die Teams Admin Center verfügbar ist.

Beibehalten überwachter Chats

Nachdem der überwachte Chat aktiviert wurde, müssen Sie einige Schritte unternehmen, um sicherzustellen, dass die Chats in Ihrer Umgebung überwacht bleiben:

- Weisen Sie allen neuen Benutzern, die Ihrem Mandanten beitreten, die entsprechenden Rollen zu.

Standardmäßig wird Benutzern eine eingeschränkte Rolle zugewiesen.

- Wenn ein Benutzer mit vollständigen Berechtigungen einen Mandanten verlässt oder aus ihm entfernt wird, bleiben die von ihm überwachten Chats unbeaufsichtigt. Stellen Sie vor dem Entfernen des ursprünglichen Benutzers sicher, dass diesen Unterhaltungen ein anderer Benutzer mit vollständigen Berechtigungen hinzugefügt wird, damit der Chat überwacht bleiben kann. Nachdem der ursprüngliche Vorgesetzte entfernt wurde, können neue Teilnehmer der Unterhaltung nicht mehr hinzugefügt werden, aktuelle Teilnehmer können jedoch weiterhin kommunizieren.

Verwandte Themen

Überwachen von Chats für Teams in Bildungseinrichtungen

Leitfaden für IT-Administratoren zu Education Insights in Microsoft Teams

23.06.2021 • 28 minutes to read

Dieses Dokument enthält die erforderlichen Schritte, um Education Insights in Microsoft Teams einzurichten und Dozenten und Schulleitern bei der Einführung der Plattform und der erfolgreichen Nutzung der App zu helfen.

Übersicht

Jeder Schüler/Student verfügt über einzigartige Erfahrungen, Fähigkeiten und eine eigene Stimme. Insights hilft Ihnen, Ihre Schüler/Studenten zu verstehen und auf deren Anforderungen zu reagieren.

Insights bietet Echtzeitanalysen des Fortschritts und der Aktivitäten von Schülern/Studenen innerhalb ihrer Klasse. Mit einfach verständlichen Visualisierungen können Schulgemeinschaften die Erfahrungen der Schüler proaktiv und leicht nachverfolgen. Dozenten und Schulleiter erhalten aussagekräftige, zuverlässige Daten, um fundierte Entscheidungen bezüglich ihrer Klassenteams zu treffen. Durch dieser Daten haben Dozenten die Informationen, die sie benötigen, um sicherzustellen, dass die emotionalen, sozialen und akademischen Bedürfnisse ihrer Schüler/Studenten erfüllt werden.

Schulgemeinschaften können ihre Bemühungen kanalisieren und eine größere Wirkung erzielen, wenn die wissen, welche Strategien für ihre Schüler/Studenten funktionieren. Mit den aktuellen Daten, die Insights liefert, können Dozenten und Schulleiter ihre Zeit und Energie darauf konzentrieren, Maßnahmen zu ergreifen, die die Lernumgebung verbessern, den Erfolg der Schüler/Studenten fördern und den Lernenden dabei helfen, sich zu entfalten.

Wer verwendet Insights?

Dozenten

Ein Dozent ist jeder, der ein Klassenteam besitzt. Dozenten können Lehrkräfte, Vortragende und Professoren umfassen.

Dozenten greifen auf Klassenebene auf Insights zu. Sie sehen die Aktivitäten von Kursteilnehmern, die ihren Klassen zugewiesen sind, können aber nicht auf Daten aus anderen Klassen zugreifen. Insights helfen Dozenten dabei, Ihre Schüler/Studenten zu verstehen und zu unterstützen.

Es gibt keine Voraussetzungen für die Nutzung von Insights und Dozenten müssen die Insights nur auf der linken App-Leiste oder als Registerkarte zu jeder ihrer Klassen in Teams hinzufügen.

Lehrkräfte werden durch Lehrpersonallizenzen identifiziert. Lehrkräfte müssen über eine Lehrpersonallizenz verfügen und ein Klassenteambesitzer sein, um die Daten in Insights anzeigen zu können.

Schulleiter

Schulleiter sind all jene Rollen in der Einrichtung, die eine organisatorische Sicht benötigen, um das Engagement, den Fortschritt, das Wohlbefinden usw. ihrer Schüler/Studenten zu verstehen. Dozenten können auch Schulleiter sein, wenn sie ein Klassenteam besitzen und mehr als den Einblick in ihre Klassen benötigen, wie z. B. der Leiter einer Fachabteilung.

Zu den Schulleitern können leitende akademische Beauftragte, Abteilungsleiter, Bezirksleiter, Schuldirektoren, Schulleiter, Beratungslehrer, Fachleiter, Programmleiter, Sozialarbeiter und Psychologen gehören.

Schulleiter erhalten eine Organisationsansicht, die von den durch den IT-Admin zugewiesenen Berechtigungen abhängt. Zum Beispiel können Schulbezirksadministratoren alle Schulen sehen, zu denen sie Zugang haben. Im Gegensatz dazu sieht ein Schuldirektor oder ein Schulleiter nur die Klassenstufen und Klassen der jeweiligen Schule.

Angenommen, ein Schulleiter ist gleichzeitig Lehrer, dann gilt er sowohl als Dozent als auch als Schulleiter und hat Zugriff auf Beide Insights-Ansichten (für Dozenten und für Schulleiter). Hier hilft Insights Schulleiter dabei, Dozenten und Schüler/Studenten zu unterstützen. Auf Organisationsebene muss der IT-Administrator das Schülerinformationssystem anbinden und jeder Rolle Berechtigungen für den Zugriff auf die für sie relevanten Schulen oder Abteilungen zuweisen.

Schulleiter werden anhand der Lehrpersonallizenz identifiziert und sie benötigen *explizite Berechtigungen* des globalen IT-Administrators, um die Insights-Berichte ihrer Organisation anzuzeigen.

> **NOTE**
>
> **In Bezug auf Schüler/Studenten:**
>
> Insights sammelt Daten über Aktivitäten von Schülern/Studenten in Teams.
>
> Schüler/Studenten sind Mitglieder eines Klassenteams innerhalb von Teams. Sie werden anhand Ihrer Lizenz identifiziert, und **verfügen nicht über Zugriff** auf die Insights-App oder -Registerkarte (auch wenn Sie Besitzer des Teams sind).
>
> Gäste *können nicht* als Schüler/Studenten eingestuft werden.

Wo finden die Benutzer Insights?

Dozenten und Schulleiter können auf verschiedene Weise auf Insights zugreifen.

Dozenten

Dozenten können diese zwei Methoden verwenden:

- Persönliche App: Eine Übersicht über alle ihre aktiven Klassen ist über die linke App-Leiste in Teams verfügbar, in der die Klassendaten aufgeschlüsselt werden können.
- Registerkarten: Insights für bestimmte Klassen, die sie besitzen, sind in einer Registerkarte im oberen Navigationsmenü eines Klassenteams verfügbar. Auf dieser Registerkarte können Dozenten direkt auf die relevanten Daten zugreifen, wenn sie sich in Teams in dieser Klasse befunden, um die Daten im Klassenkontext zu sehen.

Insights zeigt Aktivitätsdaten aus allen Kanälen innerhalb eines Klassenteams an, kann aber nur als Registerkarte zu öffentlichen Kanälen hinzugefügt werden. Die Registerkarte spiegelt die Aktivitäten aller Mitglieder des Klassenteams wider, die nicht Besitzer des Teams sind (einschließlich Dozenten, die nicht Besitzer des Klassenteams sind).

In beiden Ansichten kann ein Dozent auf Kursdaten zugreifen. Bei Verwendung der persönlichen App muss der Dozent einen Drilldown auf die Kursebene ausführen, während die Registerkarte direkten Zugriff auf Kursdaten bietet.

Auf Klassenebene, wenn ein Dozent ein Klassenteam besitzt, ist Insights ohne weitere Aktion seitens des IT-Administrators verfügbar.

Schulleiter

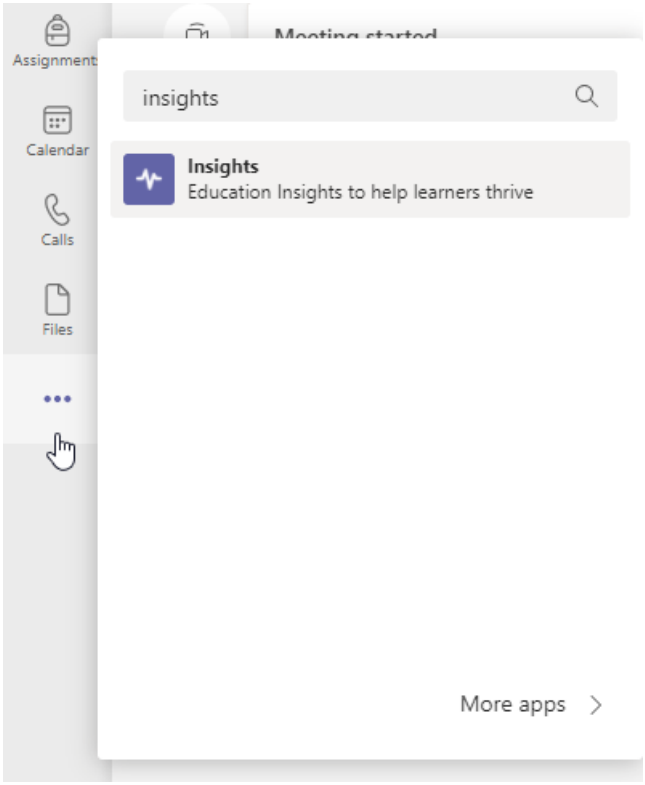
Schulleiter können Insights als persönliche App verwenden, die in der linken App-Leiste von Teams verfügbar ist.

Auf Organisationsebene muss der IT-Administrator das Schülerinformationssystem anbinden und jeder Rolle Berechtigungen für den Zugriff auf die für sie relevanten Schulen oder Abteilungen zuweisen.

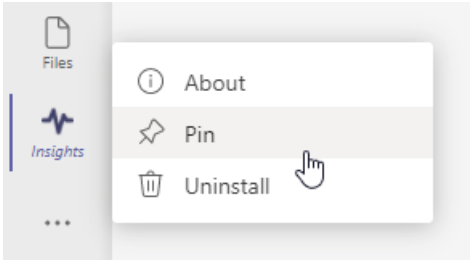
Beispielsweise sieht Schulleiter nur die Klassen seiner Schule oder der Abteilungsleiter sieht nur die Klassen seiner Abteilung. Die Schülerdaten werden auf Klassen-, Abteilungs-, Schul- und Bezirksebene aggregiert, und wir bieten Einblicke auf jeder Ebene (basierend auf der Zustimmung jedes Benutzers). Sowohl Dozenten als auch Schulleiter können hineinzoomen und die Daten für einzelne Schüler sehen.

So fügen Sie die Insights-App in Teams hinzu:

- Klicken Sie auf „...“ in der App-Leiste.
- Suchen Sie nach **Insights** und wählen Sie es aus.
- Ein Beschreibungsbildschirm wird geöffnet. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.



- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Insights-Symbol, und wählen Sie **Anheften** aus.



TIP

Sie können die Insights-App auch über diesen Link finden: https://aka.ms/addInsights

Wann wird Insights verwendet?

Insights unterstützt Lerngemeinschaften während **des Lernzyklus**. Mit Echtzeitmetriken über mehrere Dimensionen hinweg unterstützt Insights einen kontinuierlichen Zyklus von Identifikation, Reflexion, Diskussion und Ergreifen von Maßnahmen unter den Mitgliedern der Schulgemeinschaft.

- **Identifizieren Sie**, wie und wann sich Schüler/Studenten mit Dozenten, Kursmaterialien und ihren Mitschülern austauschen und wie sie bei Aufgaben abschneiden.

- **Reflektieren Sie**, wie die Inputs den Erfolg der Schüler unterstützen, bestimmen Sie Bereiche für Wachstum und in denen Unterstützung erforderlich ist.
- **Diskutieren Sie** Ergebnisse mit Schülern/Studenten und der Schulgemeinschaft, um Beziehungen, Zielsetzungen und Selbstreflektion zu stärken, Zusammenarbeit zu fördern sowie Ergebnisse zu verbessern.
- **Ergreifen Sie Maßnahmen**, um Maßnahmen zu entwickeln, Feedback zu Wachstumsbereichen zu geben, Unterrichtsstrategien zu modifizieren und zusätzliche benötigte Unterstützung zu identifizieren.

Wie funktioniert Insights?

Insights erstellt leistungsstarke Analysen, die Lehrkräften helfen, bessere Lernergebnisse zu erzielen. Dies geschieht, indem die Aktivitäten von Kursteilnehmern in Teams analysiert und optional die SIS-Daten (Student Information System) genutzt werden, die Sie bereitstellen, um diese Aktivität zu kontextualisieren und zu gruppieren.

Bevor Sie mit dem Einsatz von Insights für Ihre Bildungseinrichtung beginnen, werfen Sie bitte einen kurzen Blick auf die Funktionsweise von Insights, unser Engagement für Datenethik und die erforderliche Lizenzierung.

Datensammlung

Daten werden für Insights von Aktivitäten von Schülern/Studenten sowie von Dozenten in Teams gesammelt. Gastdaten werden nicht gesammelt.

Insights zeigt *keine* von Dozenten an. Die Analyse der Daten bietet umsetzbare Erkenntnisse, die beim Lehren und Lernen helfen.

Derzeit werden Daten aus den folgenden Bereichen in Klassenteams gesammelt:

TEAMS-KOMPONENTE	ERFASSTE DATEN
Aufgaben	Öffnen, Abgabe und Benotung von Aufgaben.
Engagement im Kanal	Einen Kanal besuchen, einen Beitrag erstellen, auf einen Beitrag antworten und einen Beitrag mit „Gefällt mir“ markieren (ohne Chatinhalt).
Dateien	Hochladen, Herunterladen, Zugreifen, Ändern, Kommentieren und Freigeben einer Datei (ohne Dateiinhalt).

TEAMS-KOMPONENTE	ERFASSTE DATEN
OneNote-Kursnotizbuch	Bearbeiten einer Seite oder eines Abschnitts in einem Notizbuch (ohne Seiteninhalt)
Besprechungen	Anwesenheit (ohne Besprechungsinhalt).
Spiegeln	Überprüfungen (einschließlich Werte).

> **NOTE**
> Die meisten der gesammelten Daten werden innerhalb weniger Minuten in Insights angezeigt. Teilnahmedaten von Klassenbesprechungen (Besprechungen, die einem der Klassenkanäle zugeordnet sind) erscheinen einige Stunden nach Ende der Besprechung, in der Regel bis zu 24 Stunden später.

Datenschutz und Sicherheit

Die im Rahmen von Insights gesammelten und gezeigten Informationen erfüllen mehr als 90 behördliche und Branchenstandards, einschließlich der DSGVO und dem FERPA (Family Education Rights and Privacy Act) für die Sicherheit von Schülern und Kindern und anderer, ähnlicher, privatwirtschaftlich orientierter Vorschriften.

Die Daten gehören der Bildungseinrichtung, und Microsoft sammelt und speichert die Daten nur. Microsoft-Mitarbeiter können nicht auf die Daten zugreifen oder sie sehen, es sei denn, dies ist im Rahmen der Compliance in einer geprüften Art und Weise zur Aufrechterhaltung des Dienstes, z. B. zur Datenwiederherstellung, erlaubt.

> **NOTE**
> Besuchen Sie das Microsoft Trust Center, um mehr darüber zu erfahren, wie Microsoft Ihre Daten schützt.

Leistung und Zuverlässigkeit

Insights wurde entwickelt, um eine große Menge an Daten, die in Teams erfasst wurden, mit optimaler Leistung und Zuverlässigkeit zu verarbeiten. Wir können keine 100%ige Verfügbarkeit garantieren, aber wir bemühen uns, diesem Ziel so nahe wie möglich zu kommen.

Der Prozess der Datenerfassung findet unabhängig von der Installation der Insights-Registerkarte in Teams auf separaten Servern statt. Die Insights-Registerkarte oder die persönliche App hat keinen Einfluss auf die Anwendungsleistung oder die Netzwerkbandbreite für Dozenten und Schüler/Studenten, die die restlichen Teams-Funktionen nutzen.

> **TIP**
> Weitere Informationen finden Sie unter Hilfe zu Situationen mit geringer Bandbreite für Teams for Education.

Datenspeicherung

Insights wird derzeit in Europa und den Vereinigten Staaten bereitgestellt. Daten für in Europa ansässige Benutzer werden auf Servern in Europa gespeichert. Daten für in Australien und den USA ansässige Benutzer werden auf Servern in den Vereinigten Staaten gespeichert. Daten für Benutzer außerhalb von Europa, Australien oder den Vereinigten Staaten werden in einer unserer geografischen Regionen gespeichert.

Ethische Verwendung von Daten

Wir sind bestrebt, Daten verantwortungsbewusst und ethisch zu verwenden. Insights folgt unseren Microsoft-Grundsätzen für verantwortungsvolle Daten und KI. Dies bedeutet, dass wir transparent sind, wie die Daten

verwendet werden, und dass wir die Interessen von Dozenten und Schülern/Studenten an erste Stelle setzen. Wir nutzen die höchsten Sicherheits- und Datenschutzstandards, überwachen auf kontinuierliche Zuverlässigkeit und Genauigkeit und sorgen für die kontinuierliche Einhaltung der Compliance für Ihre Einrichtung.

Microsoft hat Insights von Grund auf aufgebaut, um Datenschutz sicherzustellen. Wir sind uns der potenziellen Sensibilität der Verwendung dieser Daten bewusst, und wir achten auf Ihre Daten und die Privatsphäre des Einzelnen.

Daten zur Unterstützung des Lernens

Insights stellt das studentische Lernen und digitales Engagement in den Mittelpunkt. Die Daten unterstützen das Lernen und zeigen das Engagement der Schüler/Studierenden auf der digitalen Lernplattform an. Während Sie bei Klassenaktivitäten bis auf die individuelle Ebene heruntergehen können, weist Microsoft **diesen Aktionen jedoch keinen positiven oder negativen Wert** zu. Die gesammelten Daten sollen Schüler/Studenten und Lehrkräfte dabei unterstützen, ihr Bestes zu erreichen.

Dozenten kennen und verstehen ihre Schüler/Studenten am besten. Die in Insights dargestellten Informationen sollen ihnen dabei helfen, in einem digitalen Lernszenario **die Schüler/Studenten zu unterstützen**. Sie replizieren die Einblicke, die normalerweise in einer persönlichen Erfahrung verfügbar sind. Nehmen Sie zum Beispiel an, dass ein Schüler während eines bestimmten Zeitraums nicht aktiv war oder in der letzten Woche nicht alle seine Aufgaben pünktlich erledigt hat. Die Daten werden dann dem Lehrer angezeigt, damit er die richtigen Anstöße geben oder nach dem Schüler sehen kann. Es liegt weiterhin in der Verantwortung des Dozenten, mit dem Schüler, seiner Familie oder seinem Vormund zu interagieren, um den eigentlichen Grund für jede festgestellte Aktivität oder Inaktivität zu ermitteln.

Insights wurde entwickelt, um sowohl Schüler/Studenten als auch Dozenten im Rahmen der digitalen Lernumgebung zu unterstützen. Insights **erfasst Daten über Dozenten nicht direkt**. Zusätzlich zu den individuellen Schülerdaten bietet es Aggregationen von Schüleraktivitäten und -ergebnissen für einen bestimmten Dozenten, um es Schulleitern zu ermöglichen, Schüler/Studenten und Dozenten zu unterstützen.

Lizenzierung

Für den Zugriff auf Insights müssen die Benutzer über eine Lehrpersonallizenz A1, A3 oder A5 für Microsoft 365 verfügen.

Integration von SIS (Schülerinformationssystem)

Je mehr Daten in Insights eingespeist werden, desto besser können Dozenten Ihre Schüler/Studenten und Schulleiter ihre Dozenten unterstützen.

Um Einblicke auf Organisationsebene bereitzustellen, müssen wir School Data Sync (SDS) verwenden, um eine Verbindung mit dem Schülerinformationssystem (SIS) herzustellen, damit Insights die hierarchische Struktur des Bildungssystems richtig zugeordnet ist.

Das Anzeigen von Insights auf Klassenebene als Dozent der Klasse erfordert dies *nicht*, weil wir die Klassenstruktur und Berechtigungen von Teams verwenden.

Weitere Informationen finden Sie unter **SIS-Daten (Schülerinformationssystem) mit Education Insights synchronisieren**.

Berechtigungen verwalten

Als IT-Administrator können Sie Berechtigungen an leitende akademische Beauftragte, Abteilungsleiter, Bezirksleiter, Schuldirektoren, Schulleiter, Beratungslehrer, Fachleiter, Programmleiter, Sozialarbeiter sowie Psychologen erteilen. Dozenten werden *automatisch* Berechtigungen erteilt, wenn sie ein Klassenteam besitzen.

Weitere Informationen finden Sie unter **Verwalten des Benutzerzugriffs auf Education Insights**.

Verwalten der Setup-Richtlinie

Als IT-Administrator können Sie die App-Setup-Richtlinie verwenden, um Insights standardmäßig für Ihre Lehr- und Führungskräfte zu installieren, wenn sie Teams starten. Mit der Setup-Richtlinie können Sie Teams so anpassen, dass Insights hervorgehoben werden und sie an der Appleiste angeheftet werden.

Wenn Dozenten direkten Zugriff auf jede Klasse wünschen, können sie die Insights-Registerkarte im oberen Navigationsmenü manuell installieren. Auf dieser Registerkarte können Dozenten direkt auf die relevanten Daten zugreifen, wenn sie sich in Teams in dieser Klasse befunden, um die Daten im Klassenkontext zu sehen.

In beiden Ansichten kann ein Dozent auf Kursdaten zugreifen. Bei Verwendung der persönlichen App muss der Dozent einen Drilldown auf die Kursebene ausführen, während die Registerkarte direkten Zugriff auf Kursdaten bietet.

> **TIP**
> Weitere Informationen finden Sie unter Teams-Richtlinien und -Richtlinienpakete für Bildungseinrichtungen.

Fördern Sie die Einführung von Insights

Begeistern Sie Ihre Bildungseinrichtung für die Nutzung von Insights.

Sie können das folgende Material an Ihre **Dozenten** verteilen:

- Weitere Hilfe finden Sie auf der Supportseite für Insights.
- Schnell und einfach starten – Die einseitige Insights-PDF hilft Ihnen dabei.
- Lesen Sie den vollständigen PDF-Leitfaden.
- Schauen Sie sich Schritt-für-Schritt-Lernprogramme zur Verwendung von Insights an.
- Machen Sie sich fit mit dem kostenlosen Insights-Kurs Im Microsoft Educator Center.
- Und zu guter Letzt, sehen Sie sich diesen Blog über Insights an.

Material für **Schulleiter**:

- Supportseite "Insights für Bildungseinrichtungen".

Insights aktivieren oder deaktivieren

Insights ist standardmäßig aktiviert. Wenn Sie Insights deaktivieren, *löschen wir alle gesammelten Daten* für Insights. Wenn Sie Insights reaktivieren, beginnen wir mit der Datensammlung ab dem Zeitpunkt der Reaktivierung.

School Data Sync (SDS) unterstützt bei der Automatisierung des Imports und der Synchronisierung von Schülerinformationssystem-(SIS-)Daten mit Teams.

Die Verwendung von Insights erfordert *nicht* die Verwendung von SDS. Sie können jedoch jederzeit die Insights-Optionen deaktivieren.

- Um Insights vollständig zu deaktivieren bzw. zu aktivieren, öffnen Sie das SDS Admin Center, und wechseln Sie zu **Einstellungen** > **Education Insights verwalten**. Deaktivieren/aktivieren Sie "**Aktivitätsdaten für Insights sammeln**", um Insights zu deaktivieren/zu aktivieren.
- Um die Verwendung von Insights von School Datensynchronisierung zu deaktivieren, folgen Sie den Anweisungen in Deaktivieren von SDS für Insights.
- Folgen Sie den Anweisungen in Bereitstellen von SDS für Insights, um sie wieder zu aktivieren.

So löschen Sie Ihre Daten

Insights speichert die Aktionen von Schülern/Studenten und Lehrkräften, die im Zusammenhang mit einem Klassenteam durchgeführt wurden. Diese Daten werden als gemischter Datensatz betrachtet und daher nicht automatisch aus dem Dienst gelöscht, sobald die Benutzerkonten von Schülern/Studenten oder Lehrkräften aus Ihrer Organisation gelöscht werden. Hinweis: Das Löschen von Daten beeinträchtigt die Fähigkeit von Insights, das Engagement von Klassenteams im Zeitverlauf zu analysieren.

- Öffnen Sie ein Supportticket. Das Supportticket muss eindeutig die Anforderung für einen "GDPR Delete DSR"-Vorgang angeben und die zu löschende Benutzerobjekt-ID enthalten. Es gibt keine Möglichkeit, den Datensatz oder das Zeitfenster des Löschvorgangs zu begrenzen.
- Nach dem Einreichen wartet das Supportticket eine Woche lang in der Warteschlange, um die Compliance-Richtlinie zur minimalen Aufbewahrung von Daten zu erfüllen. Sie haben während dieser Zeit die Möglichkeit, den Vorgang abzubrechen.
- Nach einer Woche ergreift das Education Insights-Team Maßnahmen, um sicherzustellen, dass alle Daten im Zusammenhang mit der Benutzer-ID aus dem Dienst gelöscht werden. Der Microsoft-Support überwacht das Ticket und benachrichtigt Sie, sobald der Löschvorgang abgeschlossen ist, spätestens nach 28 Tagen.

Problembehandlung

Warum sieht meine Einrichtung keine Daten in Insights?

Wenn es sich um einen *neuen* Mandanten handelt und noch *nie* Daten in Insights angezeigt wurden, vergewissern Sie sich, dass Ihr Mandant für den Zugriff auf Insights als **Education-Mandant verifiziert** ist. Wenden Sie sich an Ihren Microsoft-Kundenbetreuer, und bitten Sie ihn zu prüfen, ob der Mandant korrekt konfiguriert ist.

Wenn Sie keinen Kundenbetreuer haben, öffnen Sie bitte ein Ticket. Wechseln Sie zu Office 365 Admin Center > **Support** > **Neue Serviceanfrage**. Schreiben Sie in den Titel des Tickets: "Unterstützung bei der Education-Verifizierung benötigt".

Stellen Sie außerdem sicher, dass die Datensammlung für Insights aktiviert ist. Obwohl sie standardmäßig aktiviert ist, hat der IT-Administrator sie möglicherweise deaktiviert und daher alle von Insights gespeicherten Daten gelöscht.

Um dies zu überprüfen, öffnen Sie das SDS Admin Center, und wechseln Sie zu **Einstellungen** > **Education Insights verwalten**. Überprüfen Sie den Status von "Aktivitätsdaten für Insights sammeln".

Wenn es ausgeschaltet ist, schalten Sie es wieder ein. Insights beginnt mit dem Sammeln von Daten, aber es kann bis zu 24 Stunden dauern, bis sie in den Berichten angezeigt werden.

Warum sehe ich Daten für einige Schüler/Studenten oder Klassen/Kurse, aber nicht für alle?

Wir sammeln nur Daten für *lizensierte* Schüler/Studenten. Der wahrscheinlichste Grund ist also, dass Gasthörer an den Kursen teilnehmen, deren Daten nicht gesammelt werden. Sie sehen vielleicht die Namen, aber keine Daten.

Überprüfen Sie den Status Ihrer Schüler/Studenten, um sicherzustellen, dass sie alle über Schülerlizenzen verfügen.

Warum sehen Lehrkräfte die Daten einer Besprechung nicht?

Es dauert bis zu 24 Stunden, bis Besprechungsdaten in Insights-Berichten angezeigt werden. Prüfen Sie also, ob genügend Zeit vergangen ist.

Überprüfen Sie auch, dass Schüler/Studenten *nicht* ohne ein Teams-Konto an der Besprechung teilnehmen. In einem solchen Szenario wird die Aktivität der Schüler/Studenten nicht erfasst.

TIP

Für Lehrkräfte, die die Anwesenheit der Schüler/Studenten verfolgen möchten, empfiehlt es sich, während der Besprechung eine Nachricht zu senden und die Schüler zu bitten, zu antworten. Dadurch wird ihre Teilnahme innerhalb weniger Minuten registriert.

NOTE

Wenn Ihre Frage noch unbeantwortet ist, öffnen Sie bitte ein Supportticket. Fügen Sie die relevanten Screenshots hinzu, die das Problem darstellen, sowie das Datum, an dem das Problem aufgetreten ist. Fügen Sie alle zusätzlichen Daten hinzu, von denen Sie denken, dass sie uns helfen könnten, das Problem zu lösen.

SIS-Daten (Schülerinformationssystem) mit Education Insights synchronisieren

27.06.2021 • 12 minutes to read

Je mehr Daten in Education Insights eingespeist werden, desto besser können Dozenten Ihre Schüler/Studenten sowie Schulleiter ihre Dozenten unterstützen.

Um Einblicke auf Organisationsebene bereitzustellen, müssen wir School Data Sync (SDS) verwenden, um eine Verbindung mit dem Schülerinformationssystem (SIS) herzustellen, damit Insights die hierarchische Struktur des Bildungssystems richtig zugeordnet ist.

Dies ist *nicht* erforderlich für das Anzeigen von Insights auf Klassenebene als Dozent der Klasse, weil wir die Klassenstruktur und Berechtigungen von Teams verwenden.

Planen der School Data Sync (SDS) Integration

Die Microsoft School Data Sync (SDS) stellt die Schüler-/Studenteninformationssystems (SIS)-Daten bereit und bildet die hierarchische Struktur des Bildungssystems und ordnet zu, welcher Benutzer wo zugewiesen ist, sowie zusätzliche Daten zur Hierarchie von Schülern und Organisationen.

Insights funktioniert am besten bei Verwendung des SDS V2.1-Dateiformats, unterstützt aber auch das SDS V2-Dateiformat und das SDS V1-Dateiformat *mit eingeschränkter Funktionalität*.

Unterschiede zwischen den Dateiformaten SDS V1 und V2

DATENTYP	V1	V2 UND V2.1
Benutzer	Unterstützt nur die Rolle „Dozent“, daher müssen Berechtigungen auf Organisationsebene für Ihre Schulleiter manuell festgelegt werden.	Unterstützt mehrere Rollen, sodass rollenbasierte Berechtigungen festgelegt werden können
Organisationen	Unterstützt nur „Schulen“, Aggregationsebene. Daher werden nicht mehrere Aggregationsebenen bereitgestellt, und es ist nur eingeschränkt möglich, verschiedene Schultypen zu vergleichen (z. B. Primäre und sekundäre Bildungseinrichtung, wissenschaftliche und künstlerische Bildungseinrichtung).	Unterstützt eine Hierarchie mit mehreren Ebenen einschließlich Bezirk/Institution, Universitäten, Hochschulen, Fakultäten, Campus, Regionen, Programme usw. Ermöglicht mehrere Aggregationsebenen und den einfachen Vergleich zwischen Organisationseinheiten auf jeder Ebene, das Zuweisen von Berechtigungen zu bestimmten Ebenen, das Festlegen von Zielen nach Organisationsebene usw.

DATENTYP	V1	V2 UND V2.1
Zusätzliche optionale Informationen	Keine	**Nur V2.1-Dateiformat** *Akademische Sitzungen* – Zeitrahmen für Sitzungen (Semester, Schuljahre usw.) Demografische Daten und Schüler/Studentenflags* – Daten wie Herkunft, ethnische Zugehörigkeit und Geschlecht sowie spezielle Programme (IEP, 504)

> **NOTE**
> Kunden können ab dem 15. Juli 2021 kein Onboarding des Dateiformats V2 durchführen und müssen stattdessen das V2.1-Format verwenden. Alle zukünftigen Upgrades und neuen Funktionen werden im V2.1-Format durchgeführt und sind vollständig abwärtskompatibel mit dem Dateiformat V1.

Bewährte Methoden

Die genaue Abbildung der Hierarchie und die Zuordnung der Personen innerhalb dieser Hierarchie ermöglicht es Insights, genaue Daten und präzisere und relevantere Einblicke für die verschiedenen Typen von Ausbildungsleitern zu liefern.

Je mehr Details Sie hier bereitstellen, desto besser und relevanter werden die Berichte und Spotlights sein.

Zu verwendende Dateiformatversion und zu synchronisierende Daten

- Verwenden Sie das Dateiformat V2.1, und synchronisieren Sie die optionalen Daten, die von Education Insights verwendet werden, wie hier beschrieben.

Benutzer und Rollen

- Vergewissern Sie sich, dass **alle Benutzer in den Dateien aufgeführt sind**, die Sie bereitstellen und synchronisieren. Dies schließt alle Schüler/Studenten und Mitarbeiter ein, die Daten aus den für sie relevanten Organisationseinheiten sehen müssen.
- Wenn im SIS derzeit nur Dozenten aufgelistet sind, fügen Sie alle anderen Benutzer manuell hinzu, bevor Sie die Dateien in SIS hochladen und die Daten synchronisieren. Die von Insights gesammelten Statistiken stammen nur von den registrierten Schüler/Studenten. Wenn einige Schüler/Studenten fehlen, führt dies zu irreführenden Daten und Schlussfolgerungen.
- Wenn Sie SDS auch für die Bereitstellung verwenden, stellen Sie sicher, dass Sie **den Vor- und Nachnamen jedes Benutzers angeben**. Andernfalls wird auf die Schüler/Stuenten anhand ihre E-Mail-Adresse referenziert, was zu einer nicht optimalen Erfahrung führt.
- Die Klassen-/Jahrgangsstufe muss auf dieser Zuordnungslistebasieren.
- Stellen Sie sicher, dass sie **allen Schülern/Studenten die Klassen-/Jahrgangsstufe hinzufügen** .
- Stellen Sie sicher, dass **jeder Benutzer der entsprechenden Organisationseinheit zugewiesen wird**.
    - Ein Schüler/Student kann mehr als einer Organisationseinheit zugeordnet werden, z. B. Schüler/Studenten, die in einem speziellen Programm oder an zwei Fakultäten eingeschrieben sind. Falls der Schüler/Student mehr als einer Organisationseinheit zugefügt ist, geben Sie für jede eine Zeile in der Benutzerdatei für diesen Schüler/Studenten an.
    - Der IT-Administrator kann basierend auf der Organisationseinheit Berechtigungen für Mitarbeiter

erteilen. **Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeiter der richtigen Einheitenebene** zugeordnet sind, damit sie die erforderlichen Berechtigungen erhalten. Zum Beispiel muss ein Beratungslehrer, der vier Schulen zugewiesen ist, alle Noten in diesen Schulen sehen; ein Schulleiter muss alle Klassen in seiner Schule sehen.

- **Die Rolle ist wichtig**. Obwohl diese Liste geschlossen ist, versuchen Sie, die Rolle aus der Liste mit der tatsächlichen Rolle jedes Benutzers abzustimmen, den Sie hochladen. Auf diese Weise können Sie rollenbasierte Berechtigungen entsprechend zuweisen. Geben Sie z. B. allen Schuldirektoren die Berechtigung, die Klassen in ihrer Schule zu sehen, oder allen Professoren, ihre Fakultät zu sehen.

Organisationen

- Stellen Sie sicher, dass **die tatsächliche und vollständige Hierarchie Ihrer Organisation** widergespiegelt wird. In einigen Fällen wird diese Hierarchie nicht im SIS widergespiegelt. In diesem Fall muss sie vor der Synchronisierung manuell der CSV-Datei hinzugefügt werden.
- Stellen Sie sicher, dass **alle Organisationseinheiten entlang der Organisationsstruktur Schüler/Studenten oder Klassen enthalten**. Es wird empfohlen, dass Schüler/Studenten der untersten Organisationsebene zugewiesen werden.

> **NOTE**
> Weitere Details zur SDS-Bereitstellung finden Sie unter SDS planen.

Integrieren von SIS-Daten mit SDS

School Data Sync (SDS) wird mit Office 365 Education bereitgestellt. SDS liest die Daten aus dem Schülerinformationssystem (SIS) einer Bildungseinrichtung und integriert sie in Microsoft-Anwendungen wie Teams, um die automatische Erstellung von Onlineklassen und Benutzern zu ermöglichen.

Außerdem werden die SIS-Daten mit Insights synchronisiert.

Als IT-Administrator können wählen, ob Sie SDS nur für die Bereitstellung, nur Insights oder für beides verwenden.

Um Ihre SIS-Informationen mit Educations Insights zu synchronisieren, befolgen Sie die Anweisungen in Bereitstellen von SDS for Insights.

Bereitstellen von SDS

Wenn Sie SDS bereits verwenden, empfiehlt es sich, unsere bewährten Methoden zu berücksichtigen.

Wenn Sie SDS noch nicht verwenden, müssen Sie es jetzt bereitstellen.

Während des Bereitstellungsprozesses können Sie entscheiden, ob Sie SDS für die Bereitstellung von Benutzern und Klassen in Teams oder nur zur Bereitstellung der Benutzer- und Organisationshierarchie für Insights verwenden möchten.

> **NOTE**
> Wenn es Mitte des Jahres ist und Sie Teams bereits manuell erstellt haben, verwenden Sie SDS nur, um die Benutzer- und Organisationshierarchiedaten für Insights bereitzustellen, und erwägen Sie im nächsten Jahr, SDS auch für die Bereitstellung von Benutzern und Klassen in Teams zu verwenden.

Überprüfen des Synchronisierungsprozesses

Um den Fortschritt des Synchronisierungsstatus zu überprüfen, befolgen Sie die Anweisungen in SDS for Insights Datenintegrität und -Überwachung.

IMPORTANT

Wenn Probleme auftreten, hilft Ihnen der Kundendienst gerne weiter.

Unterstützten Klassenebenen-Werte

In den SDB-Dateien wird die Klassen-/Jahrgangsstufe als Aufzählungswerte definiert. Dies bedeutet, dass Sie nur einen ausgewählten Satz von Werten in der CSV-Datei angeben können. Alles andere als die angegebenen Werte führt zu einem Fehler bei der Synchronisierungsverarbeitung.

Der folgende Abschnitt definiert die unterstützten Werte in der Datei des Benutzers.

Vereinigte Staaten / weltweite Klassenstufen

WERT IN DER DATEI (SPALTE KLASSE)	BEZEICHNUNG IN INSIGHTS
IT	Säugling
PR	Vorschule
PK	Vor-Kindergarten
TK	Übergangskindergarten
KG	Kindergarten
01 oder 1	Erste Klasse
02 oder 2	Zweite Klasse
03 oder 3	Dritte Klasse
04 oder 4	Vierte Klasse
05 oder 5	Fünfte Klasse
06 oder 6	Sechste Klasse
07 oder 7	Siebte Klasse
08 oder 8	Achte Klasse
09 oder 9	Neunte Klasse
10	Zehnte Klasse
11	Elfte Klasse
12	Zwölfte Klasse
PS	Post-Sekundär
PS1	Studienanfänger

WERT IN DER DATEI (SPALTE KLASSE)	BEZEICHNUNG IN INSIGHTS
PS2	Stundent/Studentin im zweiten Studienjahr
PS3	Post-Sekundärer im dritten Studienjahr
PS4	Post-Sekundärer im vierten Studienjahr
Bachelor-Student	Bachelor-Student
Master-Student	Master-Student
Doktorand	Doktorand (Absolvent mit Schwerpunkt Forschung)
Ehemaliger	Ehemaliger
Erwachsenenbildung	Erwachsenenbildung
UG	Nicht bewertet
Andere	Andere

Vereinigtes Königreich Jahrgangsgruppen

WERT IN DER DATEI (SPALTE KLASSE)	BEZEICHNUNG IN INSIGHTS
IT	Kindergarten
PR	Vorschule
PK	Empfang
01 oder 1	Jahr 1
02 oder 2	Jahr 2
03 oder 3	Jahr 3
04 oder 4	Jahr 4
05 oder 5	Jahr 5
06 oder 6	Jahr 6
07 oder 7	Jahr 7
08 oder 8	Jahr 8
09 oder 9	Jahr 9
10	Jahr 10

WERT IN DER DATEI (SPALTE KLASSE)	BEZEICHNUNG IN INSIGHTS
11	Jahr 11
12	Jahr 12
13	Jahr 13
PS	Post-Sekundär
PS1	Post-Sekundär Jahr 1
PS2	Post-Sekundär Jahr 2
PS3	Post-Sekundär Jahr 3
PS4	Post-Sekundär Jahr 4
Bachelor-Student	Bachelor-Student
Master-Student	Master-Student
Doktorand	Doktorand (Absolvent mit Schwerpunkt Forschung)
Ehemaliger	Ehemaliger
Erwachsenenbildung	Erwachsenenbildung
UG	Nicht bewertet
Andere	Andere

Leitfaden für IT-Administratoren zu Reflect in Microsoft Teams

18.06.2021 • 5 minutes to read

Dieses Dokument enthält Informationen zu Reflect, einem festen Bestandteil von Education Insights in Microsoft Teams. Reflect hilft Studenten, ihre Stimmung zu erkennen und damit umzugehen durch regelmäßige Gelegenheiten, sich diesbezüglich mitzuteilen und gehört zu werden. Mithilfe von Reflect können Lernende ihr emotionales Vokabular erweitern und ihr Einfühlungsvermögen gegenüber anderen Lernenden verbessern, während Lehrkräfte gleichzeitig wertvolles Feedback für eine gesunde Gemeinschaft erhalten.

Diese Eincheck-App hilft Lehrkräften mittels Emojis und forschungsgestützter emotionaler Granularität, soziales und emotionales Lernen in ihre Routine einzubeziehen.

Datenschutz und Sicherheit

Reflect entspricht denselben Datenschutz- und Sicherheitsstandards wie Education Insights, um vertrauliche Informationen von Schülern und Studenten zu schützen.

Die über Reflect erfassten und angezeigten Informationen erfüllen mehr als 90 behördliche und Branchenstandards, einschließlich der DSGVO und des FERPA (Family Education Rights and Privacy Act) für die Sicherheit von Schülern/Studenten und Kindern sowie anderer, ähnlicher Vorschriften zum Datenschutz.

Schüler/Studenten sehen *niemals* die Namen anderer Schüler/Studenten, sondern nur, wie sie geantwortet haben. Zwar können sie die Verteilung der Antworten sehen, jedoch *keine* mit den einzelnen Antworten verknüpften Namen.

> **NOTE**
> Wenn weniger als fünf Schüler/Studenten antworten, werden den Schülern/Studenten keine Daten angezeigt. Dadurch wird die Wahrscheinlichkeit minimiert, dass Schüler/Studenten die Antworten anderer Personen zuordnen können.

Datenerfassung und -speicherung

Die Daten gehören der Bildungseinrichtung, und Microsoft erfasst und speichert die Daten nur. Microsoft-Mitarbeiter können nicht auf die Daten zugreifen oder sie sehen, es sei denn, dies ist im Rahmen der Compliance in einer geprüften Art und Weise zur Aufrechterhaltung des Dienstes, z. B. zur Datenwiederherstellung, erlaubt.

Die Daten werden in Education Insights gespeichert. Standardmäßig ist Education Insights aktiviert. Wenn Sie diese Option deaktivieren, **löschen wir alle für Reflect erfassten Daten**. Wenn Sie Education Insights reaktivieren, wird die Datenerfassung ab dem Zeitpunkt der Reaktivierung wiederaufgenommen.

Im Leitfaden für IT-Administratoren zu Education Insights erfahren Sie, wie Education Insights funktioniert (einschließlich Speicherorten) und wie Sie Education Insights deaktivieren oder aktiveren können, wenn Sie die Daten löschen oder den Dienst aktivieren möchten.

In Reflect werden Daten von Schülern/Studenten erfasst, jedoch keine Gastdaten. **Wenn ein Schüler/Student als Gast definiert ist, werden seine Daten nicht erfasst.**

Aktivieren von Reflect

Wenn Sie die App-Setuprichtlinie für Ihre Bildungseinrichtung verwalten, stellen Sie sicher, dass Reflect in Ihrem Mandanten *zulässig* ist. Sie können Reflect auch über das Microsoft Teams Admin Center zu den jeweiligen Kursteams hinzufügen.

Um einem Benutzer die Installation von und Interaktion mit einer App zu ermöglichen, müssen Sie die App auf Organisationsebene auf der Seite **Apps verwalten** und in der dem Benutzer zugewiesenen **App-Berechtigungsrichtlinie** zulassen.

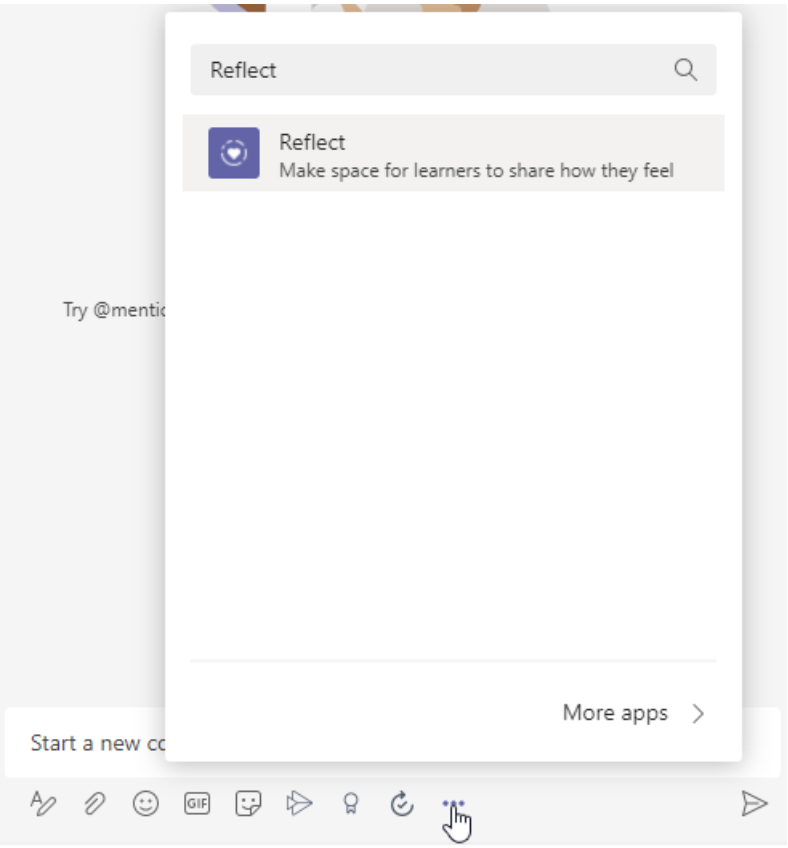
Wenn Sie zuvor festgelegt haben, dass jede App erlaubt werden muss, wechseln Sie zur Seite "Apps verwalten", und wählen Sie für Reflect "Zulassen" aus. **Wenn Sie eine App blockieren, wird diese in Microsoft Teams keinem Benutzer in Ihrer Organisation angezeigt.**

> **NOTE**
> Für den Zugriff auf die Reflect-App benötigen Sie eine A1-, A3- oder A5-Lizenz für Microsoft 365.

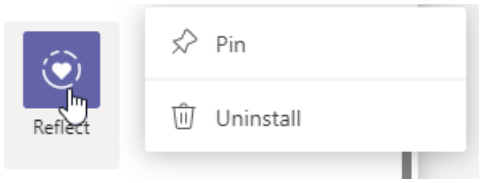
> **TIP**
> Weitere Details finden Sie unter Zulassen oder Hinzufügen einer App zu einem Kursteam.

Wo finden Lehrkräfte Reflect?

Nachdem Sie Reflect aktiviert haben, können Lehrkräfte zum betreffenden Kurs wechseln und **Neue Unterhaltung** auswählen. Anschließend wählen sie **...** aus, um Nachrichtenerweiterungen anzuzeigen, und geben **Reflect** in die Suchleiste ein. Das Dialogfeld führt sie durch das Definieren einer Frage und die Auswahl, wer was sehen kann.



Für den einfachen Zugriff können Sie mit der rechten Maustaste auf das Reflect-Symbol klicken und **Anheften** auswählen.



TIP

Sie können die Reflect-App auch über diesen Link finden: https://aka.ms/getReflect.

TIP

Weitere Details finden Sie auf der Supportseite zu Reflect. Diese Seite umfasst Anweisungen für Lehrkräfte und Schüler/Studenten und hilft beim Erstellen des ersten Reflect-Check-Ins.

Aufgaben in Teams für Bildungseinrichtungen

18.06.2021 • 7 minutes to read

Die Features "Aufgaben" und "Noten" in Teams für Education Lehrkräften das Zuweisen von Aufgaben, Arbeiten oder Quizzen zu ihren Schülern/Studierenden ermöglichen. Lehrkräfte können Zeitpläne für Aufgaben verwalten, Anweisungen, Ressourcen zum Turnen hinzufügen, mit Rubriken benoten und vieles mehr. Auf der Registerkarte "Noten" können sie auch den Fortschritt des Kurs- und des einzelnen Schülers/Studenten nachverfolgen.

Weitere Informationen zu Aufgaben und Noten finden Sie in Teams für Education.

> **NOTE**
> Details zu den Teams auf verschiedenen Plattformen finden Sie unter Teams von Features nach Plattform.

Integrationen von Aufgaben im Microsoft Teams Admin Center

Mithilfe der Administratoreinstellungen im Microsoft Teams Admin Center können Sie Features für Lehrkräfte in Ihrer Organisation und deren Schüler/Studenten aktivieren oder deaktivieren. Im Folgenden finden Sie Einstellungen im Zusammenhang mit "Aufgaben":

Wöchentlicher E-Mail-Digest für Erziehungsberechtigte

Erziehungsberechtigte E-Mails werden an jedem Wochenende an Eltern oder Erziehungsberechtigte gesendet. Die E-Mail enthält Informationen zu Aufgaben der vorherigen und der nächsten Woche. Die Synchronisierung von Eltern und Erziehungsberechtigten kann mithilfe von School Data Sync.

1. Importieren Sie Kontaktinformationen von Eltern über die Synchronisierung von Eltern und Erziehungsberechtigten in SDS. Anweisungen zum Aktivieren der Synchronisierung von Eltern und Erziehungsberechtigten finden Sie unter Aktivieren der Synchronisierung von Eltern und Erziehungsberechtigten.
2. Aktivieren Sie im Microsoft Teams Admin Center die Einstellung für Erziehungsberechtigte, da die Einstellung standardmäßig deaktiviert ist. Auf diese Weise können Lehrkräfte eine wöchentliche Digest senden.

   > **NOTE**
   > Lehrkräfte können die Digest-Benachrichtigung deaktivieren, indem sie die Einstellung in ihrem eigenen persönlichen Kursteam deaktivieren (Aufgaben Einstellungen > E-Mails für **Eltern/Erziehungsberechtigte).**

Um zu überprüfen, ob "Eltern" die E-Mail erhalten wird, müssen die folgenden drei Elemente wahr sein:

- E-Mail-Adresse, die an das Schülerprofil in SDS angefügt und als *Übergeordneter oder Erziehungsberechtigter markiert ist.* Details finden Sie unter Synchronisierungsdateiformat für Eltern und Erziehungsberechtigte.
- Schüler gehören mindestens einem Kurs an, in dem E-Mail-Nachrichten nicht vom Lehrer in den Aufgabeneinstellungen deaktiviert werden.
- Die E-Mails enthalten Informationen zu Aufgaben, deren Fälligkeitsdatum in der vorherigen oder in der

anstehenden Woche war.

Die Standardeinstellung für dieses Feature ist - **Aus.**

MakeCode

Microsoft MakeCode ist eine blockbasierte Codierungsplattform, die Computerwissenschaften für alle Schüler und Studenten zum Leben erweckt.

MakeCode ist ein Microsoft-Produkt, das den Nutzungsbedingungen und Datenschutzrichtlinien von Microsoft unterliegt.

Die Standardeinstellung für dieses Feature ist - **Aus.**

Um MakeCode-Aufgaben in Teams zu aktivieren, wechseln Sie zum Teams **Admin Center,** navigieren Sie zum Abschnitt Aufgaben, und stellen Sie die Umschaltoption MakeCode auf **Ein um.** Klicken Sie auf **Speichern**. Es kann einige Stunden dauern, bis diese Einstellungen wirksam werden.

Weitere Informationen zur Funktionsweise dieses Features finden Sie in dieser Videodemo.

Weitere Informationen zu MakeCode.

Turnitin

Turnitin ist ein Dienst zur akademischen Integrität. Dies ist ein Produkt oder Dienst eines Drittanbieters, das eigenen Bedingungen und der eigenen Datenschutzrichtlinie unterliegt. Sie sind für die Verwendung von Produkten und Diensten von Drittanbietern verantwortlich.

Die Standardeinstellung für dieses Feature ist - **Aus**.

Zum Aktivieren von Turnitin für Ihre Organisation benötigen Sie ein Turnitin-Abonnement. Anschließend können Sie die folgenden Informationen in Ihrer Turnitin-Verwaltungskonsole eingeben:

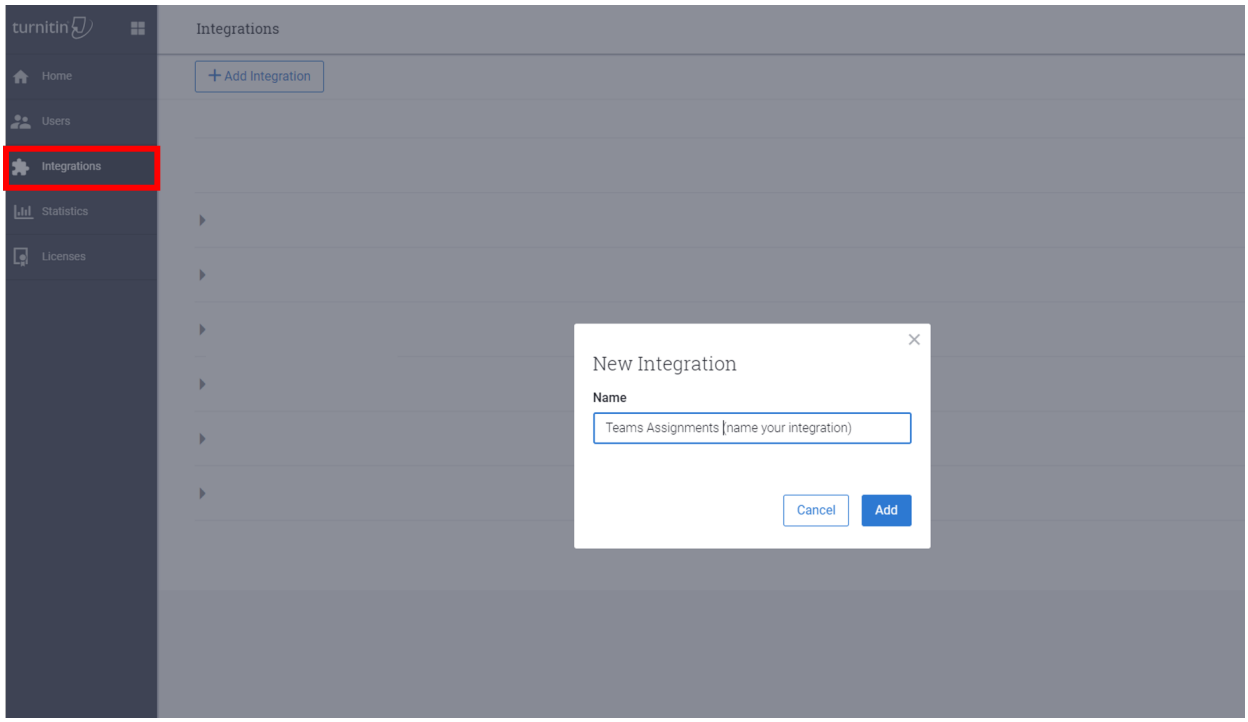
- **TurnitinApiKey:** Dies ist eine 32- zeichende GUID, die in der Verwaltungskonsole unter Integrationen zu finden ist.
- **TurnitinApiUrl:** Dies ist die HTTPS-URL Ihrer Turnitin-Verwaltungskonsole.

Hier sind einige Anweisungen, die Ihnen helfen, diese Informationen zu erhalten.

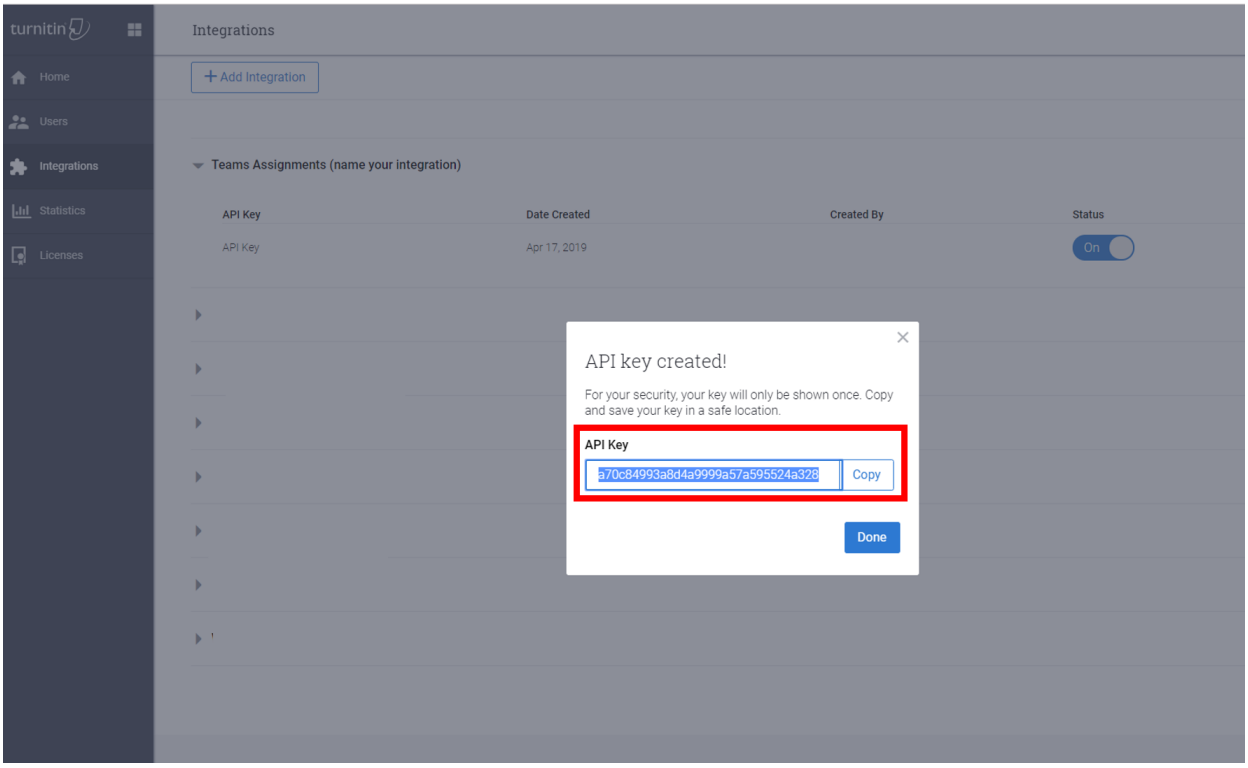
Die **TurnitinApiUrl** ist die Hostadresse Ihrer Administratorkonsole. Beispiel:
`https://your-tenant-name.turnitin.com`

In der Administratorkonsole können Sie eine Integration und einen API-Schlüssel erstellen, die mit der Integration verknüpft sind.

Wählen **Sie im Seitenmenü** Integrationen und dann **Integration** hinzufügen aus, und geben Sie der Integration einen Namen.



Der **TurnitinApiKey** wird Ihnen nach dem Folgen der Eingabeaufforderungen angezeigt. Kopieren Sie den API-Schlüssel, und fügen Sie ihn in Microsoft Teams Admin Center ein. Dies ist das einzige Mal, dass Sie den Schlüssel anzeigen können.



Wenn Sie im **Admin Center** für diese Einstellung auf die Schaltfläche Speichern klicken, dauert es einige Stunden, bis diese Einstellungen wirksam werden.

Entfernen von Aufgaben und Noten

Mithilfe von Teams können Sie Zuweisungen und Noten für einen bestimmten Benutzer oder für Ihren gesamten Mandanten entfernen.

Um Aufgaben und Noten für einen einzelnen Benutzer zu entfernen, wechseln Sie zum **Teams Admin Center,** und navigieren Sie zu **Teams-Apps > Berechtigungsrichtlinien,** um eine neue Definition der App-Berechtigungsrichtlinie zu erstellen. Legen Sie beim Erstellen der neuen Richtliniendefinition die **Richtlinie für Microsoft-Apps** auf Bestimmte Apps blockieren und alle anderen Apps zulassen sowie Zuweisungen **zur** Liste

der blockierten Anwendungen hinzu. Nachdem Sie die neue Richtliniendefinition gespeichert haben, weisen Sie sie den entsprechenden Benutzern zu.

Wenn Sie Aufgaben und Noten für den gesamten Mandanten entfernen möchten, wechseln Sie zum **Teams Admin Center**, navigieren Sie zu **Teams-Apps** > Apps verwalten , und suchen Sie in der Anwendungsliste nach Aufgaben, und wählen Sie sie aus. Ändern Sie die Statuseinstellung auf der Seite Einstellungen der Zuweisungsanwendung in *Blockiert*.

Microsoft Teams-Ressourcen für Administratoren in Bildungseinrichtungen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Ressourcen für Fernunterricht

Muss Ihre Bildungs-, Schul- oder Uni-Microsoft Teams für den Fernunterricht aktivieren? Mit dem einseitigen "Erste Schritte" und einem der unten angegebenen Einführungsmaterialien können Sie schnell starten!

Inhalte zur Einführung

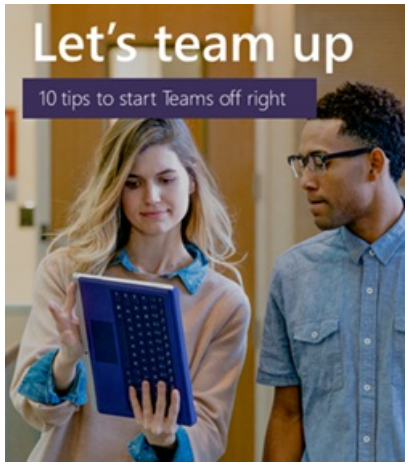
Begeistern Sie Ihre Schule von Microsoft Teams mit E-Mails, Postern, Handzetteln und weiteren Ressourcen, die Sie jetzt kostenlos nutzen können. Mit dem neuen digitalen Toolkit, das mit Bannern, GIFs und Videos gefüllt ist, können Sie auch online und auf dem Campus zu Schülern/Studenten gelangen. Beginnen Sie noch heute!

Bitte lesen Sie die Geschäftsbedingungen, bevor Sie diese Materialien verwenden.

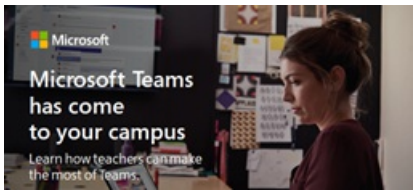
Sachanlagen

Poster – anpassbar und druckfertig

Handzettel

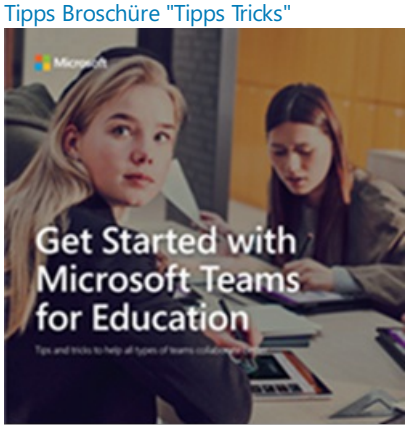


Handzettel



Buchwerbung

Tipps Broschüre "Tipps Tricks"



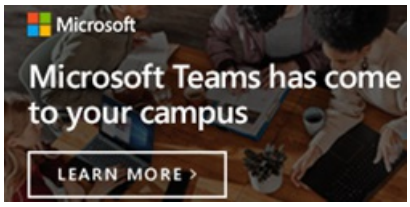
Digitale Objekte

Lesen Sie unbedingt den Leitfaden für digitale Toolkits, um Ihren Start zu Teams maximieren!

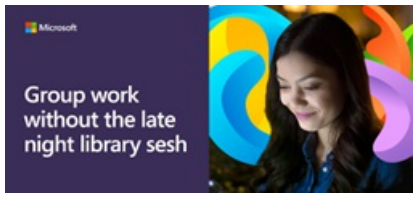
E-Mail-Vorlagen

GIFs

Webbanner



Videos



Werbeanzeigen für digitalen Bildschirm

Handlungsaufforderung

- Besuchen Sie die Teams for Education für Schulungen, Videos und interaktive Demos.
- Aktivieren Teams im Microsoft 365 Admin Center (melden Sie sich als Office 365 an)
- Laden Sie Microsoft Teams-Clients herunter: Laden Sie sich Microsoft Teams auf alle Ihre Geräte.
- Lesen Sie weitere Informationen zu Office 365 für Bildungseinrichtungen im Ausbildung-Hilfecenter.

Weitere Ressourcen

- Teams Roadmap
- Stets auf dem Laufenden mit dem Microsoft Teams-Blog
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

- Vorschlag senden
- Kontakt zum Support
- Fragen an die Microsoft Teams-Community
- Weitere Ressourcen für Bildungseinrichtungen

Häufig gestellte Fragen zur Microsoft Education-Governance für Administratoren

09.06.2021 • 13 minutes to read

TIP

Schauen Sie sich die folgende Sitzung an, um mehr über Das Management in ihrer Microsoft Teams zu erfahren: Governance, Verwaltung und Lebenszyklus in Microsoft Teams

Wie steuere ich die Teamerstellung? Ich bin besorgt, dass Kursteilnehmer unangemessene Teams erstellen werden.

Sie können die Benennungsrichtlinie für Microsoft 365-Gruppen (derzeit in der Vorschau) verwenden, um unangemessene oder irreführende Namen zu vermeiden oder einfach eine mehr Struktur für die Benennung von Teams zu bieten:

- **Präfix-Suffix-Benennungsrichtlinie** Sie können Präfixe oder Suffixe verwenden, um die Benennungskonvention von Teams (Gruppen) zu definieren, z. B. **GRP_US_My Group_Engineering.** Bei den Präfixen und Suffixen kann es sich um feste Zeichenfolgen oder Benutzerattribute (z. B. **[Abteilung]**) handelt, die dem Namen basierend auf dem Benutzer hinzugefügt werden, der das Team erstellt.
- **Benutzerdefinierte blockierte Wörter** Sie können eine Gruppe von Wörtern hochladen, für die Benutzer in einer bestimmten Organisation die Verwendung von in Namen von Teams blockiert werden, die sie erstellen. So können Sie beispielsweise die Begriffe **CEO, Payroll** und **HR** in Teamnamen für Gruppen blockieren, für die sie nicht gelten.
- **Klassifizierung** Sie können Klassifizierungen erstellen, die die Benutzer in Ihrer Organisation beim Erstellen einer Gruppe Microsoft 365 können.

IMPORTANT

Die Verwendung der Microsoft 365-Benennungsrichtlinie für Gruppen erfordert Azure Active Directory Premium P1-Lizenzen oder Azure AD Basic EDU-Lizenzen für jeden eindeutigen Benutzer, der Mitglied einer oder mehreren Microsoft 365 ist.

Ausführliche Anweisungen finden Sie unter Office für Gruppenbenennungsrichtlinie.

NOTE

Wenn Teams automatisch anhand der Eingaben eines anderen Systems (z. B. School Data Sync) erstellt werden, überprüfen Sie, ob die Eingabedaten der von Ihnen konfigurierten Benennungsrichtlinie entsprechen. Andern falls nicht, kann die Teamerstellung nicht fehlschlagen.

Kann ich sehen, wer ein Team erstellt hat?

Informationen dazu, wer ein bestimmtes Team erstellt hat, finden Sie unter Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Ereignissen in Microsoft Teams.

Kann ich steuern, wer Teams erstellen kann?

Im Allgemeinen wird empfohlen, nicht zu verhindern, dass jemand Teams erstellt. Wenn jeder Teams erstellen kann, ist Teams wahrscheinlich weit verbreitet. Lehrpersonal, Lehrkräfte oder Schüler/Studenten Teams Lerngruppen oder spezielle Interessengruppen erstellen. Dies hilft Teams innerhalb und außerhalb des Klassenzimmers akzeptiert zu werden.

Nach unserer Erfahrung trägt User Education dazu bei, verantwortet und Teams sicherzustellen. Sobald die Benutzer verstehen, dass das Erstellen von Teams nicht anonym ist, verstehen sie die Implikationen einer unorglosen Erstellung der Teams und scheuen in der Regel die Falsche Nutzung des Tools.

Wenn Sie sicher sind, dass Sie steuern möchten, wer Teams erstellen kann, lesen Sie Verwalten, wer Gruppen Microsoft 365 kann.

Wie erstelle ich zu Beginn des Semesters oder Quartals automatisch ein Team für jeden Kurs?

Zu Beginn jedes Semesters oder Quartals benötigen Sie eine Reihe neuer Teams. Es kann sinnvoll sein, einen automatisierten Ansatz zu verwenden, um diese Teams automatisch zu erstellen, sie mit den richtigen Benutzern zu füllen und die richtigen Berechtigungen zu festlegen:

- School Data Sync können Microsoft 365-Gruppen für Exchange Online und SharePoint Online, Kursteams für Microsoft Teams und OneNote-Kursnotizbücher, Schulgruppen für Intune for Education sowie die Integration in die Liste und einmaliges Anmelden (Single Sign-On, SSO) für viele andere Drittanbieteranwendungen erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Übersicht über School Data Sync.
- Mit PowerShell können Sie Teams und Kanäle erstellen und Einstellungen automatisch konfigurieren. Weitere Microsoft Teams finden Sie unter PowerShell.
- Sie können die Microsoft Graph-API (derzeit in der Betaversion) verwenden, um Teams zu erstellen, zu konfigurieren, zu klonen und zu archivieren. Weitere Informationen finden Sie Graph Verwenden der Microsoft Graph-API zum Arbeiten mit Microsoft Teams.

> **TIP**
> School Data Sync erstellt eine Microsoft 365-Gruppe für jeden synchronisierten Kurs und aktiviert ausgeblendete Gruppenmitgliedschaften, sodass nur Lehrer und Schüler innerhalb des Kurss die Mitglieder dieses Kurs sehen können. Wenn Sie einen anderen Prozess zum Erstellen von Klassengruppen verwenden, verwenden Sie den Parameter HiddenGroupMembershipEnabled des New-UnifiedGroup-Cmdlets, um die gleichen Datenschutzanforderungen zu erfüllen.

Wie kann ich mit Teams umgehen, wenn das Semester oder Quartal endet?

Es wird empfohlen, zuerst zu überlegen, wie Sie Teams-Daten nach Abschluss des Schuljahrs oder Quartals behandeln möchten: ob sie gelöscht oder für Kursteilnehmer verfügbar bleiben sollen, auch nachdem sie den Kurs abgeschlossen haben. Sie sollten den Schulkalender im Auge behalten, damit alle von Ihnen festgelegten Richtlinien nicht mit Feiertagen in Konflikt stehen. Sie können die folgenden Tools verwenden, um Ihre Strategie zu implementieren:

- **Aufbewahrungsrichtlinie:** Verwenden Sie diese Option, um alle Daten zu löschen, die älter als ein von Ihnen festgelegtes Alter sind, um sicherzustellen, dass alte Daten aus Chats (für alle oder einige Benutzer) und Kanäle entfernt werden. Sie können inhalte auch so Teams, dass sie nicht gelöscht werden können. Weitere Informationen finden Sie unter Aufbewahrungsrichtlinien für Microsoft Teams.
- **Ablaufrichtlinie:** Konfigurieren Sie Teams so, dass sie nach einer bestimmten Anzahl von Tagen

ablaufen. 30 Tage vor Ablauf werden alle Besitzer eines Teams benachrichtigt, dass das Team erneuert werden muss. Andernfalls wird es gelöscht (ein Administrator kann gelöschte Teams jedoch für weitere 30 Tage wiederherstellen). Diese Einstellung ist sehr hilfreich, um sicherzustellen, dass nicht verwendete Teams untergehen. Weitere Informationen finden Sie Microsoft 365 Ablaufrichtlinie für eine Gruppe.

- **Archivteam:** Diese Einstellung versetzt Teams in den schreibgeschützten Modus. Sie können weiterhin durchsucht und durchsucht werden, aber niemand kann neue Beiträge hinzufügen. Das Archivieren oder Wiederherstellen eines Teams beschreibt, wie Teambesitzer ein Team archivieren können. Teambesitzer können auch die Graph-API (Beta) verwenden, um ein Team zu archivieren oder wiederherzustellen.

> **IMPORTANT**
> Die Verwendung Microsoft 365 Ablaufrichtlinie für Gruppen erfordert Azure Active Directory Premium P1-Lizenzen für jeden eindeutigen Benutzer, der Mitglied einer oder mehreren Microsoft 365 ist.

Gibt es Teamvorlagen für die Mitglieder meiner Lehrpersonal, die beim Erstellen eines Teams verwendet werden können?

Ja. Benutzer können **beim** Erstellen eines neuen Teams die Option Team erstellen aus vorhandenen Vorlagen auswählen, und Teams-Besitzer können auch die Graph-API (Beta) verwenden, um ein neues Team aus den verfügbaren Vorlagen zu erstellen.

Welche Aufgaben kann ich mit PowerShell oder Graph?

Die Microsoft Graph-API (Beta) kann folgende Aufgaben nutzen:

- Erstellen Sie ein Team.
- Fügen Sie Mitglieder und Besitzer hinzu.
- Fügen Sie Kanäle hinzu.
- Apps hinzufügen.
- Tasten sie diese Schritte, indem Sie ein vorhandenes Team klonen und auch die Registerkarten anzeigen.
- Geben Sie dem Benutzer einen Link zu dem gerade erstellten Team.
- Entfernen Sie Mitglieder, Besitzer, Kanäle und Apps, wenn Sie sie nicht mehr benötigen.
- Archivieren Sie das Team, wenn es nicht mehr aktiv ist.
- Löschen Sie das Team.
- Erstellen eines Kanalthreads

PowerShell kann folgende Aufgaben verwenden:

- Erstellen Sie ein Team.
- Fügen Sie Mitglieder und Besitzer hinzu.
- Fügen Sie Kanäle hinzu.
- Entfernen Sie Mitglieder, Besitzer und Kanäle, wenn Sie sie nicht mehr benötigen.
- Löschen Sie das Team.

> **TIP**
> Die Graph-API und PowerShell-Cmdlets fügen ständig Funktionen hinzu. Überprüfen Sie häufig die Microsoft Graph-API (Beta) und PowerShell-Artikel auf Funktionsverbesserungen.

Kann ich steuern, Teams Funktionen, auf die meine Lehrpersonal und

Schüler/Studenten zugreifen können?

Ja. Mithilfe von Richtlinien können Sie bestimmte Nachrichten-, Besprechungs-, Anruf- und Liveereignisfeatures steuern, auf die Ihre Benutzer zugreifen können. Sie können mandantenweite Einstellungen verwenden, um dieselben Einstellungen auf alle anzuwenden, oder bei Bedarf Richtlinien auf Benutzerebene anwenden.

Weitere Details zu Teams Richtlinien finden Sie unter Verwalten Microsoft Teams Einstellungen für Ihre Organisation.

Kann ich steuern, mit welchen externen Parteien mein Lehrpersonal und meine Studenten zusammenarbeiten?

Sie können Gastzugriff verwenden, um Benutzer von außerhalb Ihres Mandanten einzu einladen. Dies kann hilfreich für Forschungszusammenarbeit oder Vorlesungen von Gästen sein:

- Verwenden Sie eine Domänen-Allowlist, um Gäste basierend auf ihrer Domäne zu erlauben oder zu blockieren.
- Aktivieren und deaktivieren Sie den Gastzugriff für bestimmte Microsoft 365 Gruppen und Teams, um zu steuern, welche Teams Gäste einladen können (und welche nicht).
- Verwenden Sie das Überwachungsprotokoll, um zu sehen, welche Warnungen an eingeladene Gäste gesendet wurden.

Weitere Informationen finden Sie unter Gastzugriff in Microsoft 365 Gruppen.

Welche Informationen kann ich zu vorhandenen Teams überprüfen?

Sie können die Überwachungsprotokolle überprüfen, um zu sehen:

- Wer wurde als Gast zu welchem Team eingeladen.
- Wer team erstellt.

Weitere Informationen finden Sie unter Durchsuchen des Überwachungsprotokolls nach Ereignissen in Microsoft Teams.

Teams sich so schnell weiterentwickelt. Wie kann ich auf dem Laufenden bleiben?

Wir empfehlen die folgenden Ressourcen, um die neuesten Updates auf dem neuesten Stand zu Teams:

- Neues in Microsoft Teams
- Microsoft Teams Blog

Installation der Moodle-Integration in Microsoft Teams

09.06.2021 • 21 minutes to read

Moodle, das beliebteste und Open-Source Learning Management System (LMS) der Welt, ist jetzt in Microsoft Teams integriert! Diese Integration hilft Lehrern und Lehrkräften bei der Zusammenarbeit an Moodle-Kursen, bei Fragen zu Noten und Aufgaben und bei der Aktualisierung der Benachrichtigungen – direkt in Microsoft Teams!

Um IT-Administratoren bei der einfachen Einrichtung dieser Integration zu unterstützen, haben wir unser Open-Source-Moodle-Plug-In mit den folgenden Funktionen aktualisiert:

- Automatische Registrierung Ihres Moodle-Servers bei Azure AD.
- Bereitstellung Ihres Moodle Assistant-Bots für Azure mit einem Klick.
- Automatische Bereitstellung von Teams und automatische Synchronisierung der Teamanmeldungen für alle oder ausgewählte Moodle-Kurse.
- Automatische Installation der Moodle-Registerkarte und des Moodle Assistant-Bots in jedem synchronisierten Team. (Bald verfügbar)
- Veröffentlichung der Moodle-App in Ihrem privaten Teams App Store mit einem Klick. (Bald verfügbar)

Weitere Informationen zu den Funktionen, die diese Integration bietet, finden Sie unter Installieren der Moodle-Integration mit Microsoft Teams.

Voraussetzungen

Um diese Anwendung installieren und konfigurieren zu können, benötigen Sie:

1. Moodle-Administratoranmeldeinformationen
2. Azure AD-Administratoranmeldeinformationen
3. Ein Azure-Abonnement, in dem Sie neue Ressourcen erstellen können

Schritt 1: Installieren des Moodle-Plug-Ins

Die Moodle-Integration in Microsoft Teams wird vom Open-Source Moodle-Plug-In-Set unterstützt. So installieren Sie das Plug-In auf Ihrem Moodle-Server:

1. Laden Sie zuerst das Moodle-Plug-In-Set herunter und speichern Sie es auf Ihrem lokalen Computer. Sie müssen Version 3.5 oder höher verwenden.
   - Wenn Sie das Plug-In local_o365 installieren, werden auch die Plug-Ins auth_oidc und boost_o365Teams installiert.
2. Melden Sie sich bei Ihrem Moodle-Server als Administrator an, und wählen **Sie** im linken Navigationsbereich Websiteverwaltung aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Plug-Ins** und klicken Sie dann auf **Plug-Ins installieren**.
4. Klicken Sie unter dem Abschnitt **Plug-In aus ZIP-Datei installieren** auf die Schaltfläche **Datei auswählen**.
5. Wählen Sie **Hochladen linken Navigationsbereich** die Option Datei auswählen aus, suchen Sie nach der

oben heruntergeladenen Datei, und klicken Hochladen **diese Datei .**

6. Wählen Sie im linken Navigationsbereich die Option **Websiteverwaltung** erneut aus, um zu Ihrem Administrator-Dashboard zurückzukehren. Scrollen Sie nach unten zu **Lokale Plug-Ins** und klicken Sie auf den Link **Microsoft Office 365-Integration**. Lassen Sie diese Konfigurationsseite in einer separaten Browser-Registerkarte geöffnet, da Sie diese während des gesamten weiteren Verlaufs dieses Vorgangs verwenden werden.

Weitere Informationen über die Installation von Moodle-Plug-Ins finden Sie in der Moodle-Dokumentation.

Wichtiger Hinweis: Lassen Sie Ihre Moodle-Plug-In-Konfigurationsseite für Microsoft 365 oder Office 365 in einer separaten Browser-Registerkarte geöffnet, da Sie während des gesamten Vorgangs zu diesen Seiten zurückkehren werden.

Sie haben noch keine Moodle-Website? Vielleicht möchten Sie sich unser „Moodle on Azure"-Repository ansehen, wo Sie schnell eine Moodle-Instanz auf Azure einsetzen und an Ihre Bedürfnisse anpassen können.

Schritt 2: Konfigurieren der Verbindung zwischen dem Microsoft 365- oder Office 365-Plug-In und Azure Active Directory

Als nächstes müssen Sie Moodle als Anwendung in Ihrem Azure Active Directory registrieren. Wir haben ein PowerShell-Skript bereitgestellt, das Sie bei diesem Vorgang unterstützt. Das PowerShell-Skript stellt eine neue Azure AD-Anwendung für Ihre Microsoft 365- oder Office 365-Organisation bereit, die vom Moodle-Plug-In verwendet wird. Das Skript stellt die Anwendung für Ihren Microsoft 365- oder Office 365-Mandanten bereit, richtet alle erforderlichen Antwort-URLs und Berechtigungen für die bereitgestellte Anwendung ein und gibt die App-ID und den Schlüssel zurück. Sie können die generierte App-ID und den Schlüssel in der Setup-Seite Ihres Moodle-Plug-Ins verwenden, um Ihren Moodle-Server mit Azure AD zu konfigurieren. Wenn Sie die detaillierten manuellen Schritte sehen möchten, die das PowerShell-Skript automatisiert, finden Sie diese in der vollständigen Dokumentation für das Plug-In.

Registerkarte "Moodle" für Microsoft Teams – Informationsfluss

1. Wählen Sie auf der Plug-In-Seite Microsoft 365- oder Office 365-Integration die Registerkarte **Setup** aus.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **PowerShell-Skript herunterladen** und speichern Sie es auf Ihrem lokalen Computer.
3. Sie müssen das PowerShell-Skript aus der ZIP-Datei vorbereiten. Gehen Sie hierzu folgendermaßen vor:
   - Herunterladen und Extrahieren der Datei `Moodle-AzureAD-Powershell.zip`.
   - Öffnen Sie den extrahierten Ordner.
   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei `Moodle-AzureAD-Script.ps1`, und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
   - Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Allgemein** des Fensters "Eigenschaften" das Kontrollkästchen `Unblock` unten neben dem Attribut **Sicherheit**.
   - Klicken Sie auf **OK**.
   - Kopieren Sie den Verzeichnispfad des extrahierten Ordners.
4. Als nächstes führen Sie PowerShell als Administrator aus:
   - Klicken Sie auf "Start".
   - Geben Sie PowerShell ein.
   - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Windows PowerShell.
   - Klicken Sie auf "Als Administrator ausführen".

5. Navigieren Sie zu dem nicht gezippten Verzeichnis, indem Sie `cd ...\...\Moodle-AzureAD-Powershell` eingeben, wobei `...\...` der Pfad zum Verzeichnis ist.
6. Ausführen des PowerShell-Skripts nach:
   - Geben Sie `Set-ExecutionPolicy -ExecutionPolicy RemoteSigned -Scope CurrentUser` ein.
   - Geben Sie `.\Moodle-AzureAD-Script.ps1` ein.
   - Melden Sie sich im Popup-Fenster bei Ihrem Microsoft 365- oder Office 365-Administratorkonto an.
   - Geben Sie den Namen der Azure AD-Anwendung ein (z. B. Moodle/Moodle-Plug-In).
   - Geben Sie die URL Ihres Moodle-Servers ein.
   - Kopieren Sie die vom Skript generierte **Anwendungs-ID** und den **Anwendungsschlüssel** und speichern Sie diese.
7. Als nächstes müssen Sie die ID und den Schlüssel zum Moodle-Plug-In hinzufügen. Kehren Sie zur Plug-In-Verwaltungsseite zurück (Websiteverwaltung > Plug-Ins > Microsoft 365-Integration).
8. Fügen Sie auf der Registerkarte **Setup** die **Anwendungs-ID** und den **Anwendungsschlüssel** hinzu, die Sie zuvor kopiert haben, und klicken Sie dann auf **Änderungen speichern**.
9. Sobald die Seite aktualisiert wird, sollten Sie nun einen neuen Abschnitt **Verbindungsmethode wählen** sehen. Klicken Sie auf das Kontrollkästchen mit der Bezeichnung **Standard** und dann erneut auf **Änderungen speichern**.
10. Sobald die Seite aktualisiert wird, sehen Sie einen weiteren neuen Abschnitt **Administratorzustimmung und weitere Informationen**.
    - Klicken Sie auf den Link **Administratorzustimmung erteilen**, geben Sie Ihre Anmeldeinformationen als globaler Microsoft 365- oder Office 365-Administrator ein und klicken Sie dann auf **Annehmen**, um die Berechtigungen zu erteilen.
    - Klicken Sie neben dem Feld **Azure AD-Mandanten** auf die Schaltfläche **Erkennen**.
    - Klicken Sie neben der URL **OneDrive for Business** auf die Schaltfläche **Erkennen**.
    - Sobald die Felder aufgefüllt sind, klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Änderungen speichern**.
11. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren**, um die Installation zu überprüfen, und dann auf **Änderungen speichern**.
12. Als nächstes müssen Sie die Benutzer zwischen Ihrem Moodle-Server und Azure Active Directory synchronisieren. Je nach Umgebung können Sie in dieser Phase unterschiedliche Optionen auswählen. Beachten Sie, dass die Konfiguration, die Sie hier einstellen, bei jedem Moodle-CRON-Durchlauf (in der Regel einmal am Tag) ausgeführt wird, um alles synchron zu halten. Erste Schritte:
    - Wechseln Sie zur Registerkarte **Einstellungen synchronisieren**
    - Aktivieren Sie im Abschnitt **Benutzer mit Azure AD synchronisieren** die Kontrollkästchen, die für Ihre Umgebung gelten. In der Regel würden Sie mindestens Folgendes auswählen:
      - Erstellen von Konten in Moodle für Benutzer in Azure AD
      - Aktualisieren aller Konten in Moodle für Benutzer in Azure AD
    - Im Abschnitt **Benutzererstellungseinschränkung** können Sie einen Filter einrichten, um die Azure AD-Benutzer zu beschränken, die mit Moodle synchronisiert werden.
    - Im Abschnitt **Benutzer-Feldzuordnung** können Sie Azure AD auf die Benutzerprofil-Feldzuordnung von Moodle anpassen.
    - Im Abschnitt **Teams synchronisieren** können Sie festlegen, dass Gruppen (d. h. Teams) für einige oder alle der vorhandenen Moodle-Kurse automatisch erstellt werden.
13. Um die CRON-Aufträge zu validieren (und sie manuell auszuführen, wenn Sie dies für den ersten Durchlauf wünschen), klicken Sie auf den Link **Verwaltungsseite für geplante Aufgaben** im Abschnitt **Benutzer mit Azure AD synchronisieren**. Dadurch gelangen Sie zur Seite **Geplante Aufgaben**.
    - Scrollen Sie nach unten und suchen Sie den Auftrag **Benutzer mit Azure AD synchronisieren** und klicken Sie auf **Jetzt ausführen**.
    - Wenn Sie sich dafür entschieden haben, Gruppen auf der Grundlage bestehender Kurse zu erstellen, können Sie auch den Auftrag **Benutzergruppen in Office 365 erstellen** ausführen.

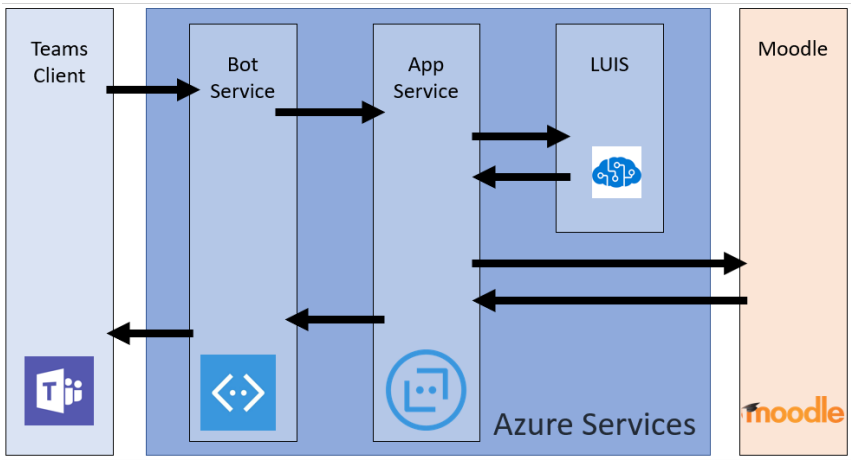
14. Kehren Sie zur Plug-In-Verwaltungsseite zurück (Websiteverwaltung > Plug-Ins > Microsoft 365-Integration) und wählen Sie die Seite **Teams-Einstellungen** aus. Sie müssen einige Sicherheitseinstellungen konfigurieren, um die Integration der Teams-App zu ermöglichen.
    - Um "OpenID Connect" zu aktivieren, klicken Sie auf den Link **Authentifizierung verwalten** und klicken Sie auf das Augensymbol in der Zeile **OpenId Connect**, wenn es abgeblendet ist.
    - Als nächstes müssen Sie die Frame-Einbettung aktivieren. Klicken Sie auf den Link **HTTP-Sicherheit** und dann auf das Kontrollkästchen neben **Frame-Einbettung zulassen**.
    - Der nächste Schritt besteht darin, Webdienste zu aktivieren, welche die Features der Moodle-API aktivieren. Klicken Sie auf den Link **Erweiterte Features**, und stellen Sie sicher, dass das Kontrollkästchen neben **Webdienste aktivieren** aktiviert ist.
    - Schließlich müssen Sie die externen Dienste für den Microsoft 365 oder Office 365. Klicken Sie auf den Link **Externe Dienste**, und dann:
        - Klicken Sie auf **Bearbeiten** in der Zeile **Moodle Office 365-Webdienste**.
        - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben **Aktiviert**, und klicken Sie dann auf **Änderungen speichern**
    - Als nächstes müssen Sie die Berechtigungen für authentifizierte Benutzer bearbeiten, damit Sie Webdienst-Token erstellen können. Klicken Sie auf den Link **Bearbeitungsrolle "Authentifizierter Benutzer"**. Scrollen Sie nach unten und suchen Sie die Funktion **Webdienst-Token erstellen** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Zulassen**.

Schritt 3: Bereitstellen des Moodle Assistant-Bots für Azure

Der kostenlose Moodle Assistant-Bot für Microsoft Teams hilft Lehrkräften und Schülern, Fragen zu ihren Kursen, Aufgaben, Noten und anderen Informationen in Moodle zu beantworten. Der Bot sendet außerdem direkt innerhalb der Teams Moodle-Benachrichtigungen an Schüler und Lehrkräfte. Bei diesem Bot handelt es sich um ein Open-Source-Projekt, das von Microsoft verwaltet wird und auf GitHub verfügbar ist.

> **NOTE**
> In diesem Abschnitt werden Sie Ressourcen für Ihr Azure-Abonnement bereitstellen, und alle Ressourcen werden unter Verwendung von **Free**-Tarif konfiguriert. Je nach der Nutzung Ihres Bots müssen Sie diese Ressourcen möglicherweise skalieren. Wenn Sie die Registerkarte "Moodle" nur ohne den Bot verwenden möchten, wechseln Sie zu Schritt 4.

Moodle-Bot – Informationsfluss



Um den Bot zu installieren, müssen Sie ihn zuerst auf der Microsoft Identity Platform registrieren. Auf diese Weise kann Ihr Bot sich gegen Ihre Microsoft-Endpunkte authentifizieren. So registrieren Sie den Bot:

1. Kehren Sie zur Seite "Administrator" (Websiteverwaltung > Plug-Ins > Microsoft 365-Integration) zurück, und wählen Sie die Registerkarte **Teams-Einstellungen** aus.
2. Klicken Sie auf den Link **Registrierungsportal für Microsoft-Anwendungen** und melden Sie sich mit Ihrer Microsoft-ID an.
3. Geben Sie einen Namen für Ihre App ein (z. B. MoodleBot), und klicken Sie auf die Schaltfläche **Erstellen**.
4. Kopieren Sie die **Anwendungs-ID**, und fügen Sie diese in das Feld **Bot-Anwendungs-ID** auf der Seite **Teams-Einstellungen** ein.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neues Kennwort generieren**. Kopieren Sie das generierte Kennwort, und fügen Sie es in das Feld **"Bot Application Password"** auf der **Teamseite Einstellungen** ein.
6. Scrollen Sie zum Ende des Formulars, und klicken Sie auf **Änderungen speichern**.

Nachdem Sie Ihre Anwendungs-ID und das Kennwort generiert haben, ist es an der Zeit, den Bot in Azure bereitzustellen. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Auf Azure bereitstellen** und füllen Sie das Formular mit den notwendigen Informationen aus (die Bot-Anwendungs-ID, das Bot-Anwendungs-Kennwort und das Moodle Secret befinden sich auf der Seite **Teams-Einstellungen**, und die Azure-Informationen befinden sich auf der Seite **Setup**). Sobald Sie das Formular ausgefüllt haben, klicken Sie auf das Kontrollkästchen, um den Bedingungen zuzustimmen, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Kaufen** (alle Azure-Ressourcen werden auf den Free-Tarif bereitgestellt).

Nachdem die Bereitstellung der Ressourcen in Azure abgeschlossen ist, müssen Sie das Moodle-Plug-In mit seinem Nachrichtenendpunkt konfigurieren. Zuerst müssen Sie den Endpunkt aus Ihrem Bot in Azure abrufen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Wenn Sie noch nicht angemeldet sind, melden Sie sich beim Azure-Portal an.
2. Wählen Sie im linken Bereich **Ressourcengruppen** aus.
3. Wählen Sie aus der Liste die Ressourcengruppe aus, die Sie während der Bereitstellung Ihres Bot gerade verwendet (oder erstellt) haben.
4. Wählen Sie die Ressource **WebApp-Bot** aus der Liste der Ressourcen in der Gruppe aus.
5. Kopieren Sie den **Messaging-Endpunkt** aus dem Abschnitt **Übersicht**.
6. Öffnen Sie in Moodle die Seite **Teams-Einstellungen** Ihres Moodle-Plug-Ins.
7. Fügen Sie in das Feld **Bot-Endpunkt** die URL ein, die Sie gerade kopiert haben, und ändern Sie das Wort *Nachrichten* in *Webhook*. Die URL sollte nun wie folgt aussehen
   `https://botname.azurewebsites.net/api/webhook`
8. Klicken Sie auf **Änderungen speichern**
9. Sobald Sie Ihre Änderungen gespeichert haben, gehen Sie zurück zur Registerkarte **Teams-Einstellungen**, klicken Sie auf die Schaltfläche **Manifestdatei herunterladen** und speichern Sie das Manifestpaket auf Ihrem Computer (Sie werden es im nächsten Abschnitt verwenden).

Schritt 4: Bereitstellen Ihrer Microsoft Teams-App

Nachdem Sie Ihren Bot bei Azure bereitgestellt und so konfiguriert haben, dass er mit Ihrem Moodle-Server kommuniziert, ist es an der Zeit, Ihre Microsoft Teams-App bereitzustellen. Dazu laden Sie die Manifestdatei, die Sie im vorherigen Schritt von der Seite "Teams-Einstellungen" des Moodle-Plug-Ins heruntergeladen haben.

Bevor Sie die App installieren können, müssen Sie sicherstellen, dass externe Apps und das Querladen von Apps aktiviert ist. Dazu können Sie diese Schritte ausführen. Nachdem Sie sichergestellt haben, dass externe Apps aktiviert sind, können Sie die folgenden Schritte ausführen, um die App bereitzustellen.

1. Öffnen Sie Microsoft Teams.
2. Klicken Sie **Store** Symbol "Schaltflächensymbol" unten links auf der Navigationsleiste.
3. Klicken Sie in der Liste der Optionen auf den Link **Benutzerdefinierte App hochladen**. *Hinweis:* Wenn Sie

als globaler Administrator angemeldet sind, haben Sie die Möglichkeit, die App in den App-Store Ihrer Organisation hochzuladen. Andernfalls können Sie die App nur für Teams laden, zu denen Sie gehören ("Querladen").

4. Wählen Sie das `manifest.zip`-Paket aus, das Sie zuvor heruntergeladen haben, und klicken Sie auf **Speichern**. Falls Sie das Manifest-Paket noch nicht heruntergeladen haben, können Sie dies über die Registerkarte **Teams-Einstellungen** der Konfigurationsseite des Plug-Ins in Moodle tun.

Nachdem Sie die App installiert haben, können Sie die Registerkarte zu jedem Kanal hinzufügen, auf den Sie Zugriff haben. Navigieren Sie dazu zum Kanal, klicken Sie auf das Symbol **+** und wählen Sie Ihre Anwendung aus der Liste aus. Folgen Sie den Eingabeaufforderungen, um das Hinzufügen Ihrer Registerkarte "Moodle-Kurs" zu einem Kanal abzuschließen.

Das ist alles. Jetzt können Sie und Ihr Team direkt von Microsoft Teams aus mit Ihren Moodle-Kursen arbeiten.

Wenn Sie uns Vorschläge für neue Features oder Feedback mitteilen möchten, besuchen Sie bitte unsere Seite User Voice.

> **NOTE**
> Microsoft wird während des Jahrs 2021 von UserVoice auf unsere eigene Kundenfeedbacklösung produkt-für-produkt umverwendet. Weitere Informationen.

Zuweisen von Microsoft Teams-Lizenzen für Bildungseinrichtungen

09.06.2021 • 6 minutes to read

Microsoft Teams ist ein digitaler Hub, der Unterhaltungen, Inhalte und Apps an einem zentralen Ort zusammenbringt. Da es auf Office 365 basiert, profitieren Bildungseinrichtungen von der Integration in die vertrauten Office-Apps und -Dienste. Mit Microsoft Teams kann Ihre Institution gemeinsame Kursräume erstellen, sich in professionellen Lerngemeinschaften (Professional Learning Communities, PLCs) verbinden und mit den Mitarbeitern ihrer Bildungseinrichtung kommunizieren – alles das über eine einzige Benutzeroberfläche in Office 365 Education.

Zum Einstieg müssen IT-Administratoren das Microsoft 365 Admin Center verwenden, um Microsoft Teams für ihre Bildungseinrichtung zu aktivieren. Anschließend müssen Sie den Benutzerkonten Lizenzen zuweisen, damit ihre Lehrkräfte, Mitarbeiter und Schüler/Studenten auf Office 365-Dienste wie Microsoft Teams zugreifen können.

Sie können Benutzerkonten Lizenzen entweder einzeln oder automatisch über eine Gruppenmitgliedschaft zuweisen. In diesem Artikel erfahren Sie, wie Sie einem einzelnen Benutzer oder einer kleinen Gruppe von Benutzerkonten über das Microsoft 365 Admin Center Office 365-Lizenzen zuweisen. Informationen zum automatischen Zuweisen von Lizenzen über eine Gruppenmitgliedschaft finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Office 365 PowerShell
- Gruppenbasierte Lizenzierung in Active Directory

Sie können Benutzern entweder auf der Seite **Lizenzen** oder auf der Seite **Aktive Benutzer** Lizenzen zuweisen. Welche Methode Sie verwenden, hängt davon ab, ob Sie bestimmten Benutzern Produktlizenzen zuweisen oder Benutzern Lizenzen für bestimmte Produkte zuweisen möchten.

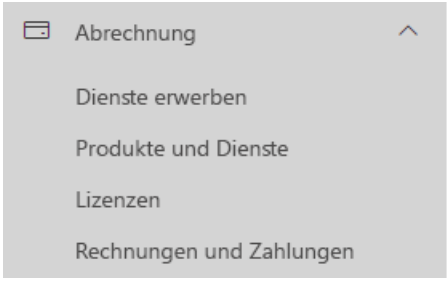
> **NOTE**
> Wenn Sie das neue Microsoft 365 Admin Center nicht verwenden, können Sie es aktivieren, indem Sie den Umschalter **Das neue Admin Center** am oberen Rand der Startseite auswählen.

Benutzern auf der Seite "Lizenzen" Lizenzen zuweisen

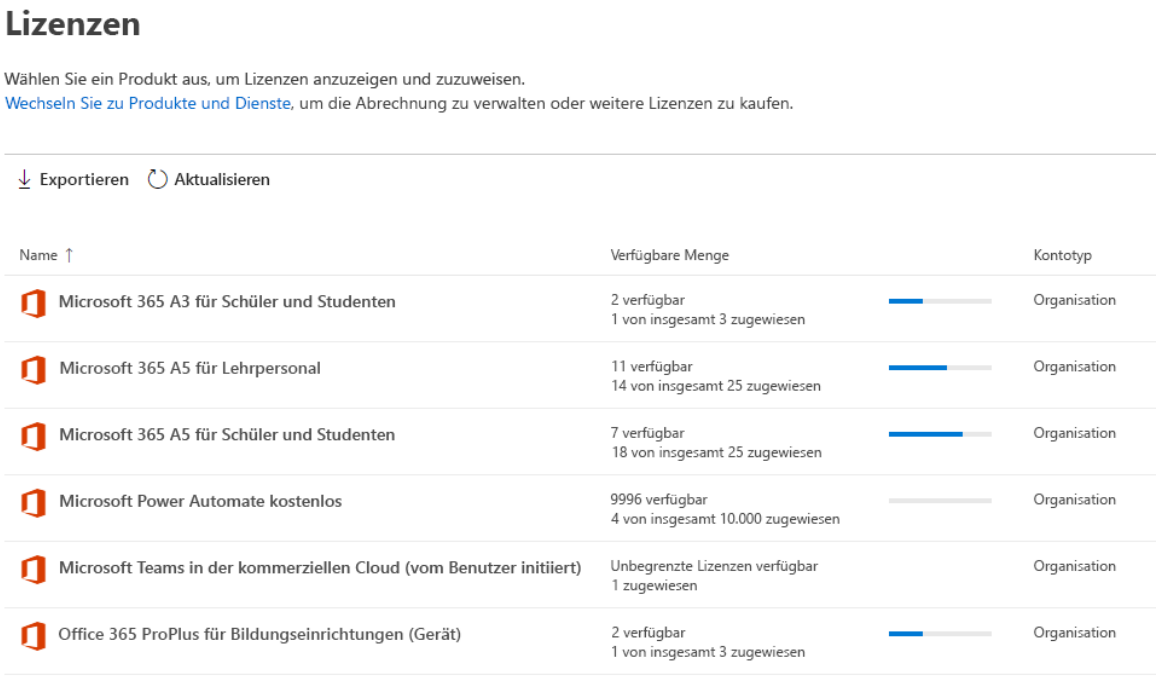
> **NOTE**
> Sie müssen globaler Administrator, Abrechnungsadministrator, Lizenzadministrator oder Benutzerverwaltungsadministrator sein. Weitere Informationen finden Sie unter Informationen zu Administratorrollen von Office 365.

Wenn Sie zum Zuweisen von Lizenzen die Seite **Lizenzen** verwenden, können Sie bis zu 20 Benutzern Lizenzen für ein bestimmtes Produkt zuweisen. Auf der Seite **Lizenzen** wird eine Liste aller Produkte angezeigt, für die Sie über Abonnements verfügen. Außerdem sehen Sie hier die Gesamtzahl der Lizenzen für jedes Produkt und erfahren, wie viele Lizenzen zugewiesen und wie viele verfügbar sind.

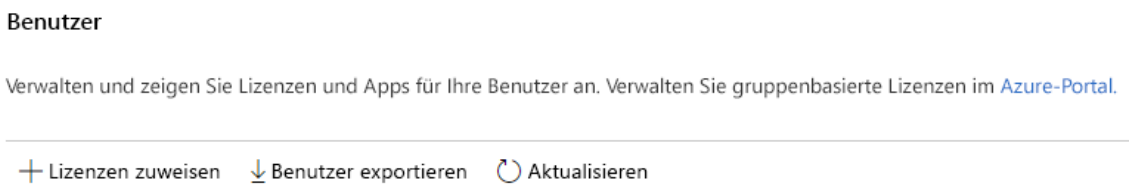
1. Navigieren Sie im Admin Center zur Seite **Abrechnung** > Lizenzen.



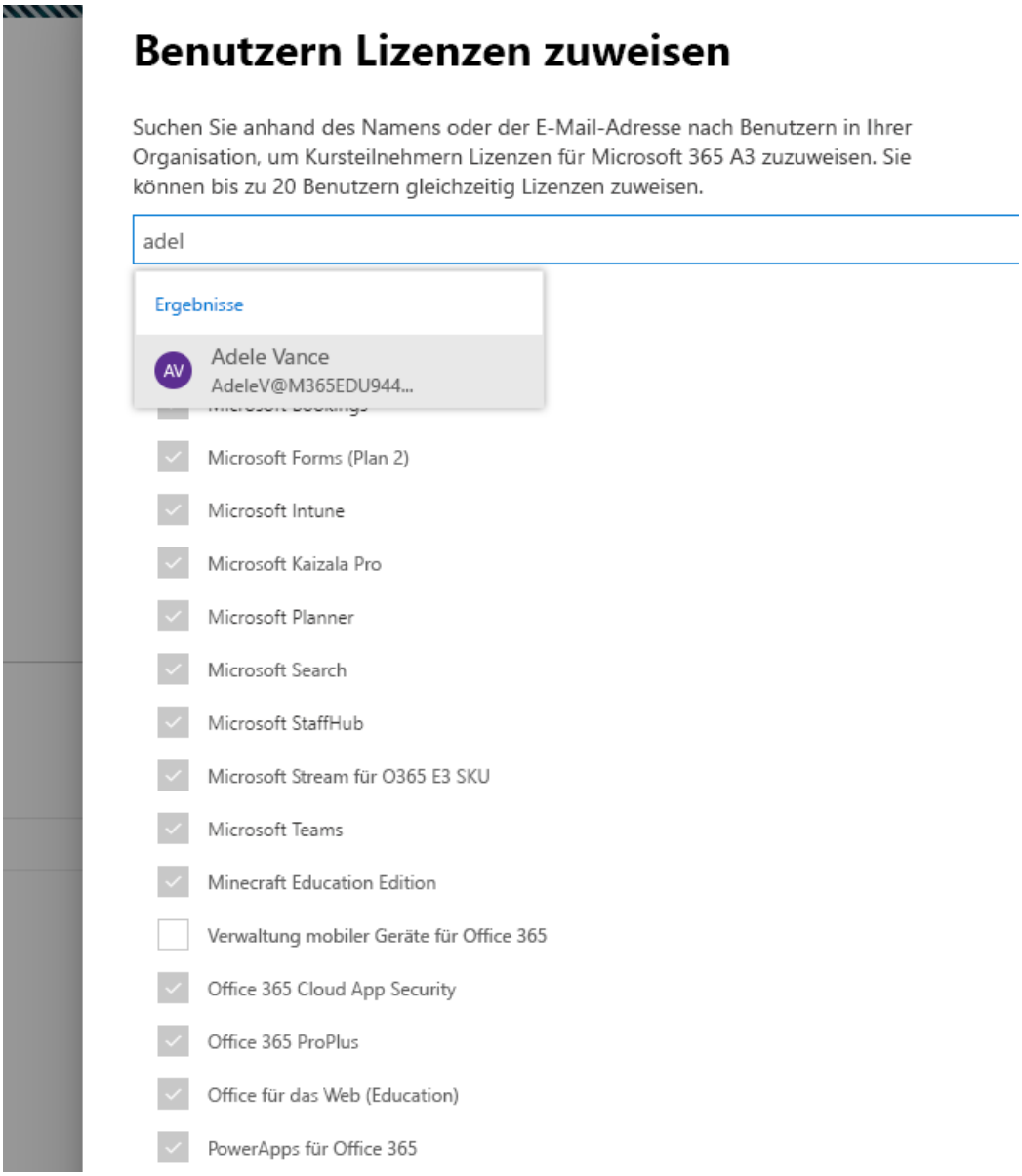
2. Wählen Sie ein Produkt aus, für das Sie Lizenzen zuweisen möchten. Microsoft Teams ist ein Bestandteil der kostenlosen Office 365 A1 für Schüler und Studenten-SKU.



3. Wählen Sie **Lizenzen zuweisen** aus.



4. Beginnen Sie im Bereich **Benutzern Lizenzen zuweisen** mit der Eingabe eines Namens, um eine Liste von Namen anzuzeigen. Wählen Sie den gewünschten Namen aus den Ergebnissen aus, um ihn der Liste hinzuzufügen. Sie können bis zu 20 Benutzer gleichzeitig hinzufügen.



5. Wählen Sie **Apps und Dienste aktivieren oder deaktivieren** aus, um den Zugriff auf bestimmte Elemente, z. B. Microsoft Teams, zuzuweisen oder zu entfernen. Stellen Sie sicher, dass **Microsoft Teams** und **Office für das Web (Education)** ausgewählt sind.

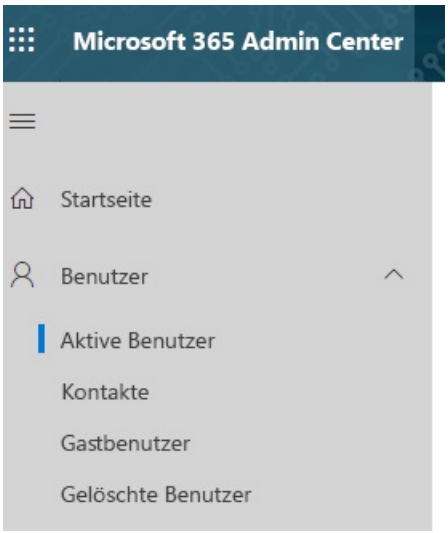
6. Wählen Sie abschließend **Zuweisen** und dann **Schließen** aus.

So ändern Sie die Apps und Dienste, auf die ein Benutzer zugreifen kann

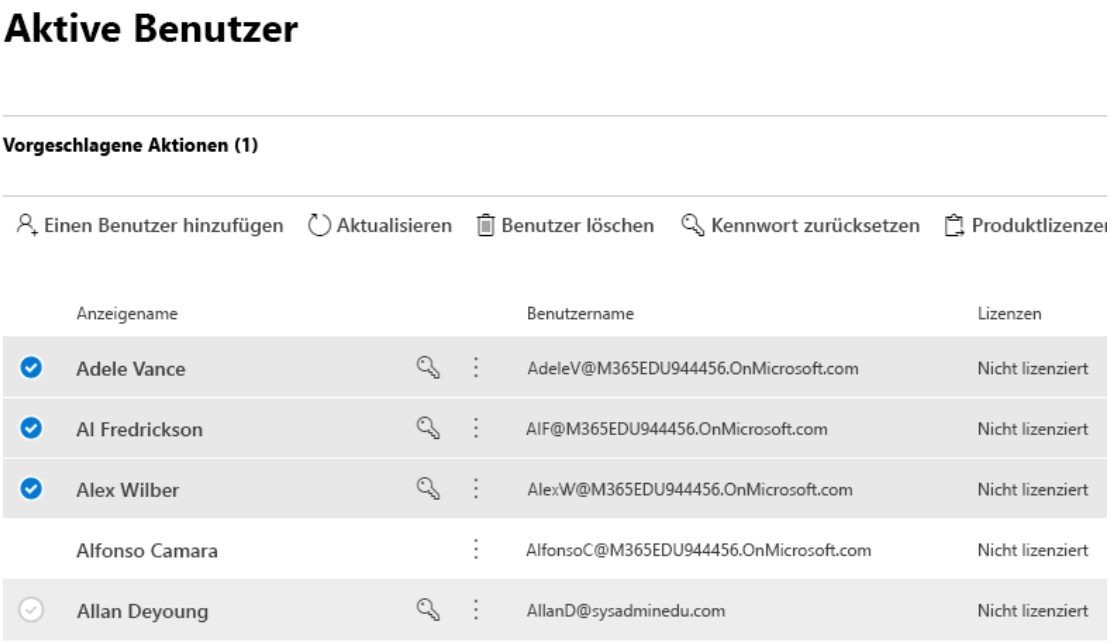
1. Wählen Sie die Zeile aus, die den Benutzer enthält.
2. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie im rechten Bereich die Apps und Dienste, für die Sie Zugriff gewähren oder entfernen möchten.
3. Wählen Sie abschließend **Speichern** und dann **Schließen** aus.

Zuweisen von Lizenzen zu einem oder mehreren Benutzern auf der Seite "Aktive Benutzer"

1. Wechseln Sie im Admin Center zu der Seite **Benutzer** > Aktive Benutzer.

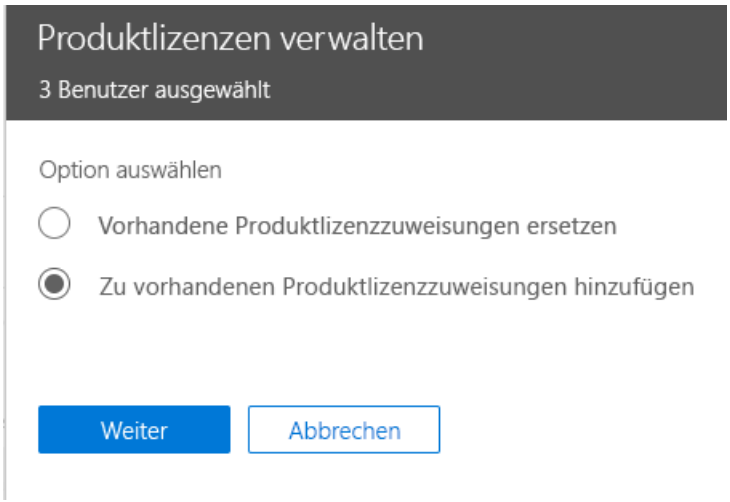


2. Aktivieren Sie die Kreise neben den Namen der Benutzer, denen Sie Lizenzen zuweisen möchten.

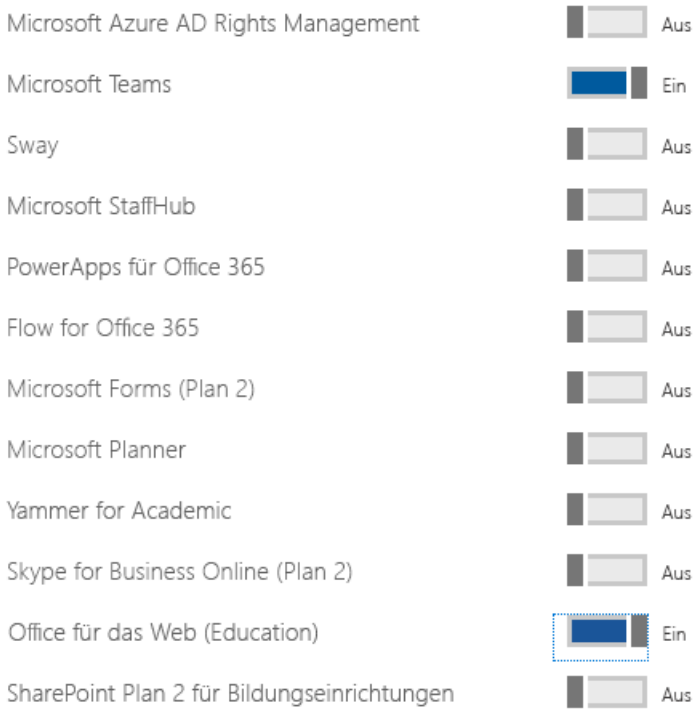


3. Wählen Sie am oberen Rand **Produktlizenzen verwalten** aus.

4. Wählen Sie im Bereich **Produktlizenzen verwalten** die Optionen **Zu vorhandenen Produktlizenzzuweisungen hinzufügen** > **Weiter** aus.



5. Setzen Sie im Bereich **Zu vorhandenen Produktlizenzzuweisungen hinzufügen** die Umschaltfläche für die Lizenz, die der ausgewählten Benutzer erhalten soll, auf die Stellung **Ein**. Stellen Sie sicher, dass **Microsoft Teams** und **Office für das Web (Education)** ausgewählt sind.



   Standardmäßig werden alle diesen Lizenzen zugeordneten Dienste dem Benutzer automatisch zugewiesen. Sie können die für die Benutzer verfügbaren Dienste einschränken. Setzen Sie die Umschaltfläche für die Dienste, die die Benutzer nicht erhalten sollen, auf die Stellung **Aus**.

6. Wählen Sie am unteren Rand des Bereichs "Hinzufügen" > "Schließen" aus.

SKU-Referenz für Bildungseinrichtungen

09.06.2021 • 3 minutes to read

In diesem Artikel werden SKUs (Education Faculty and Student Licensing Plans) und SKU-IDs aufgeführt, die Sie als Referenz verwenden können, wenn Sie PowerShell verwenden, um Benutzer in Ihrer Organisation nach Lizenztyp zu identifizieren.

Lizenzen für Lehrpersonal

PLANNAME	SKUPARTNUMBER	SKUID
Office 365 Education E3 für Lehrpersonal	ENTERPRISEPACK_FACULTY	e4fa3838-3d01-42df-aa28-5e0a4c68604b
Office 365 Education für Lehrpersonal	STANDARDWOFFPACK_FACULTY	94763226-9b3c-4e75-a931-5c89701abe66
Office 365 Education für Lehrpersonal	STANDARDWOFFPACK_IW_FACULTY	78e66a63-337a-4a9a-8959-41c6654dfb56
Office 365 Education E5 für Lehrpersonal	ENTERPRISEPREMIUM_FACULTY	a4585165-0533-458a-97e3-c400570268c4
Office 365 Education E5 ohne PSTN Conferencing für Lehrpersonal	ENTERPRISEPREMIUM_NOPSTNCONF_FACULTY	9a320620-ca3d-4705-a79d-27c135c96e05
Office 365 Education E1 für Lehrpersonal	STANDARDPACK_FACULTY	a19037fc-48b4-4d57-b079-ce44b7832473
Office 365 Education E3 für Lehrpersonal	ENTERPRISEPACK_EDULRG	f5a9147f-b4f8-4924-a9f0-8fadaac4982f
Office 365 Education E4 für Lehrpersonal	ENTERPRISEWITHSCAL_FACULTY	16732e85-c0e3-438e-a82f-71f39cbe2acb
Microsoft 365 Education A3 für Lehrpersonal	M365EDU_A3_FACULTY	4b590615-0888-425a-a965-b3bf7789848d
Microsoft 365 Education A5 für Lehrpersonal	M365EDU_A5_FACULTY	e97c048c-37a4-45fb-ab50-922fbf07a370
Microsoft 365 A5 ohne Audiokonferenz für Lehrpersonal	M365EDU_A5_NOPSTNCONF_FACULTY	e578b273-6db4-4691-bba0-8d691f4da603
Office 365 Education für Homeschool für Lehrpersonal	STANDARDWOFFPACK_HOMESCHOOL_FAC	43e691ad-1491-4e8c-8dc9-da6b8262c03b
Office 365 A1 für Lehrpersonal (für Gerät)	STANDARDWOFFPACK_FACULTY_DEVICE	af4e28de-6b52-4fd3-a5f4-6bf708a304d3

Lizenzen für Schüler/Studenten

PRODUKTNAME	SKUPARTNUMBER	SKUID
Office 365 Education E3 für Schüler und Studenten	ENTERPRISEPACK_STUDENT	8fc2205d-4e51-4401-97f0-5c89ef1aafbb
Office 365 Education für Schüler und Studenten	STANDARDWOFFPACK_IW_STUDENT	314c4481-f395-4525-be8b-2ec4bb1e9d91
Office 365 Education E5 für Schüler und Studenten	ENTERPRISEPREMIUM_STUDENT	ee656612-49fa-43e5-b67e-cb1fdf7699df
Office 365 Education E5 ohne PSTN-Konferenz für Schüler und Studenten	ENTERPRISEPREMIUM_NOPSTNCONF_STUDENT	1164451b-e2e5-4c9e-8fa6-e5122d90dbdc
Office 365 Education E1 für Schüler und Studenten	STANDARDPACK_STUDENT	d37ba356-38c5-4c82-90da-3d714f72a382
Office 365 Education E4 für Schüler und Studenten	ENTERPRISEWITHSCAL_STUDENT	05e8cabf-68b5-480f-a930-2143d472d959
Microsoft 365 Education A3 für Schüler und Studenten	M365EDU_A3_STUDENT	7cfd9a2b-e110-4c39-bf20-c6a3f36a3121
Microsoft 365 Education A3 für Schüler nutzen Vorteile	M365EDU_A3_STUUSEBNFT	18250162-5d87-4436-a834-d795c15c80f3
Microsoft 365 Education A5 für Schüler und Studenten	M365EDU_A5_STUDENT	46c119d4-0379-4a9d-85e4-97c66d3f909e
Microsoft 365 Vorteile der Nutzung durch A5-Schüler/Studenten	M365EDU_A5_STUUSEBNFT	31d57bc7-3a05-4867-ab53-97a17835a411
Microsoft 365 A5 ohne Audiokonferenz für Schüler und Studenten	M365EDU_A5_NOPSTNCONF_STUDENT	a25c01ce-bab1-47e9-a6d0-ebe939b99ff9
Microsoft 365 A5 ohne Audiokonferenz für Schüler nutzen Vorteil	M365EDU_A5_NOPSTNCONF_STUUSEBNFT	81441ae1-0b31-4185-a6c0-32b6b84d419f
Office 365 A3 für Schüler und Studenten	ENTERPRISEPACKPLUS_STUDENT	98b6e773-24d4-4c0d-a968-6e787a1f8204
Office 365 A3 Vorteil für die Nutzung durch Schüler/Studierende	ENTERPRISEPACKPLUS_STUUSEBNFT	476aad1e-7a7f-473c-9d20-35665a5cbd4f
Office 365 A5 Vorteil für die Nutzung durch Schüler/Studierende	ENTERPRISEPREMIUM_STUUSEBNFT	f6e603f1-1a6d-4d32-a730-34b809cb9731
Office 365 A5 ohne Audiokonferenz für Schüler nutzen Vorteil	ENTERPRISEPREMIUM_NOPSTNCONF_STUUSEBNFT	bc86c9cd-3058-43ba-9972-141678675ac1
Office 365 Education für Homeschool für Schüler und Studenten	STANDARDWOFFPACK_HOMESCHOOL_STU	afbb89a7-db5f-45fb-8af0-1bc5c5015709

PRODUKTNAME	SKUPARTNUMBER	SKUID
Office 365 A1 für Schüler /Studenten (für Gerät)	STANDARDWOFFPACK_STUDENT_DEVICE	160d609e-ab08-4fce-bc1c-ea13321942ac
Office 365 A1 Pluszeichen für Schüler und Studenten	STANDARDWOFFPACK_IW_STUDENT	e82ae690-a2d5-4d76-8d30-7c6e01e6022e

Verwandte Themen

- Zuweisen von Richtlinien zu großen Gruppen von Benutzern in Ihrer Schule

Bereitstellen von Teams im großen Maßstab für Mitarbeiter in Service und Produktion

09.06.2021 • 35 minutes to read

Müssen Sie eine große Anzahl von Benutzern schnell in Microsoft Teams einrichten und eine optimierte Umgebung für die Benutzer konfigurieren? Sie können im Handumdrehen die nachstehenden Anweisungen ausführen, um Identitäten und Teams schnell bereitzustellen sowie alle relevanten Richtlinien zuzuweisen, um die Endbenutzerumgebung zu definieren.

Dabei lernen Sie Folgendes:

- Erstellen einer großen Anzahl von Benutzern
- Erstellen einer großen Anzahl von Teams und Einrichten der entsprechenden Kanäle
- Zuweisen von Lizenzen in großem Maßstab
- Erstellen geeigneter Gruppen-Messagingrichtlinien sowie von App-Einrichtungs- und -Berechtigungsrichtlinien.
- Anwenden dieser Richtlinien auf Benutzer im großen Maßstab.
- Eine große Anzahl von Benutzern einem bestimmten Team zuweisen

> **NOTE**
> Wenn Sie diese Informationen gelesen haben und das Gefühl haben, dass Sie Hilfe benötigen oder Fragen haben, **klicken Sie hier**, um zum White Glove-Support zu gelangen.

Voraussetzungen

Laden Sie die Objekte von hier herunter.

> **IMPORTANT**
> Die Skripts unter obigem Link werden von Microsoft im Istzustand bereitgestellt und müssen an Ihre individuellen Anforderungen angepasst werden.

Technische Anforderungen

- Ihr Mandant muss über die entsprechende Anzahl von Lizenzen verfügen, die Microsoft Teams umfassen. Falls Sie diese Lizenzen noch nicht besitzen, können Sie unter Teams Exploratory ein kostenloses Probeabonnement erwerben.
- Benutzern, die diese Schritte durchführen, müssen in Azure AD die folgenden Rollen zugewiesen sein: Globaler Administrator, Benutzer-Administrator und Teams-Dienst-Administrator.
- Der Benutzer muss über die Berechtigung zum Installieren und Konfigurieren von Software auf dem lokalen Computer verfügen.

Übersicht über die einzelnen Prozessschritte

1. **Ihre Umgebung einrichten**
   a. Herunterladen aus dem GitHub-Repository mit den Beispiel-PowerShell-Skripts und der

Dokumentation

   b. Konfigurieren der lokalen Umgebung
   c. Anmeldeinformationen einrichten
   d. PowerShell-Module und Umgebungsvariablen einrichten
2. **Erstellen und Einrichten von Teams**
   a. Teams erstellen
   b. Schritte zum Erstellen eines Teams
   c. Erstellen von Kanälen für Teams
3. **Erstellen von Teamrichtlinien**
   a. Erstellen von Nachrichtenrichtlinien für Teams
   b. Erstellen von App-Einrichtungsrichtlinien für Teams
   c. Erstellen von App-Berechtigungsrichtlinien für Teams
4. **Benutzer und Sicherheitsgruppen**
   a. Erstellen von Benutzern und Sicherheitsgruppen
   b. Benutzern Lizenzen über eine gruppenbasierte Lizenzierung zuweisen
5. **Zuweisen von Benutzern und Richtlinien**
   a. Benutzer Teams zuweisen
   b. Benutzern Teams-Richtlinien zuweisen
   c. OPTIONAL: Konvertieren des Typs einer Gruppenmitgliedschaft
6. **Testen und überprüfen**
   a. Anmelden bei Microsoft Teams mit einem Testbenutzer
   b. Auf Fehler überprüfen
   c. Fehlerbehandlung
7. **Weitere Lektüre**

Einrichten der Umgebung

Mithilfe der folgenden Schritte können Sie Ihre Umgebung einrichten:

Herunterladen aus dem GitHub-Repository, das Beispiel-PowerShell-Skripts und Dokumentationsunterlagen beinhaltet

Bevor Sie fortfahren können, müssen Sie die Skripts von diesem Speicherort herunterladen.

Konfigurieren der lokalen Umgebung

Das Festlegen der lokalen Umgebungsvariablen ermöglicht das Ausführen der hier referenzierten Skripts mithilfe von relativen Pfaden. Der rootPath ist der Stamm, von dem Sie dieses Repository geklont haben, und der Mandantenname hat das Format **yourTenant.onmicrosoft.com** (HTTPS sollte nicht einbezogen werden).

1. Öffnen Sie eine PowerShell-Sitzung und navigieren Sie innerhalb des geklonten „Git-Repositorys" zum Ordner „Skripts".
2. Führen Sie das Skript .\SetConfig.ps1 -tenantname [Name Ihres Mandanten] -rootPath „vollständiger Pfad zum Stamm des Git-Repositorys" aus.

Beispiel: .\SetConfig.ps1 -tenantName contoso.onmicrosoft.com -rootPath "C:\data\source\FLWTeamsScale"

Anmeldeinformationen einrichten

> **IMPORTANT**
> Die Verwaltung der Anmeldeinformationen in diesen Skripts ist möglicherweise nicht für ihre Verwendung geeignet. Sie können allerdings ganz einfach geändert werden, um Ihren Anforderungen zu entsprechen. Folgen Sie immer den Standards und Praktiken Ihres Unternehmens zur Sicherung von Dienstkonten und verwaltete Identitäten.

Die Skripts verwenden Anmeldeinformationen, die als XML-Dateien gespeichert sind unter $ENV:LOCALAPPDATA\keys, d. h. im Ordner AppData\Local. Die Hilfsfunktion **Set-Creds** im Modul **BulkAddFunctions.psm1** muss aufgerufen werden, um die zum Ausführen dieser Skripts verwendeten Anmeldeinformationen festzulegen. Durch diese Vorgehensweise ist es nicht mehr erforderlich, dass Sie sich bei allen unterschiedlichen Dienstendpunkten authentifizieren, wobei sich die Anmeldeinformationen an einem lokalen Speicherort befinden. Von jedem nachfolgenden Skript aus werden die entsprechenden Anmeldeinformationen mithilfe der von uns als **Get-Creds** bezeichneten Hilfsfunktion ausgelesen, und diese Anmeldeinformationen werden verwendet, um eine Verbindung mit den verschiedenen Diensten herzustellen.

Wenn Sie **Set-Creds** aufrufen, werden Sie aufgefordert, einen XML-Dateinamen anzugeben, der lautet: $ENV:LOCALAPPDATA\keys. Möglicherweise haben Sie für verschiedene Dienste unterschiedliche Anmeldeinformationen. Sie könnten beispielsweise über unterschiedliche Anmeldeinformationen für Microsoft Teams, Azure AD und MS Online verfügen; in diesem Fall können Sie **Set-Creds** öfter ausführen, um die jeweilige Anmeldeinformationsdatei unter einem eigenen aussagekräftigen Namen zu speichern.

Beispiele: Set-Creds msol-cred.xml, Set-Creds azuread-cred.xml, Set-Creds teams-cred.xml

Führen Sie das Skript **SetCreds.ps1** aus, um Ihre Anmeldeinformationen zu speichern. Die Aufforderung „Vorgang ‚Export-Clixml' ausführen..." wird angezeigt, und Sie müssen „J" (oder "Y") eingeben, um dies zu genehmigen.

> **NOTE**
> Für das für die Anmeldeinformationen verwendete Konto darf keine mehrstufige Authentifizierung (Multi-Factor Auth, MFA) erforderlich sein.

Nachstehend finden Sie ein Beispiel dafür, wie die verschiedenen Skripts die gespeicherten Anmeldeinformationen verwenden:

```
# Connect to MicrosoftTeams
$teams_cred = Get-Creds teams-cred.xml
Connect-MicrosoftTeams -Credential $teams_cred
```

Konfigurieren von PowerShell-Modulen und Umgebungsvariablen

Sie müssen mehrere PowerShell-Module installieren und eine Verbindung mit diesen herstellen, einschließlich Azure AD, MSAL, MSCloudUtils und MicrosoftTeams.

1. Suchen Sie das Skript **ConfigurePowerShellModules.ps1** im Ordner „Skripts" im Repository.
2. Führen Sie in PowerShell das **ConfigurePowerShellModules.ps1**-Skript aus.

Erstellen und Einrichten von Teams

Um mit den Mitarbeitern in Service und Produktion kommunizieren und zusammenarbeiten zu können, müssen Sie zuerst eine Reihe von Teams einrichten und diesen Standardkanäle hinzufügen. Darin besteht der nächste Schritt.

Teams erstellen

Teams bestehen aus Personen, Inhalten und Tools innerhalb Ihrer Organisation. Für die meisten Organisationen, deren Mitarbeiter vorwiegend in Service und Produktion tätig sind, empfiehlt es sich in der Praxis, ein Team basierend auf einem physischen Standort einzurichten. Beispielsweise ein Team für jeden der folgenden Orte:

- Store
- Verteilungscenter
- Produktionswerk
- Krankenhaus
- Lebensmittelgeschäft

Bewährte Methoden: Bei der Planung Ihrer Teams müssen die Limits und Spezifikationen für Teams beachtet werden. Für kleinere Organisationen kann ein organisationsweites Team zur Optimierung der Kommunikation und zur Ergänzung einer physikalischen Standortstruktur verwendet werden. In anderen Organisationen erleichtert eine strukturierte Teams-Benennungskonvention nach physischem Standort die Unternehmenskommunikation mittels gleichzeitigem Crossposting an mehrere Teams. So können Sie z. B. nach allen Teams mit "DE" im Namen suchen und mittels Crossposting eine Nachricht an alle deutschen Standorte senden. Weitere Informationen zum Thema Crossposting finden Sie hier.

Schritte zum Erstellen eines Teams

1. Suchen Sie die Datei **TeamsInformation.csv** im Ordner „Daten" im Repository.
2. Aktualisieren Sie die Informationen in der Datei **TeamsInformation.csv** mit den spezifischen Informationen Ihrer Organisation. Bedenken Sie die zuvor erwähnten bewährten Methoden.
3. Suchen Sie das **CreateTeams.ps1**-Skript.
4. Führen Sie in PowerShell das **CreateTeams.ps1**-Skript aus.

Erstellen von Kanälen für Teams

Kanäle sind spezielle Bereiche innerhalb eines Teams, mit denen Unterhaltungen nach bestimmten Themen, Projekten, Fachrichtungen und mehr organisiert werden können. Jedes Team erhält automatisch einen Kanal "Allgemein". Von dort aus können Sie jedoch die Struktur entsprechend den Anforderungen Ihres Unternehmens anpassen. Eine zusätzliche Kanalstruktur kann beispielsweise Folgendes umfassen:

- **Produktion**: Sicherheit, Fertigungslinie 1, Fertigungslinie 2, Unternehmenskommunikation, Schulungen
- **Lebensmittelgeschäft**: Backwaren, Obst und Gemüse, Fleischwaren, Unternehmenskommunikation, Schulungen
- **Gesundheitsversorgung**: KrankenpflegerInnen, ÄrztInnen, Intensivstation 1, Intensivstation 2
- **Gastgewerbe**: Rezeption, Wartung, Organisation, Hoteldiener und Gepäck, Unternehmenskommunikation, Schulungen
- **Detailhandel**: Verkaufsraum, Backstore, Unternehmenskommunikation, Schulungen

> **NOTE**
> Kanäle sollten nicht als Sicherheitsbegrenzungen betrachtet werden. Sie sind ein Mittel zum Organisieren Ihrer Mitarbeiter zum Zweck der Zusammenarbeit.

Bewährte Methoden: Beim Planen Ihrer Kanalstruktur ist es wichtig, dass die Dinge einfach bleiben, insbesondere, wenn Sie eine große Anzahl von Benutzern einrichten möchten. Widerstehen Sie der Versuchung, Kanäle für jede Situation, Rolle oder jedes Thema zu erstellen, um den Schulungsbedarf zu minimieren. Wählen Sie für den Anfang höchstens 3-5 Kanäle aus. Bei Bedarf können Sie später auf einfache Weise weitere Kanäle erstellen. Es ist auch durchaus in Ordnung, zunächst nur den Kanal "Allgemein" zu verwenden!

Schritte zum Erstellen von Kanälen für Teams

1. Suchen Sie die Datei **TeamsChannels.csv** im Ordner „Skripts" im Repository.
2. Aktualisieren Sie die **TeamsChannels.csv**-Datei mit den spezifischen Informationen Ihrer Organisation.

Bedenken Sie die zuvor erwähnten bewährten Methoden.

3. Suchen Sie das Skript **CreateTeamsChannels.ps1** im Ordner „Skripts“ im Repository.
4. Führen Sie in PowerShell das Skript **CreateTeamsChannels.ps1** aus.

Erstellen von Teamrichtlinien

Als Administrator können Sie mithilfe von Teamrichtlinien in Microsoft Teams steuern, was Benutzer in Ihrer Organisation sehen können und wozu sie berechtigt sind. Sie können z. B. steuern, welche Anwendungen auf der linken Seite des Desktops bzw. des Webbrowsers oder auf der unteren Leiste auf mobilen Geräten angeheftet sind, um die Endbenutzererfahrung im Falle des Onboardings einer großen Anzahl von Benutzern zu vereinfachen. Einige dieser Richtlinien können mit PowerShell erstellt werden, andere hingegen müssen manuell in der Admin-Konsole von Microsoft Teams erstellt werden.

Bewährte Methoden: Bei jeder der folgenden Richtlinien werden in Wirklichkeit zwei Richtlinien erstellt: eine für Mitarbeiter in Service und Produktion, und eine für deren Vorgesetzte. Sie können so viele oder so wenige Richtlinien erstellen, wie Sie möchten. Bei den meisten Kunden eignen sich zwei gut zum Starten, selbst wenn anfangs für alle Gruppen die gleichen Einstellungen festgelegt werden. Wenn einige Erfahrung mit Microsoft Teams gesammelt wurde, können Sie sich entscheiden, die Benutzererfahrung weiter zu differenzieren, und die beiden bereits erstellen getrennten Richtlinien können dies vereinfachen.

Erstellen von Nachrichtenrichtlinien für Teams

Nachrichtenrichtlinien werden verwendet, um zu steuern, welche Chat- und Messagingfunktionen den Benutzern in Microsoft Teams zur Verfügung stehen.

Bewährte Methoden: Sie können zwar die automatisch erstellte globale Standardrichtlinie verwenden, wir haben uns jedoch für eine benutzerdefinierte Richtlinie entschieden, die Sie über die nachstehenden Schritte erstellen können. Dadurch wird eine noch spezifischere, einfachere und differenziertere Benutzererfahrung für Mitarbeiter in Service und Produktion sowie deren Vorgesetzte bereitgestellt.

Schritte zum Erstellen von Nachrichtenrichtlinien für Teams

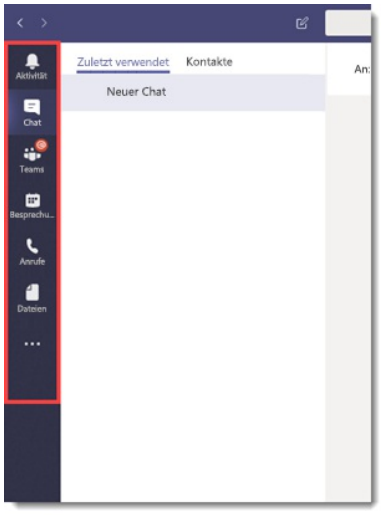
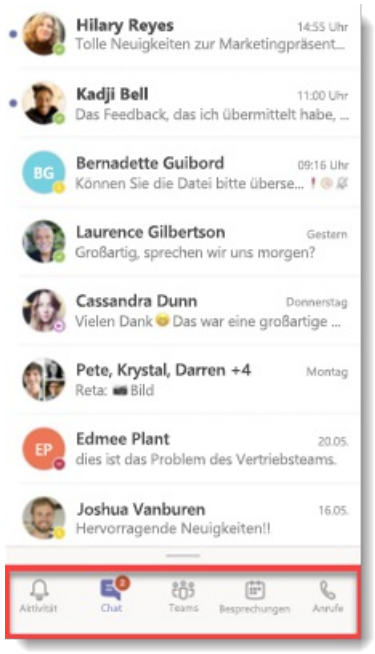
1. Suchen Sie die Datei **TeamsMessagingPolicies.csv** im Ordner „Skripts“ im Repository.
2. Aktualisieren Sie die **TeamsMessagingPolicies.csv**-Datei mit den spezifischen Informationen Ihrer Organisation. Weitere Informationen zu einigen der möglichen Optionen finden Sie hier.
3. Suchen Sie das Skript **CreateTeamsMessagePolicies.ps1** im Ordner „Skripts“ im Repository.
4. Führen Sie in PowerShell das Skript **CreateTeamsMessagePolicies.ps1** aus.

Erstellen von App-Einrichtungsrichtlinien für Microsoft Teams

Als Administrator können App-Einrichtungsrichtlinien für Folgendes einrichten:

- Passen Sie Teams so an, dass jene Apps hervorgehoben werden, die für Ihre Benutzer am wichtigsten sind. Wählen Sie die Apps aus, die Sie anheften möchten, und legen Sie die Reihenfolge fest, in der sie angezeigt werden sollen. Durch das Anpinnen können Sie Apps vorstellen, die von Benutzern in Ihrer Organisation benötigt werden, beispielsweise Apps von Drittanbietern oder von Entwicklern in Ihrer Organisation.
- Legen Sie fest, ob Benutzer Apps in Microsoft Teams anheften können.

Apps werden an die App-Leiste angeheftet. Hierbei handelt es sich um die Leiste am seitlichen Rand im Microsoft Teams-Desktopclient bzw. am unteren Rand in mobilen Teams-Clients (iOS und Android).

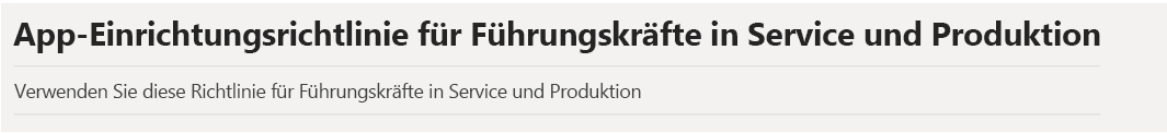
MICROSOFT TEAMS-DESKTOPCLIENT		MOBILER MICROSOFT TEAMS-CLIENT
		

Bewährte Methoden: Richtlinien für das App-Setup werden im Microsoft Teams Admin Center verwaltet. Sie können nicht mit PowerShell erstellt werden. Sie können die globale organisationsweite Standardrichtlinie verwenden, oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und diese Benutzern zuweisen. Sofern Sie keine benutzerdefinierte Richtlinie erstellen und zuweisen, wird Benutzern in Ihrer Organisation automatisch die globale Standardrichtlinie zugewiesen. Für unsere Zwecke erstellen wir zwei neue Richtlinien für jeweils Mitarbeiter und Vorgesetzte in Service und Produktion, um ihnen eine einfachere und effizientere Benutzeroberfläche zur Verfügung zu stellen. Dies erleichtert das gleichzeitige Onboarding einer großen Anzahl von Benutzern. Sie können die Benutzeroberfläche eventuell den Anforderungen Ihres Unternehmens entsprechend anpassen.

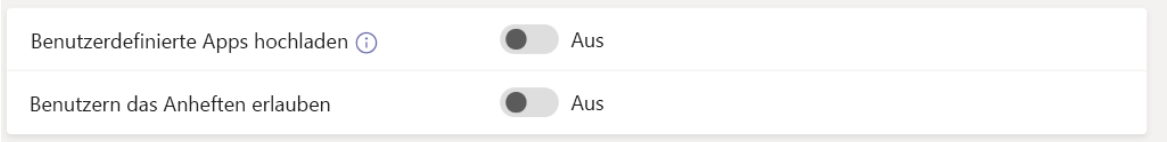
Erstellen der App-Einrichtungsrichtlinie für Vorgesetzte in Service und Produktion

Die folgenden Einstellungen können so angepasst werden, dass sie den Anforderungen Ihres Unternehmens entsprechen. Wir haben einige empfohlene Optionen auf der Grundlage bewährter Methoden ausgewählt sowie zur Erleichterung des Onboardings einer großen Anzahl neuer Benutzer. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu erhalten.

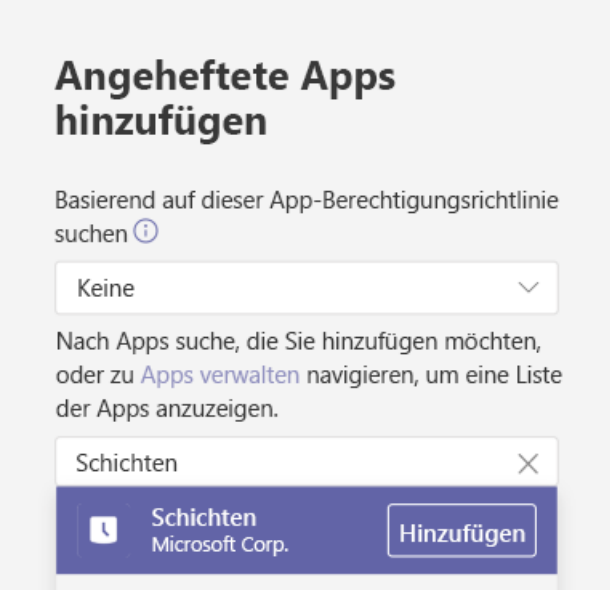
1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps**>**Einrichtungsrichtlinien**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie eine Bezeichnung und eine Beschreibung für die Richtlinie ein. Beispiel: **App-Einrichtungsrichtlinie für Vorgesetzte in Service und Produktion**.



4. Deaktivieren Sie **Benutzerdefinierte Apps hochladen**.
5. Deaktivieren Sie **Benutzern das Anheften erlauben**.



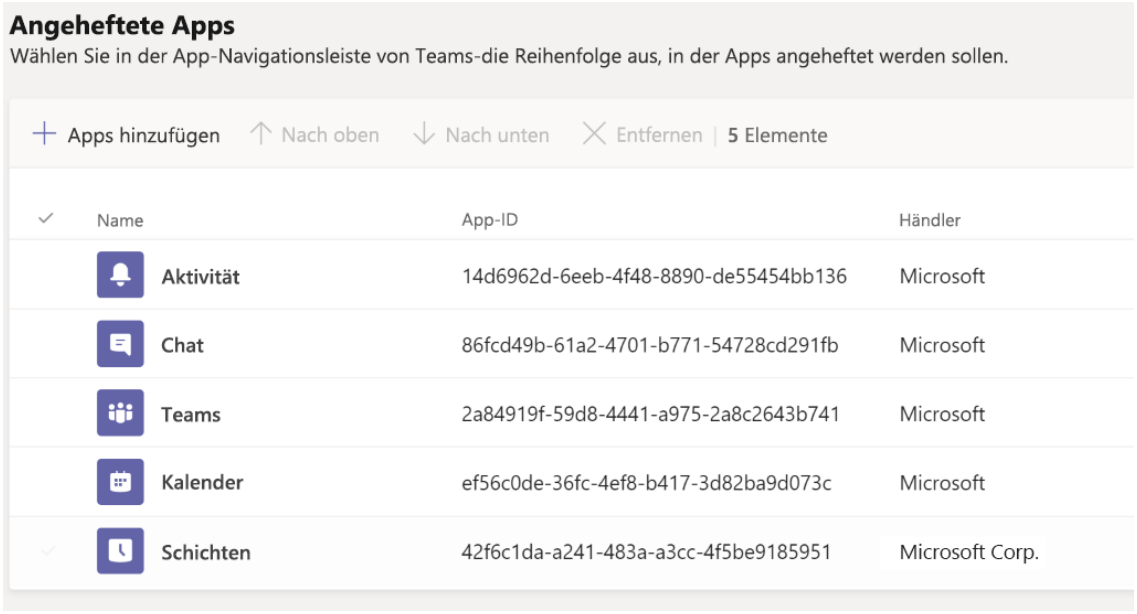
6. Wenn sie noch nicht aufgeführt ist, fügen Sie die **Schichten**-App hinzu. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu **Schichten** zu erhalten.



7. Entfernen Sie "Anrufe", falls dies angezeigt wird. Hinweis: Wenn Sie dieses Feature entfernen, wird es nicht für den Benutzer deaktiviert, sondern es wird verhindert, dass es auf der App-Leiste angezeigt wird, um die Benutzeroberfläche zu vereinfachen.

8. Ordnen Sie die Apps in der nachfolgend angegebenen Reihenfolge an, um vorzugeben, wie sie in der Microsoft Teams-App-Leiste angezeigt werden sollen, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

   a. Aktivität
   b. Chat
   c. Teams
   d. Kalender
   e. Schichten



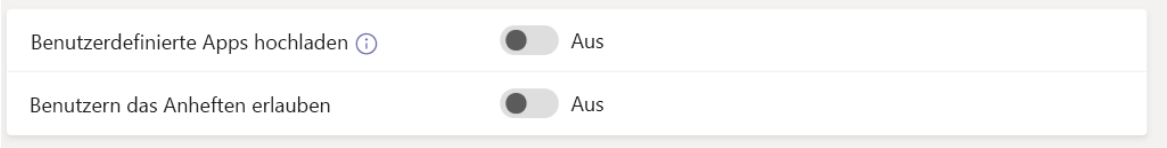
Erstellen der App-Einrichtungsrichtlinie für Mitarbeiter in Service und Produktion

Die folgenden Einstellungen können so angepasst werden, dass sie den Anforderungen Ihres Unternehmens entsprechen. Wir haben einige empfohlene Optionen auf der Grundlage bewährter Methoden ausgewählt sowie zur Erleichterung des Onboardings einer großen Anzahl neuer Benutzer. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu erhalten.

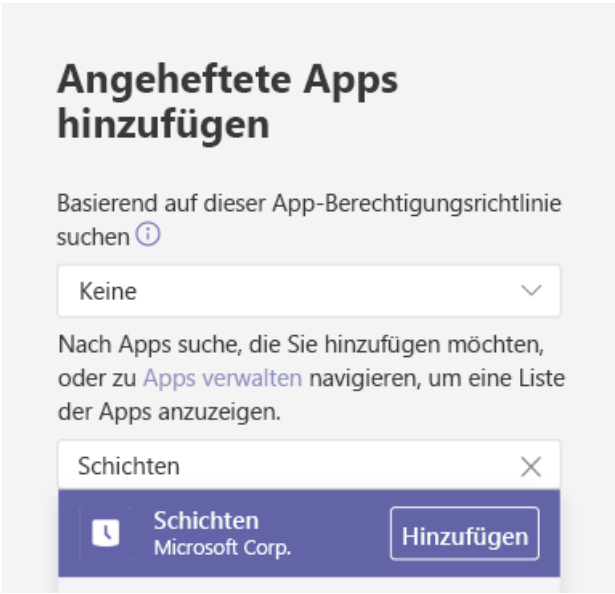
1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps**>**Einrichtungsrichtlinien**.

2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie eine Bezeichnung und eine Beschreibung für die Richtlinie ein. Beispiel: **App-Einrichtungsrichtlinie für Mitarbeiter in Service und Produktion**.

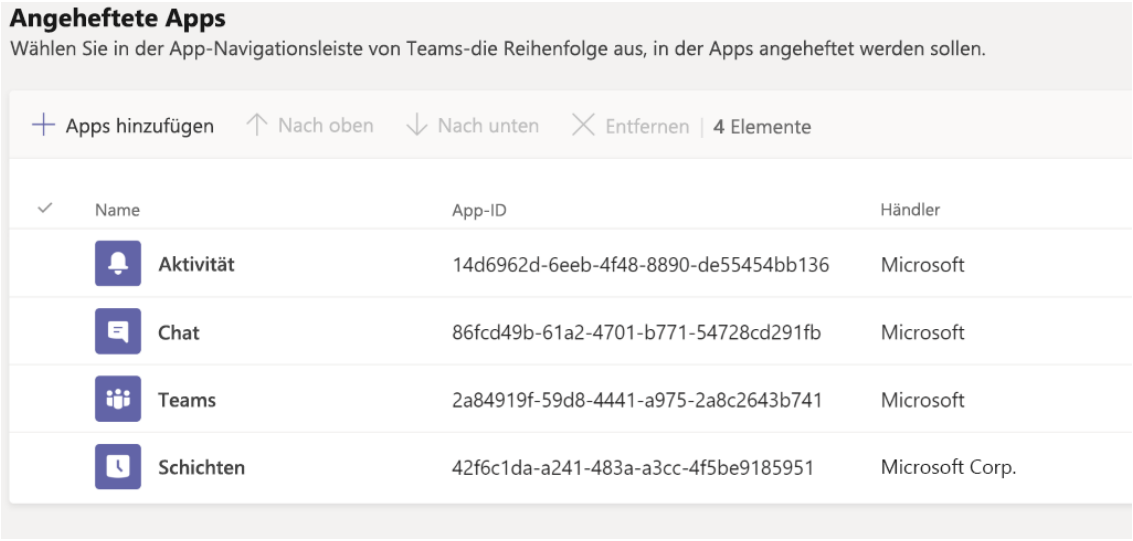
4. Deaktivieren Sie **Benutzerdefinierte Apps hochladen**.
5. Deaktivieren Sie **Benutzern das Anheften erlauben**.



6. Wenn sie noch nicht aufgeführt ist, fügen Sie die **Schichten**-App hinzu. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zur **Schichten**-App zu erhalten.



7. Entfernen Sie ggf. "Besprechungen und Anrufe", falls dies angezeigt wird. Hinweis: Wenn Sie diese Features entfernen, werden sie nicht für den Benutzer deaktiviert, sondern es wird verhindert, dass sie auf der App-Leiste angezeigt werden, um die Benutzeroberfläche zu vereinfachen.
8. Ordnen Sie die Apps in der nachfolgend angegebenen Reihenfolge an, um vorzugeben, wie sie in der Microsoft Teams-App-Leiste angezeigt werden sollen, und klicken Sie dann auf **Speichern**.
    a. Aktivität
    b. Chat
    c. Teams
    d. Schichten



Erstellen von App-Berechtigungsrichtlinien für Teams

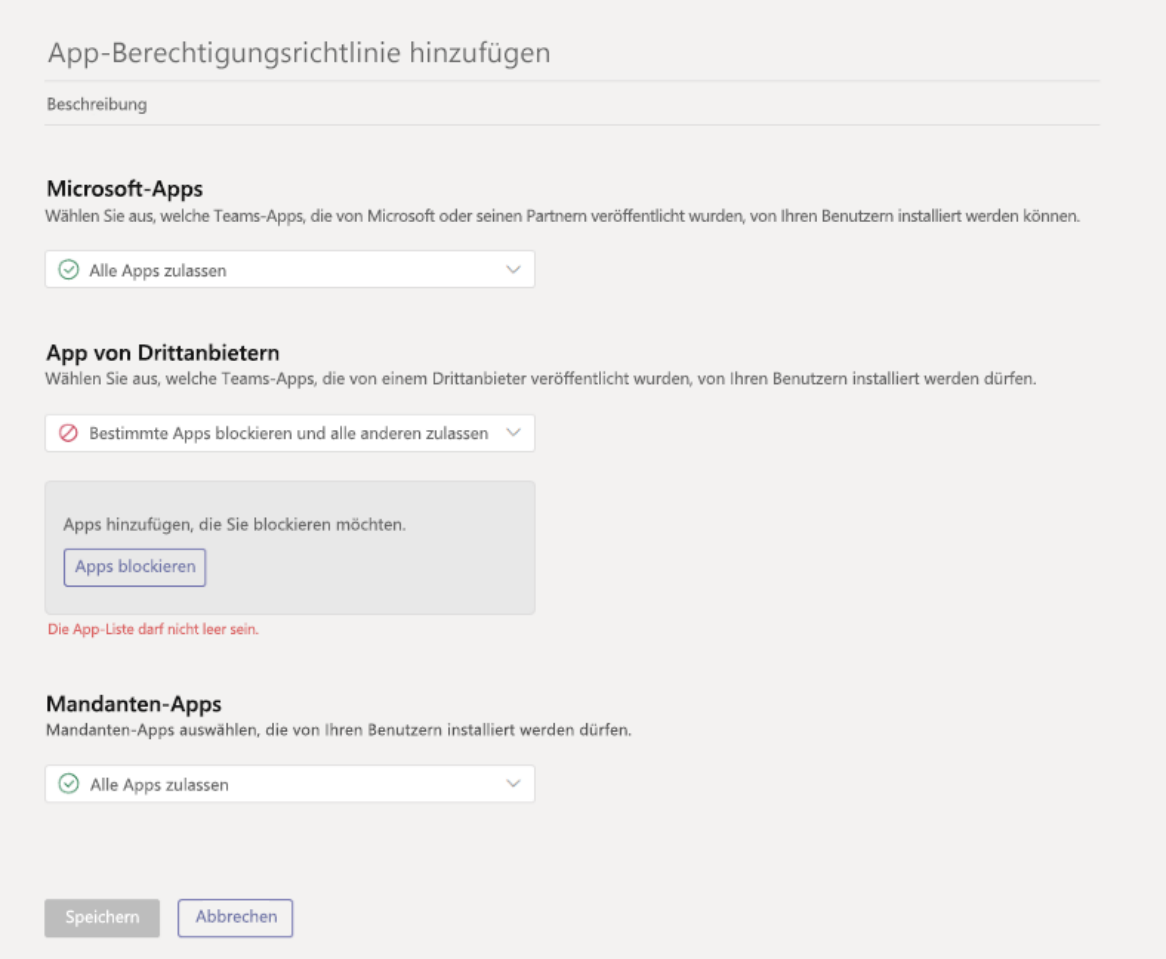
Als Administrator können Sie App-Berechtigungsrichtlinien verwenden, um zu steuern, welche Apps Microsoft Teams-Benutzern in Ihrer Organisation zur Verfügung stehen. Sie können alle oder nur bestimmte Apps, die von Microsoft, Drittanbietern und Ihrer Organisation veröffentlicht wurden, zulassen oder blockieren. Wenn Sie eine App blockieren, kann sie von Benutzern, die unter die Richtlinie fallen, nicht aus dem App-Shop für Microsoft Teams installiert werden. Sie müssen ein globaler Administrator oder Teams-Dienstadministrator sein, um diese Richtlinien verwalten zu können.

Bewährte Methoden: Richtlinien für das App-Setup werden im Microsoft Teams Admin Center verwaltet. Sie können nicht mit PowerShell erstellt werden. Sie können die globale Standardrichtlinie (Org-wide default) verwenden oder benutzerdefinierte Richtlinien erstellen und diese Benutzern zuweisen. Sofern Sie keine benutzerdefinierte Richtlinie erstellen und zuweisen, wird Benutzern in Ihrer Organisation automatisch die globale Standardrichtlinie zugewiesen. Für unsere Zwecke erstellen wir zwei neue Richtlinien für jeweils Mitarbeiter und Vorgesetzte in Service und Produktion, um eine sichere und effizientere Benutzeroberfläche bereitzustellen. Dies erleichtert das gleichzeitige Onboarding einer großen Anzahl von Benutzern. Sie können die Benutzeroberfläche natürlich den Anforderungen Ihres Unternehmens entsprechend anpassen.

Erstellen der App-Berechtigungsrichtlinie für Vorgesetzte in Service und Produktion

Die folgenden Einstellungen können so angepasst werden, dass sie den Anforderungen Ihres Unternehmens entsprechen. Hierbei handelt es sich um einige empfohlene Optionen auf der Grundlage bewährter Methoden, die zur Erleichterung des Onboardings einer großen Anzahl neuer Benutzer beitragen können. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu erhalten.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps**>**Berechtigungsrichtlinien**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

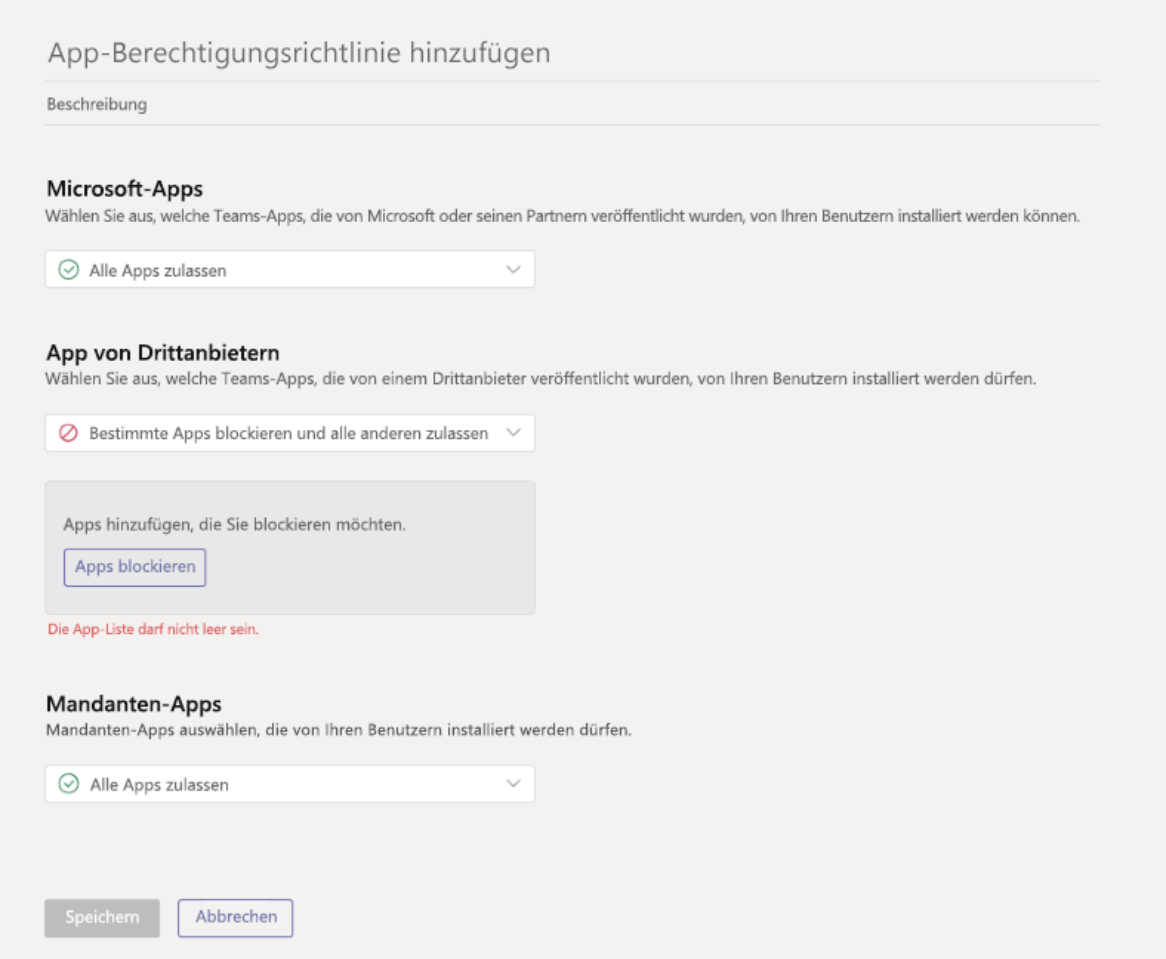


3. Geben Sie eine Bezeichnung und eine Beschreibung für die Richtlinie ein. Beispiel: App-Berechtigungsrichtlinie für Vorgesetzte in Service und Produktion.
4. Wählen Sie unter Microsoft-Apps **Alle Apps zulassen** aus.
5. Wählen Sie unter Drittanbieter-Apps **Alle Apps zulassen** aus.
6. Wählen Sie unter Mandanten-Apps **Alle Apps zulassen** aus.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Erstellen der App-Berechtigungsrichtlinie für Mitarbeiter in Service und Produktion

Die folgenden Einstellungen können so angepasst werden, dass sie den Anforderungen Ihres Unternehmens entsprechen. Hierbei handelt es sich um einige empfohlene Optionen auf der Grundlage bewährter Methoden, die zur Erleichterung des Onboardings einer großen Anzahl neuer Benutzer beitragen können. Klicken Sie hier, um weitere Informationen zu erhalten.

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu **Teams-Apps**>**Berechtigungsrichtlinien**.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.



3. Geben Sie eine Bezeichnung und eine Beschreibung für die Richtlinie ein. Beispiel: App-Berechtigungsrichtlinie für Mitarbeiter in Service und Produktion.
4. Wählen Sie unter Microsoft-Apps **Alle Apps zulassen** aus.
5. Wählen Sie unter Drittanbieter-Apps **Alle Apps blockieren** aus.
6. Wählen Sie unter Mandanten-Apps **Alle Apps zulassen** aus.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

Benutzer und Sicherheitsgruppen

Erstellen von Benutzern und Sicherheitsgruppen

Damit die Arbeit mit einer großen Anzahl von Benutzern in Microsoft Teams möglich ist, müssen Sie die Benutzer zuerst in Azure AD erstellt haben. Es gibt viele Möglichkeiten, um eine große Anzahl von Benutzern bereitzustellen, aber wir möchten Folgendes hervorheben:

- Wenn diese Benutzer bereits in einem der folgenden HR-Systeme vorhanden sind, verwenden Sie die folgenden Links, um die Bereitstellung von Benutzern einzurichten:
  - SAP-Erfolgsfaktoren – Lernprogramm: Konfigurieren der SAP-SuccessFactors für die Bereitstellung von Active Directory-Benutzern.
  - Arbeitstag – Lernprogramm: Konfigurieren des Arbeitstags für die automatische Bereitstellung.
- Wenn sich die Benutzerinformationen in anderen Systemen befinden, fahren Sie mit den nachstehenden Schritte fort.

Um diese Benutzer effektiver verwalten zu können, müssen Sie je eine Sicherheitsgruppen für Mitarbeiter und Vorgesetzte in Service und Produktion erstellen, und diese Benutzer direkt den Sicherheitsgruppen zuordnen, indem Sie die folgenden Schritte ausführen:

1. Suchen Sie die Datei **Users.csv** im Ordner „Skripts“ im Repository.
2. Aktualisieren Sie die **Users.csv**-Datei mit den spezifischen Informationen Ihrer Organisation.
   a. Standardmäßig erstellt das von uns bereitgestellte Skript einen Benutzer mit einem temporären Kennwort, das bei der ersten Anmeldung geändert werden muss. Wenn Sie das Standardkennwort nicht verwenden möchten, bearbeiten Sie das **CreateUsers.ps1**-Skript entsprechend Ihren Anforderungen.
   b. Stellen Sie sicher, dass Sie das Feld "SecurityGroup" so aktualisieren, dass es dem zuvor erstellten Namen entspricht.
3. Suchen Sie die Datei **SecurityGroups.csv** im Ordner „Skripts“ im Repository.
4. Aktualisieren Sie die Datei **SecurityGroups.csv** mit den spezifischen Informationen für Sicherheitsgruppen Ihrer Organisation.
   a. Aktualisieren Sie die Felder **MessagePolicy**, **AppPermissionPolicy** und **AppSetupPolicy** so, dass sie den zuvor erstellten Richtlinien zugeordnet sind.
   b. Aktualisieren Sie das Feld **LicensePlan**, um die Lizenzierung anzugeben, die jedem dieser Benutzer bereitgestellt werden soll. Weitere Informationen zu Produktnamen und Serviceplanbezeichnern finden Sie in der Dokumentation hier.
5. Führen Sie in PowerShell das Skript **CreateUsers.ps1** aus Objekten aus.

Benutzern Lizenzen über eine gruppenbasierte Lizenzierung zuweisen

Kostenpflichtige Microsoft Cloud-Dienste wie Microsoft 365, Office 365, Enterprise Mobility + Security, Dynamics 365 und andere ähnliche Produkte benötigen Lizenzen. Diese Lizenzen werden jedem Benutzer zugewiesen, der Zugriff auf diese Dienste benötigt. Zum Verwalten von Lizenzen verwenden Administratoren eines der Verwaltungsportale (Office oder Azure) sowie PowerShell-Cmdlets. Azure Active Directory (Azure AD) ist die zugrunde liegende Infrastruktur, die die Identitätsverwaltung für alle Microsoft Cloud-Dienste unterstützt. Azure AD speichert Informationen zum Lizenzzuordnungsstatus für Benutzer.

Um die Lizenzierung in großem Maßstab zu ermöglichen, umfasst Azure AD jetzt die Option der gruppenbasierten Lizenzierung, und aus diesem Grund haben wir die Sicherheitsgruppen weiter oben in diesem Artikel erstellt. Sie können einer Gruppe eine oder mehrere Produktlizenzen zuweisen. Azure AD stellt sicher, dass die Lizenzen allen Mitgliedern der Gruppe zugewiesen werden. Allen neuen Mitgliedern, die der Gruppe beitreten, werden die entsprechenden Lizenzen zugewiesen. Die Lizenzen für Mitgliedern, die die Gruppe verlassen, werden wieder entfernt. Dank dieser Lizenzierungsverwaltung ist es nicht mehr erforderlich, die Lizenzverwaltung über PowerShell so zu automatisieren, dass Änderungen in der Organisations-und Abteilungsstruktur auf Benutzerbasis berücksichtigt werden.

Zuweisen von Benutzern und Richtlinien

Zuweisen von Benutzern zu Teams

Nachdem Sie die Benutzer und die Teams erstellt haben, ist es an der Zeit, alle Benutzer den entsprechenden Teams zuzuordnen.

1. Suchen Sie die Datei **Users.csv** im Ordner „Daten“ im Repository und stellen Sie sicher, dass in dieser Datei eine genaue Zuordnung zu Teams vorhanden ist.
2. Führen Sie in PowerShell das Skript **AssignUserstoTeams.ps1** aus dem Skript-Ordner im Repository aus.

Benutzern Teamrichtlinien zuweisen

Jetzt, da Sie die Benutzer und die Richtlinien zum Ändern der Benutzererfahrung in Microsoft Teams erstellt haben, ist es an der Zeit, diese Richtlinien den richtigen Benutzern zuzuweisen.

1. Suchen Sie die Datei **SecurityGroups.csv** im Ordner „Daten“ im Repository und stellen Sie sicher, dass eine genaue Zuordnung von Richtlinien zu Gruppen vorhanden ist.
2. Führen Sie in PowerShell das Skript **AssignPoliciestoUsers.ps1** aus dem Skript-Ordner im Repository aus.

OPTIONAL: Konvertieren des Typs einer Gruppenmitgliedschaft

> **NOTE**
> Dieser Schritt ist für Personen vorgesehen, die über Azure AD P1 oder höher verfügen.

Wenn Sie für Azure AD P1 oder höher lizenziert sind, haben Sie die Möglichkeit, die dynamische Gruppenmitgliedschaft anstelle der zugewiesenen Mitgliedschaft zu nutzen. Die Skripts, mit denen die Teams erstellt wurden, haben auch Office-Gruppen des zugewiesenen Mitgliedschaftstyps erstellt, was bedeutet, dass deren Mitglieder explizit hinzugefügt werden müssen.

Mithilfe der dynamischen Mitgliedschaft werden Regeln festgelegt, anhand derer festgestellt wird, ob jemand Mitglied des Teams ist oder nicht.

> **NOTE**
> Wenn Sie dieses Skript ausführen, werden aktuelle Mitgliedschaften der Gruppe entfernt (mit Ausnahme der Besitzer), und neue Mitglieder werden hinzugefügt, wenn der Synchronisierungsvorgang für die Mitgliedschaften ausgeführt wird.

1. Suchen Sie die Datei **migrateGroups.csv** im Ordner „Daten“ im Repository.
2. Aktualisieren Sie die CSV-Datei **migrateGroups.csv** mit den zu migrierenden Gruppen zusammen mit der Regel für die dynamische Mitgliedschaft.
3. Suchen Sie die Datei **ConvertGroupMembershipType.ps1** im Ordner „Skripts“ im Repository.
4. Führen Sie in PowerShell das Skript **ConvertGroupMembershipType.ps1** aus

Testen und überprüfen

Anmelden bei Microsoft Teams mit einem Testbenutzer

Nachdem Sie alle Schritte ausgeführt haben, ist es an der Zeit, Ihre Arbeit zu überprüfen.

1. Der erstellte Benutzer verfügt über ein anfängliches Kennwort, das sich in „CreateUsers.ps1“ befindet. Dieses muss bei der ersten Anmeldung geändert werden.
2. Überprüfen Sie, ob das Aussehen und Verhalten von Microsoft Teams Ihren Erwartungen entspricht. Wenn dies nicht der Fall ist, überprüfen Sie die Abschnitte **Erstellen von Microsoft Teams-Richtlinien** und **Benutzern Teamrichtlinien zuweisen**.
3. Vergewissern Sie sich, dass sich der Benutzer im richtigen Team befindet. Wenn dies nicht der Fall ist, überprüfen Sie die Abschnitte **Erstellen und Einrichten von Benutzern** und **Benutzer Teams zuweisen**.

> **NOTE**
> Wenn die Bereitstellung von Mitarbeitern in Service und Produktion durch Ihr Identitäts- und Zugriffsverwaltungsteam verwaltet wird, müssen Sie deren Verfahren zur Bereitstellung der Anmeldeinformationen für den jeweiligen Mitarbeiter befolgen.

Auf Fehler überprüfen

Während Sie die vorangehenden Skripts ausgeführt haben, wurden etwaige Fehler oder Ausnahmen in eine CSV-Datei geschrieben, die sich im Protokollordner in Ihrer Repository-Kopie befindet. Diese Datei kann verwendet werden, um mögliche Probleme zu untersuchen.

Eine Ausnahme könnte beispielsweise bestehen, wenn Sie versucht haben, eine Gruppe zu erstellen, die bereits in Ihrem Mandanten vorhanden war.

1. Suchen Sie den **Protokoll**-Ordner, und überprüfen Sie die eventuell enthaltenen CSV-Dateien. Wenn keine

Ausnahmen aufgetreten sind, finden Sie hier auch keine Ausnahmedatei.

Fehlerbehandlung

In diesen Beispielskripts wurde die minimale Fehlerbehandlung implementiert. Es gibt TRY/CATCH-Blöcke, und wenn diese ausgelöst werden, wird der Fehler in einer Variablen im CATCH-Block gespeichert. Eine zusätzliche Fehlerbehandlung muss entsprechend Ihren Einstellungen implementiert werden.

Weitere Lektüre

- Neuer Team-anal (PowerShell)
- Neue Teams-Messaging-Richtlinie (PowerShell)
- Zuweisen von Richtlinien zu Ihren Benutzern in Microsoft Teams
- Zuweisen von Lizenzen und Benutzerkonten mit Office 365 PowerShell

Verwalten Sie den schichtbasierten Zugriff für Frontline Workers in Teams

09.06.2021 • 11 minutes to read

IMPORTANT

Mit Wirkung zum 30. Juni 2020 wurde Microsoft StaffHub eingestellt. Einige StaffHub-Funktionen werden in Microsoft Teams integriert. Heute umfasst Microsoft Teams die App "Schichten" für die Zeitplanverwaltung, und im Laufe der Zeit werden zusätzliche Funktionen bereit stehen. StaffHub wurde am 30. Juni 2020 für alle Benutzer eingestellt. Jedem, der versucht, StaffHub zu öffnen, wird eine Meldung angezeigt, in der er aufgefordert wird, Teams herunterzuladen. Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft StaffHub wurde eingestellt.

Übersicht

Dies ist eine Vorschauversion oder eine Vorabfunktion.

Die Anwesenheit in Microsoft Teams zeigt anderen Benutzern die aktuelle Verfügbarkeit und den Status eines Benutzers an. Das Vorhandensein von Mitarbeitern in frontline ist häufig weniger vorhersehbar als andere Mitarbeiter, da ihre Arbeitszeiten in der Regel nicht jeden Tag gleich sind. Als Administrator können Sie Teams so konfigurieren, dass eine Reihe schichtbasierter Anwesenheitszustände für die Frontline-Mitarbeiter in Ihrer Organisation angezeigt werden, um anzugeben, wann sie sich in der Schicht befinden oder nicht.

Diese schichtbasierten Anwesenheitszustände Einfarbiges grünes Häkchen, gibt Bei Schicht Bei Schicht, Grauer Kreis mit x an, gibt Off Schicht Aus, Einfarbiger roter Kreis, gibt an, dass Beschäftigt Beschäftigt sind getrennt von den Standardeinstellung von — — Teams. Mit diesen beiden Gruppen von Anwesenheitszuständen können Sie basierend auf ihrer Rolle verschiedene Erfahrungen für Personen in Ihrer Organisation konfigurieren.

Mit schichtbasiertem Zugriff können Sie den Zugriff auf Mitarbeiter Teams, wenn Frontlinienmitarbeiter nicht schichtschichtig sind. Sie können z. B. festlegen, Teams eine Meldung angezeigt wird, die die Mitarbeiter in der Frontlinie bestätigen müssen, bevor sie Teams, wenn sie sich nicht in einer geplanten Schicht befindet, verwenden können.

Szenario

Hier ist ein Beispiel dafür, wie Ihre Organisation den schichtbasierten Zugriff verwalten kann.

Sie haben Frontline-Mitarbeiter in Ihrer Organisation, die nur für Stunden bezahlt werden sollten, die sie an einer von ihrem Vorgesetzten geplanten und genehmigten Schicht arbeiten. Sie sollten nicht für Zeiten bezahlt werden, die außerhalb einer geplanten Schicht arbeiten, was auch die Verwendung der App Teams beinhaltet. Sie richten eine benutzerdefinierte Meldung ein, die lautet: "Ihre Zeit am Teams, wenn Sie sich nicht im Schichtbetrieb befindet, wird nicht auf zu zahlende Stunden angezählt". Diese Meldung wird angezeigt, wenn Mitarbeiter in der Leitung versuchen, auf Teams, wenn Sie nicht über Schicht schichtt sind. Wenn sie sich für die Verwendung Teams, klicken sie auf Ich akzeptiere mit dem Verständnis, dass sie für dieses Mal nicht bezahlt werden.

Außerdem gibt es in Ihrer Organisation Information-Workers, die gelohnt werden und keine Schichten arbeiten. Sie konfigurieren Ihre Information-Workers so, dass sie die standardmäßigen Anwesenheitszustände in Teams während Sie Ihren Frontline Workers schichtbasierte Anwesenheitsinformationen geben.

Schichtbasierte Anwesenheitszustände

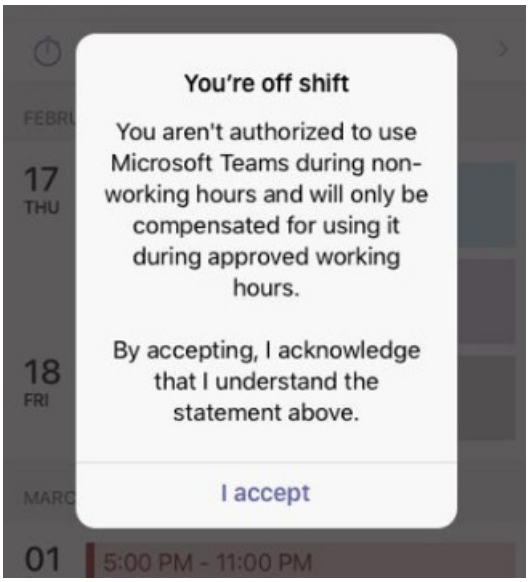
Dies sind die schichtbasierten Anwesenheitszustände.

DURCH DIE APP KONFIGURIERT	BENUTZERDEFINIERT	WEITERE INFORMATIONEN
In Schicht		Automatisches Festlegen am Anfang einer Schicht
Umschalttaste aus der Schicht		Automatisches Festlegen am Ende einer Schicht
Beschäftigt	Beschäftigt	Automatisches Festlegen. Kann auch manuell festgelegt werden, wenn der Frontline Worker in der Schicht ist.

Off shift access to Teams

Mit diesem Feature können Sie den Zugriff auf Teams, wenn Frontline Workers nicht schichtschichtig sind. Sie können festlegen Teams, dass eine Nachricht für Frontline Workers angezeigt wird, wenn diese auf das Teams, wenn es sich nicht im Schichtbetrieb befindet. Mitarbeiter in frontline müssen auf **Ich muss** annehmen klicken, um die Nachricht zu bestätigen, bevor sie ihre Arbeit Teams.

Sie können die Standardnachricht verwenden, aus einer Reihe vordefinierter Nachrichten auswählen oder die Nachricht so anpassen, dass beliebiger Text angezeigt wird. Dies ist die Standardmeldung:



Sie können auch die Häufigkeit festlegen, mit der die Nachricht angezeigt wird, und eine Toleranzperiode zwischen dem Beginn der ersten oder letzten Schicht und dem Ende der letzten Schicht und dem eingeschränkten Zugriff auf die Teams festlegen.

Verwalten des schichtbasierten Zugriffs

Als Administrator steuern Sie mithilfe von Richtlinien die schichtbasierte Anwesenheit für Frontline-Mitarbeiter in Ihrer Organisation. Sie verwalten diese Richtlinien mithilfe der folgenden PowerShell-Cmdlets:

- New-CsTeamsShiftsPolicy
- Get-CsTeamsShiftsPolicy
- Set-CsTeamsShiftsPolicy
- Grant-CsTeamsShiftsPolicy

- Remove-CsTeamsShiftsPolicy

Verwenden Sie New-CsTeamsShiftsPolicy-Cmdlet "New-CsTeamsShiftsPolicy", um eine neue Richtlinie zu erstellen, die von Ihnen verwendeten Richtlinieneinstellungen festlegen und dann das Grant-CsTeamsShiftsPolicy-Cmdlet verwenden, um die Richtlinie Benutzern zuzuordnen.

Hier sind einige Beispiele. Ausführliche Informationen zu den einzelnen Richtlinieneinstellungen und -parametern, einschließlich der Liste der vordefinierten Nachrichten für deaktivierte Schichten, aus denen Sie auswählen können, finden Sie unter New-CsTeamsShiftsPolicy.

Beispiel 1

In diesem Beispiel erstellen wir eine neue Richtlinie mit dem Namen Off Shift Teams Access Default Message. In dieser Richtlinie ist die schichtbasierte Anwesenheitsanzeige aktiviert, und die Standardmeldung wird jedes Mal angezeigt, wenn ein Benutzer, dem diese Richtlinie zugewiesen ist, auf die Anwesenheitsinformationen zu Teams, wenn die Schicht deaktiviert ist. Der Benutzer kann Teams verwenden, wenn er die Nachricht annimmt, wenn er die Nachricht annimmt, und die Toleranzperiode zwischen dem Beginn der ersten oder letzten Schicht und dem Ende der letzten Schicht und dem eingeschränkten Zugriff beträgt 10 Minuten.

```
New-CsTeamsShiftsPolicy -Identity "Off Shift Teams Access Default Message"-EnableShiftPresence $true -
ShiftNoticeFrequency always -ShiftNoticeMessageType DefaultMessage -AccessType UnrestrictedAccess_TeamsApp -
AccessGracePeriodMinutes 10
```

> **NOTE**
> Verwenden Sie **den Parameter ShiftNoticeMessageType,** um die Meldung fest, die angezeigt werden soll. Eine Liste der vordefinierten Nachrichten, aus der Sie für diesen Parameter auswählen können, finden Sie unter New-CsTeamsShiftsPolicy.

Beispiel 2

In diesem Beispiel erstellen wir eine neue Richtlinie mit dem Namen Off Shift Teams Access Custom Message. In dieser Richtlinie ist die schichtbasierte Anwesenheitsanzeige aktiviert, und jedes Mal, wenn ein Benutzer, dem diese Richtlinie zugewiesen ist, auf die Schicht Teams, wird eine benutzerdefinierte Meldung angezeigt. Der Benutzer kann Teams verwenden, wenn er die Nachricht annimmt, wenn er die Nachricht annimmt, und die Toleranzperiode zwischen dem Beginn der ersten oder letzten Schicht und dem Ende der letzten Schicht und dem eingeschränkten Zugriff beträgt 15 Minuten.

```
New-CsTeamsShiftsPolicy -Identity "Off Shift Teams Access Custom Message" -EnableShiftPresence $true -
ShiftNoticeFrequency always -ShiftNoticeMessageType CustomMessage -ShiftNoticeMessageCustom "Your time on
Teams when on off shift won't count toward payable hours" -AccessType UnrestrictedAccess_TeamsApp -
AccessGracePeriodMinutes 15
```

> **NOTE**
> Verwenden Sie **den Parameter ShiftNoticeMessageType,** um die Meldung fest, die angezeigt werden soll. Weitere Informationen finden Sie unter New-CsTeamsShiftsPolicy.

Beispiel 3

In diesem Beispiel erstellen wir eine neue Richtlinie mit dem Namen Off Shift Teams Access Message1. In dieser Richtlinie ist die schichtbasierte Anwesenheitsanzeige aktiviert, und die folgende vordefinierte Meldung wird jedes Mal angezeigt, wenn ein Benutzer, dem diese Richtlinie zugewiesen ist, auf Teams, wenn er die Schicht deaktiviert hat.

"Ihr Arbeitgeber autorisiert oder genehmigt nicht die Nutzung seines Netzwerks, seiner Anwendungen, Systeme

oder Tools durch nicht ausgenommene oder stundenfreie Mitarbeiter während ihrer arbeitsfreie Zeit. Durch Ihre Annahme erkennen Sie an, dass ihre Teams während der Umstellung nicht autorisiert ist und Dass Sie nicht entschädigt werden."

Der Benutzer kann Teams verwenden, wenn er die Nachricht annimmt, wenn er die Nachricht annimmt, und die Nachfrist zwischen dem Beginn der ersten oder letzten Schicht und dem Ende der letzten Schicht und dem Eingeschränkten Zugriff auf drei Minuten.

```
New-CsTeamsShiftsPolicy -Identity "Off Shift Teams Access Message1"-EnableShiftPresence $true -
ShiftNoticeFrequency always -ShiftNoticeMessageType Message1 -AccessType  UnrestrictedAccess_TeamsApp -
AccessGracePeriodMinutes 3
```

> **NOTE**
>
> Verwenden Sie **den Parameter ShiftNoticeMessageType,** um die Meldung fest, die angezeigt werden soll. Eine Liste der vordefinierten Nachrichten, aus der Sie für diesen Parameter auswählen können, finden Sie unter New-CsTeamsShiftsPolicy.

Beispiel 4

In diesem Beispiel weisen wir einem Benutzer mit dem Namen "Teams" eine Richtlinie namens "Off Shift Teams Access Custom Message" remy@contoso.com.

```
Grant-CsTeamsShiftsPolicy -Identity remy@contoso.com-PolicyName "Off Shift Teams Access Custom Message"
```

Verwandte Themen

- Verwalten der "Schichten"-App für Ihre Organisation in Microsoft Teams
- Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Microsoft Teams für RealWear

09.06.2021 • 2 minutes to read

Dieser Artikel befasst sich mit dem Microsoft Teams-Client für am Kopf getragene RealWear-Geräte. Mitarbeiter in Service und Produktion mit RealWear HMT-1 und HMT-1Z1 können nun über einen Videoanruf in Teams mit einem Remoteexperten zusammenarbeiten. Mithilfe einer sprachgesteuerten Benutzeroberfläche ermöglicht Teams für RealWear, dass Außendienstmitarbeiter die Hände jederzeit frei haben, während das Lagebewusstsein in lauten und gefährlichen Umgebungen aufrechterhalten wird. Indem sie in Echtzeit zeigen, was sie sehen, können Außendienstmitarbeiter die Zeit zur Lösung von Problemen zu verkürzen und das Risiko eines teuren Ausfalls reduzieren.

Wie man Microsoft Teams für RealWear einsetzt

- RealWear-Geräte, die auf Version 11.2 oder höher aktualisiert wurden. Weitere Informationen finden Sie hier.
- Zugriff auf RealWear Foresight- zur Verteilung des Microsoft Teams-Clients für RealWear.

Erforderliche Lizenzen

Microsoft Teams-Lizenzen sind Bestandteil von Microsoft 365- und Office 365-Abonnements. Für die Nutzung von Teams für RealWear sind keine weiteren Lizenzen erforderlich. Weitere Informationen zum Erhalten von Teams finden Sie unterWie erhalte ich Zugriff auf Microsoft Teams?.

Verwalten von RealWear-Geräten

Microsoft Endpunkt-Manager

RealWear-Geräte können über den Modus „Android-Geräteadministrator" verwaltet werden. Die Unterstützung für die Verwaltung über Android Enterprise ist begrenzt, da auf den Geräten derzeit keine Google Mobile-Dienste (GMS) zur Verfügung stehen.

- Weitere Informationen zum Verwalten von RealWear-Geräten in Microsoft Endpoint Manager finden Sie unter Registrierung von Android-Geräteadministratoren in Intune.
- Weitere Informationen zu Richtlinien finden Sie unter Verwenden von InTune in Umgebungen ohne Google Mobile Services.

Drittanbieter für Enterprise Mobility-Manager (EMMs)

Anleitungen zu EMM von Drittanbietern finden Sie unter Unterstützte Enterprise Mobility-Verwaltungsanbieter.

Endbenutzer-Inhalte

Wenn Sie weitere Inhalte aus der Sicht des Endbenutzers lesen möchten, finden Sie diese unter Verwenden von Microsoft Teams für RealWear.

Walkie-Talkie-App in Microsoft Teams

09.06.2021 • 6 minutes to read

Die Walkie-Talkie-App in Teams bietet sofortige Push-to-Talk-Kommunikation für Ihr Team und ist jetzt für Android verfügbar. Walkie-Talkie ermöglicht es Benutzern, eine Verbindung mit ihrem Team über die gleichen Kanäle herzustellen, deren Mitglieder sie sind. Nur Benutzer, die in einem Kanal eine Verbindung mit Walkie-Talkie herstellen, werden zu Teilnehmern und können miteinander per Push-to-Talk kommunizieren – jeweils eins nach dem anderen.

Mit Walkie-Talkie in Teams können Frontline-Mitarbeiter jetzt sicher mit einer vertrauten PTT-Erfahrung kommunizieren, ohne sperrige Radiogeräte mit sich führen zu müssen, und Walkie-Talkie funktioniert überall mit WLAN- oder Mobilfunk-Internetverbindung.

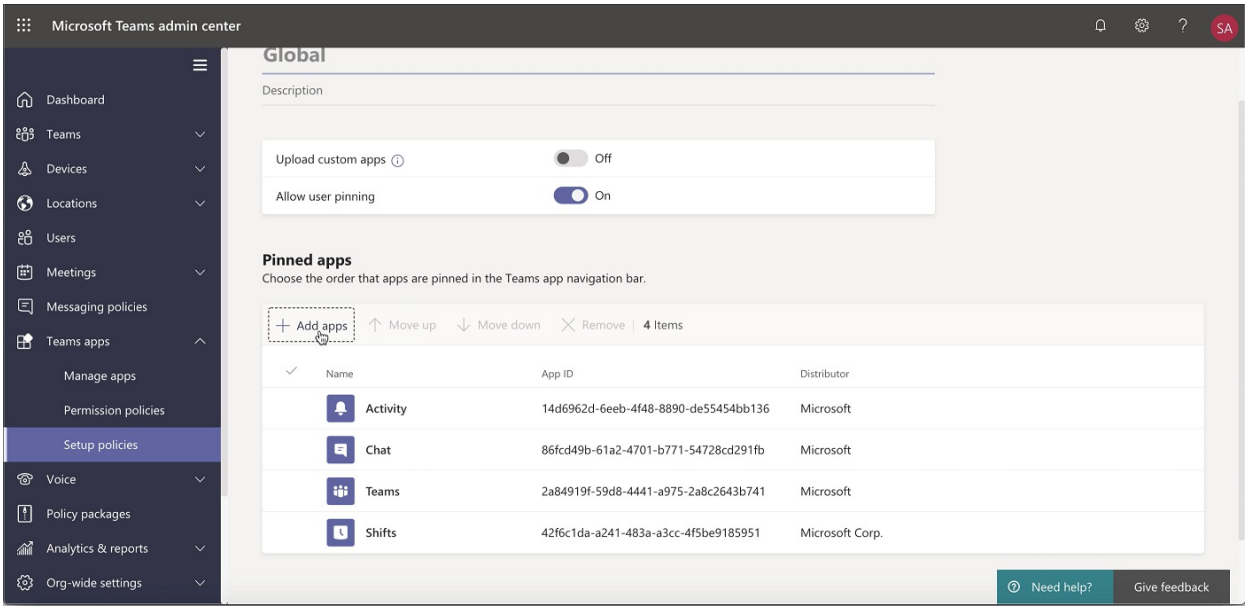
Erste Schritte

Bereitstellen von Walkie-Talkie

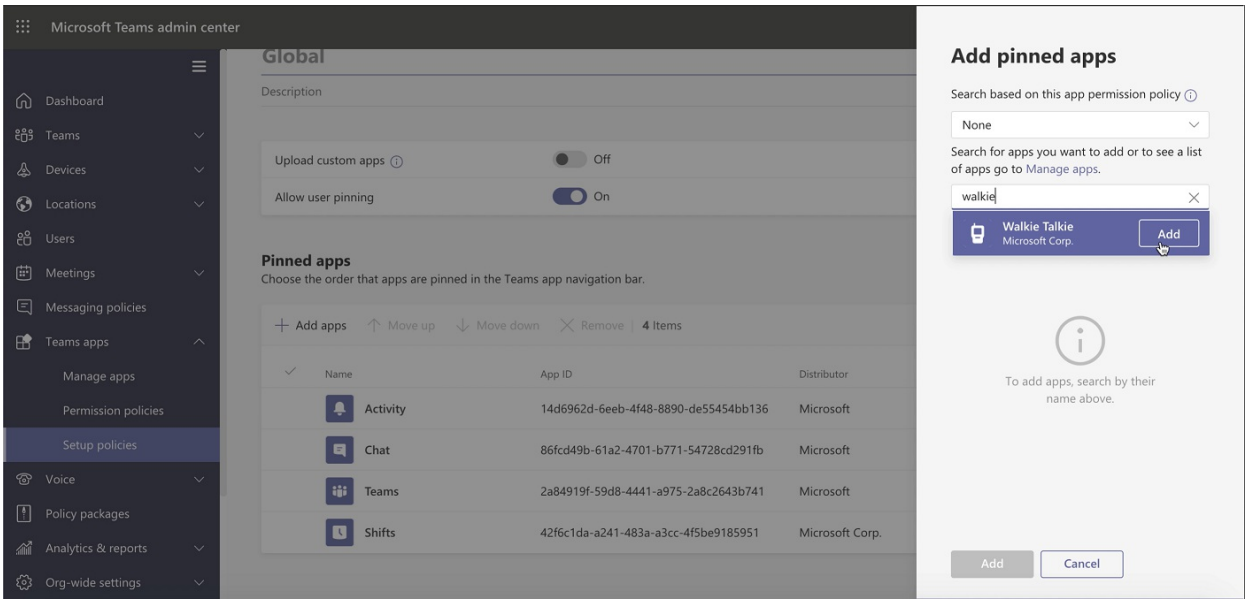
Derzeit ist Walkie-Talkie für Android-Geräte mit Google Mobile Services (GMS) verfügbar und nicht vorinstalliert. Um dieses Feature für Benutzer in Ihrer Organisation zu aktivieren,müssen Sie Walkie-Talkie der App-Setuprichtlinie, die Benutzern zugewiesen ist, aus dem Teams Admin Center hinzufügen. Nach der Aktivierung wird Walkie-Talkie innerhalb von 48 Stunden in der Android-App verfügbar.

Hinzufügen von Walkie-Talkie zu Ihrer App-Liste

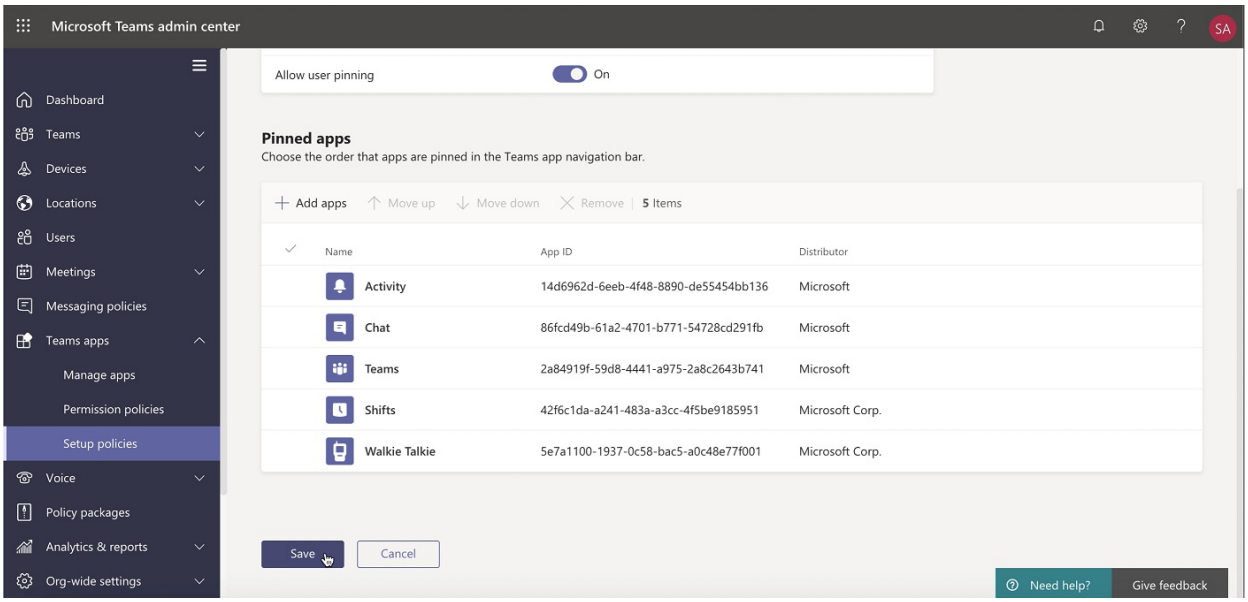
Im Microsoft Teams Admin Center sollten Sie unter Teams Setuprichtlinien für Apps die Einstellung Benutzerheften > zulassen auf Ein **festgelegt haben.** Klicken Sie dann im Abschnitt Angeheftet Apps auf **+Apps hinzufügen.**



Verwenden Sie im Rechts **angezeigten** Bereich Angeheftet Apps hinzufügen das Textfeld Suchen, um nach Walkie-Talkie zu suchen. Wenn sie als Suchergebnis angezeigt wird, wählen Sie die Schaltfläche Hinzufügen rechts neben dem Namen aus, um sie Ihrer Liste hinzuzufügen.



Die Walkie-Talkie-App sollte nun in der Liste Angeheftet Apps angezeigt werden und steht zur Verfügung, sobald Sie auf die Schaltfläche **Speichern klicken.**



Netzwerkdokumentation

Walkie-Talkie in Teams erfordert Eine Internetverbindung und unter den Netzwerkbedingungen ist eine optimale Erfahrung erforderlich.

METRIK	ERFORDERLICH
Latenz (RTT)	< 300 ms
Jitter	< 30 ms
Paketverlust	< 1 %

Wie bereits erwähnt, hat die Qualität der Netzwerkkonnektivität großen Einfluss auf die Qualität von Echtzeitmedien über ein IP-Netzwerk, insbesondere durch die Menge der:

- **Latenz** – Dies ist die Zeit, die benötigt wird, um ein IP-Paket von Punkt A zu Punkt B im Netzwerk zu erhalten. Diese Verzögerung bei der Netzwerkverteilung ist im Wesentlichen an den physischen Abstand zwischen den beiden Punkten und die Lichtgeschwindigkeit gebunden, einschließlich des mehr Aufwands, der von den verschiedenen zwischen den Punkten hin und weg genommenen Routern genommen wird.

Latenz wird als Round-Trip-Zeit (Round-Trip Time, RTT) gemessen.

- **Jitter zwischen Ankunftszeit** – Dies ist die durchschnittliche Änderung der Verzögerung zwischen aufeinander folgenden Paketen.
- **Paketverlust** – Dies wird häufig als Prozentsatz der Pakete definiert, die in einem bestimmten Zeitfenster verloren gehen. Der Paketverlust wirkt sich direkt auf die Audioqualität aus – von kleinen, einzelnen verlorenen Paketen, die fast keine Auswirkungen haben, bis hin zu Aufbruchsverlusten, die zu einer vollständigen Audioaufnahme führen.

Die erwartete Datennutzung von Walkie-Talkie beträgt ca. 20 KB/s beim Senden oder Empfangen von Audio. Im Leerlauf ist die erwartete Datennutzung aus Walkie-Talkie unerheblich.

Walkie-Talkie-Geräte

Mitarbeiter in der Frontlinie müssen häufig Walkie-Talkie-Anrufe sprechen und empfangen, auch wenn ihre Telefone gesperrt sind. Diese Erfahrung ist über spezialisierte Geräte mit einer dedizierten PTT-Schaltfläche möglich.

- **Headsets**
  - Drahtlose Headsets
    - BlueParrott
  - Verkabelte Headsets
    - Klein Electronics
- **Zerklüftete Telefone**
  - Samsung Galaxy XCover Pro, Galaxy XCover 5, Galaxy Tab Active 3
    - Manuelles Setup – Navigieren Teams installiertem Ordner zu Einstellungen > erweiterte Features > XCover/Active-Schlüssel. Aktivieren Sie "Control XCover key with app", und wählen Sie "Teams" aus.
    - MDM-Setup

> **NOTE**
> Diese Geräte sind nicht Teams zertifiziert. Sie wurden für die Zusammenarbeit mit Teams Walkie-Talkie überprüft.

Lizenzanforderungen

Die Walkie-Talkie-App ist in allen kostenpflichtigen Lizenzen Teams in Office 365 enthalten. Weitere Informationen zum Abrufen von Teams finden Sie unterWie kann ich auf meine Microsoft Teams?

> **NOTE**
> Bestimmte erweiterte Features erfordern möglicherweise eine zusätzliche Lizenzierung. Für die Integration in Samsung Galaxy XCover Pro z. B. eine Knox-Lizenz erforderlich.

Weitere Informationen

- ITAdmins können die Kontrolle darüber behalten, wer Walkie-Talkie über App-Richtlinien verwendet.
- Wenn Ihr Frontline-Worker mobile Daten für die Kommunikation über Teams verwendet, verwendet Walkie-Talkie die gleiche Methode.
- Walkie-Talkie sollte in Situationen mit geringer Bandbreite oder in Situationen, in denen Ihr Smartphone verbunden ist und funktioniert, gut funktionieren. Walkie-Talkie funktioniert nicht, wenn überhaupt keine Verbindung besteht.

Weitere Informationen zur Endbenutzererfahrung finden Sie unter:

- Erste Schritte mit Teams Walkie-Talkie
- Kommunizieren mit Ihrem Team mit Walkie-Talkie

Teams für den Einzelhandel

09.06.2021 • 2 minutes to read

Verwenden Sie hier die Administrationsressourcen zur Verwaltung und optimalen Nutzung von Teams für Ihre Einzelhandelsgeschäfte und Mitarbeiter.

	Erste Schritte mit Vorlagen für Teams im Einzelhandel

Erstellen eines Teams mithilfe von Teamvorlagen für den Einzelhandel

09.06.2021 • 7 minutes to read

Mit Microsoft-Teamvorlagen können Sie Teams schnell und einfach erstellen, indem Sie eine vordefinierte Vorlage für Einstellungen, Kanäle und vorinstallierte Apps bereitstellen.

Teamvorlagen verfügen über vordefinierte Definitionen von Teamstrukturen, die den Anforderungen des Einzelhändlers entsprechen. Mithilfe von Teamvorlagen können Sie schnell die Teamtypen erstellen, die für Einzelhändler gut funktionieren, und sie organisationsweit bereitstellen. Sie können die Teamvorlagen auch erweitern, um Teams zu erstellen, die Auf Ihre spezifischen Organisationsanforderungen zugeschnitten sind.

In diesem Artikel werden die einzelnen Teamvorlagen beschrieben und die Verwendung empfohlen.

Dieser Artikel richtet sich an Sie, wenn Sie für die Planung, Bereitstellung und Verwaltung mehrerer Teams in Ihrer Einzelhandelsorganisation verantwortlich sind. Sie haben den Teams-Dienst bereits in Ihrer Organisation bereitgestellt. Wenn Sie Teams noch nicht eingeführt haben, lesen Sie zunächst die Anleitung zum Einführen von Microsoft Teams.

Weitere allgemeine Informationen zu Teamvorlagen finden Sie unter Erste Schritte mit Teamvorlagen.

WER	ZU VERWENDENDE METHODE:
Administratoren und IT-Spezialisten	Verwenden Sie Teams Admin Center, um Teams basierend auf den Einzelhandelsteamvorlagen zu erstellen.
Entwickler und Systemintegratoren	Verwenden Sie die Microsoft Graph, um Teams basierend auf den Einzelhandelsteamvorlagen zu erstellen.

Verwenden der Teamvorlagen im Teams Admin Center

Ein Store organisieren

Bringen Sie Ihre Einzelhandelsmitarbeiter in einer zentralen Erfahrung zusammen, um Aufgaben zu verwalten, Dokumente auszutauschen und Kundenprobleme zu lösen. Integrieren Sie zusätzliche Anwendungen, um Start- und Endprozesse von Schichten zu optimieren.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Ein Store organisieren	`retailStore`	Kanäle: • Allgemein • Schichtübergabe • Lernen Apps: • Wiki

Manager-Zusammenarbeit

Die Vorlage für die Zusammenarbeit von Vorgesetzten eignet sich ideal zum Erstellen eines Teams für eine

Gruppe von Managern für die Zusammenarbeit in Stores/Regionen usw. Wenn Ihre Organisation beispielsweise Regionen hat, können Sie ein Team für die Zusammenarbeit vorgesetzter für die Region Kalifornien erstellen und alle Store-Manager in dieser Region zusammen mit dem Regionalmanager für diese Region umfassen.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Zusammenarbeit zwischen Einzelhandel und Manager	`retailManagerCollaboration`	Kanäle: • Allgemein • Vorgänge • Lernen Apps: • Wiki

Verwenden der Teamvorlagen mit dem Microsoft-Graph

Store-Vorlage

Die Store-Vorlage eignet sich ideal zum Erstellen eines Teams zur Darstellung eines einzelnen Einzelhandelsgeschäftsstandorts. Mithilfe der Store-Vorlage können Sie ein Team für jeden Einzelhandelsgeschäftsstandort in Ihrer Organisation erstellen.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Einzelhandel - Store	`https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('retailStore')`	Kanäle • Verschiebt die Übergabe* • Lernen* *Automatisch favorisierte Kanäle Teameigenschaften • Teamsichtbarkeit auf Öffentlich gesetzt Mitgliedsberechtigungen • Kanäle können nicht erstellt/aktualisiert/gelöscht werden • Apps können nicht hinzugefügt/entfernt werden • Tabs können nicht erstellt/aktualisiert/entfernt werden • Konnektoren können nicht erstellt/aktualisiert/entfernt werden

Empfohlene Möglichkeiten zum Anpassen der Store-Vorlage für Ihre Organisation:

- Wenn Ihre Organisation Abteilungen in jedem Geschäft hat, fügen Sie für jede Abteilung einen Kanal hinzu. Das Hinzufügen eines Kanals erleichtert die Kommunikation und Zusammenarbeit innerhalb der Abteilung.

- Wenn Ihre Organisation über interne Websites verfügt (z. B. eine SharePoint-Site), sollten Sie diese als Registerkarten im entsprechenden Teamkanal anheften. Anweisungen dazu finden Sie unter Erste Schritte mit Teamvorlagen.

Vorlage für die Kollaboration von Managern

Die Vorlage für die Zusammenarbeit von Vorgesetzten ist eine weitere Teamvorlage, die auf die Anforderungen des Einzelhändlers ausgelegt ist. Die Vorlage für die Kollaboration von Managern ist ideal, um ein Team für eine Reihe von Managern zu erstellen, die über Filialen/Regionen hinweg und mehr zusammenarbeiten können. Wenn Ihre Organisation beispielsweise über Regionen verfügt, können Sie ein Kollaborationsteam für Manager für die Region Kalifornien erstellen und alle Filialleiter in dieser Region sowie den Regionalmanager für diese Region einbeziehen.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Einzelhandel - Store	`https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('retailManagerCollaboration')`	Kanäle • Vorgänge* • Lernen* *Automatisch favorisierte Kanäle Teameigenschaften • Teamsichtbarkeit auf Privat gesetzt Mitgliedsberechtigungen • Kann Kanäle erstellen/aktualisieren/löschen • Kann Apps hinzufügen/entfernen • Kann Registerkarten erstellen/aktualisieren/entfernen • Kann Konnektoren erstellen/aktualisieren/entfernen

Empfohlene Möglichkeiten zum Anpassen der Vorlage der Managerkollaboration für Ihre Organisation:

- Wenn Ihre Organisation über interne Websites verfügt, z. B. eine SharePoint-Website, die für Manager relevant sind, sollten Sie diese als Registerkarten in einem relevanten Teamkanal anheften. Anweisungen dazu finden Sie in der Dokumentation zu Microsoft-Teamvorlagen.

So verwenden Sie Vorlagen von Erstanbietern

Um diese Vorlagen zu verwenden, ändern Sie die Eigenschaft 'template@odata.bind' im Anforderungshauptteil von 'standard' in die obigen TemplateIDs. Weitere Informationen zum Bereitstellen von Teamvorlagen finden Sie im Microsoft Graph zum Erstellen eines Teams.

> **NOTE**
> Die Kanäle in der Vorlage werden automatisch auf der Registerkarte Allgemein erstellt.

Beispiel: Store-Vorlagenerweiterungsskripts

```
{
  "template@odata.bind": "https://graph.microsoft.com/beta/teamsTemplates('retailStore')",
  "DisplayName": "Contoso Store",
  "Description": "Team for all staff in Contoso Store",
  "Channels": [
    {
      "displayName": "Additional store channel",
      "IsFavoriteByDefault": false
    }
  ]
}
```

Teams für Behörden

09.06.2021 • 2 minutes to read

Verwenden Sie diese Ressourcen, um informationen zu bestimmten Aspekten für die Teams in Microsoft 365 Government-Umgebungen zu erhalten. Wenn Sie bereit sind, folgen Sie dem gleichen empfohlenen Bereitstellungspfad für Teams wie unter So wird'sMicrosoft Teams.

	Planen von Microsoft 365 Government – GCC-Bereitstellungen
	Planen von Microsoft 365 Government – GCC High
	Planen der Microsoft 365 – DoD-Bereitstellungen
	Audiokonferenzen mit direktem Routing für GCC High und DoD

Unterstützung von Remote-Mitarbeitern von Behörden in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Wenn Sie Microsoft Teams als Bestandteil von Office 365 für Behörden ausführen, verwenden Sie bitte diesen Leitfaden, um Ihre Remote-Mitarbeiter zu unterstützen.

Anleitung für die IT-Abteilung

Erfahren Sie, wie Sie Teams in Ihrer Organisation bereitstellen können:

- Stellen Sie sicher, dass jeder Zugriff auf Teams mit einer kostenpflichtigen Version, die Teams beinhaltet, hat.
- Wenn Sie bereits über ein Abonnement verfügen, stellen Sie sicher, dass für jeden **Teams aktiviert** ist.
- Um eine schnelle Bereitstellung zu ermöglichen, rufen Sie **Teams FastPath PowerPoint** auf, um Teams in Ihrer Organisation bereitzustellen.
- Erfahren Sie, wie Ihre Organisation die ersten **Besprechungen in Teams** abhalten kann.

Endbenutzerkommunikation

Sind Sie bereit für die Bereitstellung von Teams für Ihre Benutzer? Sie finden diese großartigen E-Mail-Vorlagen im **Customer Success-Kit für Behörden**:

- Sorgen Sie mit einer **Vorlage** für eine **Ankündigung**, einen **Brief** und einen **Countdown** für Aufregung
- Erstellen Sie wöchentliche Touchpoints mit ansprechenden E-Mails:
  - Reizen Sie zur Einführung von Teams mit einem **Countdown-E-Mail**
  - Informieren Sie die Benutzer mit einem **Ankündigungsmail**, dass Teams verfügbar ist
  - Zeigen Sie Benutzern mit **Tipps und Tricks** neue Möglichkeiten zur Zusammenarbeit auf

Anleitungen für Endbenutzer

Teilen Sie diese Ressourcen und Videos mit Ihren Endbenutzern, um sie bei ihren ersten Schritten zu unterstützen:

- Laden Sie das **Schnellstarthandbuch für Behörden** herunter, um die Grundlagen von Teams kennenzulernen.
- Sehen Sie sich die **Kurzen Videos für den Schnellstart** an, um Schritt-für-Schritt durch Teams geleitet zu werden, sowie die **Besprechungsvideos**, um zu erfahren, wie Sie Besprechungen in Teams verwenden können.

Weitere Informationen

- Beginnen Sie Ihre Teams-Nutzererfahrung mit einer Reihe von live abgehaltenen **Interaktiven Schulungen**, die für die Einführung und Nutzung von Teams in Ihrer Organisation sind.
- Nehmen Sie an einem unserer **Onlinekurse** teil, um Teams in Aktion zu sehen und Antworten auf Ihre

Fragen zu erhalten.

- Teilen Sie **Detaillierte Schulungsvideos** mit Benutzern, die mehr erfahren möchten.
- Lesen Sie die **Administrator-Dokumentation für Teams**, um sich mit dem Rollout und der Verwaltung von Teams vertraut zu machen.

Verwenden von Vorlagen für Government-Teams im Admin Center

09.06.2021 • 2 minutes to read

Teamvorlagen ermöglichen es Ihnen, Teams schnell und einfach zu erstellen, indem Sie eine vordefinierte Vorlage für Einstellungen, Kanäle und vorinstallierte Apps bereitstellen.

Teamvorlagen verfügen über vordefinierte Definitionen von Teamstrukturen, die auf behördliche Anforderungen ausgelegt sind. Sie können die Teamvorlagen auch erweitern, um Teams zu erstellen, die Auf Ihre spezifischen Organisationsanforderungen zugeschnitten sind.

In diesem Artikel stellen wir die einzelnen Teamvorlagen vor und empfehlen, sie zu verwenden.

Dieser Artikel ist für Sie da, wenn Sie für die Planung, Bereitstellung und Verwaltung mehrerer Teams in der gesamten Regierung zuständig sind. Sie haben den Teams-Dienst bereits in Ihrer Organisation bereitgestellt. Wenn Sie Teams noch nicht eingeführt haben, lesen Sie zunächst die Anleitung zum Einführen von Microsoft Teams.

Weitere allgemeine Informationen zu Teamvorlagen finden Sie unter Erste Schritte mit Teamvorlagen.

Koordinieren der Reaktion auf Vorfälle

Zentralisieren Sie Kommunikation und wichtige Ressourcen für Ihr Krisenmanagement- oder Vorfallreaktionsteam. In diesem Team können Sie viele verschiedene Dateitypen als Hilfe beim Erstellen eines zentralen Orts für alle Ihre Dokumente verwenden. Verwenden Sie Onlinebesprechungen, um den Informationsfluss und das Bewusstsein für Situation zu verbessern.

BASISORLAGENTYP	BASETEMPLATEID	EIGENSCHAFTEN, DIE MIT DIESER BASISVORLAGE GELIEFERT WERDEN
Koordinieren der Reaktion auf Vorfälle	`com.microsoft.teams.template.CoordinateIncidentResponse`	Kanäle: • Allgemein • Ankündigungen • Logistik • Planung • Wiederherstellung • Dringend Apps: • Wiki • Excel • OneNote • SharePoint • Planner

Verwalten der Office 365 G1-Testversion für US-Regierungsbehörden

09.06.2021 • 3 minutes to read

Ab dem 1. Juli 2020 steht die Office 365 E1-Testversion nicht länger zur Verfügung. Wenn Sie Benutzer für Microsoft Teams lizenzieren müssen, lesen Sie die Microsoft Teams-Dienstbeschreibung, um eine Liste der kostenpflichtigen Abonnements mit Teams zu finden.

Verwenden Sie die Anleitung in diesem Artikel, um Ihre bestehenden Office 365 G1-Testversionen zu verwalten, einschließlich der Aktualisierung auf ein kostenpflichtiges Abonnement. Um mehr zu erfahren, lesen Sie Microsoft 365 Government-Pläne und in der gcc-Cloud verfügbare Microsoft Teams-Funktionen.

Versäumen Sie nicht die Vielzahl unserer Anleitungen für die Unterstützung von Remotemitarbeitern mit Teams.

Verwalten der G1-Testversion

Sobald Sie die Office 365 G1-Testversion aktiviert haben, schalten Sie die Lizenz für alle Anwendungen frei, die sie benötigen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Verwalten des Benutzerzugriffs auf Microsoft Teams.

Sobald Sie die G1-Testversion für die Benutzer, die sie benötigen, freigeschaltet haben, können Sie diese Benutzer genauso wie Benutzer verwalten, die eine kostenpflichtige Lizenz verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Microsoft Teams-Einstellungen in Ihrer Organisation.

Upgraden von Benutzern mit Office 365 G1-Testlizenz

So führen Sie ein Upgrade von Benutzern mit G1-Testlizenz auf ein bezahltes Abonnement aus

1. Kaufen Sie ein Abonnement, das Microsoft Teams enthält.
2. Entfernen Sie das Office 365 G1-Testabonnement des Benutzers.
3. Weisen Sie die neu erworbene Lizenz zu.

Weitere Informationen finden Sie unter Teams für US-Regierungsbehörden.

> **NOTE**
> Wenn die G1-Testlizenz abläuft und kein unmittelbares Upgrade auf ein Abonnement mit Teams für einen Benutzer erfolgt, werden die Benutzerdaten nicht entfernt. Der Benutzer bleibt weiterhin in Azure Active Directory und alle Daten innerhalb von Teams werden beibehalten. Sobald dem Benutzer eine neue Lizenz zugewiesen ist, die Teams-Funktionen aktiviert, sind die Inhalte weiterhin vorhanden.

Entfernen einer Office 365 G1-Testlizenz

- Wenn Sie diese Lizenz über PowerShell entfernen möchten, ziehen Sie Entfernen von Lizenzen von Benutzerkonten mit Office 365 PowerShell zurate.
- Wenn Sie diese Lizenz über das Verwaltungsportal entfernen möchten, lesen Sie Löschen eines Benutzers aus Ihrer Organisation.

Verwandte Themen

Verwalten des Benutzerzugriffs auf Teams

Planen von Microsoft 365 Government – GCC-Bereitstellungen

09.06.2021 • 8 minutes to read

Dieser Leitfaden ist für IT-Profis, die Bereitstellungen von Microsoft 365 in US-Bundesstaaten, Bundesstaaten, lokalen, lokalen, juristischen oder neuen Behörden oder anderen Entitäten treiben, die Daten verarbeiten, die staatlichen Vorschriften und Anforderungen unterliegen, wobei die Verwendung von Microsoft 365 Government - GCC diesen Anforderungen entspricht. Neuer 26. März 2020: Verpassen Sie nicht unseren herunterladbaren Schnellstartleitfaden für GCC.

IMPORTANT

Microsoft Teams der Virusvirus -Pandemic (COVID-19) hat bei Onlineanrufen und Audio-/Videokonferenzen einen enormen Anstieg zu erleben.

Als Reaktion auf die bisher beispiellose Zunahme der Anrufe und um Kontinuität und Verfügbarkeit sicherzustellen, lässt Microsoft zu, dass Microsoft Teams GCC-Audio-/Videoserver Verarbeitungskapazität in unseren kommerziellen Rechenzentren sowie in unseren Rechenzentren der Regierung nutzen.

Diese Audio-/Videoserver befinden sich auf Microsoft Azure FedRAMP High-Grenzwertservern in den USA und speichern keine Kundeninhalte. Diese Server verarbeiten jedoch Audio- und Videodaten für Anrufe und Konferenzen und werden während dieses Zwischenzeitraums von unseren kommerziellen Mitarbeitern verwendet.

Qualifiziertes, überprüftes Personal überwacht diese Server auf potenziellen Zugriff auf Kundendaten, indem interaktive Anmeldungen bei diesen Servern überprüft werden. Qualifizierte Mitarbeiter erfüllen GCC Anforderungen für den Zugriff auf Kundeninhalte. Details zu den Prüfungsanforderungen finden Sie in der GCC Desdiensts.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung, da wir Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass unsere Dienste in diesen außergewöhnliche Zeiten verfügbar und zuverlässig bleiben.

NOTE

Wenn Ihre Organisation die Berechtigungsanforderungen für Microsoft 365 Government – GCC bereits erfüllt und für das Programm angewendet und für das Programm akzeptiert wurde, können Sie die Schritte 1 und 2 überspringen und direkt mit Schritt 3 fortgehen.

Schritt 1: Bestimmen Sie, ob Ihre Organisation Microsoft 365 Government - GCC und die Berechtigungsanforderungen erfüllt.

Die Microsoft 365 Government - GCC-Umgebung bietet Compliance mit den Anforderungen der US-Regierung für Clouddienste, einschließlich FedRAMP Moderate, sowie Anforderungen für kriminelle Steuerinformationssysteme (CJI- und FTI-Datentypen).

Organisationen profitieren nicht nur von den Features und Funktionen von Microsoft 365, sondern auch von den folgenden Features, die für Microsoft 365 Government -GCC:

- Die Kundeninhalte Ihrer Organisation sind logisch von Kundeninhalten in kommerziellen Diensten Microsoft 365 Microsoft getrennt.
- Die Kundeninhalte Ihrer Organisation werden in den USA gespeichert.
- Der Zugriff auf die Kundeninhalte Ihrer Organisation ist auf angezeigte Microsoft-Mitarbeiter beschränkt.

- Microsoft 365 Government – GCC Zertifizierungen und Zertifikate entsprechen, die für Kunden im öffentlichen US-Amerikanischen Dienstleistungskunden erforderlich sind.

Weitere Informationen zum Angebot "Microsoft 365 Government - GCC für US Government"-Kunden finden Sie unter Microsoft 365 Government-Pläne, einschließlich Eignungsanforderungen.

In Microsoft 365 Beschreibung des US Government-Diensts werden die Vorteile der Plattform beschrieben, die sich auf erfüllende Complianceanforderungen in den USA zentriert befinden.

> **TIP**
> Möglicherweise möchten Sie die Informationstabellen in der Dienstbeschreibung in eine Excel-Arbeitsmappe übertragen und zwei Spalten hinzufügen: Relevant für meine Organisation **Y/N** und Entspricht den Anforderungen meiner Organisation **Y/N**. Anschließend können Sie diese Liste mit Ihren Kollegen überprüfen, um zu bestätigen, dass dieser Dienst den Anforderungen Ihrer Organisation entspricht.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie, Microsoft 365 Government - GCC für Ihre Organisation geeignet ist. • Vergewissern Sie sich, dass Ihre Organisation die Berechtigungsanforderungen erfüllt.

> **NOTE**
> Microsoft 365 Government – GCC ist nur in den USA verfügbar. Kunden außerhalb der US-Regierung können unter einer Reihe von Government Microsoft 365 wählen.

Schritt 2: Apply for Microsoft 365 Government - GCC

Nachdem Sie sich entschieden haben, dass dieser Dienst für Ihre Organisation am richtigen ist, beginnen Sie hier den Prozess für die Bewerbung für diesen Dienst.

Schritt 3: Hier finden Microsoft 365 zu GCC government – GCC Sicherheitseinstellungen.

Wir empfehlen Ihnen, sich vor derEn Änderung die Zeit zu nehmen, Ihre Administrator- und Sicherheitseinstellungen sorgfältig zu überprüfen und auswirkungen auf die Compliance zu berücksichtigen, bevor Sie Änderungen an den standardmäßigen Sicherheitseinstellungen vornehmen.

Entscheidungspunkt	• Entscheiden Sie, ob Sie eine der standardsicherheitseinstellungen von Microsoft 365 Government - GCC ändern und zuerst die Auswirkungen aller Änderungen verstehen möchten, die Sie möglicherweise vornehmen.

Schritt 4: Verstehen Sie, welche Funktionen derzeit standardmäßig nicht verfügbar oder deaktiviert sind.

Um den Anforderungen unserer Government Cloud-Kunden gerecht zu werden, gibt es einige Unterschiede zwischen Microsoft 365 Government – GCC und Enterprise-Plänen. In der folgenden Tabelle finden Sie

Informationen zu den verfügbaren Features.

Microsoft Teams der Dienstbeschreibung

> **NOTE**
> Sobald andere Workloads vollständig in der GCC-Cloud verfügbar sind, stehen sie in Teams zur Verfügung, sobald alle weiteren Integrationsarbeiten abgeschlossen sind.

Entscheidungspunkt	• Entscheiden Sie, Teams Featuresatz den Anforderungen Ihrer Organisation entspricht.

Schritt 5: Planen der Governance

Ermitteln Sie Ihre Anforderungen an Governance und wie Sie sie erfüllen können. Weitere Informationen finden Sie Teams unter Planen der Governance in ihrem Projekt.

Entscheidungspunkt	• Ermitteln und dokumentieren Sie Ihre Governanceanforderungen unter Planen der Governance in Teams.

Schritt 6: Bereitstellen Teams für die Zusammenarbeit

Nachdem Sie bei Microsoft 365 Government – GCC onboarded wurden, folgen Sie den empfohlenen Bereitstellungspfaden, die unterSo wird's Microsoft Teams. Sorgen Sie dafür, dass Sie mit Ihrem Übernahme- und Änderungsverwaltungsteam zusammenarbeiten und Teams können.

Sie können auch mit FastTrack oder dem ausgewählten Partner zusammenarbeiten, um den Dienst zu integrieren.

Schritt 7: Bereitstellen Teams für Besprechungen und Sprachanrufe

Dies ist auch ein guter Zeitpunkt, um Teams gruppe der breiteren Projektbeteiligten zu nutzen, um mit der Planung für das Roll out von Besprechungen und Cloud-Sprachfeatures zu beginnen.

Planen der Office 365 Government – GCC Bereitstellungen mit hohem Niveau

09.06.2021 • 6 minutes to read

Dieser Leitfaden ist für IT-Profis, die Bereitstellungen von Office 365 in US-Regierungseinheiten oder anderen Entitäten treiben, die Daten verarbeiten, die staatlichen Vorschriften und Anforderungen unterliegen, wobei die Verwendung von Office 365 Government – GCC High geeignet ist, um diese Anforderungen zu erfüllen.

> **NOTE**
> Wenn Ihre Organisation die Anforderungen für "Office 365 Government – GCC Hohe Berechtigung" bereits erfüllt und für das Programm übernommen und akzeptiert wurde, können Sie die Schritte 1 und 2 überspringen und direkt mit Schritt 3 fortgehen.

Schritt 1: Bestimmen Sie, ob für Ihre Organisation Office 365 Government - GCC hoch sein muss und die Berechtigungsanforderungen erfüllt.

Die Office 365 Government – GCC High Environment bietet Compliance mit den Anforderungen der US-Regierung für Clouddienste. Organisationen profitieren nicht nur von den Features und Funktionen von Office 365, sondern auch von den folgenden Features, die für Office 365 Government GCC hoch sind:

- Die Kundeninhalte Ihrer Organisation sind logisch von Kundeninhalten in kommerziellen Diensten Office 365 Microsoft getrennt.
- Die Kundeninhalte Ihrer Organisation werden in den USA gespeichert.
- Der Zugriff auf die Kundeninhalte Ihrer Organisation ist auf angezeigte Microsoft-Mitarbeiter beschränkt.
- Office 365 Government – GCC High entspricht den Zertifizierungen und Bescheinigungen, die für Kunden des öffentlichen US-amerikanischen Gesundheitswesens erforderlich sind.

Weitere Informationen zum Angebot "Office 365 Government – GCC High" für US Government-Kunden finden Sie unter Office 365 Government-Plänen, einschließlich Der Berechtigungsanforderungen.

In Office 365 Beschreibung des US Government-Diensts werden die Vorteile der Plattform beschrieben, die auf den Complianceanforderungen in den Vereinigten Staaten zentriert sind.

> **TIP**
> Möglicherweise möchten Sie die Informationstabellen in der Dienstbeschreibung in eine Excel-Arbeitsmappe übertragen und zwei Spalten hinzufügen: Relevant für meine Organisation **Y/N** und Entspricht den Anforderungen meiner Organisation **Y/N**. Anschließend können Sie diese Liste mit Ihren Kollegen überprüfen, um zu bestätigen, dass dieser Dienst den Anforderungen Ihrer Organisation entspricht.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie, Office 365 Government - GCC hoch für Ihre Organisation geeignet ist. • Vergewissern Sie sich, dass Ihre Organisation die Berechtigungsanforderungen erfüllt.

> **NOTE**
> Office 365 Government – GCC "High" steht nur in den USA zur Verfügung. Kunden außerhalb der US-Regierung können unter einer Reihe von Office 365 Government wählen.

Schritt 2: Apply for Office 365 Government - GCC High

Nachdem Sie sich entschieden haben, dass dieser Dienst für Ihre Organisation am richtigen ist, starten Sie den Prozess für die Bewerbung für diesen Dienst.

Schritt 3: Hier finden Office 365 Government : GCC Hohe Standardsicherheitseinstellungen.

Wir empfehlen Ihnen, sich vor derEn Änderung die Zeit zu nehmen, Ihre Administrator- und Sicherheitseinstellungen sorgfältig zu überprüfen und auswirkungen auf die Compliance zu berücksichtigen, bevor Sie Änderungen an den standardmäßigen Sicherheitseinstellungen vornehmen.

Entscheidungspunkt	• Entscheiden Sie, ob Sie eine der Standardeinstellungen von Office 365 Government – GCC Hohe Sicherheitseinstellungen ändern müssen, damit Sie zuerst die Auswirkungen von Änderungen verstehen, die Sie möglicherweise vornehmen.

Schritt 4: Verstehen der Teams, die zurzeit in "Hoch" Office 365 Government – GCC sind

Um den Anforderungen unserer Government Cloud-Kunden gerecht zu werden, gibt es einige Unterschiede zwischen Teams in Office 365 Government – GCC High und Teams in den Enterprise-Plänen. In der folgenden Tabelle finden Sie Informationen zu den verfügbaren Features.

Microsoft Teams der Dienstbeschreibung

Schritt 5: Planen der Governance

Ermitteln Sie Ihre Anforderungen an Governance und wie Sie sie erfüllen können. Weitere Informationen finden Sie Teams unter Planen der Governance in ihrem Projekt.

	Entscheidungspunkt	• Ermitteln und dokumentieren Sie Ihre Governanceanforderungen unter Planen der Governance in Teams.

Schritt 6: Bereitstellen Teams für die Zusammenarbeit

Nachdem Sie in das Bereitstellungs-Office 365 Government – GCC High ein onboarded haben, folgen Sie den empfohlenen Bereitstellungspfaden, die unterSo wird's Microsoft Teams. Sorgen Sie dafür, dass Sie mit Ihrem Übernahme- und Änderungsverwaltungsteam zusammenarbeiten und Teams können.

Sie können auch mit FastTrack oder dem ausgewählten Partner zusammenarbeiten, um den Dienst zu integrieren.

Planen der Office 365 Government – DoD-Bereitstellungen

09.06.2021 • 6 minutes to read

Dieser Leitfaden ist für IT-Profis, die Bereitstellungen von Office 365 in US-Regierungseinheiten oder anderen Entitäten treiben, die Daten verarbeiten, die staatlichen Vorschriften und Anforderungen unterliegen, wobei die Verwendung von Office 365 Government – DoD für diese Anforderungen geeignet ist.

> **NOTE**
> Wenn Ihre Organisation die Voraussetzungen für die Berechtigung "Office 365 Government – DoD" bereits erfüllt und für das Programm angewendet und für das Programm akzeptiert wurde, können Sie die Schritte 1 und 2 überspringen und direkt mit Schritt 3 fortgehen.

Schritt 1: Bestimmen Sie, ob Ihre Office 365 Government – DoD benötigt und die Berechtigungsanforderungen erfüllt.

Die Office 365 Government – DoD-Umgebung erfüllt die Anforderungen der US-Regierung für Clouddienste. Organisationen profitieren nicht nur von den Features und Funktionen ihrer Office 365, sondern profitieren auch von den folgenden Features, die einzigartig für Office 365 Government – DoD sind:

- Die Kundeninhalte Ihrer Organisation sind logisch von Kundeninhalten in kommerziellen Diensten Office 365 Microsoft getrennt.
- Die Kundeninhalte Ihrer Organisation werden in den USA gespeichert.
- Der Zugriff auf die Kundeninhalte Ihrer Organisation ist auf angezeigte Microsoft-Mitarbeiter beschränkt.
- Office 365 Government – DoD entspricht den Zertifizierungen und Sprozessen, die für Kunden des US-öffentlichen Gesundheitswesens erforderlich sind.

Weitere Informationen zum DoD-Angebot für Office 365 Government US Government-Kunden finden Sie unter Office 365 Government-Pläne, einschließlich Der Berechtigungsanforderungen.

In Office 365 Beschreibung des US Government-Diensts werden die Vorteile der Plattform beschrieben, die auf den Complianceanforderungen in den Vereinigten Staaten zentriert sind.

> **TIP**
> Möglicherweise möchten Sie die Informationstabellen in der Dienstbeschreibung in eine Excel-Arbeitsmappe übertragen und zwei Spalten hinzufügen: Relevant für meine Organisation **Y/N** und Entspricht den Anforderungen meiner Organisation **Y/N**. Anschließend können Sie diese Liste mit Ihren Kollegen überprüfen, um zu bestätigen, dass dieser Dienst den Anforderungen Ihrer Organisation entspricht.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie, Office 365 Government - DoD für Ihre Organisation geeignet ist. • Vergewissern Sie sich, dass Ihre Organisation die Berechtigungsanforderungen erfüllt.

NOTE

Office 365 Government – DoD ist nur in den USA verfügbar. Kunden außerhalb der US-Regierung können unter einer Reihe von Office 365 Government wählen.

Schritt 2: Bewerben Office 365 Government - DoD

Nachdem Sie sich entschieden haben, dass dieser Dienst für Ihre Organisation am richtigen ist, starten Sie den Prozess für die Bewerbung für diesen Dienst.

Schritt 3: Hier finden Office 365 Government zu den Standardmäßigen Sicherheitseinstellungen von DoD.

Wir empfehlen Ihnen, sich vor derEn Änderung die Zeit zu nehmen, Ihre Administrator- und Sicherheitseinstellungen sorgfältig zu überprüfen und auswirkungen auf die Compliance zu berücksichtigen, bevor Sie Änderungen an den standardmäßigen Sicherheitseinstellungen vornehmen.

Entscheidungspunkt	• Entscheiden Sie, ob Sie eine der Standardeinstellungen von Office 365 Government - DoD-Sicherheitseinstellungen ändern müssen, damit Sie zuerst die Auswirkungen von Änderungen verstehen, die Sie möglicherweise vornehmen.

Schritt 4: Verstehen der Teams funktionen, die derzeit in der Office 365 Government - DoD verfügbar sind

Um den Anforderungen unserer Government Cloud-Kunden gerecht zu werden, gibt es einige Unterschiede zwischen Teams in Office 365 Government – DoD und Teams in den Enterprise-Plänen. In der folgenden Tabelle finden Sie Informationen zu den verfügbaren Features.

Microsoft Teams der Dienstbeschreibung

Schritt 5: Planen der Governance

Ermitteln Sie Ihre Anforderungen an Governance und wie Sie sie erfüllen können. Weitere Informationen finden Sie Teams unter Planen der Governance in ihrem Projekt.

	Entscheidungspunkt	• Ermitteln und dokumentieren Sie Ihre Governanceanforderungen unter Planen der Governance in Teams.

Schritt 6: Bereitstellen Teams für die Zusammenarbeit

Nachdem Sie in das Bereitstellungs-Office 365 Government – DoD eingeschlagen wurden, folgen Sie den empfohlenen Bereitstellungspfaden, die unterSo wird's Microsoft Teams. Sorgen Sie dafür, dass Sie mit Ihrem Übernahme- und Änderungsverwaltungsteam zusammenarbeiten und Teams können.

Sie können auch mit FastTrack oder dem ausgewählten Partner zusammenarbeiten, um den Dienst zu integrieren.

> **NOTE**
>
> Der Mac Teams-Client für DOD-Umgebungen wird noch nicht unterstützt.

Audiokonferenzen mit direktem Routing für GCC High und DoD

01.07.2021 • 15 minutes to read

Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High und DoD ermöglichen Teilnehmern die Teilnahme an Teams-Besprechungen in Ihrer GCC High- oder DoD-Organisation über ein Telefongerät. Besprechungsteilnehmer bevorzugen möglicherweise ein Telefongerät für die Teilnahme an Teams-Besprechungen in Szenarien, z. B. wenn die Internetverbindung eingeschränkt ist oder Benutzer unterwegs sind und keinen Zugriff auf Teams. Teilnehmer können an Besprechungen teilnehmen, indem sie sich entweder bei einer Einwahltelefonnummer für Ihre Organisation einwählen oder die Besprechung auf ihrem Telefongerät anrufen lassen.

Mit Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High und DoD verwendet Ihre Organisation eigene Nummern als Einwahltelefonnummern, und alle Einwahlkonferenzen an Telefongeräte werden über Direct Routing geroutet. Um den Dienst zu aktivieren, müssen Organisationen Direct Routing einrichten und Telefonnummern konfigurieren, die als Einwahltelefonnummern verwendet werden können. Die Anforderung zur Verwendung von Direct Routing ist anders als der Audiokonferenzdienst, der für Nicht-GCC High- und Nicht-DoD-Organisationen angeboten wird, bei denen die Einwahltelefonnummern von Microsoft bereitgestellt werden.

Bereitstellen von Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High und DoD

Schritt 1: Erhalten von Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High- oder DoD-Lizenzen

Wenn Sie Audiokonferenzen in GCC High oder DoD verwenden möchten, müssen Ihre Organisation und die Benutzer in Ihrer Organisation über eine Lizenz für Audiokonferenzen mit Direct Routing verfügen. Hier sind die Lizenzen, die Sie benötigen, um Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High oder DoD zu aktivieren.

- GCC Hoch: Eine Audiokonferenz – GCC Lizenz für hohe Mandanten für Ihre Organisation und Audiokonferenzen – GCC Hohe Lizenzen für Ihre Benutzer.
- DoD: Eine Lizenz für Audiokonferenzen – DoD Tenant für Ihre Organisation und Audiokonferenz – DoD-Lizenzen für Ihre Benutzer.

Zum Aktivieren des Diensts sind eine Mandantenlizenz und mindestens eine Benutzerlizenz erforderlich. Sie können den Dienst nicht nur mit der Mandantenlizenz oder nur mit Benutzerlizenzen aktivieren. Wenn Sie Servicelizenzen für Ihren Mandanten und die Benutzer in Ihrer Organisation erhalten möchten, wenden Sie sich an Ihr Kontoteam.

> **IMPORTANT**
> Benutzer können erst dann für Audiokonferenzen mit Direct Routing aktiviert werden, wenn Einwahltelefonnummern eingerichtet wurden. Es wird empfohlen, Benutzern erst dann Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High oder DoD-Lizenzen zuzuordnen, wenn Sie Einwahltelefonnummern wie in diesem Artikel beschrieben eingerichtet haben. Wenn Sie diese Anleitung nicht befolgen, fehlt die Wähltaste möglicherweise vollständig im Teams Client.

Schritt 2: Einrichten von Direct Routing

Informationen zum Einrichten von Direct Routing finden Sie in den folgenden Artikeln:

- Planen von direktem Routing
- Konfigurieren von direktem Routing

> **NOTE**
> Denken Sie beim Einrichten von Direct Routing daran, die GCC High- oder DoD-spezifischen FQDNs und Ports zu verwenden, die in diesen beiden Artikeln beschrieben werden.

Schritt 3: Einrichten von Einwahltelefonnummern

Einwahltelefonnummern sind die Telefonnummern, die Ihrer Audiokonferenzbrücke zugeordnet sind. Diese Nummern werden von Teilnehmern verwendet, um an Besprechungen teilzunehmen, die von Benutzern in Ihrer Organisation geplant wurden. Diese Nummern sind auch in den Besprechungsterminen der Benutzer enthalten, die Besprechungen in Ihrer Organisation planen und auf der Seite "Lokale Rufnummer suchen".

Definieren von Servicetelefonnummern in Ihrem Mandanten

Sie können das PowerShell-Cmdlet New-csHybridTelephoneNumber verwenden, um Servicetelefonnummern in Ihrem Mandanten zu definieren, mit deren Hilfe Anrufe über Direct Routing an den Audiokonferenzdienst weiterleiten werden können.

```
New-csHybridTelephoneNumber -TelephoneNumber <Phone number in E.164 format>
```

Beispiel:

```
New-csHybridTelephoneNumber -TelephoneNumber "+14250000000"
```

Zuweisen der Servicetelefonnummern zur Audiokonferenzbrücke Ihrer Organisation

Sie können der Audiokonferenzbrücke Ihrer Organisation Servicetelefonnummern zuweisen, indem Sie das PowerShell-Cmdlet Register-csOnlineDialInConferencingServiceNumber verwenden.

```
Register-csOnlineDialInConferencingServiceNumber -identity <Telephone number in E.164 format> -BridgeId
<Identity of the audio conferencing bridge>
```

Sie können die ID Ihrer Audiokonferenzbrücke mithilfe von Get-CsOnlineDialInConferencingBridge sehen. Beispiel:

```
$b= Get-CsOnlineDialInConferencingBridge
Register-csOnlineDialInConferencingServiceNumber -identity 14257048060 -BridgeId $b.identity
```

Schritt 4: Definieren einer globalen Voiceroutingrichtlinie zum Aktivieren des Routings ausgehender Anrufe von Besprechungen

Das Routing ausgehender Anrufe an das PSTN von Besprechungen, die von Benutzern in Ihrer Organisation organisiert werden, wird durch die globale Voiceroutingrichtlinie Ihrer Organisation definiert. Wenn für Ihre Organisation eine globale Voiceroutingrichtlinie definiert ist, überprüfen Sie, ob die globale Voiceroutingrichtlinie ausgehende Anrufe an das PSTN zulässt, die aus Besprechungen initiiert werden sollen, die von Benutzern in Ihrer Organisation organisiert wurden. Wenn für Ihre Organisation keine globale Voiceroutingrichtlinie definiert ist, müssen Sie eine richtlinie definieren, um das Routing ausgehender Anrufe von Besprechungen an das PSTN zu ermöglichen, die von Benutzern in Ihrer Organisation organisiert werden. Beachten Sie, dass die globale Voiceroutingrichtlinie Ihrer Organisation auch für 1:1-Anrufe gilt, die von Benutzern in Ihrer Organisation an das PSTN vorgenommen werden. Wenn 1:1-Anrufe bei der PSTN-Verbindung für Benutzer in Ihrer Organisation aktiviert sind, stellen Sie sicher, dass die globale Voiceroutingrichtlinie den Anforderungen Ihrer Organisation an beide Arten von Anrufen entspricht.

> **NOTE**
> Location-Based Routing ist in Bereitstellungen mit hohen Microsoft 365 Government Community Cloud (GCC) oder DoD nicht verfügbar. Stellen Sie beim Aktivieren von Audiokonferenzen sicher, dass keine Audiokonferenzbenutzer in der GCC High- oder DoD-Umgebung für das Routing Location-Based sind.

Definieren einer globalen Voiceroutingrichtlinie

Eine globale Voice Routing-Richtlinie kann definiert werden, indem eine PSTN-Nutzung, eine Voiceroute und eine Voice Routing-Richtlinie definiert und die neue Voice Routing-Richtlinie als globale Voice Routing-Richtlinie Ihrer Organisation zugewiesen wird.

Die folgenden Schritte beschreiben, wie Sie eine neue globale Voiceroutingrichtlinie für eine Organisation ohne Richtlinie definieren. Wenn in Ihrer Organisation bereits Sprachroutingrichtlinien definiert sind, stellen Sie sicher, dass die folgende Konfiguration nicht mit den vorhandenen Voice Routingrichtlinien Ihrer Organisation in Konflikt steht.

Um eine neue PSTN-Verwendung in einer PowerShell-Remotesitzung in Skype for Business Online zu erstellen, verwenden Sie den folgenden Befehl:

```
Set-CsOnlinePstnUsage -Identity Global -Usage @{Add="International"}
```

Weitere Informationen finden Sie unter Set-CsOnlinePstnUsage.

Verwenden Sie zum Erstellen einer neuen Sprachroute den folgenden Befehl:

```
New-CsOnlineVoiceRoute -Identity "International" -NumberPattern ".*" -OnlinePstnGatewayList sbc1.contoso.biz
-OnlinePstnUsages "International"
```

Geben Sie beim Definieren einer neuen Voiceroute für Ihre Organisation ein oder mehrere PSTN-Online-PSTN-Gateways an, die während der Konfiguration von Direct Routing für Ihre Organisation definiert wurden.

Das Nummernmuster gibt an, welche Anrufe basierend auf der Zieltelefonnummer des Anrufs über die angegebene Liste der Gateways geroutet werden. Im vorstehenden Beispiel stimmen Anrufe an Ziele in der Welt mit der Sprachroute überein. Wenn Sie die Telefonnummern einschränken möchten, die aus Besprechungen von Benutzern in Ihrer Organisation gewählt werden können, können Sie das Nummernmuster so ändern, dass die Sprachroute nur den Nummernmustern der zulässigen Ziele entspricht. Beachten Sie: Wenn keine Sprachrouten mit dem Nummernmuster der Zieltelefonnummer eines bestimmten Anrufs übereinstimmen, wird der Anruf nicht geroutet.

Weitere Informationen finden Sie unter New-CsOnlineVoiceRoute.

Verwenden Sie zum Erstellen einer neuen Voice Routing-Richtlinie den folgenden Befehl:

```
New-CsOnlineVoiceRoutingPolicy "InternationalVoiceRoutingPolicy" -OnlinePstnUsages "International"
```

Wenn in der Sprachroutingrichtlinie mehrere PSTN-Nutzungen definiert sind, werden sie in der Reihenfolge ausgewertet, in der sie definiert sind. Es wird empfohlen, die PSTN-Nutzungen in der Reihenfolge der spezifischesten für die allgemeineren in Bezug auf die Nummernmuster der Sprachrouten, die den PSTN-Nutzungen zugeordnet sind, zu definieren. Wenn beispielsweise eine PSTN-Nutzung zum Weiterleiten von Anrufen an die USA und eine andere PSTN-Nutzung zum Weiterleiten von Anrufen an einen beliebigen anderen Ort weltweit definiert wurde, sollte die PSTN-Nutzung für Anrufe in die USA in der Sprachroutingrichtlinie vor der PSTN-Nutzung aufgeführt sein, um Anrufe an andere Standorte in der Welt weiter zu routen.

Weitere Informationen finden Sie unter New-CsOnlineVoiceRoutingPolicy.

Um die neue Voiceroute der globalen Voiceroutingrichtlinie Ihrer Organisation zuzuordnen, verwenden Sie den folgenden Befehl:

```
Grant-CsOnlineVoiceRoutingPolicy -PolicyName "InternationalVoiceRoutingPolicy" -Global
```

Weitere Informationen finden Sie unter Grant-CsOnlineVoiceRoutingPolicy.

Nachdem die globale Voiceroutingrichtlinie definiert wurde, werden alle ausgehenden Anrufe, die von Benutzern in Ihrer Organisation organisiert werden, anhand der Voicerouten ausgewertet, die den PSTN-Verwendungen der globalen Voiceroutingrichtlinie zugeordnet sind. Die ausgehenden Anrufe werden gemäß der ersten Sprachroute geroutet, die dem Nummernmuster der gewählten Telefonnummer entspricht.

Schritt 5: Zuweisen von Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High- oder DoD-Lizenzen zu Ihren Benutzern

Informationen zum Zuweisen von Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High- oder DoD-Lizenzen finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzern.

Schritt 6: (Optional) Sie sehen eine Liste der Audiokonferenznummern in Teams

Wenn Sie die Liste der Audiokonferenznummern Ihrer Organisation sehen möchten, wechseln Sie zu Eine Liste der Audiokonferenznummern in Microsoft Teams.

Schritt 7: (Optional) Festlegen der Sprachen der automatischen Telefonhalter für die Einwahlnummern für Audiokonferenzen Ihrer Organisation

Informationen zum Ändern der Sprachen der Einwahlnummern für Audiokonferenzen Ihrer Organisation finden Sie unter Festlegen der Sprachen für die automatische Telefonkonferenz in Microsoft Teams.

Schritt 8: (Optional) Ändern der Einstellungen der Audiokonferenzbrücke Ihrer Organisation

Informationen zum Ändern der Einstellungen der Audiokonferenzbrücke Ihrer Organisation finden Sie unter Ändern der Einstellungen für eine Audiokonferenzbrücke.

Schritt 9: (Optional) Festlegen der Telefonnummern, die in den Besprechungsteilnehmern der Benutzer in Ihrer Organisation enthalten sind

Informationen zum Ändern der Telefonnummern, die in den Besprechungsanrufen der Benutzer enthalten sind, sind in Ihrer Organisation enthalten. Informationen dazu finden Sie unter Festlegen der In Einladungen enthaltenen Telefonnummern in Microsoft Teams.

Audiokonferenzfunktionen werden in Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High und DoD nicht unterstützt

Im Folgenden werden Audiokonferenzfunktionen, die in Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High und DoD nicht unterstützt werden:

- Benachrichtigungen beim Ein- und Beenden mithilfe der Namensaufzeichnung. Bei Audiokonferenzen mit Direct Routing werden Eingangs- und Ausgangsbenachrichtigungen in der Besprechung als Töne abgespielt.
- Deaktivieren Sie die Verwendung gebührenfreier Telefonnummern für den jeweiligen Organisator von Besprechungen. Steuerelemente auf Benutzerebene, die die Nutzung gebührenfreier Nummern für die Teilnahme an Besprechungen in Ihrer Organisation einschränken, gelten nicht für Anrufe, die über Direct Routing geroutet werden.
- Senden von Benachrichtigungs-E-Mails an Benutzer, wenn sich deren Einstellungen ändern. Benachrichtigungs-E-Mails für Audiokonferenzen werden für Audiokonferenzen mit Direct Routing für GCC High und DoD nicht unterstützt.

Teams von Richtlinienpaketen für Behörden

09.06.2021 • 7 minutes to read

NOTE

Richtlinienpakete sind in Bereitstellungen von Government Microsoft 365 Government GCC DoD derzeit nicht verfügbar.

Übersicht

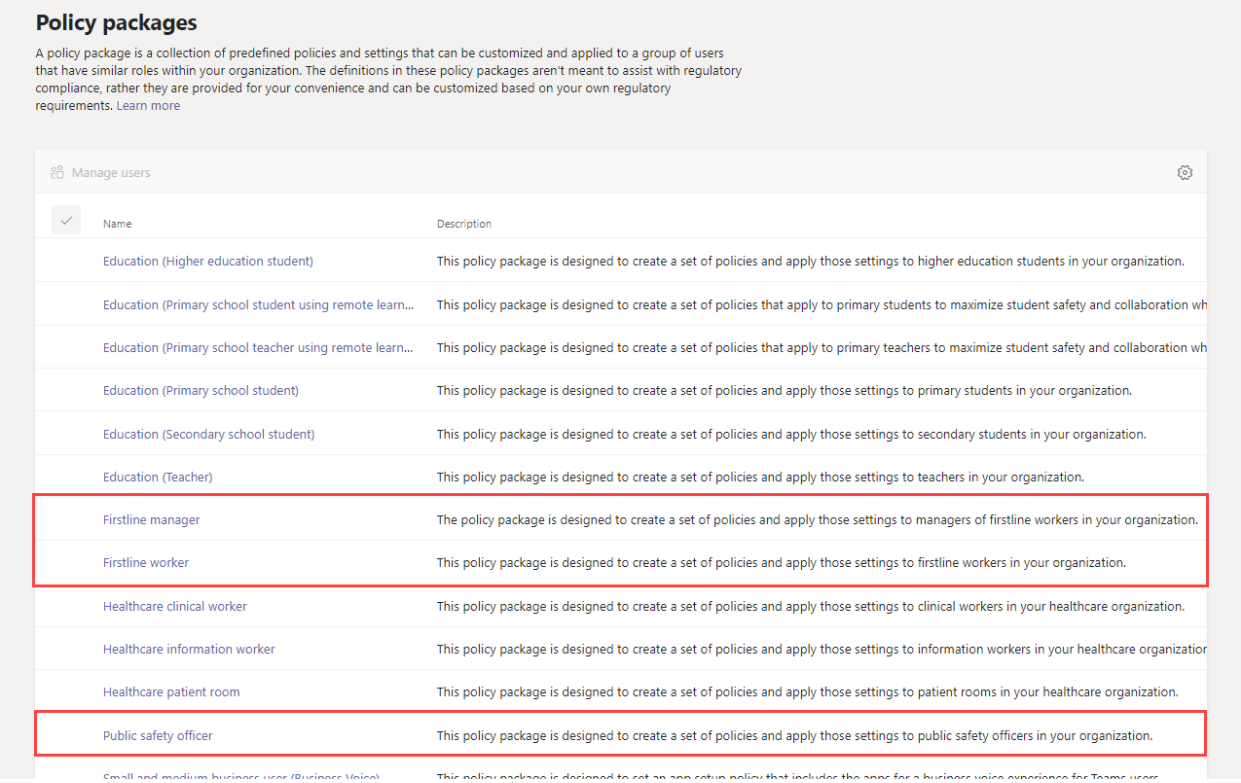
Ein Richtlinienpaket in Microsoft Teams ist eine Sammlung vordefinierter Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die Sie Benutzern zuweisen können, die ähnliche Rollen in Ihrer Organisation haben. Richtlinienpakete vereinfachen, rationalisieren und sorgen für Konsistenz bei der Verwaltung von Richtlinien. Sie können die Einstellungen der Richtlinien im Paket an die Anforderungen Ihrer Benutzer anpassen. Wenn Sie die Einstellungen von Richtlinien in einem Richtlinienpaket ändern, erhalten alle Benutzer, die diesem Paket zugewiesen sind, die aktualisierten Einstellungen. Sie können Richtlinienpakete mithilfe des Microsoft Teams Admin Centers oder von PowerShell verwalten.

Richtlinienpakete definieren je nach Paket Richtlinien für Folgendes vor:

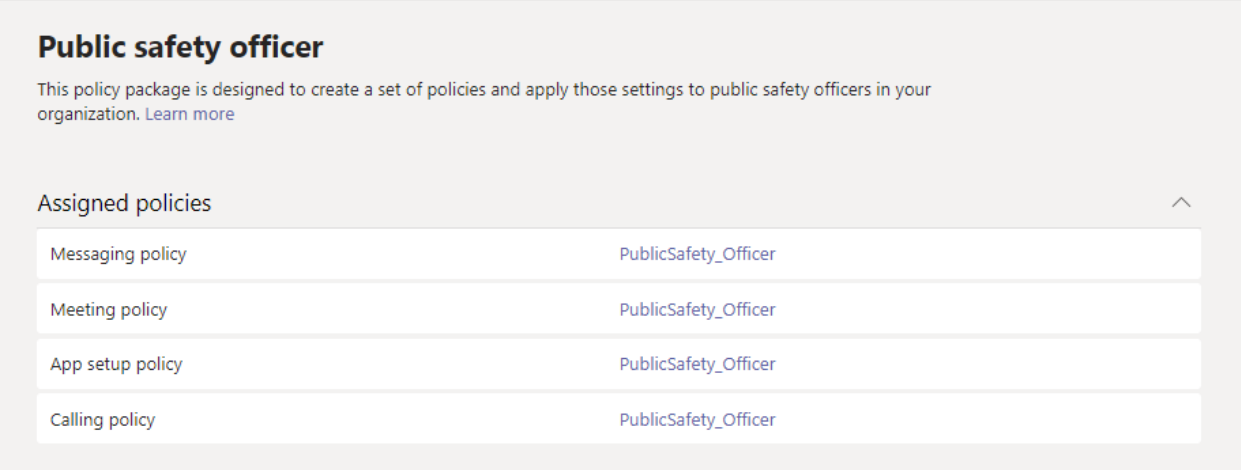
- Messaging
- Besprechungen
- Anrufe
- App-Setup
- Liveereignisse

Teams enthält derzeit die folgenden Richtlinienpakete für Behörden.

PAKETNAME IM MICROSOFT TEAMS ADMIN CENTER	AM BESTEN GEEIGNET FÜR	BESCHREIBUNG
Public Safety Officer	Public Safety Officers in Ihrer Regierungorganisation	Erstellt einen Satz von Richtlinien und Richtlinieneinstellungen, die für Public Safety Officers in Ihrer Organisation gelten.
Frontline-Manager	Frontline Manager in Ihrer Regierungsorganisation	Erstellt einen Satz von Richtlinien und wendet diese Einstellungen auf Frontline-Manager in Ihrer Organisation an.
Frontline-Worker	Mitarbeiter in Frontline in Ihrer Regierungsorganisation	Erstellt einen Satz von Richtlinien und wendet diese Einstellungen auf Frontline Workers in Ihrer Organisation an.



Jede einzelne Richtlinie erhält den Namen des Richtlinienpakets, sodass Sie die Richtlinien, die mit einem Richtlinienpaket verknüpft sind, leicht identifizieren können. Wenn Sie beispielsweise das Richtlinienpaket des öffentlichen Sicherheitsbeauftragtes Benutzern in Ihrer Organisation zuweisen, wird für jede Richtlinie im Paket eine Richtlinie mit dem Namen PublicSafety_Officer Richtlinie erstellt.



Verwalten von Richtlinienpaketen

Anzeigen

Sehen Sie sich die Einstellungen der einzelnen Richtlinien in einem Richtlinienpaket an, bevor Sie ein Paket zuweisen. Wählen Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Centers **Richtlinienpakete** aus, dann den gewünschten Paketnamen und schließlich den Namen der Richtlinie.

Überprüfen Sie, ob die vordefinierten Werte für Ihre Organisation geeignet sind, oder ob Sie sie mehr oder weniger restriktiv einstellen müssen, damit sie den Anforderungen Ihrer Organisation entsprechen.

Anpassung

Passen Sie die Einstellungen von Richtlinien im Richtlinienpaket ggf. an die Anforderungen Ihrer Organisation an. Alle Änderungen, die Sie an den Richtlinieneinstellungen vornehmen, werden automatisch auf Benutzer angewendet, denen das Paket zugewiesen wird. Wenn Sie die Einstellungen einer Richtlinie in einem Richtlinienpaket bearbeiten möchten, wählen Sie im Microsoft Teams Admin Center das entsprechende

Richtlinienpaket und dann den Namen der Richtlinie aus, die Sie bearbeiten möchten, und wählen Sie anschließend **Bearbeiten** aus.

Sie können die Einstellungen für Richtlinien in einem Paket auch ändern, nachdem Sie das Richtlinienpaket zugewiesen haben. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Anpassen von Richtlinien in einem Richtlinienpaket.

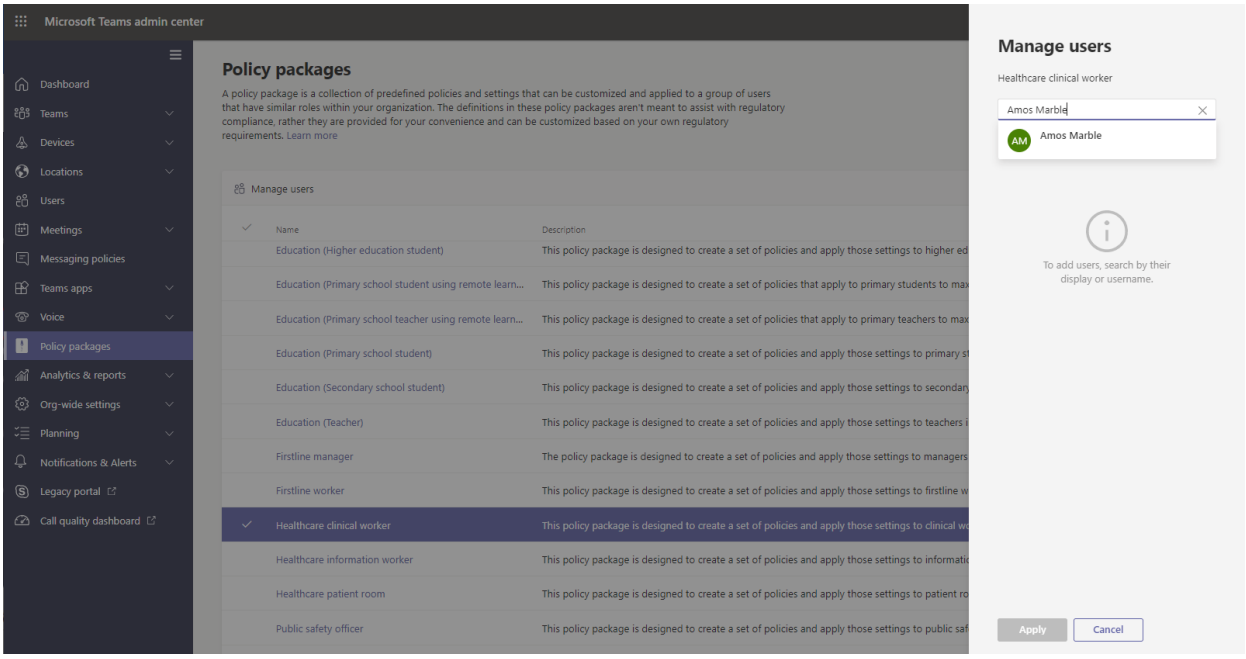
Zuweisen

Weisen Sie das Richtlinienpaket Benutzern zu. Wenn einem Benutzer eine Richtlinie zugewiesen ist und Sie ihm dann später eine andere Richtlinie zuweisen, hat die neuere Vorrang.

> **NOTE**
> Jeder Benutzer benötigt das Add-On Advanced Communications, um eine benutzerdefinierte Richtlinienpaketzuweisung zu erhalten. Weitere Informationen finden Sie unter Advanced Communications-Add-On für Microsoft Teams.

Ein Richtlinienpaket einem oder mehreren Benutzern zuweisen

Um einem oder mehreren Benutzern ein Richtlinienpaket zuzuweisen, wechseln Sie im linken Navigationsbereich des Microsoft Teams Admin Center zu **Richtlinienpakete**, und wählen Sie dann **Benutzer verwalten** aus.



Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Zuweisen eines Richtlinienpakets.

Wenn einem Benutzer eine Richtlinie zugewiesen wurde und Sie ihm dann später eine andere Richtlinie zuweisen, hat die neuere Vorrang.

Ein Richtlinienpaket einer Gruppe zuweisen

Dieses Feature ist derzeit lediglich als private Vorschau verfügbar

Die Gruppenzuweisung von Richtlinienpaketen ermöglicht es Ihnen, mehrere Richtlinien einer Gruppe von Benutzern wie z. B. einer Sicherheitsgruppe oder einer Verteilerliste zuzuweisen. Die Richtlinienzuweisung wird anhand von Prioritätsregeln an die Mitglieder der Gruppe weitergegeben. Wenn Mitglieder einer Gruppe hinzugefügt oder daraus entfernt werden, werden ihre geerbten Richtlinienzuweisungen entsprechend aktualisiert. Diese Methode wird für Gruppen mit bis zu 50.000 Benutzern empfohlen, sie eignet sich aber auch für größere Gruppen.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Ein Richtlinienpaket einer Gruppe zuweisen.

Ein Richtlinienpaket einer großen Anzahl von Benutzern (Batch) zuweisen

Wenn Sie ein Richtlinienpaket einer großen Anzahl von Benutzern gleichzeitig zuweisen möchten, verwenden Sie hierfür die Richtlinienpaket-Batch-Zuweisung. Verwenden Sie das Cmdlet New-CsBatchPolicyPackageAssignmentOperation, um einen Benutzer-Batch und das Richtlinienpaket zu senden, das Sie zuweisen möchten. Die Zuweisungen werden als Hintergrundvorgänge verarbeitet, und für jeden Batch wird eine Vorgangs-ID generiert.

Ein Batch kann bis zu 5.000 Benutzer umfassen. Sie können Benutzer durch Angabe ihrer Objekt-ID, des UPN, der SIP-Adresse oder der E-Mail-Adresse hinzufügen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Ein Richtlinienpaket einem Batch von Benutzern zuweisen.

Verwandte Themen

Verwalten von Richtlinienpaketen in Teams

Zuweisen von Richtlinienpaketen zu Benutzern und Gruppen

Grenzwerte und Spezifikationen für Microsoft Teams

09.07.2021 • 26 minutes to read

In diesem Artikel werden einige der Grenzwerte, Spezifikationen und anderen Anforderungen für Teams beschrieben.

Teams und Kanäle

FEATURE	OBERGRENZE
Anzahl der Teams, die ein Benutzer erstellen kann	Grenzwert von 250 Objekten[1]
Anzahl von Teams, in denen ein Benutzer Mitglied sein kann	1 000[2]
Anzahl von Mitgliedern in einem Team	25.000[6]
Anzahl von Besitzern pro Team	100
Anzahl organisationsweiter Teams, die in einem Mandanten zulässig sind	5[2]
Anzahl der Mitglieder in einem organisationsweiten Team	10.000
Anzahl der Teams, die ein globaler Administrator erstellen kann	500.000
Anzahl von Teams, die eine Microsoft 365- oder Office 365-Organisation haben kann	500 000[3]
Anzahl der Kanäle pro Team	200 (einschließlich gelöschter Kanäle)[4]
Anzahl der privaten Kanäle pro Team	30 (einschließlich gelöschter Kanäle)[4]
Anzahl der Mitglieder in einem privaten Kanal	250
Maximale Größe einer Verteilerliste, einer Sicherheitsgruppe oder einer Office 365-Gruppe, die in ein Team importiert werden kann.	3.500
Maximale Anzahl von Mitgliedern in einer Office 365-Gruppe, die in ein Team umgewandelt werden kann	10 000[6]
Größe eines Beitrags in einer Kanalunterhaltung	Ca. 28 KB pro Beitrag[5]

[1] Jedes Verzeichnisobjekt in Azure Active Directory zählt. Globale Administratoren und Apps, die Microsoft Graph mit Anwendungsberechtigungen aufrufen, sind von diesem Grenzwert ausgenommen.

[2] Diese Beschränkung umfasst archivierte Teams.

[3] Um die Anzahl der Teams weiter zu erhöhen, müssen Sie den Microsoft-Support kontaktieren und eine weitere Erhöhung der Anzahl von Azure Active Directory-Objekten in Ihrem Mandanten beantragen. Der Anstieg wird

nur für Produktionsszenarien in Echtzeit vorgenommen.

[4] Gelöschte Kanäle können innerhalb von 30 Tagen wiederhergestellt werden. Während dieser 30 Tage wird ein gelöschter Kanal weiterhin in das Limit von 200 Kanälen oder 30 privaten Kanälen pro Team eingerechnet. Nach 30 Tagen wird ein gelöschter Kanal samt seiner Inhalte endgültig gelöscht und der Kanal wird nicht mehr in das Kanallimit pro Team eingerechnet.

[5] 28 KB ist ein ungefährer Grenzwert, da er die Nachricht selbst (Text, Bildlinks usw.), @Erwähnungen, die Anzahl der Connectors und Reaktionen umfasst.

[6] Teams in der GCC können 25 000 Mitglieder aufnehmen, aber Teams in der GCCH/DoD nur 2.500 Mitglieder. Beachten Sie des Weiteren, dass Teams-/Kanal-Erwähnungen in Teams mit mehr 10.000 Mitgliedern geblockt sind.

Messaging

Chat

Benutzer, die an Gesprächen teilnehmen, die Teil der Chat-Liste in Microsoft Teams sind, müssen ein Exchange Online-Postfach (cloudbasiert) für einen Administrator haben, um Unterhaltungen im Chat zu durchsuchen. Der Grund hierfür ist, dass Unterhaltungen, die Teil der Chat-Liste sind, in den cloudbasierten Postfächern der Chat-Teilnehmer gespeichert werden. Wenn ein Chat-Teilnehmer nicht über ein Exchange Online-Postfach verfügt, kann der Administrator Chat-Unterhaltungen nicht durchsuchen oder sperren. Beispielsweise können in einer Exchange-Hybridbereitstellung Benutzer mit lokalen Postfächern an Unterhaltungen teilnehmen, die Teil der Chat-Liste in Microsoft Teams sind. Der Inhalt dieser Unterhaltungen ist in diesem Fall jedoch nicht durchsuchbar und kann nicht gesperrt werden, da die Benutzer keine cloudbasierten Postfächer haben. (Weitere Informationen finden Sie unter Interaktion von Exchange und Microsoft Teams.)

Der Microsoft Teams-Chat funktioniert in einem Microsoft Exchange-Backend, sodass Grenzwerte für das Exchange-Messaging auf die Chat-Funktion in Microsoft Teams angewendet werden.

FEATURE	OBERGRENZE
Anzahl der Personen in einem privaten Chat[1]	250[2]
Anzahl von Personen in einem Video- oder Audioanruf aus dem Chat	20
Anzahl der Dateianlagen[3]	10
Größe des Chats	Ca. 28 KB pro Beitrag[4]

[1] Wenn mehr als 20 Personen an einem Chat teilnehmen, werden die folgenden Chat-Funktionen deaktiviert: automatische Outlook-Antworten und Teams-Statusmeldungen; Eingabeindikator; Video- und Telefonanrufe; Freigabe; Lesebestätigungen. Die Schaltfläche „Übermittlungsoptionen festlegen“ (!) wird ebenfalls entfernt, wenn private Gruppenchats mehr als 20 Mitglieder umfassen.

[2] Einem Gruppenchat können jeweils nur 200 Mitglieder hinzugefügt werden. Weitere Informationen finden Sie in diesem Artikel.

[3] Falls die Anzahl der Anlagen dieses Limit überschreitet, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

[4] 28 KB ist ein ungefährer Grenzwert, da er die Nachricht selbst (Text, Bildlinks usw.), @Erwähnungen und Reaktionen umfasst.

Senden von E-Mails an einen Kanal

Wenn Benutzer eine E-Mail an einen Kanal in Teams senden möchten, verwenden sie die E-Mail-Adresse des

Kanals. Wenn eine E-Mail-Adresse Teil eines Kanals ist, kann jeder darauf antworten, um eine Unterhaltung zu beginnen. Hier sind einige geltende Grenzwerte zum Senden von E-Mails an einen Kanal aufgeführt.

FEATURE	OBERGRENZE
Nachrichtengröße[1]	24 KB
Anzahl der Dateianlagen [2]	20
Größe der einzelnen Dateianlagen	Kleiner als 10 MB
Anzahl von Inlinebildern[2]	50

[1] Wenn die Nachricht dieses Limit überschreitet, wird eine Vorschaunachricht generiert und der Benutzer wird aufgefordert, die Original-E-Mail über den bereitgestellten Link herunterzuladen und anzusehen.

[2] Falls die Anzahl der Anlagen oder Bilder dieses Limit überschreitet, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

Weitere Informationen finden Sie unter Exchange Online-Begrenzungen.

> **NOTE**
> Die Beschränkungen für Nachrichtengröße, Dateianlagen und Inline-Bilder sind für alle Microsoft 365- und Office 365-Lizenzen identisch. Das Senden von E-Mails an einen Kanal ist in Microsoft Teams für Office GCC/GCCH/DOD-Organisationen nicht verfügbar.

Kanalnamen

Kanalnamen dürfen folgende Zeichen oder Worte nicht enthalten:

TYP	BEISPIEL
Zeichen	~ # % & * { } + / \ : < > ? | ' " , ..
Zeichen in diesen Bereichen:	0 bis 1F 80 bis 9F
Words	Formulare, CON, CONIN$, CONOUT$, PRN, AUX, NUL, COM1 to COM9, LPT1 to LPT9, desktop.ini, _vti_

Kanalnamen dürfen auch nicht mit einem Unterstrich (*_) oder Punkt (.) beginnen oder mit einem Punkt (.) enden.*

Besprechungen und Anrufe

FEATURE	OBERGRENZE
Anzahl von Personen in einer Besprechung (können chatten und sich einwählen)	1000, umfasst GCC, GCCH und DoD, aber nicht A1 (300). Mit **Nur anzeigen** können bis zu 20.000 Teilnehmer als Zuhörer an einer Besprechung teilnehmen, bei der der Organisator über eine Lizenz für E3/E5/A3/A5-SKU sowie über eine Behördenlizenz (GCC, GCC High, DoD) verfügt. Erfahren Sie mehr über das Nur anzeigen-Erlebnis.[1,2]

FEATURE	OBERGRENZE
Anzahl von Personen in einem Video- oder Audioanruf aus dem Chat	20
Maximale Größe von PowerPoint-Dateien	2GB
Teams hält Besprechungsaufzeichnungen, die nicht in Microsoft Stream hochgeladen werden, verfügbar für den lokalen Download	20 Tage

[1] Für eine optimale Erfahrung in großen Besprechungen empfehlen wir die Verwendung des Teams-Desktopclients oder der mobilen Teams-Clients.

[2] In großen Besprechungen empfehlen wir Referenten, den Teams-Desktopclient zu verwenden. Weitere Tipps zum Hosten großer Besprechungen finden Sie unter Bewährte Methoden für eine große Teams-Besprechung.

> **NOTE**
> Gruppenräume können nur in Besprechungen mit weniger als 300 Teilnehmern erstellt werden. Darüber hinaus schränkt das Erstellen von Gruppenräumen in einer Besprechung automatisch die Anzahl der Besprechungsteilnehmer auf 300 ein. Empfehlen Sie Ihren Endbenutzern, keine Gruppenräume in Besprechungen zu initiieren, in denen sie mehr als 300 Teilnehmer erwarten. Weitere Informationen zu großen Teambesprechungen erhalten Sie, wenn Sie die Anleitung Bewährte Methoden für eine große Teambesprechung mit Ihren Endbenutzern teilen.

Ablauf der Besprechung

> **NOTE**
> Eine Besprechungs-URL hört nie auf zu funktionieren. Das Ablaufdatum bezieht sich lediglich auf PSTN-Einwahlnummern, CVI-Koordinaten und/oder zugrunde liegende Besprechungsrichtlinien und -einstellungen.

BESPRECHUNGSTYP	BESPRECHUNG LÄUFT NACH DIESEM ZEITRAUM AB	JEDES MAL, WENN SIE EINE BESPRECHUNG STARTEN ODER AKTUALISIEREN, VERLÄNGERT SICH DER ABLAUFZEITPUNKT UM DIE ENTSPRECHENDE ZEIT
Besprechung beginnen	Startzeitpunkt + 8 Stunden	Nicht zutreffend
Regulär ohne Endzeitpunkt	Startzeitpunkt + 60 Tage	60 Tage
Regulär mit Endzeitpunkt	Endzeitpunkt + 60 Tage	60 Tage
Wiederkehrend ohne Endzeitpunkt	Startzeitpunkt + 60 Tage	60 Tage
Wiederkehrend mit Endzeitpunkt	Endzeitpunkt des letzten Vorkommens + 60 Tage	60 Tage

> **NOTE**
> Microsoft Teams-Besprechungen haben ein Zeitlimit von 24 Stunden.

Live Events in Teams

FEATURE	OBERGRENZE
Zielgruppengröße	10.000 Teilnehmer
Dauer des Ereignisses	4 Stunden
Gleichzeitige Live Events in einer Microsoft 365- oder Office 365-Organisation[1]	15

[1] Sie können beliebig viele Live Events planen, aber nur 15 gleichzeitig ausführen. Sobald der Produzent einem Live-Ereignis beitritt, wird es als ausgeführt betrachtet. Der Produzent, der versucht, am 16. Live-Ereignis teilzunehmen, erhält eine Fehlermeldung.

Weitere Informationen zu Liveereignissen und eine Gegenüberstellung von Teams-Liveereignissen und Skype Meeting Broadcast finden Sie unter Teams-Liveereignisse und Skype Meeting Broadcast. Siehe auch Planen eines Liveereignisses in Teams.

> **IMPORTANT**
>
> **Das Limit für Microsoft 365 Live Events wird erhöht**
>
> **Um die Bedürfnisse unserer Kunden weiterhin zu unterstützen, werden wir bis zum 31. Dezember 2021 temporäre Limiterhöhungen für Liveereignisse verlängern, beispielsweise**:
>
> - Ereignisunterstützung für bis zu 20.000 Teilnehmer
> - 50 Ereignisse können über einen Mandanten gleichzeitig gehostet werden
> - Ereignisdauer von 16 Stunden pro Übertragung
>
> Außerdem können Live Events mit bis zu 100.000 Teilnehmern über das Microsoft 365-Unterstützungsprogramm geplant werden. Das Team bewertet jede Anfrage und arbeitet mit Ihnen zusammen, um die eventuell verfügbaren Optionen zu bestimmen. Weitere Informationen.

Anwesenheit in Outlook

Die Anwesenheit in Teams wird in Outlook ab der Outlook 2013-Desktop-App und höher unterstützt. Wenn Sie mehr über die Anwesenheit in Teams wissen möchten, lesen Sie Anwesenheit von Benutzern in Teams.

Speicher

Jedes Team in Microsoft Teams verfügt über eine Teamsite in SharePoint Online, und jeder Kanal in einem Team erhält einen Ordner innerhalb der Dokumentbibliothek der Standardteamsite. In einer Unterhaltung freigegebene Dateien werden automatisch zur Dokumentbibliothek hinzugefügt, und in SharePoint festgelegte Berechtigungen und Dateisicherheitsoptionen werden automatisch in Teams übernommen.

> **NOTE**
>
> Jeder private Kanal hat seine eigene SharePoint-Website (bisher als „Websitesammlung" bezeichnet).

Wenn Sie SharePoint Online nicht in Ihrem Mandanten aktiviert haben, können Microsoft Teams-Benutzer nicht immer Dateien in Teams freigeben. Benutzer im privaten Chat können Dateien auch nicht freigeben, weil OneDrive for Business (mit der SharePoint-Lizenz verknüpft) für diese Funktionalität erforderlich ist.

Beim Speichern der Dateien in der SharePoint Online-Dokumentbibliothek und OneDrive for Business werden alle auf der Mandantenebene konfigurierten Complianceregeln eingehalten. (Weitere Informationen finden Sie unter Interaktion von SharePoint Online und OneDrive for Business mit Microsoft Teams.)

Da Teams in einem SharePoint Online-Backend für die Dateifreigabe ausgeführt wird, gelten die SharePoint-Einschränkungen für den Bereich „Dateien“ innerhalb eines Teams. Hier sind die entsprechenden Speichergrenzwerte für SharePoint Online aufgeführt.

FEATURE	MICROSOFT 365 BUSINESS BASIC	MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD	OFFICE 365 ENTERPRISE E1	OFFICE 365 ENTERPRISE E3	OFFICE 365 ENTERPRISE E5	OFFICE 365 ENTERPRISE F1
Speicher	1 TB pro Organisation plus 10 GB pro erworbener Lizenz	1 TB pro Organisation plus 10 GB pro erworbener Lizenz	1 TB pro Organisation plus 10 GB pro erworbener Lizenz	1 TB pro Organisation plus 10 GB pro erworbener Lizenz	1 TB pro Organisation plus 10 GB pro erworbener Lizenz	1 TB pro Organisation
Speicher für Teams-Dateien	Bis zu 25 TB pro Website oder Gruppe	Bis zu 25 TB pro Website oder Gruppe	Bis zu 25 TB pro Website oder Gruppe	Bis zu 25 TB pro Website oder Gruppe	Bis zu 25 TB pro Website oder Gruppe	Bis zu 25 TB pro Website oder Gruppe
Maximale Größe für Dateiuploads (pro Datei)	250 GB	250 GB	250 GB	250 GB	250 GB	250 GB

Kanäle werden durch für das Team erstellte Ordner innerhalb der SharePoint Online-Website (bisher als „Websitesammlung“ bezeichnet) gesichert. Deshalb teilen sich Dateiregisterkarten in Kanälen die Speicherlimits des Teams, zu dem sie gehören.

Weitere Informationen finden Sie unter SharePoint Online-Beschränkungen.

Kursteams

Microsoft Teams für Bildungseinrichtungen stellt Vorlagen bereit, die für einmalige Schulungsszenarien konzipiert wurden, z. B. Unterricht im Kursraum. Weitere Informationen zu Teamtypen, einschließlich Kursteams, finden Sie in Auswählen eines Teamtyps für die Zusammenarbeit in Microsoft Teams.

Ein Kursteam ist ein Vorlagentyp mit zusätzlichen Apps, dessen Grenzwerte unabhängig von der Anzahl der Teammitglieder sind.

> **NOTE**
> Für die Verwendung von Kursteams ist eine Office 365 Education-Lizenz erforderlich.

In der nachstehenden Tabelle sind die Grenzwerte für Kursteams aufgelistet:

FEATURE	OBERGRENZE
Anzahl von Mitgliedern in einem Team	Lesen Sie in diesem Artikel den Abschnitt Teams und Kanäle.
Anzahl von Mitgliedern, die Aufgaben in einem Kursteam verwenden sollen	300
Anzahl von Mitgliedern, die ein OneNote-Kursnotizbuch in einem Kursteam verwenden können	300

Ein Kursteam kann mehr als 300 Mitglieder unterstützen. Wenn Sie allerdings vorhaben, innerhalb Ihres Teams die App „Aufgaben“ oder die App „Kursnotizbuch“ zu verwenden, muss die Anzahl der Mitglieder unter der

vorgenannten Obergrenze bleiben.

Tags

FEATURE	OBERGRENZE
Anzahl der Tags pro Team	100
Anzahl der vorgeschlagenen Standardtags pro Team	25
Anzahl der Teammitglieder, die einem Tag zugeordnet werden	100
Die Anzahl der Tags, die einem Benutzer per Team zugewiesen werden.	25

Kontakte

Microsoft Teams verwendet die folgenden Kontakte:

- Kontakte in der Active Directory Ihrer Organisation
- Kontakte, die dem Outlook-Standardordner des Benutzers hinzugefügt wurden

Microsoft Teams-Benutzer können mit jeder Person in der Active Directory Ihrer Organisation kommunizieren, und sie können jede Person in der Active Directory Ihrer Organisation als Kontakt bzw. zu ihren Kontaktlisten hinzufügen, indem sie zu **Chat** > **Kontakte** beziehungsweise zu **Anrufe** > **Kontakte** gehen.

Microsoft Teams-Benutzer können außerdem eine Person, die sich nicht in der Active Directory Ihrer Organisation befindet, unter **Anrufe** > **Kontakte** als Kontakt hinzufügen.

Browser

Teams unterstützt die folgenden Internetbrowser, wobei die Ausnahmen betreffend Anrufe und Konferenzen angeführt sind. Diese Tabelle gilt für Betriebssysteme, die auf einem Desktopcomputer ausgeführt werden.

BROWSER	ANRUFE – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE	KONFERENZEN – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE[1] [2] [3]

BROWSER	ANRUFE – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE	KONFERENZEN – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE
Internet Explorer 11	Nicht unterstützt	Konferenzen werden nur unterstützt, wenn die Konferenz PSTN-Koordinaten beinhaltet. Wenn Sie an einer Besprechung auf IE11 ohne PSTN-Koordinaten teilnehmen möchten, müssen alle teilnehmenden Benutzer den Teams-Desktop-Client herunterladen. Video: Nicht unterstützt Freigabe: Ausschließlich Freigabe von eingehenden Anrufen (keine ausgehenden) Microsoft 365-Apps und -Dienste unterstützen ab dem 17. August 2021 Internet Explorer 11 nicht mehr (Microsoft Teams unterstützt Internet Explorer 11 oder älter ab dem 30. November 2020 nicht mehr). Weitere Informationen. Bitte beachten Sie, dass Internet Explorer 11 als Browser weiterhin unterstützt wird. Internet Explorer 11 ist eine Komponente des Windows-Betriebssystems und folgt der Lebenszyklusrichtlinie für das Produkt, auf dem die Anwendung installiert ist.
Microsoft Edge, RS2 oder höher	Vollständige Unterstützung – mit Ausnahme von ausgehenden Anrufen, die nicht unterstützt werden[4]	Vollständige Unterstützung – mit Ausnahme von ausgehenden Anrufen, die nicht unterstützt werden.
Microsoft Edge (basierend auf Chrome), neueste Version sowie die zwei vorhergehenden Versionen	Vollständig unterstützt	Vollständig unterstützt
Google Chrome, neueste Version sowie die zwei vorhergehenden Versionen	Vollständig unterstützt	Vollständig unterstützt Freigabe wird ohne Plug-Ins oder Erweiterungen auf Chrome, Version 72 oder höher, unterstützt.
Safari 14+	1:1-Anrufe werden nicht unterstützt. Gruppenanrufe werden vollständig unterstützt. Video: Vollständig unterstützt Freigabe: Vollständig unterstützt	Besprechungen: Vollständig unterstützt Video: Vollständig unterstützt Freigabe: Vollständig unterstützt

BROWSER	ANRUFE – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE	KONFERENZEN – AUDIO, VIDEO UND FREIGABE
Safari 13.1+	1:1-Anrufe werden nicht unterstützt. Gruppenanrufe mit vollständiger Audiounterstützung möglich. Video: nur eingehend Freigabe: Vollständig unterstützt	Besprechungen mit vollständiger Audiounterstützung möglich. Video: nur eingehend Freigabe: Vollständig unterstützt
Firefox, neueste Version sowie die zwei vorhergehenden Versionen	Nicht unterstützt	Konferenzen werden nur unterstützt, wenn die Konferenz PSTN-Koordinaten beinhaltet. Wenn Sie an einer Konferenz auf Firefox ohne PSTN-Koordinaten teilnehmen möchten, müssen alle teilnehmenden Benutzer den Teams-Desktop-Client herunterladen. Video: Nicht unterstützt Freigabe: Ausschließlich Freigabe von eingehenden Anrufen (keine ausgehenden)
Safari-Versionen vor 13	Nicht unterstützt	Konferenzen werden nur unterstützt, wenn die Konferenz PSTN-Koordinaten beinhaltet. Wenn Sie an einer Konferenz auf Safari ohne PSTN-Koordinaten teilnehmen möchten, müssen alle teilnehmenden Benutzer den Teams-Desktop-Client herunterladen. Video: Nicht unterstützt Freigabe: Ausschließlich Freigabe von eingehenden Anrufen (keine ausgehenden) Safari ist in den Versionen höher als 11.1 in der Vorschau aktiviert. Während der Vorschauphase gibt es bekannte Probleme mit der Intelligent Tracking Prevention von Safari.

[1] Um die Steuerung über die freigegebenen Inhalte während der Freigabe zu übergeben und zu übernehmen, müssen beide Parteien den Teams-Desktopclient verwenden. Die Steuerung wird nicht unterstützt, wenn eine der beiden Parteien Teams in einem Browser ausführt. Dies ist auf eine technische Einschränkung zurückzuführen, die wir planen zu beheben.

[2] "Hintergrundgeräusche ausblenden" ist nicht verfügbar, wenn Sie Teams in einem Browser ausführen. Dieses Feature ist nur im Desktopclient von Teams verfügbar.

[3] Teams-Besprechungen in Browsern sind auf einen einzigen eingehenden Videofeed des aktiven Sprechers beschränkt.

[4] Edge RS2 oder höher unterstützt nicht das Senden von Audio- und Videodatenverkehr in Echtzeit über HTTP-Proxys.

NOTE

Solange das Betriebssystem den unterstützten Browser ausführen kann, wird Teams auf Desktopcomputern unterstützt. So kann zum Beispiel Firefox unter Linux für Teams verwendet werden.

Für mobile Betriebssysteme empfehlen wir, dass Sie die Teams-App ausführen, die in den Android und IOS Stores zur Verfügung steht. Das Ausführen von Teams in einem mobilen Betriebssystem wird zwar unterstützt, aber viele Features stehen nicht zur Verfügung.

Betriebssysteme

Informationen zu den Betriebssystemanforderungen finden Sie unter Beziehen von Clients für Microsoft Teams.

Verwalten des Benutzerzugriffs auf Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

Sie verwalten den Zugriff auf Teams Auf Benutzerebene durch Zuweisen oder Entfernen einer Microsoft Teams Produktlizenz. Mit Ausnahme der Teams anonymen Teilnahme an Besprechungen muss jeder Benutzer in Ihrer Organisation über eine Teams-Lizenz verfügen, damit er die Teams. Sie können eine Lizenz Teams neuen Benutzern zuweisen, wenn neue Benutzerkonten erstellt werden, oder Benutzern mit vorhandenen Konten.

Wenn einem Benutzer ein Lizenzierungsplan (z. B. Microsoft 365 Enterprise E3 oder Microsoft 365 Business Premium) zugewiesen wird, wird standardmäßig automatisch eine Teams-Lizenz zugewiesen und der Benutzer für Teams. Sie können benutzerfreundliche Lizenzen Teams deaktivieren oder aktivieren, indem Sie jederzeit eine Lizenz entfernen oder zuweisen.

Verwenden Sie Messagingrichtlinien, die über Teams Admin Centerverwaltet werden, um zu steuern, welche Chat- und Kanalnachrichtenfeatures den Benutzern in einer Teams. Sie können die Standardrichtlinie verwenden oder mindestens eine benutzerdefinierte Messagingrichtlinie für Personen in Ihrer Organisation erstellen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Messagingrichtlinien in Teams. Sie verwalten Teams Lizenzen im Microsoft 365 Admin Center oder mithilfe von PowerShell. Sie müssen ein globaler Administrator oder Benutzerverwaltungsadministrator sein, um Lizenzen verwalten zu können.

> **NOTE**
> Wir empfehlen Ihnen, die Teams für alle Benutzer zu aktivieren, damit Teams organisch für Projekte und andere dynamische Initiativen gebildet werden können. Selbst wenn Sie ein Pilotprojekt ausführen, kann es trotzdem hilfreich sein, Teams aktiviert zu halten, aber die Kommunikation nur an die Pilotgruppe von Benutzern zu halten.

Verwenden des Microsoft 365 Admin Centers

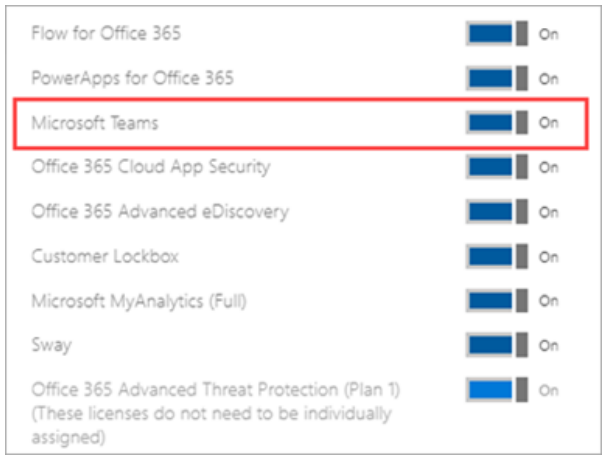
Teams Lizenzen auf Benutzerebene werden direkt über die Benutzeroberflächenverwaltungsschnittstellen Microsoft 365 Admin Center verwaltet. Ein Administrator kann neuen Benutzern Lizenzen zuweisen, wenn neue Benutzerkonten erstellt werden, oder Benutzern mit vorhandenen Konten.

> **IMPORTANT**
> Der Administrator muss über Die Berechtigungen eines globalen Administrators oder eines Benutzerverwaltungsadministrators verfügen, um lizenzen Microsoft Teams verwalten zu können. Verwenden Sie Microsoft 365 Admin Center, um Teams Lizenzen für einzelne Benutzer oder kleine Gruppen von Benutzern gleichzeitig zu verwalten. Sie können ihre Teams auf der Seite Lizenzen (für bis zu 20 Benutzer gleichzeitig) oder auf der Seite **Aktive Benutzer verwalten.** Die von Ihnen wählen Methode hängt davon ab, ob Sie Produktlizenzen für bestimmte Benutzer oder Benutzerlizenzen für bestimmte Produkte verwalten möchten.

Wenn Sie Teams-Lizenzen für eine große Anzahl von Benutzern verwalten müssen, z. B. Hunderte oder Tausende von Benutzern, verwenden Sie powerShell oder gruppenbasierte Lizenzierung in Azure Active Directory (Azure AD).

Zuweisen einer Teams Lizenz

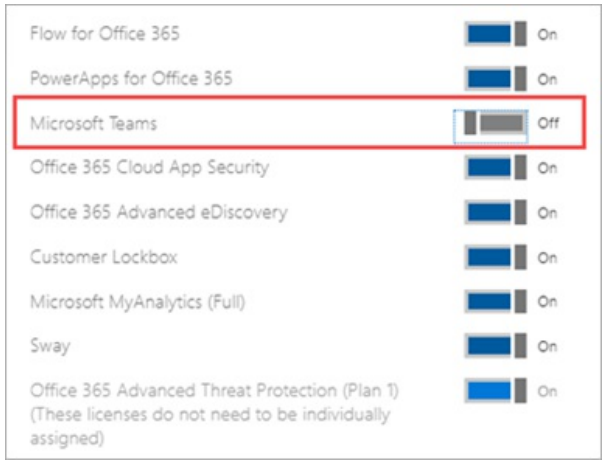
Je nachdem, ob Sie die Seite Lizenzen oder die Seite Aktive Benutzer **verwenden,** unterscheiden **sich die Schritte.** Eine schrittweise Anleitung finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzern.



Entfernen einer Teams Lizenz

> **IMPORTANT**
> Das Deaktivieren einer SKU Teams etwa 24 Stunden in Kraft.

Wenn Sie eine Teams-Lizenz von einem Benutzer entfernen, wird Teams für diesen Benutzer deaktiviert, und die Teams wird nicht mehr im App-Startfeld oder auf der Startseite angezeigt. Ausführliche Schritte finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen von Benutzern.



Verwendung von PowerShell

Verwenden Sie PowerShell, Teams Massenlizenzen für Benutzer zu verwalten. Sie aktivieren und deaktivieren Teams über PowerShell auf die gleiche Weise wie bei jeder anderen Serviceplanlizenz. Sie benötigen die Bezeichner für die Dienstpläne für Teams, die wie folgt aussehen:

- Microsoft Teams: TEAMS1
- Microsoft Teams für GCC: TEAMS_GOV
- Microsoft Teams für DoD: TEAMS_DOD

Massen Teams zuweisen

Ausführliche Schritte finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzerkonten mit PowerShell.

Massen Teams von Lizenzen

Ausführliche Schritte finden Sie unter Deaktivieren des Zugriffs auf Dienste mit PowerShell und Deaktivieren des Zugriffs auf Dienste beim Zuweisen von Benutzerlizenzen.

Beispiel

Es folgt ein Beispiel für die Verwendung der Cmdlets New-MsolLicenseOptions und Set-MsolUserLicense zum Deaktivieren von Teams für Benutzer mit einem bestimmten Lizenzierungsplan. Führen Sie beispielsweise die folgenden Schritte aus, um zunächst die Teams für alle Benutzer zu deaktivieren, die über einen bestimmten Lizenzierungsplan verfügen. Aktivieren Sie Teams Benutzer, die Zugriff auf ihre Daten haben sollen, Teams.

> **IMPORTANT**
> Das Cmdlet New-MsolLicenseOptions aktiviert alle zuvor deaktivierten Dienste, sofern sie nicht explizit in Ihrem benutzerdefinierten Skript angegeben sind. Wenn Sie beispielsweise sowohl Exchange als auch Sway deaktiviert lassen möchten, während Sie Teams deaktivieren, müssen Sie dies in das Skript verwenden, da dann sowohl Exchange als auch Sway für die von Ihnen identifizierten Benutzer aktiviert werden.

Führen Sie den folgenden Befehl aus, um alle verfügbaren Lizenzierungspläne in Ihrer Organisation anzeigen. Weitere Informationen finden Sie unter Anzeigen von Lizenzen und Diensten mit PowerShell.

```
Get-MsolAccountSku
```

Führen Sie die folgenden Befehle aus. Dabei handelt es sich um den Namen Ihrer Organisation und den Bezeichner für den Lizenzierungsplan, den Sie im früheren <CompanyName:License> Schritt abgerufen haben. Beispiel: ContosoSchool:ENTERPRISEPACK_STUDENT.

```
$acctSKU="<CompanyName:License>
$x = New-MsolLicenseOptions -AccountSkuId $acctSKU -DisabledPlans "TEAMS1"
```

Führen Sie den folgenden Befehl aus, um Teams Benutzer zu deaktivieren, die über eine aktive Lizenz für den Lizenzierungsplan verfügen.

```
Get-MsolUser | Where-Object {$_.licenses[0].AccountSku.SkuPartNumber -eq
($acctSKU).Substring($acctSKU.IndexOf(":")+1,  $acctSKU.Length-$acctSKU.IndexOf(":")-1) -and $_.IsLicensed -
eq $True} |  Set-MsolUserLicense -LicenseOptions $x
```

Verwandte Themen

- Teams von Add-On-Lizenzen
- Zuweisen von Microsoft Teams-Add-On-Lizenzen
- Anzeigen von Lizenzen und Diensten mit PowerShell
- Produktnamen und Serviceplanbezeichner für die Lizenzierung
- SKU-Referenz für Bildungseinrichtungen

Add-On-Lizenzen für Microsoft Teams

09.06.2021 • 24 minutes to read

Was sind Add-On-Lizenzen?

Add-On-Lizenzen sind Lizenzen für bestimmte Funktionen von Microsoft Teams. Sie bieten Ihnen die Flexibilität, Features nur für Benutzer in Ihrer Organisation hinzuzufügen, die sie benötigen. Um eine Funktion hinzuzufügen, kaufen Sie eine Add-On-Lizenz für jeden Benutzer, der diese Funktion verwenden wird.

Welche Features kann ich über Add-On-Lizenzen erhalten?

Nachstehend finden Sie eine Liste der Features, die Sie über Microsoft Teams-Add-On-Lizenzen hinzufügen können. Welche Add-On-Lizenzierungsoptionen für Sie verfügbar sind, hängt von Ihrem Microsoft 365- oder Office 365-Plan ab.

Feature	Beschreibung	Kleine Unternehmen (bis zu 300 Benutzer)	Große Unternehmen (mehr als 300 Benutzer)
Microsoft 365 Business Voice	Business Voice ist eine Telefonielösung für kleine und mittelständische Unternehmen mit bis zu 300 Benutzern, die Telefonsystem, Audiokonferenzen, einen Inlandsanrufplan und mehr umfasst. Zu den Telefonsystem-Funktionen, die Sie erhalten, gehören Voicemail, Anrufer-ID, Parken von Anrufen, Anrufweiterleitung, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen. Informationen darüber, ob Audiokonferenzen in Ihrem Land oder in Ihrer Region verfügbar sind, finden Sie unter Verfügbarkeit von Business Voice nach Land und Region. Informationen zu den Preisen finden Sie unter Preise für Business Voice.	✓	

Audiokonferenzen	In einigen Fällen müssen Mitarbeiter in Ihrer Organisation sich statt über ihren Computer über ein Telefon in eine Microsoft Teams-Besprechung einwählen. Einrichten von Audiokonferenzen für Benutzer, die Besprechungen planen oder führen. Informationen darüber, ob Audiokonferenzen in Ihrem Land oder in Ihrer Region verfügbar sind, finden Sie unter Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne . Informationen zu den Preisen finden Sie unter Preise für Audiokonferenzen. Wenn es sich bei Ihrem um ein kleines oder mittelgroßes Unternehmen mit bis zu 300 Benutzern handelt und es derzeit nicht über Audiokonferenzlizenzen verfügt, können Sie Audiokonferenzen für ein Jahr kostenlos erhalten. Seit dem 1. Oktober 2020 ist das kostenlose Audiokonferenzangebot für Benutzer verfügbar, die über Lizenzen für Microsoft 365 Business Basic, Business Standard, Business Premium, Enterprise E1 oder Enterprise E3 verfügen. Näheres erfahren Sie unter Einrichten von Audiokonferenzen für kleine und mittelständische Unternehmen.	✓	✓
Gebührenfreie Nummern	Wenn Sie gebührenfreie Nummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen oder Anrufwarteschleifen wünschen, müssen Sie Kommunikationsguthaben einrichten.	✓	✓

Telefonsystem	Microsoft Telefonsystem ist ein gehosteter Telefondienst, der Ihnen Anrufsteuerungs- und PBX-Funktionen (Private Branch Exchange, Nebenstellenanlage) mit Optionen für die Verbindung zum öffentlichen Telefonnetz (PSTN, Public Switched Telephone Network) bietet. Zu den Features des Microsoft Telefonsystems zählen Cloud-Voicemail, Anrufer-ID, Parken von Anrufen, Anrufweiterleitung, automatische Telefonzentralen, Anrufwarteschleifen, Anrufdurchstellung und mehr. Weitere Informationen finden Sie unter Was Ihnen das Microsoft Telefonsystem bietet. Informationen zu den Preisen finden Sie unter Preise für Microsoft Telefonsystem.	✓[1]	✓
Anrufpläne	Wenn Sie möchten, dass Ihre Benutzer beliebige Telefonnummern außerhalb Ihres Unternehmens anrufen können, benötigen Sie einen Anrufplan. Es gibt Anrufpläne für das Inland sowie Anrufpläne für In- und Ausland. Informationen zu den Preisen finden Sie unter Preise für Anrufpläne.	✓[1]	✓
Microsoft Teams-Räume	Bei Microsoft Teams-Räume handelt es sich nicht um ein Add-On, sondern ein Feature, das Video-, Audio- und Inhaltsfreigaben für Konferenzräume ermöglicht. Siehe Lizenzierung für Microsoft Teams-Räume.	✓	✓

Erweiterte Kommunikation	Erweiterte Kommunikation bietet erweiterte Anpassungsmöglichkeiten für Besprechungen sowie Tools zum Verwalten der Kommunikationsrichtlinien Ihrer Organisation. Weitere Features sind das Branding von Wartebereichen für Besprechungen, mit dem Sie Ihre Besprechungen anpassen können, sowie Tools zum Überwachen, Nachverfolgen und Analysieren von Daten zu Benutzern und Geräten.	✓	✓

[1] Wenn Sie für ein kleines oder mittelgroßes Unternehmen tätig sind und über einen Microsoft 365 Enterprise-Plan verfügen, können Sie für diese VoIP-Funktionen weiterhin Add-On-Lizenzen kaufen. Wir empfehlen Ihnen jedoch, einen Microsoft 365 Business -Plan und Business Voice in Erwägung zu ziehen.

Welche VoIP-Funktionen stehen in meinem Plan zur Verfügung?

Sehen Sie sich an, welche Add-On-Lizenzen Sie benötigen, um VoIP-Funktionen in Microsoft Teams je nach bestehendem Plan zu erhalten.

Je nachdem, welche VoIP-Funktionen Sie wünschen, empfehlen wir, zu vergleichen, ob es für Sie kostengünstiger ist, zu einem Plan zu wechseln, in dem diese Funktionen enthalten sind. Beispielsweise führt der Kauf eines Softwarepakets im Microsoft 365 Enterprise-Plan für die meisten großen Organisationen zu geringeren Gesamtkosten. Üblicherweise sind die Gesamtkosten höher, wenn Sie mehrere Add-On-Lizenzen einzeln statt als Teil eines Plans kaufen.

- **Kleine Unternehmen**
- **Große Unternehmen**
- **Bildung**
- **Behörden**
- **Gemeinnützige Organisationen**
- **Testangebote**

Wenn Sie für ein kleines oder mittelgroßes Unternehmen (bis zu 300 Benutzer) tätig sind, stehen Ihnen vier Möglichkeiten zur Verfügung, um VoIP-Funktionen zu erhalten:

- Kauf eines Microsoft 365 Business-Plans und Microsoft 365 Business Voice.
- Kauf eines Enterprise E1- oder E3-Plans und Microsoft 365 Business Voice.
- Kauf eines Enterprise E1- oder E3-Plans und Hinzufügen einzelner VoIP-Funktionen.
- Kauf eines Enterprise E5-Plans, der VoIP-Funktionen umfasst.

Bei Microsoft 365 Business Voice stehen zwei Optionen zur Auswahl:

- **Microsoft 365 Business Voice mit einem Anrufplan**: Wählen Sie diese Option, wenn die Verwaltung und Abrechnung von Telefonnummern von Microsoft erledigt werden soll.
- **Microsoft 365 Business Voice ohne Anrufplan (Direct Routing)**: Wählen Sie diese Option, wenn die Verwaltung von Telefonnummern und die Abrechnung von Ihrem externen Telefonanbieter erledigt werden sollen. Sie müssen Direct Routing einrichten und bereitstellen, um die lokalen Session Border Controller (SBCs) mit Microsoft 365 oder Office 365 zu verbinden.

Weitere Informationen finden Sie unter Was benötige ich für die Nutzung von Microsoft 365 Business Voice?.

Hier ist eine Zusammenfassung basierend auf einem Lizenzierungsplan.

KLEINUNTERNEHMEN < (300 MITARBEITER)						
Basisplan	**Optionen für Sprachanrufe und Konferenzen**					
Microsoft 365 Business Basic Microsoft 365 Business Standard Microsoft 365 Business Premium	Microsoft 365 Business Voice Plan für internationale Anrufe (optional) Guthaben für Kommunikationen	Oder	Microsoft 365 Business Voice ohne Anrufplan Guthaben für Kommunikationen in Audiokonferenzen	Oder	Guthaben für Kommunikationen in Audiokonferenzen	
Microsoft 365 Enterprise E1/E3 Office 365 Enterprise E1/E3 Microsoft 365 F3 Office 365 F3 Microsoft 365 F1	Microsoft 365 Business Voice Plan für internationale Anrufe (optional) Guthaben für Kommunikationen	Oder	Microsoft 365 Business Voice ohne Anrufplan	Oder	Audiokonferenzen Telefonsystem Anrufplan für Inland Anrufplan für Inland und Ausland (optional) Guthaben für Kommunikationen	
Microsoft 365 Enterprise E5 Office 365 Enterprise E5	Anrufplan für Inland Anrufplan für Inland und Ausland (optional) Guthaben für Kommunikationen					

Wenn Audiokonferenzen in Ihrem Land bzw. Ihrer Region nicht unterstützt werden, haben Sie die Möglichkeit, einen Microsoft 365 Enterprise E5-Plan ohne Audiokonferenzen oder einen Office 365 Enterprise E5-Plan ohne Audiokonferenzen zu nutzen.

Wenn Sie bereits über einen Microsoft 365 Enterprise- oder Office 365 Enterprise-Plan verfügen, können Sie trotzdem Add-On-Lizenzen für einzelne VoIP-Funktionen erwerben. Sie haben jedoch auch die Möglichkeit, zu einem Microsoft 365 Business-Plan und Microsoft 365 Business Voice zu wechseln. In einigen Fällen kann es je nach den von Ihnen gewünschten Funktionen kostengünstiger sein, einen Microsoft 365 Business-Plan mit

Microsoft 365 Business Voice zu erwerben.

> **NOTE**
> Wenn Sie den Telefondienst eines Drittanbieters verwenden müssen, wird Direct Routing in Ihrer Organisation bereitgestellt, oder wenn Anrufpläne in Ihrem Land oder Ihrer Region nicht verfügbar sind, müssen Sie Direct Routing für VoIP-Funktionen verwenden.

Benötigen Sie Hilfe?

Möchten Sie mit jemandem über die Add-On-Optionen sprechen? Kontakt mit dem Support für Geschäftsprodukte aufnehmen – Administratorhilfe.

Verwandte Themen

- Zuweisen von Microsoft Teams-Add-On-Lizenzen
- Verwalten des Benutzerzugriffs auf Microsoft Teams
- Beschreibung des Microsoft Teams-Diensts

Zuweisen Teams Add-On-Lizenzen zu Benutzern

24.06.2021 • 9 minutes to read

Add-On-Lizenzen sind Lizenzen für Teams Funktionen wie Audiokonferenzen, Telefonsystem und Anrufpläne. In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie einzelnen Benutzern und großen Mengen von Benutzern Add-On-Lizenzen in Massen zuweisen.

> **NOTE**
>
> Unter Teams-Add-On-Lizenzierung finden Teams, die mit Add-On-Lizenzen zur Verfügung stehen. Darüber hinaus finden Sie Informationen dazu, welche Lizenzen Sie kaufen müssen und wie Sie diese (je nach Ihrem Plan) kaufen können, damit Benutzer Funktionen wie Audiokonferenzen, gebührenfreie Telefonnummern und die Möglichkeit erhalten, Telefonnummern außerhalb Ihrer Organisation anrufen zu können. Nachdem Sie sich entschieden haben, welche Features Sie ihren Benutzern zuweisen möchten, weisen Sie ihnen Lizenzen zu.

Sie können die Microsoft 365 Admin Center oder PowerShell verwenden, um Benutzern in Ihrer Organisation Lizenzen zuzuordnen. Sie müssen ein globaler Administrator oder Benutzerverwaltungsadministrator sein, um Lizenzen verwalten zu können.

Was Sie wissen müssen, bevor Sie Lizenzen Telefonsystem, Anrufplan und Guthaben für Kommunikationen zuweisen

Bevor Sie beginnen, überprüfen Sie die folgenden Anforderungen:

- Wenn Sie lokale PSTN-Konnektivität (Public Switched Telephone Network) für Hybridbenutzer verwenden, müssen Sie nur eine Lizenz Telefonsystem zuweisen. Weisen Sie KEINE Anrufplanlizenz zu.
- Aufgrund der Latenz zwischen Microsoft 365 und Microsoft Teams kann es nach dem Zuweisen einer Lizenz bis zu 24 Stunden dauern, bis einem Benutzer ein Anrufplan zugewiesen wurde. Wenn dem Benutzer nach 24 Stunden kein Anrufplan zugewiesen wurde, wenden Sie sich an den Support für Business-Produkte – Administratorhilfe.
- Wenn Sie nicht die richtige Anzahl von Lizenzen erworben haben, wird eine Fehlermeldung angezeigt. Wenn Sie weitere Anrufplanlizenzen erwerben müssen, wählen Sie die Option zum Kauf von weiteren aus.
- Auch wenn Ihren Enterprise Benutzern E5-Lizenzen zugewiesen sind, müssen Sie ihnen weiterhin Lizenzen für Guthaben für Kommunikationen zuweisen, wenn sie Anrufe über das PSTN machen oder empfangen möchten.
- Nachdem Sie Ihren Benutzern Lizenzen für Anrufplan- oder Guthaben für Kommunikationen zugewiesen haben, müssen Sie Telefonnummern für Ihre Organisation erhalten und diese Nummern dann Benutzern zuweisen. Eine schrittweise Anleitung finden Sie unter Einrichten von Anrufplänen.

Verwenden der Microsoft 365 Admin Center

Verwenden Sie Microsoft 365 Admin Center, um einzelnen Benutzern oder kleinen Gruppen von Benutzern gleichzeitig Lizenzen zuzuordnen. Sie weisen Lizenzen auf der Seite Lizenzen (für bis zu 20 Benutzer gleichzeitig) oder auf der Seite Aktive Benutzer (für bis zu 40 Benutzer gleichzeitig) zu. Die von Ihnen wählen Methode hängt davon ab, ob Sie Produktlizenzen für bestimmte Benutzer oder Benutzerlizenzen für bestimmte Produkte verwalten möchten.

Eine schrittweise Anleitung finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzern.

Wenn Sie Lizenzen für eine große Anzahl von Benutzern, z. B. Hunderte oder Tausende von Benutzern, zuweisen müssen, verwenden Sie Powershell oder eine gruppenbasierte Lizenzierung in Azure Active Directory (Azure AD).

Verwendung von PowerShell

Mithilfe von PowerShell können Sie Benutzern Lizenzen in Massen zuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzerkonten mit PowerShell.

Beispielskript

Hier ist ein Beispiel für die Verwendung eines Skripts zum Zuweisen von Lizenzen zu Ihren Benutzern.

1. Installieren Sie die 64-Bit-Version des Microsoft Online Services Für IT-Experten RTW.
2. Installieren Sie Microsoft Azure Active Directory-Modul für Windows PowerShell:
   a. Öffnen Sie eine Eingabeaufforderung Windows PowerShell mit erhöhten Rechten (führen Windows PowerShell als Administrator aus).
   b. Führen Sie den folgenden Befehl aus:

      ```
      Install-Module MSOnline
      ```

   c. Wenn Sie aufgefordert werden, den Anbieter NuGet, geben Sie **Y** ein, und drücken Sie dann die EINGABETASTE.
   d. Wenn Sie aufgefordert werden, das Modul von PSGallery zu installieren, geben Sie **Y** ein, und drücken Sie dann die EINGABETASTE.
3. Führen Sie Windows PowerShell Eingabeaufforderung zuweisen das folgende Skript aus, um Ihren Benutzern Lizenzen zuzuordnen. Dabei handelt es sich um den Namen Ihrer Organisation und den Bezeichner für die Lizenz, die <CompanyName:License> Sie zuweisen möchten. Beispiel: litwareinc:MCOMEETADV.

   Der Bezeichner ist anders als der Anzeigename der Lizenz. Der Bezeichner für Audiokonferenzen ist z. B. MCOMEETADV. Weitere Informationen finden Sie unter Produktnamen und SKU-IDs für die Lizenzierung.

```
#Create a text file with a single column that lists the user principal names (UPNs) of users to
assign licenses to. The MSOL service uses the UPN to license user accounts.
#Example of text file:''
#user1@domain.com
#user2@domain.com

#Import Module
ipmo MSOnline

#Authenticate to MSOLservice
Connect-MSOLService
#File prompt to select the userlist txt file
[System.Reflection.Assembly]::LoadWithPartialName("System.windows.forms") | Out-Null
  $OFD = New-Object System.Windows.Forms.OpenFileDialog
  $OFD.filter = "text files (*.*)| *.txt"
  $OFD.ShowDialog() | Out-Null
  $OFD.filename

If ($OFD.filename -eq '')
{
Write-Host "You did not choose a file. Try again" -ForegroundColor White -BackgroundColor Red
}

#Create a variable of all users
$users = Get-Content $OFD.filename

#License each user in the $users variable
foreach ($user in $users)
    {
    Write-host "Assigning License: $user"
    Set-MsolUserLicense -UserPrincipalName $user -AddLicenses "litwareinc:<CompanyName:License>" -
ErrorAction SilentlyContinue
    Set-MsolUserLicense -UserPrincipalName $user -AddLicenses "litwareinc:<CompanyName:License>" -
ErrorAction SilentlyContinue
    }
```

Wenn Sie z. B. Microsoft 365 Enterprise 1- und Audiokonferenzlizenzen zuweisen möchten, verwenden Sie die folgende Syntax im Skript:

```
Set-MsolUserLicense -UserPrincipalName $user -AddLicenses "litwareinc:ENTERPRISEPACK" -ErrorAction
SilentlyContinue
Set-MsolUserLicense -UserPrincipalName $user -AddLicenses "litwareinc:MCOMEETADV" -ErrorAction
SilentlyContinue
```

Zum Zuweisen einer Microsoft Business Voice -Lizenz (ohne Anrufplan) verwenden Sie die folgende Syntax im Skript:

```
Set-MsolUserLicense -UserPrincipalName $user -AddLicenses "litwareinc:BUSINESS_VOICE_DIRECTROUTING" -
ErrorAction SilentlyContinue
```

Produktnamen und SKU-IDs für die Lizenzierung

Hier sehen Sie eine teilweise Liste der Produktnamen und der entsprechenden SKU-Teilenamen, die Sie als Referenz verwenden können, wenn Sie PowerShell zum Verwalten von Lizenzen in Teams.

Weitere Informationen finden Sie unter Anzeigen von Lizenzen und Diensten mit PowerShell, Produktnamen und Serviceplan-IDsfür Lizenzierung und Education-SKU-Referenz.

PRODUKTNAME	SKU-TEILENAME
Microsoft Enterprise E5 (mit Telefonsystem)	ENTERPRISEPREMIUM
Microsoft Enterprise E5 (ohne Audiokonferenz)	ENTERPRISEPREMIUM_NOPSTNCONF
Microsoft Enterprise E5 (mit Audiokonferenz)	ENTERPRISEPREMIUM
Microsoft Enterprise E3	ENTERPRISEPACK
Microsoft Enterprise E1	STANDARDPACK
Microsoft 365 Business Basic	O365_BUSINESS_ESSENTIALS
Microsoft 365 Business Standard	O365_BUSINESS_PREMIUM
Microsoft 365 Business	SPB
Microsoft Business Voice (Kanada)	BUSINESS_VOICE_MED
Microsoft Business Voice (Großbritannien)	BUSINESS_VOICE
Microsoft Business Voice (USA)	BUSINESS_VOICE_MED2
Microsoft Business Voice (ohne Anrufplan)	BUSINESS_VOICE_DIRECTROUTING
Microsoft Business Voice (ohne Anrufplan) für die USA	BUSINESS_VOICE_DIRECTROUTING _MED
Audiokonferenz	MCOMEETADV
Audiokonferenzen mit Minutenlohn *Setzt voraus, dass Guthaben für Kommunikationen eingerichtet und aktiviert ist.*	MCOMEETACPEA
Telefonsystem	MCOEV
Anrufplan für In- und Ausland	MCOPSTN2
Plan für Inlandsrufe (3.000 Minuten pro Benutzer/Monat für US/PR/CA, 1.200 Minuten pro Benutzer/Monat für EU-Länder)	MCOPSTN1
Plan für Inlandsrufe (120 Minuten pro Benutzer/Monat für jedes Land) *Dieser Plan steht in den USA nicht zur Verfügung.*	MCOPSTN5
Plan für Inlandsrufe (240 Minuten pro Benutzer/Monat für jedes Land) *Dieser Plan steht in den USA nicht zur Verfügung.*	MCOPSTN6
Kommunikationsguthaben	MCOPSTNPP

Verwandte Themen

- Lizenzierung für Teams-Add-On
- Verwalten des Benutzerzugriffs auf Teams
- Anzeigen von Lizenzen und Diensten mit PowerShell
- Produktnamen und Serviceplanbezeichner für die Lizenzierung
- SKU-Referenz für Bildungseinrichtungen

Verwalten der Office 365 E1-Testversion

09.06.2021 • 3 minutes to read

Ab dem 1. Juli 2020 steht die Office 365 E1-Testversion nicht länger zur Verfügung. Wenn Sie Benutzer für Microsoft Teams lizenzieren müssen, lesen Sie die Microsoft Teams-Dienstbeschreibung, um eine Liste der kostenpflichtigen Abonnements mit Teams zu finden. Alternativ können berechtigte Unternehmen die **Kostenlose Version von Teams** verwenden oder Mitarbeiter **Teams Exploratory** Experience aktivieren.

Falls es sich bei Ihnen um einen Kunde von Teams for Education handelt, sehen Sie sich die Office 365 A1-Lizenz an.

Verwenden Sie die Anleitung in diesem Artikel, um Ihre bestehenden Office 365 E1-Testversionen zu verwalten, einschließlich der Aktualisierung auf ein kostenpflichtiges Abonnement.

Versäumen Sie nicht die Vielzahl unserer Anleitungen für die Unterstützung von Remotemitarbeitern mit Teams.

Verwalten der E1-Testversion

Sobald Sie die Office 365 E1-Testversion aktiviert haben, schalten Sie die Lizenz für alle Anwendungen frei, die sie benötigen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Verwalten des Benutzerzugriffs auf Microsoft Teams.

Sobald Sie die E1-Testversion für die Benutzer, die sie benötigen, freigeschaltet haben, können Sie diese Benutzer genauso wie Benutzer verwalten, die eine kostenpflichtige Lizenz verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Microsoft Teams-Einstellungen in Ihrer Organisation.

Upgraden von Benutzern mit Office 365 E1-Testlizenz

So führen Sie ein Upgrade von Benutzern mit E1-Testlizenz auf ein bezahltes Abonnement aus

1. Kaufen Sie ein Abonnement, das Microsoft Teams enthält.
2. Entfernen Sie das Office 365 E1-Testabonnement des Benutzers.
3. Weisen Sie die neu erworbene Lizenz zu.

Weitere Informationen finden Sie unter Microsoft Teams-Dienstbeschreibung.

> **NOTE**
> Wenn die E1-Testlizenz abläuft und kein unmittelbares Upgrade auf ein Abonnement mit Teams für einen Benutzer erfolgt, werden die Benutzerdaten nicht entfernt. Der Benutzer bleibt weiterhin in Azure Active Directory und alle Daten innerhalb von Teams werden beibehalten. Sobald dem Benutzer eine neue Lizenz zugewiesen ist, die Teams-Funktionen aktiviert, sind die Inhalte weiterhin vorhanden.

Entfernen einer Office 365 E1-Testlizenz

- Wenn Sie diese Lizenz über PowerShell entfernen möchten, ziehen Sie Entfernen von Lizenzen von Benutzerkonten mit Office 365 PowerShell zurate.
- Wenn Sie diese Lizenz über das Verwaltungsportal entfernen möchten, lesen Sie Löschen eines Benutzers aus Ihrer Organisation.

Verwandte Themen

Verwalten des Benutzerzugriffs auf Teams

Verwalten von Teams-Einstellungen in Ihrer Organisation

Verwalten der Teams Exploratory-Umgebung

Microsoft 365 oder Office 365 Non-Profit

Unterstützung bei der Bereitstellung von Teams

Verwalten der Office 365 G1-Testversion für US-Regierungsbehörden

09.06.2021 • 3 minutes to read

Ab dem 1. Juli 2020 steht die Office 365 E1-Testversion nicht länger zur Verfügung. Wenn Sie Benutzer für Microsoft Teams lizenzieren müssen, lesen Sie die Microsoft Teams-Dienstbeschreibung, um eine Liste der kostenpflichtigen Abonnements mit Teams zu finden.

Verwenden Sie die Anleitung in diesem Artikel, um Ihre bestehenden Office 365 G1-Testversionen zu verwalten, einschließlich der Aktualisierung auf ein kostenpflichtiges Abonnement. Um mehr zu erfahren, lesen Sie Microsoft 365 Government-Pläne und in der gcc-Cloud verfügbare Microsoft Teams-Funktionen.

Versäumen Sie nicht die Vielzahl unserer Anleitungen für die Unterstützung von Remotemitarbeitern mit Teams.

Verwalten der G1-Testversion

Sobald Sie die Office 365 G1-Testversion aktiviert haben, schalten Sie die Lizenz für alle Anwendungen frei, die sie benötigen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Verwalten des Benutzerzugriffs auf Microsoft Teams.

Sobald Sie die G1-Testversion für die Benutzer, die sie benötigen, freigeschaltet haben, können Sie diese Benutzer genauso wie Benutzer verwalten, die eine kostenpflichtige Lizenz verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Microsoft Teams-Einstellungen in Ihrer Organisation.

Upgraden von Benutzern mit Office 365 G1-Testlizenz

So führen Sie ein Upgrade von Benutzern mit G1-Testlizenz auf ein bezahltes Abonnement aus

1. Kaufen Sie ein Abonnement, das Microsoft Teams enthält.
2. Entfernen Sie das Office 365 G1-Testabonnement des Benutzers.
3. Weisen Sie die neu erworbene Lizenz zu.

Weitere Informationen finden Sie unter Teams für US-Regierungsbehörden.

> **NOTE**
> Wenn die G1-Testlizenz abläuft und kein unmittelbares Upgrade auf ein Abonnement mit Teams für einen Benutzer erfolgt, werden die Benutzerdaten nicht entfernt. Der Benutzer bleibt weiterhin in Azure Active Directory und alle Daten innerhalb von Teams werden beibehalten. Sobald dem Benutzer eine neue Lizenz zugewiesen ist, die Teams-Funktionen aktiviert, sind die Inhalte weiterhin vorhanden.

Entfernen einer Office 365 G1-Testlizenz

- Wenn Sie diese Lizenz über PowerShell entfernen möchten, ziehen Sie Entfernen von Lizenzen von Benutzerkonten mit Office 365 PowerShell zurate.
- Wenn Sie diese Lizenz über das Verwaltungsportal entfernen möchten, lesen Sie Löschen eines Benutzers aus Ihrer Organisation.

Verwandte Themen

Verwalten des Benutzerzugriffs auf Teams

Verwalten der explorativen Lizenz von Microsoft Teams

15.07.2021 • 12 minutes to read

Die Microsoft Teams Exploratory-Umgebung ermöglicht Benutzern in Ihrer Organisation, die über Azure Active Directory (Azure AD) verfügen und nicht für Microsoft Teams lizenziert sind, eine explorative Microsoft Teams-Umgebung zu starten. Administratoren können dieses Feature für Benutzer in ihrer Organisation aktivieren oder deaktivieren.

Was steckt in der Microsoft Teams Exploratory-Umgebung?

Folgende Dienstpläne werden einem Administrator als Teil der Microsoft Teams Exploratory-Umgebung angezeigt:

- Exchange Online (Plan 1)
- Flow für Microsoft 365 oder Office 365
- MyAnalytics Insights
- Microsoft Forms (Plan E1)
- Microsoft Planner
- Microsoft Search
- Microsoft StaffHub
- Microsoft Stream für Microsoft 365 und Office 365 E1 SKUs [1</1>]
- Microsoft Teams
- Verwaltung mobiler Geräte für Microsoft 365 oder Office 365
- Office Mobile-Apps für Office 365
- Office Online
- PowerApps für Microsoft 365 oder Office 365
- SharePoint Online (Plan 1)
- Sway
- To-Do (Plan 1)
- Whiteboard (Plan 1)
- Yammer Enterprise

[1] Der Wechsel von Microsoft Stream zu OneDrive for Business und SharePoint für Besprechungsaufzeichnungen erfolgt schrittweise. Beim Start können Sie sich für diese Umgebung entscheiden. Sie müssen sich im November abmelden, wenn Sie Stream weiterhin verwenden möchten. Anfang 2021 müssen alle Kunden OneDrive for Business und SharePoint für neue Besprechungsaufzeichnungen verwenden.

Wer ist anspruchsberechtigt?

Benutzer erfüllen die Kriterien für eine Microsoft Teams Exploratory-Umgebung wenn sie:

- Über eine verwaltete Azure AD-Domain-E-Mail-Adresse verfügen.
- Zu einem Mandanten mit einem kostenpflichtigen Abonnement gehören.
- Keine aktive Teams-Lizenz haben.
- Sich nicht in einem Mandanten befinden, für den eine Lizenzzuweisungsrichtlinie erstellt wurde.

Benutzern muss (im Microsoft 365 Admin Center) die Möglichkeit bereitgestellt werden, sich für Apps und Testversionen zu registrieren. Weitere Informationen finden Sie weiter unten in diesem Artikel unter Verwalten der explorativen Microsoft Teams-Umgebung.

Wer ist nicht berechtigt?

Benutzer erfüllen nicht die Kriterien, wenn sie:

- Derzeit verfügt Teams über eine kostenpflichtige Lizenz oder Testlizenz oder hatte zuvor eine Testlizenz
- Zu einem Mandanten gehören, der mindestens ein spezielles COVID-Angebot nutzte/empfing.

Ihre Organisation ist nicht für dieses Angebot berechtigt, wenn Sie ein Syndication-Partnerkunde oder ein GCC-, GCC High-, DoD- oder EDU-Kunde sind.

So können Benutzer sich für die explorative Microsoft Teams-Umgebung registrieren

Berechtigte Benutzer können sich für die explorative Microsoft Teams-Umgebung (Microsoft Teams Exploratory) registrieren, indem sie sich bei Microsoft Teams (teams.microsoft.com) anmelden. Zurzeit wird das Aktivieren von Exploratory über ein mobiles Gerät nicht unterstützt. Bei ihrer Anmeldung wird berechtigten Benutzern diese Lizenz automatisch zugewiesen. Der Mandantenadministrator erhält eine E-Mail-Benachrichtigung, wenn eine Person in seiner Organisation die Microsoft Teams Exploratory-Umgebung zum ersten Mal startet.

Verwalten der Microsoft Teams Exploratory-Umgebung

Die Microsoft Teams Exploratory-Umgebung ist für die Initialisierung durch einzelne Endbenutzer bestimmt, und Sie sind nicht berechtigt, dieses Angebot im Namen von Endbenutzern oder Angestellten zu initiieren.

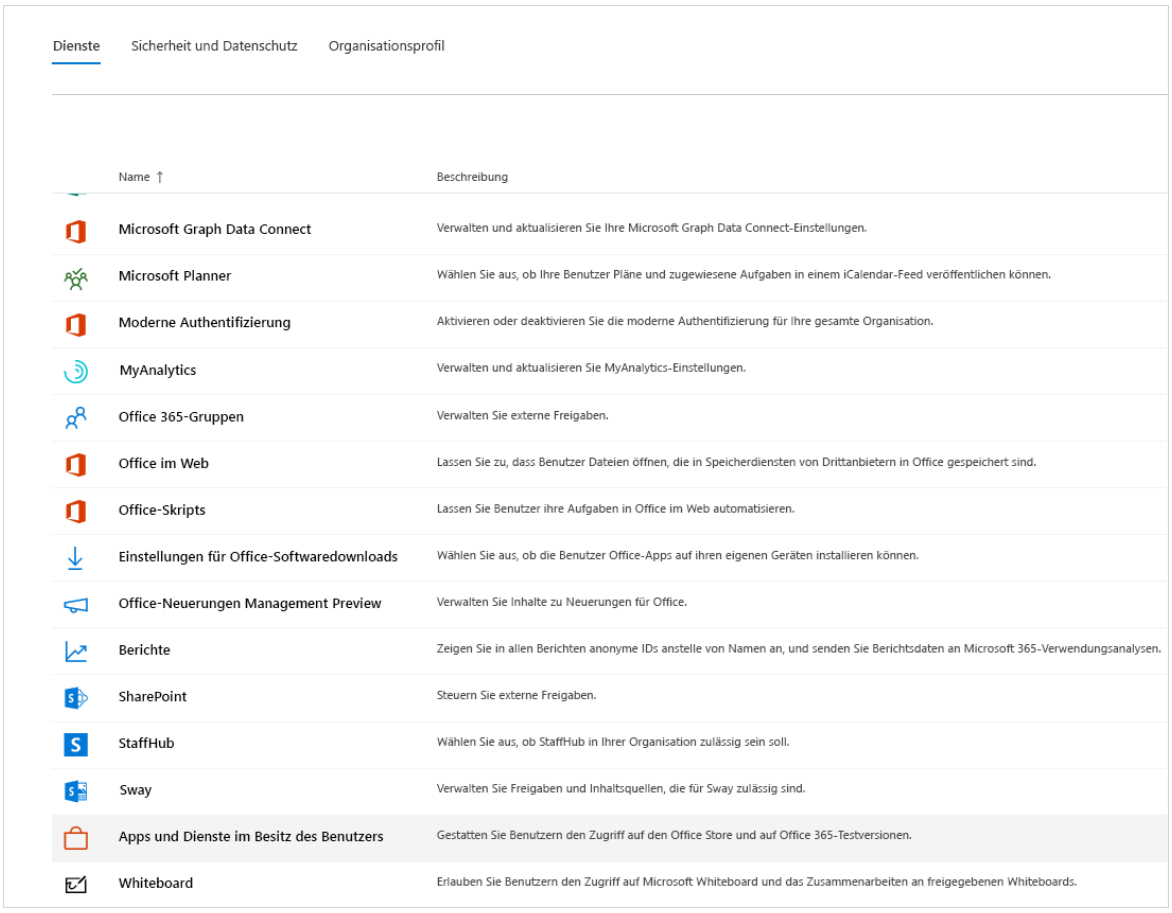
Die Microsoft Teams Exploratory-Umgebung wird mit einer Exchange Online-Lizenz geliefert, die dem Benutzer jedoch erst vom Administrator zugewiesen werden muss. Verfügt der Benutzer noch über keine Exchange-Lizenz, kann er keine Besprechungen in Microsoft Teams planen und andere Microsoft Teams-Funktionen möglicherweise nicht verwenden, solange der Administrator die Exchange Online-Lizenz noch nicht zugewiesen hat.

Administratoren können die Option zur Ausführung der explorativen Microsoft Teams-Umgebung für Benutzer in ihrer Organisation über den Switch **Test-Apps und -Dienste** deaktivieren.

Verhindern, dass Benutzer Test-Apps und -dienste installieren

Sie können die Möglichkeit eines Benutzers zum Installieren von Test-Apps und -Diensten deaktivieren. Auf diese Weise hindern Sie ihn daran, die explorative Microsoft Teams-Umgebung auszuführen.

1. Navigieren Sie im Microsoft 365 Admin Center zu **Einstellungen** > **Organisationseinstellungen**, wählen Sie **Dienste** und dann **Apps und Dienste im Besitz des Benutzers** aus.



2. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Benutzer Test-Apps und -dienste installieren lassen**.

> **NOTE**
>
> Wenn Ihre Organisation nicht berechtigt ist, die explorative Microsoft Teams-Umgebung in Anspruch zu nehmen, wird die Option **Benutzer Test-Apps und -dienste installieren lassen** nicht angezeigt.

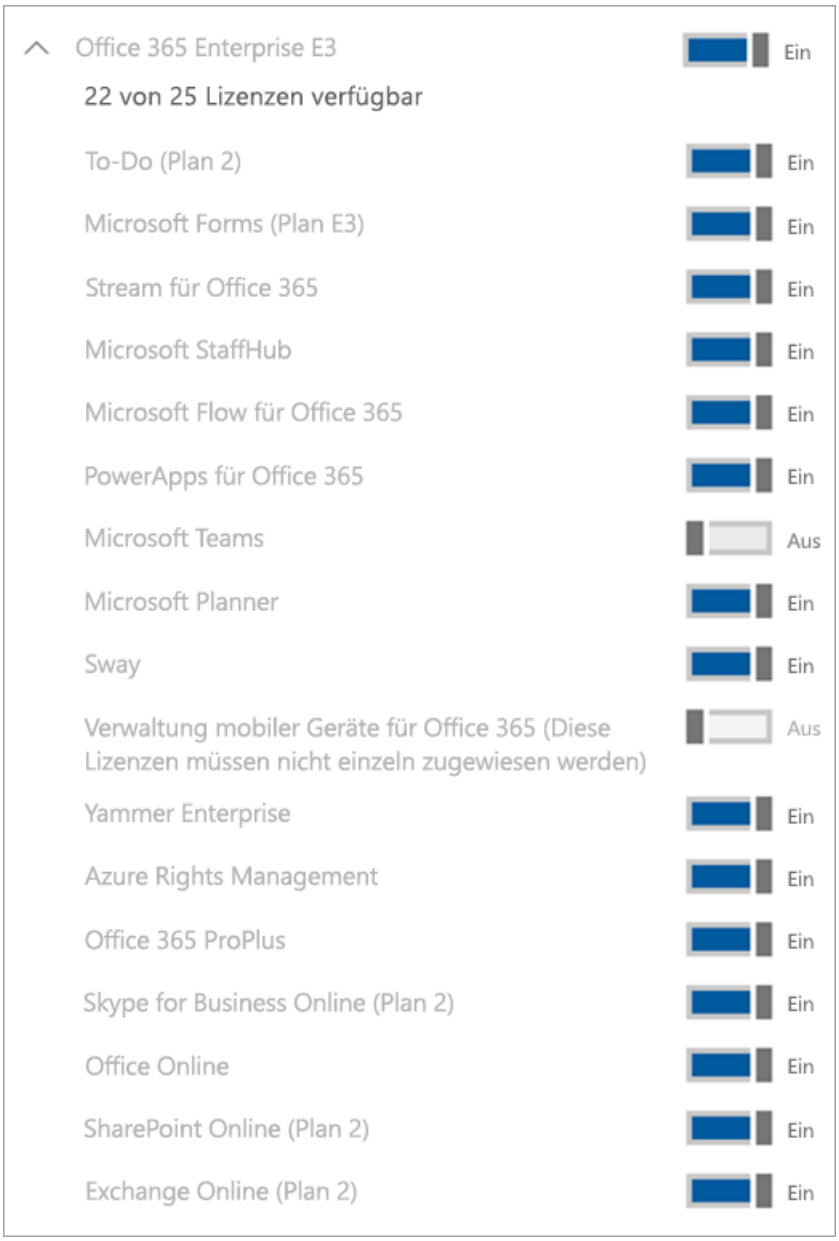
Verwalten der Verfügbarkeit für einen Benutzer mit einer Lizenz, die Microsoft Teams umfasst

Ein Benutzer, dem eine Lizenz zugewiesen wurde, die Microsoft Teams bereits umfasst, ist nicht berechtigt, die explorative Microsoft Teams-Umgebung in Anspruch zu nehmen. Wenn der Microsoft Teams-Serviceplan aktiviert ist, kann sich der Benutzer anmelden und Microsoft Teams verwenden. Wenn der Dienstplan deaktiviert ist, kann sich der Benutzer nicht anmelden, und die explorative Microsoft Teams-Umgebung ist nicht verfügbar. Sie benötigen Administratorberechtigungen.

So deaktivieren Sie den Zugriff auf Teams:

1. Wählen Sie im Microsoft 365 Admin Center, **Benutzer** > **Aktive Benutzer** aus.

2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Namen des Benutzers.
3. Wählen Sie in der Zeile **Produktlizenzen** die Option **Bearbeiten** aus.
4. Setzen Sie im Bereich **Produktlizenzen** die Umschaltfläche auf **Aus**.



Verwalten der Verfügbarkeit von Microsoft Teams für Benutzer, die bereits die explorative Microsoft Teams-Umgebung verwenden

Wenn ein Benutzer die explorative Microsoft Teams-Umgebung ausführt, können Sie diese deaktivieren, indem Sie die Lizenz oder den Dienstplan entfernen. Sie benötigen Administratorberechtigungen.

So deaktivieren Sie die Lizenz für die Microsoft Teams Exploratory-Umgebung:

1. Wählen Sie im Microsoft 365 Admin Center, **Benutzer** > **Aktive Benutzer** aus.
2. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Namen des Benutzers.
3. Wählen Sie in der Zeile **Produktlizenzen** die Option **Bearbeiten** aus.
4. Wechseln Sie im Bereich **Produktlizenzen** die Umschaltfläche für die explorative Lizenz auf **Aus**.

> **NOTE**
> Die Umschaltfläche für die explorative Microsoft Teams-Umgebung wird angezeigt, sobald der erste Benutzer in der Organisation die explorative Microsoft Teams-Umgebung startet.

Verwalten von Microsoft Teams für Benutzer, die über die explorative Microsoft Teams-Lizenz verfügen

Sie können Benutzer mit einer explorativen Microsoft Teams-Lizenz genauso verwalten wie Benutzer mit einer regulären kostenpflichtigen Lizenz. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Microsoft Teams-Einstellungen in Ihrer Organisation.

Upgraden von Benutzern von Microsoft Teams Exploratory

Sie benötigen Administratorberechtigungen, um Benutzer von Microsoft Teams Exploratory zu upgraden. Weitere Informationen finden Sie unter Upgrade von Benutzern der Microsoft Teams Exploratory-Testversion.

> **NOTE**
> Wenn die Microsoft Teams Exploratory-Lizenz endet und für einen Benutzer nicht sofort ein Upgrade auf ein Abonnement vorgenommen wird, das Microsoft Teams umfasst, verliert dieser nach einer Nachfrist von 30 Tagen den Zugriff auf Microsoft Teams. Nach weiteren 30 Tagen werden die Daten gelöscht. Der Benutzer ist weiterhin in Azure Active Directory vorhanden. Sobald dem Benutzer eine neue Lizenz zugewiesen wurde, um Microsoft Teams-Funktionen wieder zu aktivieren, sind die Inhalte weiterhin vorhanden, sofern der Benutzer innerhalb der Nachfrist hinzugefügt wird.

Entfernen einer explorativen Microsoft Teams-Lizenz

- Wenn Sie diese Lizenz über PowerShell entfernen möchten, ziehen Sie Entfernen von Lizenzen von Benutzerkonten mit Office 365 PowerShell zurate.
- Wenn Sie diese Lizenz über das Verwaltungsportal entfernen möchten, lesen Sie Löschen eines Benutzers aus Ihrer Organisation.

Was sieht die Datenaufbewahrungsrichtlinie vor

Informationen hierzu finden Sie unter Informationen zum Microsoft 365-Abonnement.

Wie lange die Teams Exploratory-Umgebung verfügbar ist

Seit Anfang 2021 ist Teams Exploratory für alle Neukunden als 12-Monats-Abonnement (ab der ersten Benutzeranmeldung) verfügbar. Das neue Teams Exploratory-Abonnement beginnt, wenn sich der erste Benutzer in einer Organisation für Teams Exploratory anmeldet, und läuft nach 12 Monaten ab. Das Ablaufdatum gilt für alle Benutzer in demselben Mandanten, wobei die 12-Monats-Frist ab dem Anmeldedatum des ersten Benutzers beginnt.

> **NOTE**
> Das Enddatum für die Teams Exploratory-Umgebung wird auf Organisationsebene konfiguriert, d. h. es gilt für alle Benutzer in derselben Organisation. Beispiel: Benutzer 1 meldet sich am 1. Januar 2021 für das Abonnement an. Dadurch wird als Enddatum für das Abonnement der 31. Dezember 2021 festgelegt. Benutzer 2 meldet sich am 1. Oktober 2021 für das Abonnement an. Benutzer 2 kann Teams Exploratory zwei Monate lang verwenden, denn das Enddatum für ihn ist ebenfalls der 31. Dezember 2021, da er das Abonnement der gleichen Organisation wie Benutzer 1 verwendet.

Was sollten Administratoren am Ende der 12-monatigen Teams Exploratory-Testphase tun?

Am Ende des 12-monatigen Abonnements sollten Administratoren die Testlizenz aller Teams Exploratory-Benutzer in eine kostenpflichtige Lizenz umwandeln, die Teams beinhaltet. Dies muss unbedingt vor Ablauf des

Teams Exploratory-Abonnements erfolgen, um Unterbrechungen der Benutzererfahrung zu vermeiden.

> **NOTE**
> Nach Ablauf der vorherigen Exploratory-Testlizenz werden Kunden deaktiviert und drei Monate lang daran gehindert, eine neue Testversion zu starten.

Weitere Informationen finden Sie unter Upgrade von Benutzern von Microsoft Teams Exploratory, weiter oben in diesem Artikel.

Upgraden von Benutzern der Microsoft Teams Exploratory-Testversion

01.07.2021 • 5 minutes to read

Dieser Artikel bietet eine Übersicht darüber, wie Sie Ihre Benutzer von einer Microsoft Teams Exploratory-Testversion auf kostenpflichtige Microsoft Teams-Lizenzen aktualisieren.

- Schritt 1: Zeitpunkt des Upgrades
- Schritt 2: Auswählen eines Upgradepfads
- Schritt 3: Zuweisen kostenpflichtiger Lizenzen

Schritt 1: Zeitpunkt des Upgrades

Um zu überprüfen, wann die Microsoft Teams Exploratory-Testversion Ihrer Organisation abläuft und über wie viele aktive Benutzer sie verfügt, wechseln Sie im Microsoft 365 Admin Center zu **Abrechnung** > **Ihre Produkte**. Sie werden auch benachrichtigt, bevor die Microsoft Teams Exploratory-Testversion abläuft.

> **IMPORTANT**
>
> Sie sollten einen Upgradeplan erstellen, um Ihre Benutzer vor dem Ablaufdatum auf kostenpflichtige Lizenzen zu aktualisieren, damit Benutzer nicht den Zugriff auf Microsoft Teams verlieren.
>
> Benutzer verlieren 30 Tage nach dem Ablaufdatum der Testversion den Zugriff auf Microsoft Teams. Solange Benutzern innerhalb von 60 Tagen nach dem Ablaufdatum eine kostenpflichtige Lizenz zugewiesen wird, wird ihr Zugriff auf Microsoft Teams wieder hergestellt, und alle Inhalte sind weiterhin vorhanden. Nach 60 Tagen werden die Benutzerdaten jedoch gelöscht. Nachdem dem Benutzer eine neue Lizenz zur Aktivierung der Microsoft Teams-Funktionen zugewiesen und sofern der Benutzer innerhalb der Nachfrist hinzugefügt wurde, sind alle Inhalte weiterhin vorhanden. Weitere Informationen finden Sie unter Was geschieht beim Ablauf meines Abonnements mit meinen Daten? Kann ich darauf noch zugreifen?

Schritt 2: Auswählen eines Upgradepfads

Abhängig von den Abonnements, über die Ihre Organisation derzeit verfügt, gibt es drei Möglichkeiten, ein Upgrade von einer Microsoft Teams Exploratory-Testversion auf eine kostenpflichtige Lizenz durchzuführen:

- **Upgrade eines vorhandenen Microsoft 365-Abonnements.** Verwenden Sie diese Option, wenn Ihre Organisation Abonnements für andere Office-Produkte hat, die Microsoft Teams nicht enthalten. Weitere Informationen finden Sie unter Upgrade auf einen anderen Geschäftsplan. Um aktive Benutzer für ein vorhandenes Abonnement anzuzeigen, wechseln Sie im Microsoft 365 Admin Center zu **Benutzer** > **Aktive Benutzer**.
- **Hinzufügen von Benutzern zu einem vorhandenen Microsoft 365-Abonnement.** Verwenden Sie diese Option, wenn Ihre Organisation nicht über genügend kostenpflichtige Microsoft Teams-Lizenzen für alle Microsoft Teams Exploratory-Benutzer verfügt. Weitere Informationen finden Sie unter Kaufen oder Entfernen von Lizenzen. Informationen zum Hinzufügen von Benutzern zu einem vorhandenen Abonnement, das über genügend verfügbare Lizenzen verfügt, finden Sie unter Verschieben von Benutzern in ein anderes Abonnement. Um aktive Benutzer für ein vorhandenes Abonnement anzuzeigen, wechseln Sie im Microsoft 365 Admin Center zu **Benutzer** > **Aktive Benutzer**.

- **Kaufen eines neuen Microsoft 365-Abonnements.** Verwenden Sie diese Option, wenn Ihre Organisation über keine Abonnements für Office-Produkte verfügt, oder wenn Ihre Organisation ein Abonnement kaufen möchte, das sich vom vorhandenen Abonnement unterscheidet, um Microsoft Teams Exploratory-Benutzer abzudecken. Weitere Informationen finden Sie unter Erwerben eines anderen Microsoft 365 Business-Abonnements.

Wenn Sie nicht sicher sind, auf welches Microsoft 365-Abonnement aktualisiert werden soll, lesen Sie Microsoft 365 für Unternehmen. Wenn Sie zusätzliche Hilfe bei der Auswahl eines Abonnements benötigen, oder wenn Ihre Organisation mehr als 300 Lizenzen benötigt, wenden Sie sich an Ihren Microsoft-Partner oder Microsoft-Kundenbetreuer.

Schritt 3: Zuweisen kostenpflichtiger Lizenzen

> **IMPORTANT**
> Bevor Sie die Zuweisung von Microsoft Teams Exploratory-Lizenzen aufheben, weisen Sie allen Benutzern, die aktualisiert werden sollen, die neuen Lizenzen zu. Andernfalls verlieren sie den Zugriff auf Microsoft Teams, bis Sie eine kostenpflichtige Lizenz zuweisen.

Informationen zum Zuweisen ihrer neu erworbenen Lizenzen finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzern.

Nachdem Sie die neuen Lizenzen zugewiesen haben, heben Sie die Zuweisung der Microsoft Teams Exploratory-Lizenzen auf. Weitere Informationen finden Sie unter Aufheben der Zuweisung von Lizenzen für Benutzer.

Richtlinie für die automatische Inanspruchnahme

Verwenden Sie beim nächsten Upgrade Richtlinie für die automatische Inanspruchnahme für Ihre Organisation, um neuen Benutzern, die keine Microsoft Teams-Lizenz erworben haben, automatisch Lizenzen aus bezahlten Abonnements zuzuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Richtlinien für die automatische Inanspruchnahme.

Verwandte Themen

- Verwalten der Microsoft Teams Exploratory-Lizenz

Verwalten der kostenlosen Version von Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

In der kostenlosen Microsoft Teams hat die erste Person, die sich bei Ihrer Organisation meldet, eine eingeschränkte Administratorrolle. Die Person mit dieser eingeschränkten Rolle kann Teammitglieder hinzufügen und entfernen und angeben, ob jeder weitere Mitglieder einladen kann, aber dieser Benutzer verfügt nicht über erweiterte Verwaltungsfunktionen und keinen Zugriff auf das Microsoft Teams Admin Center. Weitere Informationen finden Sie unter Einladen von Personen Teams (kostenlos).

Um den vollständigen Satz von Teams-Features einschließlich erweiterter Administration zu erhalten, müssen Sie ein Upgrade auf die Vollversion von Teams durchführen, indem Sie einen geeigneten Microsoft 365- oder Office 365-Abonnementplan für Ihre Benutzer erwerben.

Weitere Informationen zu den Teams und deren Funktionen finden Sie unter Vergleich Teams Plänen.

Weitere Informationen

- Eine kurze Zusammenfassung der Unterschiede zwischen Teams und Teams finden Sie unter Unterschiede zwischen Microsoft Teams und Microsoft Teams kostenlosen .
- Weitere Informationen zum Upgrade auf die Vollversion von Teams finden Sie unter Upgrade von Teams kostenlos auf Teams und Kostenloses Upgrade Microsoft Teams auf die Abonnementversion.
- Informationen zu den ersten Schritte mit zusätzlichen Administratoraufgaben im Zusammenhang mit dem Upgrade von Benutzern, einschließlich Hinzufügen von Benutzerlizenzen, Ändern von Benutzernamen und Zuweisen temporärer Kennwörter, finden Sie unter Für Administratoren, die ein Upgrade von Teams freeauf ein kostenpflichtiges Abonnement durchführen.

Holen Sie sich die Teams Testversion

- Eine Alternative zu Teams finden Sie unter Teams Explorative.
- EDU-Kunden sollten die kostenlose Office 365 A1 verwenden.

Upgrade Microsoft Teams kostenlose Version des Abonnements

09.06.2021 • 7 minutes to read

Wenn Ihre Organisation die kostenlose Version von Microsoft Teams verwendet, können Sie ganz einfach ein Upgrade auf die Vollversion durchführen, indem Sie einen Microsoft 365- oder Office 365-Abonnementplan für Ihre Benutzer erwerben. Die Vollversion bietet Teams zusätzliche Features wie Planung, Audiokonferenzen, erweiterte Verwaltung und Sicherheitsfunktionen, die von der kostenlosen Version nicht zur Verfügung stehen. Microsoft 365 und Office 365 kombinieren die vertraute Microsoft Office-Desktopsuite mit cloudbasierten Versionen der Kommunikations- und Zusammenarbeitsdienste der nächsten Generation von Microsoft wie Exchange Online, SharePoint Online und Office, damit Benutzer praktisch überall im Internet produktiv arbeiten können. Wenn Sie ein Teams, gehen ihre Teams Daten nicht verloren. alle Ihre Teams, Kanäle, Chats, Dateien und Berechtigungen erhalten.

> **NOTE**
> Wenn Sie bereits über ein Microsoft 365- oder Office 365-Abonnement verfügen, sind Sie zur Testversion von Teams (mit Ihrer Unternehmensidentität) und nicht zur kostenlosen Version berechtigt. In Teams Testversion wird die Vollversion des Teams für einen begrenzten Zeitraum zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten des Microsoft Teams Commercial Cloud Trial Offer .

Wie sieht Teams kostenlose Vergleich mit der Vollversion von Teams?

Teams kostenlose Ist für kleine bis mittelständische Unternehmen ausgelegt und bietet die folgenden Features:

- Maximal 500.000 Benutzer
- Unbegrenzte Anzahl von Chatnachrichten und Suche
- Gastzugriff
- Integration in Apps und Dienste, einschließlich der Onlineversionen von Word, Excel, PowerPoint und OneNote
- 2 GB Speicher pro Benutzer und 10 GB gemeinsam genutzter Speicher
- 1:1 und Gruppen-Audio- und Videoanrufe
- Kanalbesprechungen
- Bildschirmübertragung

Die Vollversion von Teams einem Microsoft 365- oder Office 365-Abonnement bietet zusätzlich zu den Features, die Teams kostenlos zur Verfügung stellt, die folgenden Features:

- Kein Benutzerlimit (mit einer Unternehmenslizenz)
- Exchange E-Mail-Hosting und benutzerdefinierte E-Mail-Domäne
- OneDrive, SharePoint, Planner, Yammer und mehr Microsoft 365 und Office 365 Dienste
- 1 TB Speicher pro Benutzer
- Geplante Besprechungen
- Audiokonferenz
- Erweiterte Sicherheits- und Compliancefeatures, einschließlich mehrstufiger Authentifizierung, einmaliges Anmelden sowie erweiterte Überwachung und Berichterstellung
- Administrative Steuerelemente und Supportfeatures, einschließlich 24 x 7-Telefon- und Websupport,

Administratortools zum Verwalten von Benutzern und Apps, Verwendungsberichte für Microsoft 365- oder Office 365-Dienste, Vereinbarung auf Serviceebene sowie konfigurierbare Benutzereinstellungen und -richtlinien

Einen detaillierten Vergleich der Teams features und Teams finden Sie unter Vergleich Teams Plänen.

Upgradeanforderungen

Sie können ein Upgrade auf die Vollversion von Teams, wenn die folgenden Anforderungen erfüllt sind:

- Sie sind die Person, die sich für das bestehende abonnement Teams Abonnement angemeldet hat.
- Wenn Sie Ihre eigene Domäne beibringen, ist sie noch nicht mit Azure Active Directory verknüpft (über Testversion oder erworben Microsoft 365 oder Office 365 Abonnement).

> **NOTE**
> Um Ihre Daten zu aktualisieren und zu übertragen, müssen Sie Ihr Abonnement über den Upgradeprozess in der App Teams kaufen. Wenn Sie Microsoft 365 oder Office 365 mit Teams erworben haben, ohne den Upgradeprozess zu unternehmen, können Sie Ihre Daten nicht übertragen, da Sie bereits über einen separaten Mandanten verfügen.

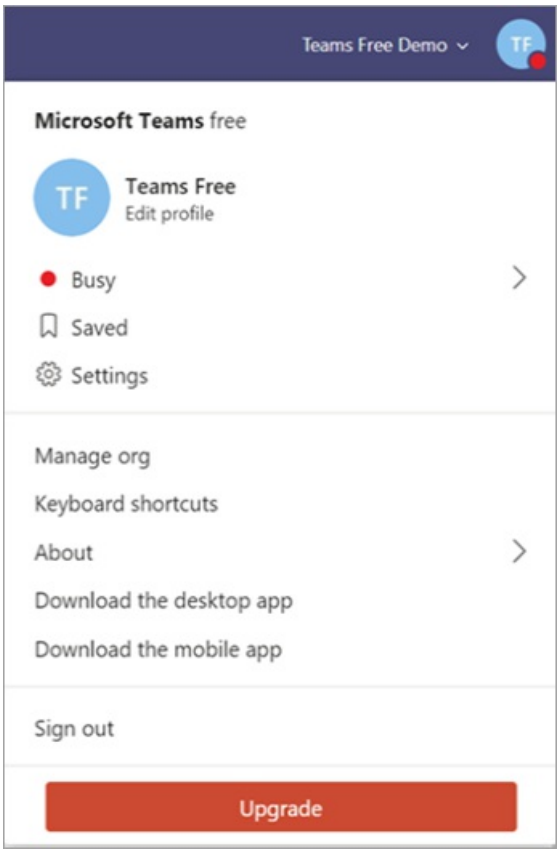
Einschränkungen

Beachten Sie die folgenden Einschränkungen:

- Sie können nach dem Upgrade nicht Teams zu ihrer kostenlosen Version zurückwechseln.
- Sie können nicht mehrere kostenlose Teams in einem einzigen kostenpflichtigen Mandanten zusammenführen.
- Alle Benutzer müssen sich in derselben Domäne befinden. (Alle Benutzer erhalten eine Anmeldung im Format *"Benutzername"* @ *domain.com*.)
- Für alle Benutzer muss ein Upgrade durchgeführt werden: Eine Kombination Teams kostenlosen und kostenpflichtigen Abonnementbenutzern in demselben Mandanten wird nicht unterstützt.

Wie kann ich meine Organisation aktualisieren?

Wenn Sie ein Upgrade auf die Vollversion des Teams möchten, wählen Sie **upgraden** in Teams.



Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, mit der Sie sich bei Ihrem Teams, und kaufen Sie dann Microsoft 365 Business Standard Plan. Wenn Sie eine E-Microsoft 365 Business Basic oder eine Enterprise-Edition Office 365 möchten, wenden Sie sich an den Support.

Was kommt als nächstes?

Nach Abschluss Des Upgrades finden Sie unter Erste Schritte mit Microsoft Teams erste Schritte und Einführung Microsoft Teams für einen phasenweisen Ansatz zur Teams Akzeptanz in Ihrer Organisation.

Weitere Informationen

- Weitere Informationen zu den Teams und deren Funktionen finden Sie unter Vergleich Teams Plänen.
- Weitere Informationen zum Upgrade auf die Vollversion von Teams finden Sie unter Upgrade von Teams kostenlosen Teams.
- Informationen zu weiteren Administratoraufgaben im Zusammenhang mit dem Upgrade von Benutzern, einschließlich Hinzufügen von Benutzerlizenzen, Ändern von Benutzernamen und Zuweisen temporärer Kennwörter, finden Sie unter Für Administratoren, die ein Upgrade von Teams kostenlos auf ein kostenpflichtiges Abonnement durchführen.
- Informationen zum verwalten von Teams in Ihrer Organisation finden Sie unter Verwalten der kostenlosen Version von Microsoft Teams.

Add-On Advanced Communications für Microsoft Teams

09.06.2021 • 3 minutes to read

Wenn Ihre Organisation die Kommunikationsmöglichkeiten noch weiter verbessern will, erhalten Sie Advanced Communications für erweiterte Besprechungsanpassungen und Tools zum Verwalten der Kommunikationsrichtlinien Ihrer Organisation.

Was ist Advanced Communications?

Advanced Communications umfasst erweiterte Besprechungsanpassungen, Tools zum Verwalten der Kommunikationsrichtlinien Ihrer Organisation und Premium-Verwaltbarkeit mit benutzerdefinierten Richtlinienpaketen. Weitere Features sind das Branding von Wartebereichen für Besprechungen, mit dem Sie Ihre Besprechungen anpassen können, sowie Tools zum Überwachen, Nachverfolgen und Analysieren von Daten zu Benutzern und Geräten.

- **Anpassen und Anpassen von Besprechungen:** Mit Features wie benutzerdefiniertem Besprechungslobby können Sie besprechungsübergreifend für ihre internen und benutzerdefinierten Szenarien eine Standardisierung erreichen. Implementieren Sie mit Flexibilität in allen Abteilungen Ihrer Organisation.
- **Verwalten der Kommunikation in Ihrer** Organisation: Überwachen, nachverfolgen und analysieren Sie Daten auf Benutzern und Geräten, um eine reibungslose Benutzererfahrung zu gewährleisten.
- **Maßgeschneiderte Erfahrungen mit benutzerdefinierten Richtlinienpaketen:** Ermöglichen Es Ihnen, eigene Richtlinien für Benutzer mit ähnlichen Rollen in Ihrer Organisation zu bündeln. Erstellen Sie eigene Richtlinienpakete, indem Sie die Richtlinientypen und Richtlinien hinzufügen, die Sie im Teams Admin Center oder PowerShell bündeln möchten. Jeder Benutzer benötigt eine Lizenz, um eine benutzerdefinierte Richtlinienpaketzuweisung zu erhalten.

Advanced Communications steht in allen Microsoft 365 Märkten als Add-On zu jedem kostenpflichtigen Abonnement Microsoft 365 Office 365 zur Verfügung. Features, die in Advanced Communications enthalten sind, werden nicht zu anderen Microsoft 365- oder Office 365-Plänen hinzugefügt und können nicht separat erworben werden. Um die Features zu erhalten, müssen Sie das Add-On erwerben.

> **NOTE**
> Features werden freigegeben, sobald sie verfügbar sind. Besuchen Sie die Microsoft 365 Roadmap für die neueste Anzeigedauer für Features.

> **NOTE**
> Advanced Communications ist für Umgebungen Microsoft 365 GCC High oder Department of Defense (DoD) noch nicht verfügbar.

Testangebot

Eine 60-Tage-Testversion ist ab dem 4. August 2020 verfügbar. Sie können die Testversion über das Microsoft 365 Admin Center erhalten.

Verwandte Artikel

Einführung in Teams Richtlinienbasierte Aufzeichnung für Anrufe & Besprechungen

Lizenzierung von Nachrichtenrichtlinien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Wir hören von Kunden auf der ganzen Welt, wie die COVID-19-Pandemic (Virusvirus) neue Herausforderungen geschaffen hat, während sie an drastischen Änderungen bei ihren täglichen Vorgängen arbeiten. Die Möglichkeit, während sich schnell ändernden Bedingungen direkt und schnell mit Teamkollegen in Verbindung zu setzen, ist von wesentlicher Bedeutung, um Geschäftskontinuität während der Krisenreaktionen auf zu erhalten und so viele von uns wieder an Den Arbeitsplatz zu bringen.

Die ursprünglich im Juni 2019 angekündigten Prioritätsbenachrichtigungen für Microsoft Teams ermöglichen Benutzern das kontinuierliche Senden von Benachrichtigungen, die sich alle zwei Minuten für bis zu 20 Minuten für alle nachrichten, die als dringend gekennzeichnet sind, wiederholen. Prioritätsbenachrichtigungen wurden bis zur zweiten Hälfte von 2020 Teams Kunden als Werbeaktion zur Verfügung stellen.

Wir haben diese Werbeaktion sofort beendet und Prioritätsbenachrichtigungen allen Teams Kunden als grundlegende Funktion zur Verfügung stellen. Benutzer können jetzt unbegrenzt dringende Nachrichten mit Prioritätsbenachrichtigung senden und empfangen. Hier finden Sie weitere Informationen zum Verwalten von Prioritätsbenachrichtigungen.

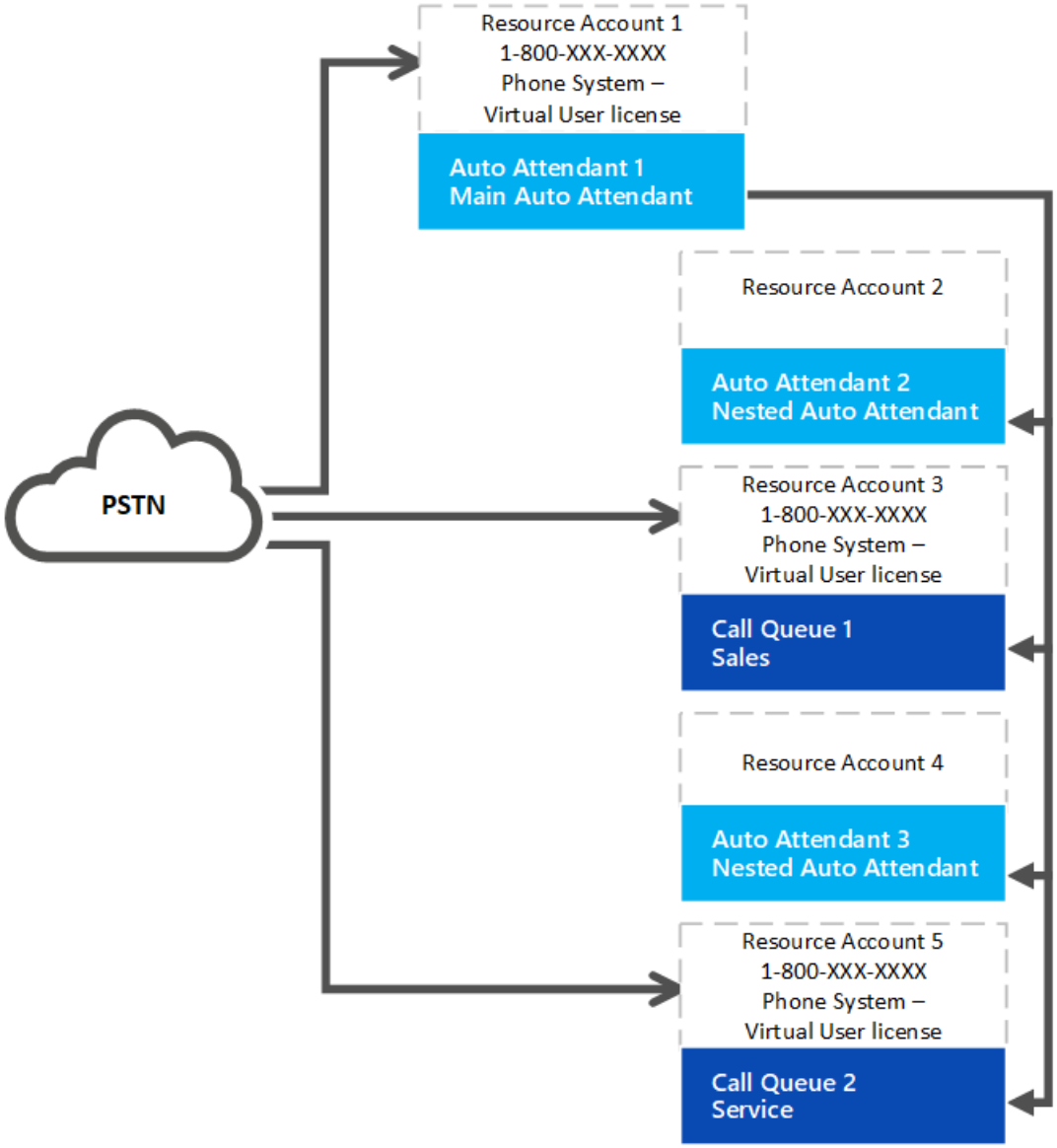
Microsoft 365 Telefonsystem – Lizenz für virtuelle Benutzer

09.06.2021 • 5 minutes to read

Organisationen mit Telefonsystem-Lizenzen können Ressourcenkonten entweder eine kostenlose Microsoft 365 Telefonsystem – Virtual User-Lizenz oder eine Telefonsystem zahlende Lizenz zuweisen. Ein Anrufplan ist nicht erforderlich. Für alle automatischen Telefonkonferenzen oder Anrufwarteschleifen ist ein zugeordnetes Ressourcenkonto erforderlich. Ressourcenkonten, für die eine Telefonnummer erforderlich ist, benötigen eine kostenlose Microsoft 365 Telefonsystem – Virtual User-Lizenz oder eine kostenpflichtige Telefonsystem-Benutzerlizenz, bevor eine Telefonnummer auf das Ressourcenkonto angewendet werden kann.

TIP

Für Ressourcenkonten, die mit geschachtelten automatischen Telefonisten oder Anrufwarteschleifen ohne Telefonnummer verwendet werden, ist keine Lizenz erforderlich. Referenz finden Sie im folgenden Diagramm:



Lizenzzuweisung für virtuelle Benutzer

Ihrer Organisation werden – Microsoft 365 Telefonsystem – Lizenzen für virtuelle Benutzer zugewiesen, abhängig von der Gesamtgröße. Jede Organisation, die über mindestens eine Lizenz verfügt, einschließlich Telefonsystem oder die Telefonsystem hat, verfügt über 25 Lizenzen für virtuelle Benutzer, die kostenlos zur Verfügung stehen. Wenn Sie 10 Telefonsystem in Ihrer Organisation hinzufügen, wird eine weitere Microsoft 365 Telefonsystem – Virtuelle Benutzerlizenz verfügbar.

> **NOTE**
> Telefonsystem ist eine Add-On-Lizenz, die für E1 und E3 Microsoft 365 Office 365 E1 verfügbar ist. Telefonsystem ist auch Bestandteil von Microsoft 365 E5, Office 365 E5 und Microsoft 365 Business Voice Lizenzen.

Wenn Ihre Organisation die verfügbaren kostenlosen Microsoft 365 Telefonsystem – Virtuelle Benutzerlizenzen zum Erstellen von automatischen Telefonanlage- oder Anrufwarteschlangenknoten nutzt, können Sie die bezahlten Telefon-Systemlizenzen weiterhin mit einem Ressourcenkonto verwenden. Die meisten Organisationen verfügen basierend auf dem Skalierungsplan über genügend virtuelle Benutzerlizenzen.

Beispiel für die Lizenzzuweisung

Contoso, Inc. hat 600 Lizenzen gekauft, Telefonsystem (eine für jeden Mitarbeiter). Contoso erhalten anfänglich 25 plus 60 Microsoft 365 Telefonsystem – Lizenzen für virtuelle Benutzer, insgesamt 85. Ihre Organisation verfügt über 90 Anrufwarteschleifen und automatische Telefonkonferenzen mit Telefonnummern. Sie müssen alle Lizenzen für Microsoft 365 Telefonsystem – virtuelle Benutzer zuweisen und fünf Lizenzen zum normalpreis Telefonsystem erwerben.

Contoso sollte eine Neugestaltung der automatischen Telefonanlage und des Anrufwarteschleifensystems in Erwägung ziehen. Wenn sie weniger Telefonnummern und mehr geschachtelte Knoten verwenden, für die keine Telefonnummer erforderlich ist, vereinfachen sie die Implementierung und senken die Kosten.

So kaufen Sie Microsoft 365 Telefonsystem – Lizenzen für virtuelle Benutzer

1. Melden Sie sich beim Microsoft 365 Admin Center an.
2. Wechseln Sie **zum** > **Abrechnungskaufdienst-Add-Ons.** >
3. Scrollen Sie bis zum Ende, um die Lizenz **Microsoft 365 Telefonsystem – Virtueller Benutzer zu** finden. Wählen Sie **Jetzt kaufen** aus.

> **NOTE**
> Denken Sie daran, dass **Sie** die Lizenz weiterhin kaufen müssen, auch wenn die Kosten hier für null liegen.

Ändern eines vorhandenen Ressourcenkontos zur Verwendung einer Lizenz Microsoft 365 Telefonsystem – Virtueller Benutzer

Wenn Sie sich entschließen, die Lizenz für Ihr Ressourcenkonto von einer Telefonsystem-Lizenz auf eine Lizenz Microsoft 365 Telefonsystem – virtueller Benutzer umschalten:

1. Holen Sie sich die Microsoft 365 Telefonsystem – Virtual User-Lizenz.
2. Führen Sie die verknüpften Schritte im Microsoft 365 Admin Center aus, um Benutzer in ein anderes Abonnement zu verschieben.

WARNING

Entfernen Sie immer eine Telefonsystem Lizenz, und weisen Sie die Lizenz Microsoft 365 Telefonsystem – Virtueller Benutzer in derselben Lizenzaktivität zu. Wenn Sie die alte Lizenz entfernen, die Kontoänderungen speichern, die neue Lizenz hinzufügen und dann die Kontoeinstellungen erneut speichern, funktioniert das Ressourcenkonto möglicherweise nicht mehr wie erwartet. In diesem Fall empfiehlt es sich, ein neues Ressourcenkonto für die Lizenz "Microsoft 365 Telefonsystem – Virtual User" zu erstellen und das beschädigte Ressourcenkonto zu entfernen.

Verwandte Informationen

automatische Telefonzentrale und Dienstupdate für Anrufwarteschleifen

Verwalten von Ressourcenkonten in Microsoft Teams

Microsoft 365 Gruppen und Microsoft Teams

09.06.2021 • 5 minutes to read

Microsoft 365 Gruppen ist der anwendungsübergreifende Mitgliedschaftsdienst in Microsoft 365. Auf einer grundlegenden Ebene ist eine Microsoft 365-Gruppe ein Objekt in Azure Active Directory mit einer Liste von Mitgliedern und einer Kopplung für verwandte Arbeitslasten, einschließlich einer SharePoint-Teamwebsite, eines freigegebenen Exchange-Postfachs, eines Planner- und Power BI-Arbeitsbereichs. Sie können Personen zur Gruppe hinzufügen oder daraus entfernen, genau so, wie Sie es mit anderen gruppenbasierten Sicherheitsobjekten in Active Directory tun würden.

Standardmäßig können Benutzer in Microsoft 365 Gruppen erstellen und verwalten. Weitere Informationen zu Microsoft 365 Gruppen finden Sie unter Informationen zu Microsoft 365 Gruppen und den Postern "Gruppen in Microsoft 365 for IT Architects".

Zusammenarbeit Microsoft 365 Gruppen mit Teams

Wenn Sie ein Team erstellen, wird Microsoft 365 Gruppe erstellt, um die Teammitgliedschaft zu verwalten. Die zugehörigen Dienste der Gruppe, z. B. eine SharePoint-Website, ein Power BI usw., werden zur gleichen Zeit erstellt.

Personen, die Teams erstellen, können sich entscheiden, eine vorhandene Microsoft 365-Gruppe zu verwenden, wenn sie der Besitzer dieser Gruppe sind. Jeder Kanal im Team verfügt über einen eigenen Ordner in der Dokumentbibliothek. Durch das Erstellen von Ordnern direkt in der Dokumentbibliothek werden im Team keine Kanäle erstellt.

Beim Erstellen einer Microsoft 365 Gruppe in Outlook Oder SharePoint Gruppenpostfachs wird das Gruppenpostfach in der Outlook. Wenn Sie ein Team in Teams erstellen, ist das Gruppenpostfach standardmäßig ausgeblendet. Sie können das Cmdlet "Set-UnifiedGroup" mit dem **Parameter HiddenFromExchangeClientsEnabled** verwenden, um ein Postfach sichtbar zu machen.

Gruppenmitgliedschaft

Wenn Sie ein Mitglied eines Teams entfernen, wird es auch aus Microsoft 365 Gruppe entfernt. Durch das Entfernen aus der Gruppe werden das Team und die Kanäle unmittelbar vom Teams-Client entfernt. Wenn Sie eine Person aus einer Gruppe über das Microsoft 365-Admin Center entfernen, hat diese keinen Zugriff mehr auf die anderen kollaborativen Elementen wie die SharePoint Online-Dokumentbibliothek, die Yammer-Gruppe oder freigegebene OneNote. Sie haben jedoch für etwa zwei Stunden weiterhin Zugriff auf die Chatfunktionen des Teams.

Als bewährte Methode zum Verwalten von Teammitgliedern fügen Sie sie dem Teams-Client hinzu, und entfernen Sie sie, um sicherzustellen, dass die Berechtigungsaktualisierungen für andere mit einer Gruppe verbundene Workloads schnell erfolgen. Wenn Sie Teammitglieder außerhalb des Teams-Clients hinzufügen oder entfernen (mithilfe des Microsoft 365 Admin Centers, von Azure AD oder Exchange Online PowerShell), kann es bis zu 24 Stunden dauern, bis Änderungen in den Teams.

Löschen von Gruppen und Teams

Beim Löschen einer Microsoft 365-Gruppe wird der Postfachalias für beständige Outlook/OWA-Unterhaltungen und Teams-Besprechungs-Einladungen entfernt und die SharePoint-Website zum Löschen markiert. Es dauert

ungefähr 20 Minuten, bis sich die Entfernung eines Teams auf Outlook auswirkt. Durch das Löschen eines Teams vom Teams-Client wird dieses sofort für alle Mitglieder des Teams ausgeblendet. Wenn Sie Mitglieder einer Microsoft 365-Gruppe entfernen, für die die Teams-Funktionalität aktiviert war, kann es zu einer Verzögerung von etwa zwei Stunden kommen, bevor das Team im Teams-Client für die betroffenen Personen, die entfernt wurden, aus der Ansicht entfernt wird.

Details zu den Optionen für das Ende des Lebenszyklus von Gruppen und Teams finden Sie unter Lebenszyklusendeoptionen für Gruppen, Teams und Yammer und Archivieren oder Löschen eines Teams in Microsoft Teams.

Verwandte Themen

Grundlagen Microsoft Teams (Video)

Wiederherstellen einer gelöschten Gruppe

Erstellen eines Microsoft 365 Ressourcenkontos mithilfe des Microsoft 365 Admin Centers

09.06.2021 • 6 minutes to read

Microsoft 365 Ressourcenkonten sind Postfach- und Teams-Konten, die bestimmten Ressourcen zugeordnet sind, z. B. einem Raum, Projektor und so weiter. Diese Ressourcenkonten können automatisch mithilfe von Regeln, die Sie beim Erstellen definieren, auf Besprechungs-Einladungen antworten. Wenn Sie z. B. über eine allgemeine Ressource wie einen Konferenzraum verfügen, können Sie ein Ressourcenkonto für diesen Konferenzraum einrichten, mit dem Besprechungs-Einladungen je nach Verfügbarkeit des Kalenders automatisch akzeptiert oder ablehnen werden.

> **IMPORTANT**
>
> Microsoft 365 Ressourcenkonten sind nicht mit den Konten Teams identisch. Teams Ressourcenkonten können mit Anrufwarteschleifen und automatischen Telefonkonferenzen verwendet werden, um Telefonanrufe von externen Telefonnummern zu akzeptieren. Microsoft 365 Ressourcenkonten sind an ein Exchange Online-Postfach gebunden und ermöglichen die Buchung freigegebener Ressourcen, z. B. Räume, Projektoren und so weiter.
>
> Weitere Informationen zu Ressourcenkonten Teams Sie unter Verwalten von Ressourcenkonten in Microsoft Teams.

Lizenzierung

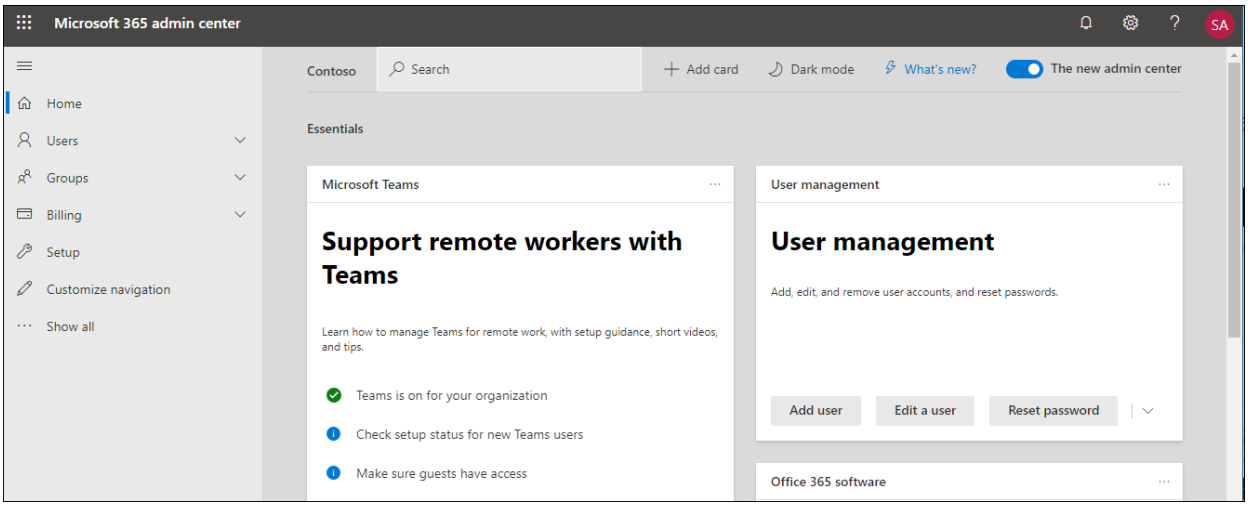
Bevor Sie ein Ressourcenkonto Microsoft 365, überprüfen Sie, welche Art von Lizenz erforderlich ist. Wenn Sie zum Buchen einer Ressource nur ein Ressourcenkonto verwenden (d. h. die Ressource zu Ihrer Besprechung einladen und die Einladung automatisch annehmen oder ablehnen lassen), müssen Sie einem Ressourcenkonto keine Lizenz zuweisen. In den folgenden Fällen müssen Sie dem Ressourcenkonto eine Lizenz zuweisen:

- **Teams Besprechung** Wenn die Ressource (z. B. eine Microsoft Teams-Räume-Konsole, eine Zusammenarbeitsleiste und so weiter) an einer Teams-Besprechung teilnehmen soll, damit die Teilnehmer sie zum Präsentieren von Video und Audio verwenden können, benötigen Sie eine Besprechungsraum-Lizenz.
- **PSTN-Anrufe** Wenn Sie möchten, dass die Ressource Anrufe an oder von externen Telefonnummern (als "Telefon im öffentlichen Telefonnetz" oder "PSTN-Anruf" bezeichnet) anruft, benötigen Sie eine Microsoft 365 Telefonsystem- oder Microsoft 365 Business Voice-Lizenz.

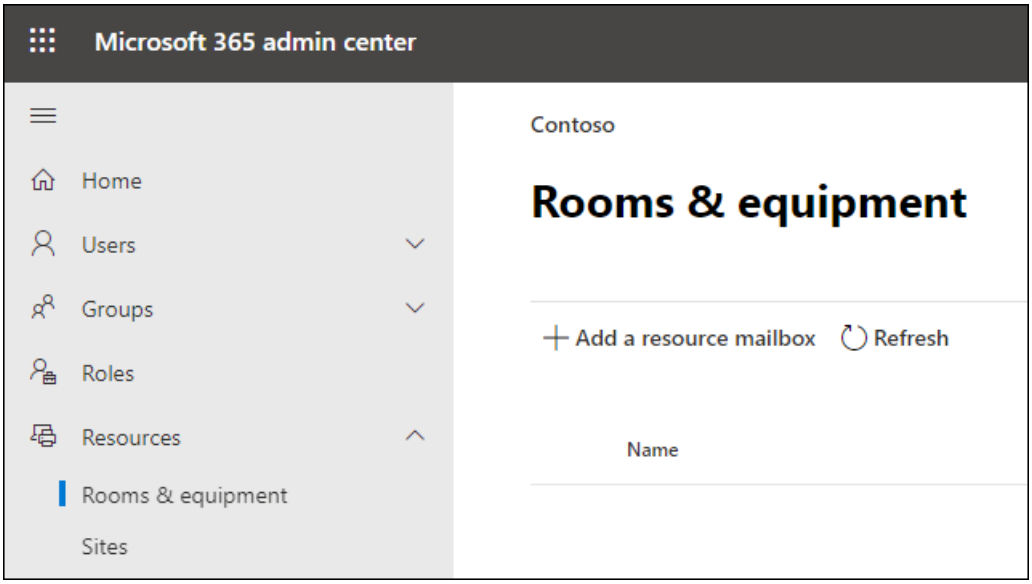
Weitere Informationen zu Lizenzen für Besprechungsraum, Telefonsystem und Business Voice finden Sie unter hinzufügen Microsoft Teams-On-Lizenzen.

Erstellen eines Ressourcenkontos im Microsoft 365 Admin Center

1. Melden Sie sich bei ihrem Microsoft 365, indem Siehttps://admin.microsoft.com
2. Geben Sie die Administratoranmeldeinformationen für Ihren mandanten Microsoft 365 an. Dadurch werden Sie zu Ihrem Microsoft 365 Admin Center.

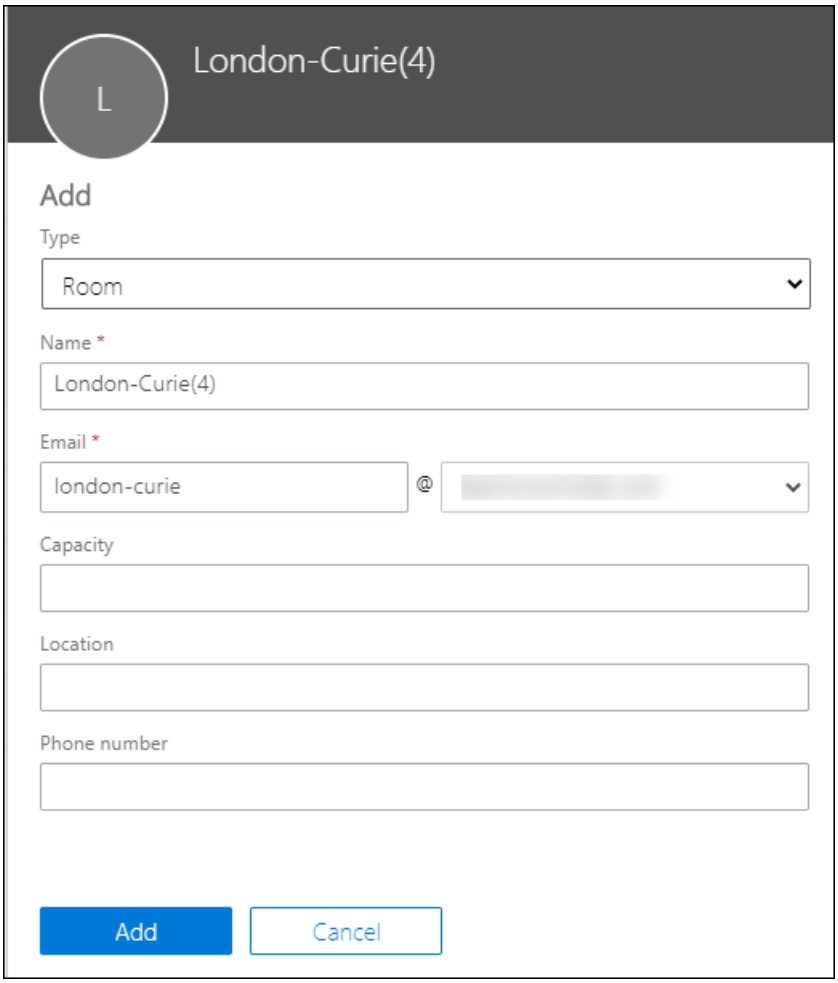


3. Navigieren Sie im Admin Center im linken Bereich zu Ressourcen (möglicherweise müssen Sie zuerst Alle anzeigen auswählen), und wählen Sie dann Räume & aus.

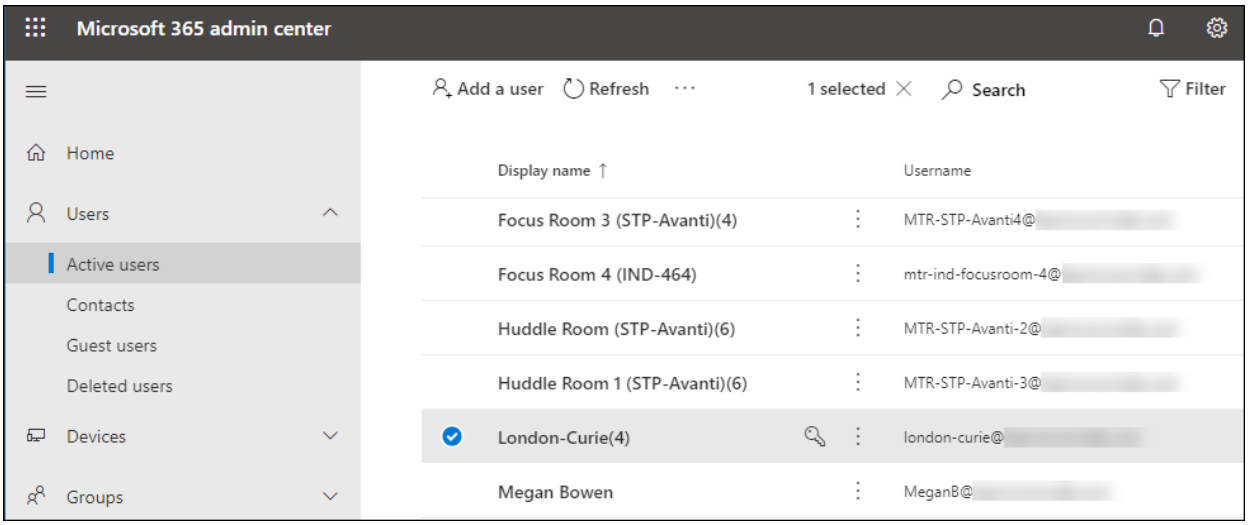


4. Wählen Sie **Ressourcenpostfach hinzufügen aus,** um ein neues Raumkonto zu erstellen. Geben Sie einen Anzeigenamen und eine E-Mail-Adresse für das Konto ein, wählen Sie **Hinzufügen** und dann Schließen **aus.** Es wird empfohlen, für alle Ressourcenkonten eine Standardisierung nach einer Benennungskonvention zu verwenden.

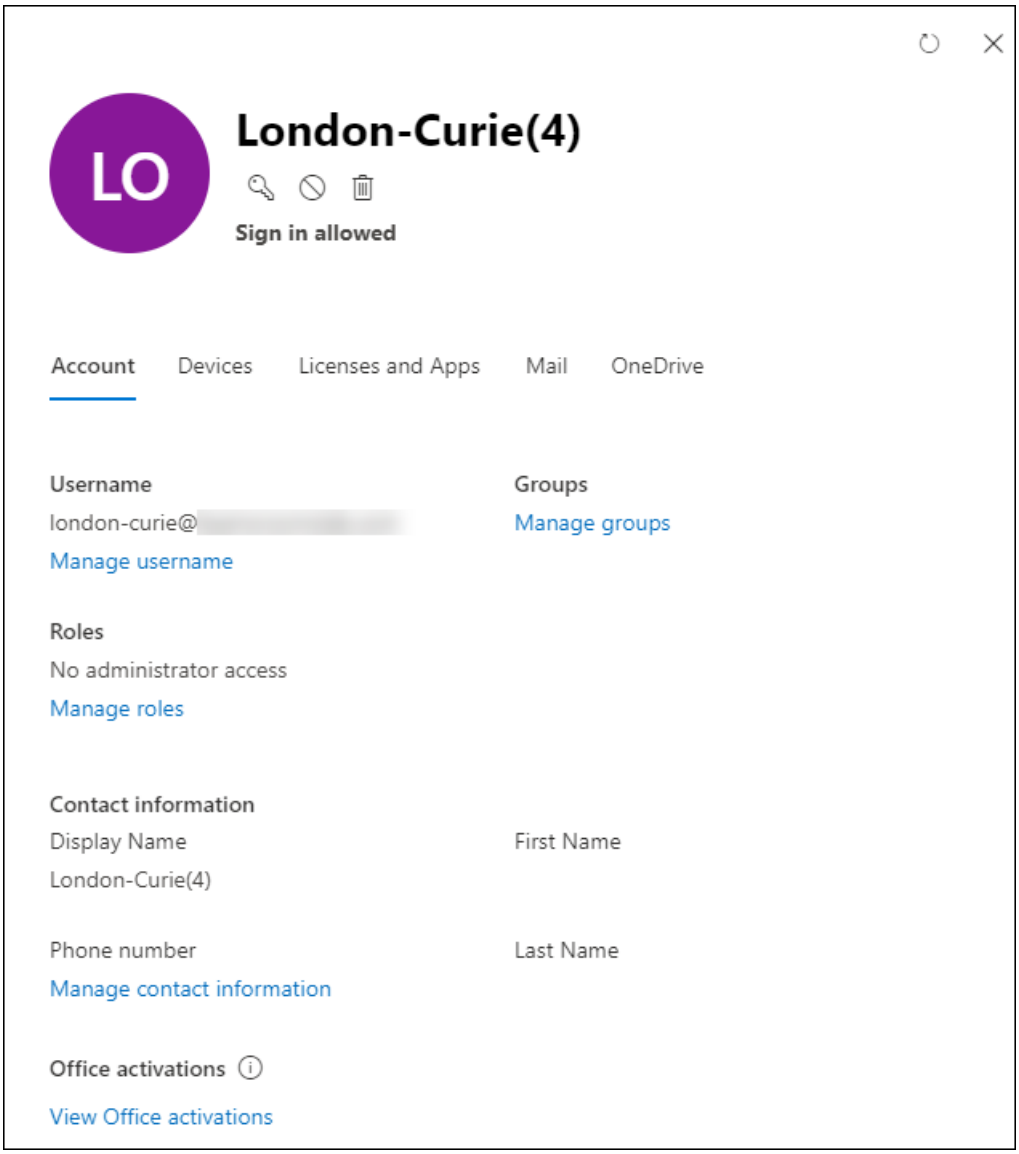
> **NOTE**
>
> Standardmäßig werden Ressourcenkonten mit den folgenden Einstellungen eingerichtet. Wenn Sie diese ändern möchten, wählen Sie **Terminplanungsoptionen festlegen aus,** bevor Sie Schließen **auswählen.** Wenn Sie die Einstellungen später ändern möchten, navigieren Sie zu Ressourcenräume & , wählen Sie das Ressourcenkonto und dann unter Buchungsoptionen die Option > **Bearbeiten aus.**
>
> - Wiederholen von Besprechungen zulassen
> - Automatisches Ablehnen von Besprechungen außerhalb der folgenden Grenzwerte
>   - Buchungsfenster (Tage): 180
>   - Maximale Dauer (Stunden): 24
> - Automatisches Annehmen von Besprechungsanfragen



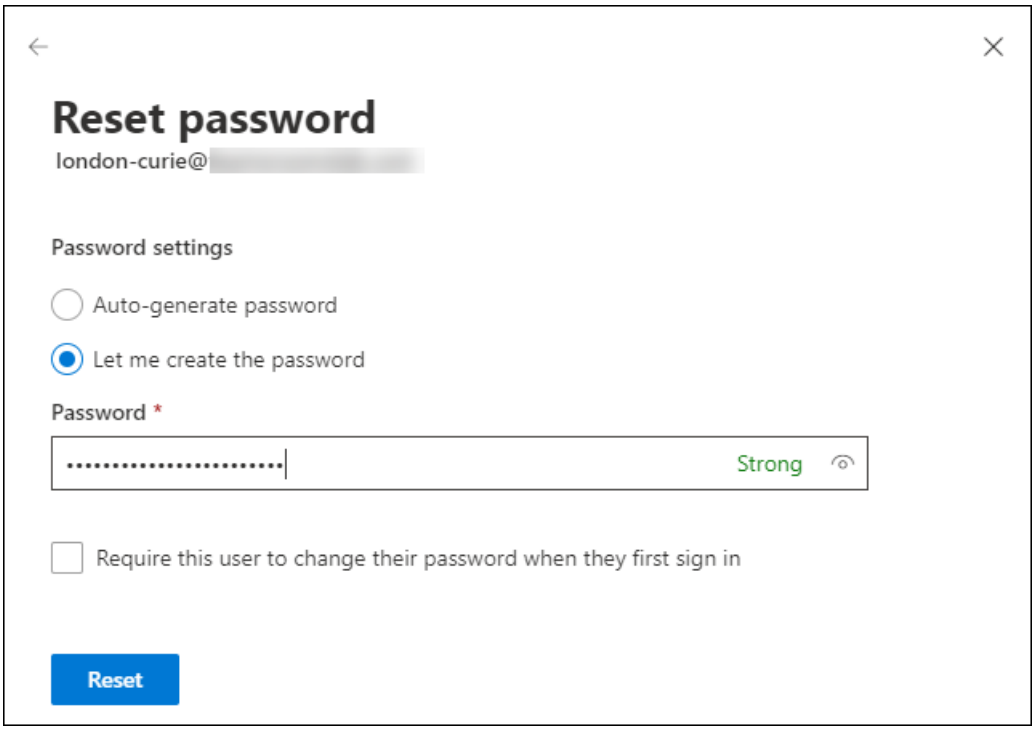
5. Navigieren Sie **im Admin** Center zum Abschnitt Benutzer, und in der Liste Aktive Benutzer wird der gerade erstellte Raum angezeigt.



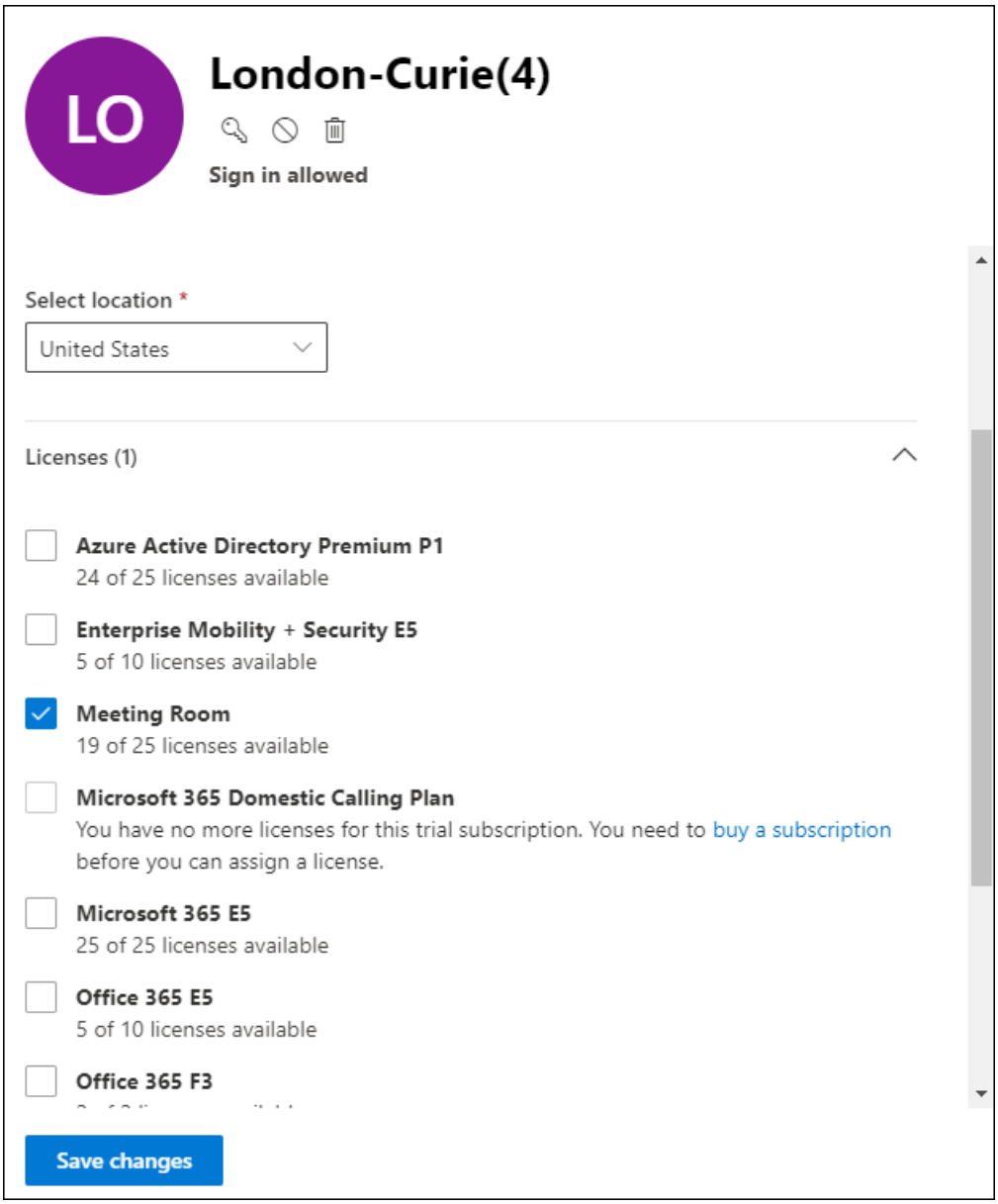
6. Wählen Sie den Namen des Raums aus, und auf der rechten Seite wird ein Bereich mit den Kontoeigenschaften angezeigt.



7. Jetzt müssen Sie dem Ressourcenkonto ein Kennwort zuweisen. Im Bereich werden die Kontoeigenschaften und mehrere optionale Aktionen angezeigt. Wählen Sie unter **dem Benutzernamen das Symbol** Kennwortschlüssel zurücksetzen aus, um das Kennwort zu ändern. Deaktivieren Sie die **Option Diesen Benutzer muss sein Kennwort ändern, wenn er sich zum ersten Mal anmeldet.** Es ist nicht möglich, das Kennwort über den Anmeldevorgang des Geräts zu ändern. Wählen Sie **Zurücksetzen aus.**



8. Legen Sie **im Abschnitt Lizenzen** und Apps Standort auswählen auf das Land oder die Region, in dem bzw. der das Gerät installiert werden soll. Scrollen Sie nach unten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben der Lizenz, die zugewiesen werden soll (z. B. Besprechungsraum), und wählen Sie **dann Änderungen speichern aus.** Die Lizenz kann je nach Ihrer Organisation variieren.


LO
London-Curie(4)
Sign in allowed
Select location *
United States
Licenses (1)
Azure Active Directory Premium P1
24 of 25 licenses available
Enterprise Mobility + Security E5
5 of 10 licenses available
Meeting Room
19 of 25 licenses available
Microsoft 365 Domestic Calling Plan
You have no more licenses for this trial subscription. You need to buy a subscription before you can assign a license.
Microsoft 365 E5
25 of 25 licenses available
Office 365 E5
5 of 10 licenses available
Office 365 F3
Save changes

Verbessern vorhandener Microsoft 365 Gruppen mit Microsoft Teams

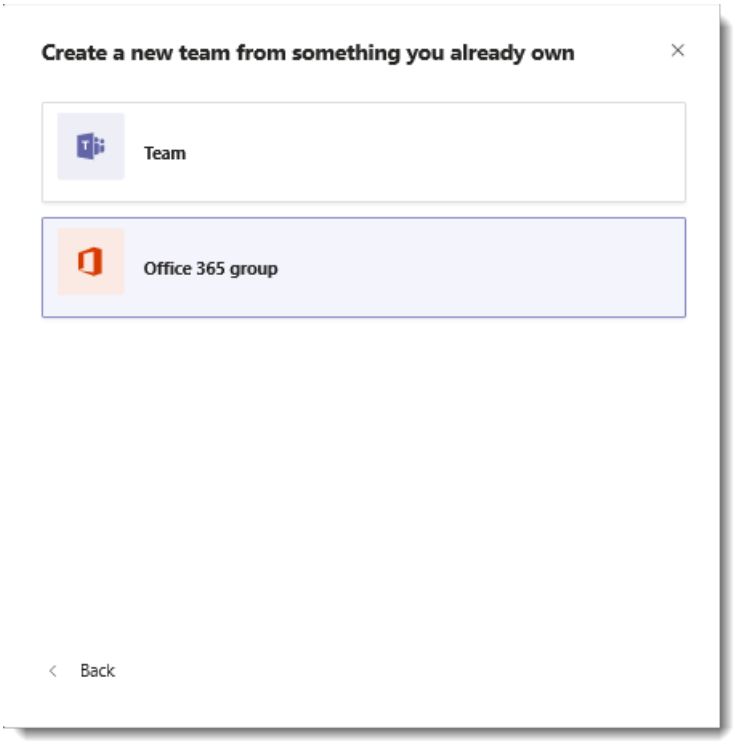
09.06.2021 • 3 minutes to read

Microsoft Teams Benutzer können eine vorhandene Gruppe Microsoft 365 mit einer Teams erweitern. Beim Verbessern einer öffentlichen Microsoft 365 Gruppe können Benutzer dies tun, wenn die Anzahl der Mitglieder gleich oder kleiner als 5.000 ist.

Zu diesem Grund sollten die Benutzer die Erstellung eines neuen Teams aus dem Microsoft Teams-Client durchgehen. Wählen **Sie Aus Microsoft 365** Gruppe erstellen aus, und wählen Sie dann die vorhandene Gruppe aus, die Sie mit Ihrer > Teams. Vorhandene Gruppenmitglieder werden dem Team automatisch als Mitglieder hinzugefügt.

> **IMPORTANT**
>
> Nur Microsoft 365 Gruppenbesitzer verfügen über die Berechtigung zum Erweitern einer vorhandenen Gruppe mit Teams, und diese Gruppe muss weniger als 5.000 Benutzer enthalten. Teams, die bereits verbessert wurden, werden nicht in der Liste angezeigt.
>
> Die Option zum Erstellen eines Teams aus einer Microsoft 365 steht nur zur Verfügung, wenn diese Bedingungen erfüllt wurden.

Benutzer können auch eine Verteilerliste in ein Team einladen, und die Mitglieder dieser Verteilerliste werden dem Team hinzugefügt. Dies ist ein einmal hinzugefügtes Add, und spätere Änderungen an der Gruppenmitgliedschaft in der Verteilerliste werden nicht repliziert oder mit Teams.



Sie könne auch für E-Mail aktivierte Sicherheitsgruppen als Mitglieder eines Teams hinzufügen. Wenn Sie danach jedoch weitere Mitglieder zur Sicherheitsgruppe hinzufügen, werden diese Mitglieder nicht automatisch zum Team hinzugefügt. Sie müssen neue Mitglieder separat hinzufügen oder die Sicherheitsgruppe erneut zum Team hinzufügen. (Wenn Sie die Sicherheitsgruppe erneut hinzufügen, wird durch die Deduplizierung

sichergestellt, dass Mitglieder nur einmal hinzugefügt werden.)

Es gibt zwei Arten von Datenschutzeinstellungen mit Microsoft 365, öffentliche **und private**. Wohingegen beide Gruppentypen für die eigenständige Teams können, gibt es einen kleinen Unterschied in Sachen Self-Service.

- Benutzer können nach öffentlichen Gruppen suchen und von sich aus beitreten, ohne dass die Genehmigung des Teambesitzers nötig ist.
- Private Gruppen können nicht durchsucht werden, und Benutzer können nur teilnehmen, wenn Sie vom Teambesitzer als Mitglieder hinzugefügt wurden.

Wenn Sie in Teams ein neues Team erstellen, hat der Besitzer einer vorhandenen privaten Microsoft 365-Gruppe die Möglichkeit, das Team mithilfe der Mitgliedschaft in der Microsoft 365-Gruppe zu erstellen. Benutzer können ihre vorhandenen SharePoint und OneNote hinzufügen, indem sie eine Registerkarte für SharePoint und zusammenführen OneNote hinzufügen.

Interaktion von Exchange und Microsoft Teams

09.06.2021 • 15 minutes to read

> **TIP**
> Erfahren Sie in der folgenden Sitzung, wie Teams mit Azure Active Directory (AAD), Microsoft 365-Gruppen, Exchange, SharePoint und OneDrive for Business interagiert: Microsoft Teams – Grundlagen

Um den vollen Funktionsumfang von Teams zu nutzen, sollten alle Benutzer für Exchange Online, SharePoint Online und das Erstellen einer Microsoft 365-Gruppe aktiviert sein.

Exchange-Postfächer der Benutzer können online oder lokal gehostet werden.

Benutzer, die auf Exchange Online- oder Exchange-dedizierten vNext gehostet werden, können alle Features von Teams verwenden. Sie können Teams und Kanäle erstellen und diesen beitreten, Besprechungen erstellen und anzeigen, telefonieren und chatten, Benutzerprofilbilder ändern (wenn die Outlook im Web-Postfachrichtlinie diese zulässt) sowie Connectors, Registerkarten und Bots hinzufügen und konfigurieren. Eine umfassendere Liste der verfügbaren Features finden Sie in der Tabelle unten.

In Exchange Online Dedicated (Legacy) gehostete Benutzer müssen mit Azure Active Directory für Microsoft 365 oder Office 365 synchronisiert werden. Sie können Teams und Kanäle erstellen oder diesen beitreten, Registerkarten und Bots hinzufügen und konfigurieren sowie die Chat- und Anruffunktionen nutzen. Sie können jedoch keine Profil Bilder ändern, Besprechungen verwalten, auf Outlook-Kontakte zugreifen oder Connectors verwalten.

> **IMPORTANT**
> Für die Integration mit einer lokalen Umgebung wird dringend empfohlen, dass Sie eine vollständige klassische Exchange-Hybridbereitstellung mit Exchange Server 2016 oder höher verwenden. Die moderne Hybridunterstützung ist auf Frei/Gebucht beschränkt und bietet z. B. keine Kalenderintegration von Teams in lokale Postfächer. Weitere Informationen zum Einrichten einer Hybridbereitstellung finden Sie unter Exchange Server-Hybridbereitstellungen.

Benutzer mit lokalen Postfächern müssen mit Azure Active Directory synchronisiert werden. Sie können alle Features des oben beschriebenen Szenarios nutzen, aber zusätzlich können sie Besprechungen verwalten, wenn die im Abschnitt Anforderungen für lokal gehostete Postfächer aufgeführten Anforderungen erfüllt sind.

Die folgende Tabelle enthält eine hilfreiche Kurzübersicht über die Verfügbarkeit von Funktionen auf Basis der Exchange-Umgebung.

Unterstützte Aktionen:

BENUTZERPOSTFACH IST GEHOSTET IN:	EDISCOVERY	GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSPFLICHT	AUFBEWAHRUNG	TEAM- UND KANALVERWALTUNG	ERSTELLEN UND ANZEIGEN VON BESPRECHUNGEN	BEARBEITEN DES BENUTZERPROFILBILDS	ANRUFLISTE	VERWALTEN VON KONTAKTEN	ZUGRIFF AUF OUTLOOK-KONTAKTE	VOICEMAIL	CONNECTORS HINZUFÜGEN UND KONFIGURIEREN	REGISTERKARTEN HINZUFÜGEN UND KONFIGURIEREN	BOTS HINZUFÜGEN UND KONFIGURIEREN
Exchange Online	Ja [1]	Ja [1]	Ja	Ja	Ja	Ja [7]	Ja	Ja	Ja [6]	Ja	Ja	Ja	Ja
Exchange Online Dedicated vNext	Ja [1]	Ja [1]	Ja	Ja	Ja	Ja [7]	Ja	Ja	Ja [6]	Ja	Ja	Ja	Ja
Exchange Online Dedicated – Vorgängerversion (Synchronisierung in Azure AD erforderlich)	Ja [1]	Ja [1,2]	Ja [3]	Ja	Nein	Nein	Ja	Ja	Nein	Ja [4]	Ja [5]	Ja	Ja

BENUTZERPOSTFACH IST GEHOSTET IN:	EDISCOVERY	GESETZLICHE AUFBEWAHRUNGSPFLICHT	AUFBEWAHRUNG	TEAM- UND KANALVERWALTUNG	ERSTELLEN UND ANZEIGEN VON BESPRECHUNGEN	BEARBEITEN DES BENUTZERPROFILBILDS	ANRUFLISTE	VERWALTEN VON KONTAKTEN	ZUGRIFF AUF OUTLOOK-KONTAKTE	VOICEMAIL	CONNECTORS HINZUFÜGEN UND KONFIGURIEREN	REGISTERKARTEN HINZUFÜGEN UND KONFIGURIEREN	BOTS HINZUFÜGEN UND KONFIGURIEREN
Exchange lokal (Synchronisierung in Azure AD)	Ja [1,9]	Ja [1]	Ja [3]	Ja	Ja [8]	Ja	Ja	Ja	Nein	Ja [4]	Ja [5]	Ja	Ja

[1] Bei allen Hostingoptionen wird eDiscovery unterstützt und die gesetzliche Aufbewahrungspflicht eingehalten.

[2] Die gesetzliche Aufbewahrungspflicht wird bei privaten Chatnachrichten in Teams derzeit noch nicht unterstützt.

[3] Die Aufbewahrung erfolgt in einem Schattenpostfach, in dem die Nachrichten des Online-Benutzers gespeichert werden.

[4] Teams-Benutzer mit lokalen Exchange-Postfächern können Voicemail mit Teams verwenden und Voicemail-Nachrichten in Outlook erhalten, aber Voicemail-Nachrichten können im Team-Client nicht angezeigt oder wiedergegeben werden.

[5] Wenn einer der Besitzer eines Teams Connectors hinzufügen kann, sind alle anderen Personen in diesem Team ebenso in der Lage dazu – auch dann, wenn ihre Postfächer lokal verwaltet sind.

[6] Nur Kontakte im Standardkontaktordner. Der Zugriff auf andere Kontaktordner oder Unterordner wird nicht unterstützt.

[7] Teams berücksichtigt die Einstellung der Outlook im Web-Postfachrichtlinie, die von Mandantenadministratoren konfiguriert wird, um zu steuern, ob Benutzer Ihr Profilbild ändern können. Wenn die Einstellung **"-SetPhotoEnabled"** in der Richtlinie deaktiviert ist, können Benutzer ihr Profilbild nicht hinzufügen, ändern oder entfernen, sodass das Porfile-Bild nicht mit Teams synchronisiert wird, wenn der Administrator das Foto ändert.

[8] Sie müssen die Anforderungen erfüllen, die im Abschnitt Anforderungen für das Erstellen und Anzeigen von Besprechungen für lokal gehostete Postfächer aufgeführt sind.

[9] Mindestens eine Lizenz Exchange Online Plan 1 ist ebenfalls erforderlich. Weitere Informationen finden Sie unter Suchen Teams von Chatdaten für lokale Benutzer.

Voraussetzungen für die optimale Nutzung von Microsoft Teams

Microsoft Teams arbeitet mit mehreren Microsoft 365 und Office 365-Diensten zusammen, um den Benutzern eine umfangreiche Umgebung zu bieten. Zur Unterstützung dieser Erfahrung müssen Sie bestimmte Features

oder Dienste aktivieren und Lizenzen zuweisen.

- Den Benutzern muss eine Exchange Online-Lizenz zugewiesen werden.
- SharePoint Online ist erforderlich, um Dateien in Team-Unterhaltungen zu teilen und zu speichern. Microsoft Teams unterstützt die lokale SharePoint-Installation nicht.
- Benutzern muss eine SharePoint Online-Lizenz zugewiesen werden, wenn sie Dateien in Chats teilen möchten. Wenn Benutzer nicht mit SharePoint Online-Lizenzen ausgestattet und diese aktiviert sind, verfügen sie nicht über einen OneDrive for Business-Speicher in Microsoft 365 oder Office 365. Die Dateifreigabe ist in Kanälen weiterhin möglich, ohne OneDrive for Business-Speicher in Microsoft 365 oder Office 365 können die Benutzer jedoch keine Dateien in Chats freigeben.
- Benutzer müssen für die Erstellung von Microsoft 365-Gruppen in Microsoft Teams aktiviert sein.

> **IMPORTANT**
> Wenn Sie den Skype for Business-Client deinstallieren, nachdem Sie einen Benutzer in den **TeamsOnly**-Modus verschoben haben, funktionieren die Anwesenheitsinformationen in Outlook und anderen Office-Apps möglicherweise nicht mehr. In Microsoft Teams funktionieren die Anwesenheitsinformationen einwandfrei. Um dieses Problem zu beheben, wählen Sie Ihr Profilbild in der oberen rechten Ecke von Microsoft Teams und dann **Einstellungen** aus. Wählen Sie auf der Registerkarte **Allgemein** unter **Anwendung** die Option **Teams als Chat-App für Office registrieren (erfordert einen Neustart der Office-Anwendungen)** aus. Nachdem Sie diese Option ausgewählt haben, schließen Sie alle Office-Apps, einschließlich Outlook, und öffnen Sie sie erneut. Nachdem Sie Outlook geöffnet haben, sind die Anwesenheitsinformationen verfügbar.

Anforderungen zum Erstellen und Anzeigen von Besprechungen für lokal gehostete Postfächer

Wenn Postfächer lokal gehostet werden, müssen zum Erstellen und Anzeigen von Besprechungen die folgenden Anforderungen erfüllt sein:

- Für den mit Azure Active Directory synchronisierten Benutzer muss die erforderliche Teams-Lizenz zugewiesen werden.
- Benutzer müssen mit Azure Active Directory synchronisiert werden. Informationen zur Verwendung von Azure AD Connect zwecks Synchronisierung mit Azure Active Directory finden Sie unter Dokumentation zur Hybrididentität.
- Postfächer werden in Exchange Server 2016, kumulatives Update 3 oder höher, gehostet.
- AutoErmittlung und Exchange-Webdienste werden extern veröffentlicht.
- Die OAuth-Authentifizierung wird vorzugsweise über den Exchange-Hybridkonfigurations-Assistenten mit einer vollständigen Hybridkonfiguration (klassisch oder modern) konfiguriert. Wenn Sie den Hybridkonfigurations-Assistenten nicht verwenden können, konfigurieren Sie OAuth wie in Konfigurieren der OAuth-Authentifizierung zwischen Exchange- und Exchange Online-Organisationen beschrieben.

> **NOTE**
> Exchange vertraut dem OAuth-Token des Teams-Diensts, der als EvoSTS bekannt ist. Schritt 1 sollte ausreichen, aber nur EvoSTS; ACS wird für die Frei/Gebucht-Suche im Kalender verwendet.

- Das Kontrollkästchen für das Feature „Exchange-Hybridbereitstellung" in Azure AD Connect ist aktiviert. Weitere Informationen finden Sie unter Exchange- und Hybridrückschreiben.

- Für die Unterstützung der Kalender-App und für das Teams Outlook Add-In für Mac müssen Exchange-Webdienste-URLs als SPNs in Azure AD auf dem Mandanten für den Exchange-Dienstprinzipal konfiguriert werden. Dieser Schritt wird mit dem Hybridkonfigurations-Assistenten oder den folgenden manuellen Schritten für die moderne Hybridauthentifizierung ausgeführt.

So aktivieren Sie die Kalenderdelegation für diese Benutzer

- Sie müssen auch Schritte ausführen, wie unter Konfigurieren der Integration und OAuth zwischen Skype for Business Online und Exchange Serverbeschrieben. mit diesen Schritten erhalten Teams Planungsanwendung die erforderlichen Berechtigungen zum Bestätigen von Stellvertretungsberechtigungen.

  > **NOTE**
  > Schritt 2 umfasst die Rollenzuweisung für ArchiveApplication, die für die Delegation nicht erforderlich ist.

- Für Teams Terminplanungs-Add-In für Outlook ist Exchange 2013 CU19 oder höher erforderlich, wenn Sie eine Besprechung im Auftrag einer anderen Person planen. Dies dient zur Unterstützung der nicht authentifizierten Erkennung des Postfachs durch unseren Dienst, um die Berechtigungen der Stellvertretung anhand des Delegatorpostfachs zu überprüfen. Die Standorte von Stellvertretung und Delegator können Exchange 2013 oder höher oder Exchange Online sein, aber die AutoErmittlung muss zu Exchange 2013 CU19 oder höher auflösen.

Zusätzliche Überlegungen

Hier sind einige weitere Punkte, die Sie berücksichtigen sollten, wenn Sie Microsoft Teams in Ihrer Organisation implementieren.

- In Microsoft Teams funktionieren Sicherheits- und Compliance-Funktionen wie eDiscovery, Inhaltssuche, Archivierung und gesetzliche Aufbewahrungspflicht am besten in Exchange Online- und SharePoint Online-Umgebungen. Für Kanalunterhalten werden Nachrichten im Gruppenpostfach in Exchange Online als Journal erfasst und stehen für eDiscovery zur Verfügung. Bei Aktivierung von SharePoint Online und OneDrive for Business (mit Geschäfts- oder Schulkonto) für Benutzer in der gesamten Organisation stehen diese Compliance-Funktionen auch für alle Dateien innerhalb von Teams zur Verfügung.

- Sie können die Konfiguration von Konformitätsrichtlinien in Teams und Exchange mithilfe des bedingten Zugriffs Steuern und schützen. Weitere Informationen finden Sie unter Wie funktionieren Richtlinien für bedingten Zugriff in Verbindung mit Microsoft Teams?

- Wenn Ihre Organisation Compliance-Anforderungen erfüllen muss, um sicherzustellen, dass alle Besprechungsdiskussionen gefunden werden können, sollten Sie private Besprechungen deaktivieren, wenn der Organisator über ein lokales Exchange-Postfach verfügt. Weitere Informationen finden Sie unter Zulassen der Planung privater Besprechungen.

- Bei einer Hybridbereitstellung von Exchange sind Inhalte aus Chatnachrichten unabhängig davon durchsuchbar, ob Chatteilnehmer über ein cloudbasiertes oder ein lokales Postfach verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter Durchsuchen von cloudbasierten Postfächern für lokale Benutzer. Weitere Informationen zur Suche nach Inhalten in Teams finden Sie unter Ausführen einer Inhaltssuche im Microsoft 365 Compliance Center.

- Für den Anwesenheitsstatus muss Microsoft Teams prüfen, ob das Postfach auf Exchange Online oder lokal gehostet wird. Der Dienst entscheidet dann, von wo aus auf die Mailbox zugegriffen wird. Damit der Teams-Dienst den Postfachstandort über den REST-API-Aufruf an den Exchange Online-Dienst überprüfen kann, müssen Sie eine Exchange-Hybridumgebung bereitstellen, indem Sie den Exchange-Hybridkonfigurations-Assistenten ausführen, wie in Erstellen einer Hybridbereitstellung mit dem

Hybridkonfigurations-Assistenten beschrieben.

Problembehandlung

Eine vollständige Problembehandlungsanleitung zu diesem Thema finden Sie unter Beheben von Interaktionsproblemen zwischen Microsoft Teams und Exchange Server.

Konfigurieren einer hybriden Exchange-Organisation zur Verwendung in Microsoft Teams

09.06.2021 • 2 minutes to read

Im Allgemeinen sollte es nicht erforderlich sein, eine Exchange Online für die Verwendung mit Microsoft Teams. Für hybride Exchange sind jedoch Schritte erforderlich, um sicherzustellen, dass Gruppenmitgliedschaften zwischen Exchange Server (lokal) und Exchange Online. Dies umfasst die Aktivierung der Funktionen für Gruppenrückschreiben in Azure AD Verbinden zusammen mit verschiedenen Initialisierungsskripts: Konfigurieren von Microsoft 365-Gruppen mit einer lokalen Exchange Hybridbereitstellung.

Interaktion SharePoint und OneDrive mit Microsoft Teams

10.06.2021 • 4 minutes to read

> **TIP**
> Schauen Sie sich die folgende Sitzung an, um zu erfahren, wie Teams mit Azure Active Directory (AAD), Microsoft 365-Gruppen, Exchange,SharePoint und OneDrive interagiert: Grundlagen Microsoft Teams

Jedes Team in Microsoft Teams verfügt über eine Teamwebsite in SharePoint, und jeder Standardkanal in einem Team erhält einen Ordner innerhalb der standardmäßigen Teamwebsite-Dokumentbibliothek. Jeder private Kanal erhält eine eigene, separate SharePoint Website.

In einer Unterhaltung freigegebene Dateien werden der Dokumentbibliothek automatisch hinzugefügt, und die in den Dateien SharePoint festgelegten Berechtigungen und Sicherheitsoptionen werden Teams. Informationen zu den Auswirkungen des Änderns einer Websiteadresse in SharePoint Sie unter Ändern einer Websiteadresse.

Private Chatdateien werden im Ordner OneDrive des Absenders gespeichert, und im Rahmen des Dateifreigabeprozesses werden allen Teilnehmern automatisch Berechtigungen erteilt.

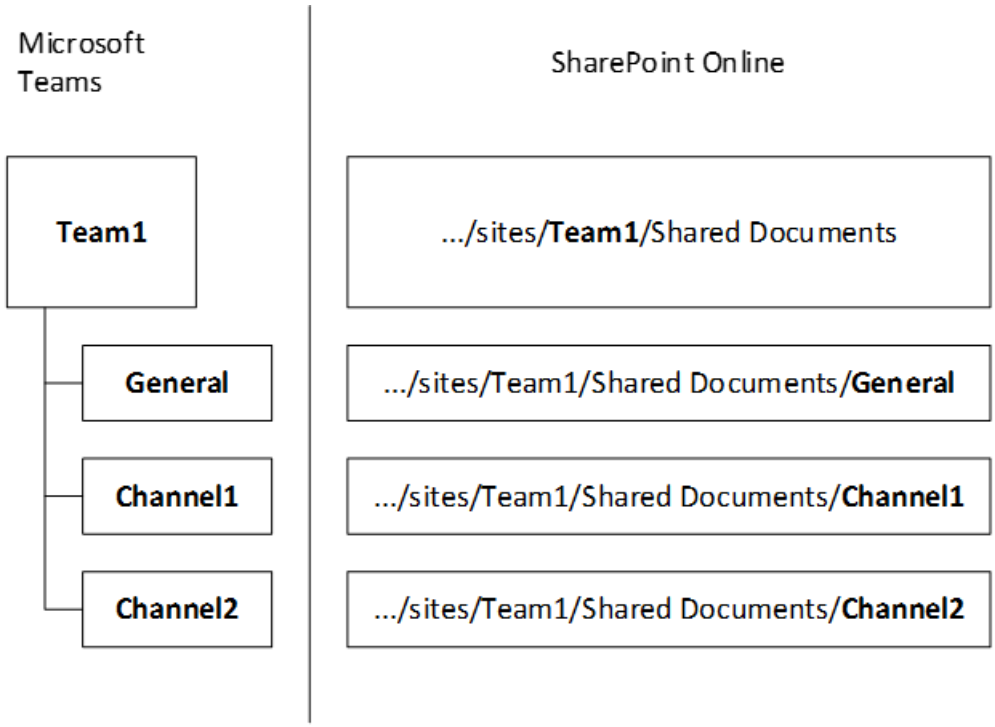
Wenn Benutzern keine Lizenzen zugewiesen SharePoint, verfügen sie nicht über OneDrive in Microsoft 365. Die Dateifreigabe funktioniert in Standardkanälen, aber Benutzer können Dateien in Chats nur freigeben, wenn OneDrive in Microsoft 365.

Durch das Speichern der Dateien in SharePoint Dokumentbibliothek und OneDrive werden alle auf Organisationsebene konfigurierten Complianceregeln befolgt.

> **NOTE**
> Die Integration SharePoint Server wird für Teams.

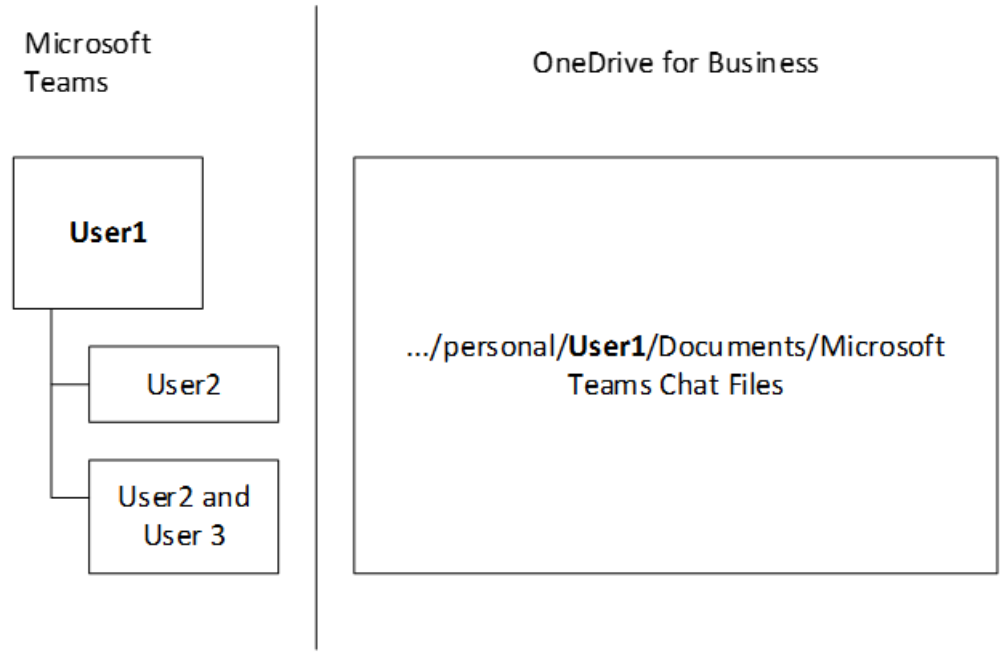
Im Folgenden finden Sie ein Beispiel für Beziehungen zwischen Team, Standardkanal und Dokumentbibliothek.

Für jedes Team wird eine SharePoint erstellt, und der Ordner "Freigegebene Dokumente" ist der Standardordner, der für das Team erstellt wird. Jeder Standardkanal, einschließlich des **Kanals Allgemein** (der Standardkanal für jedes Team), verfügt über einen Ordner unter **Freigegebene Dokumente.**



Die Standardwebsite SharePoint Dokumentbibliothek kann nicht durch eine andere ersetzt werden.

Für jeden Benutzer wird der OneDrive-Ordner **Microsoft Teams-Chatdateien** zum Speichern aller innerhalb der in privaten Chats für andere Benutzer (1:1 oder 1:viele) freigegebenen Dateien mit automatisch konfigurierten Berechtigungen verwendet, um den Zugriff auf den gewünschten Benutzer zu beschränken.



Beachten Sie, dass für öffentliche Teams SharePoint Teamwebsite der Zugriff "Jeder, außer externen Benutzern" bereitgestellt wird. Das öffentliche Team wird nicht in einer Teams für Personen angezeigt, die keine Mitglieder dieses Teams sind. Sie können jedoch über die URL der SharePoint Teamwebsite auf SharePoint Website zugreifen.

Registerkarte "Kanaldateien"

Die **Registerkarte** "Dateien" in Teams der Ansicht "SharePoint Dokumente" sehr ähnlich. Auf der **Registerkarte** Dateien können Benutzer:

- Weitere Optionen finden Sie im **Menü Neue** Datei.

- Synchronisieren Sie Dateien mit ihrem lokalen Laufwerk.
- Wechseln Sie **im Menü Alle** Dokumente von der **Listenansicht** zur Liste **Kompakt in** die **Ansicht Kacheln.**
- Identifizieren Sie Dateien, die Aufmerksamkeit benötigen oder Schadsoftware enthalten.
- Prüfen Sie sofort, ob eine Datei schreibgeschützt oder ausgecheckt ist.
- Auschecken und Einchecken von Dateien.
- Anheften, Losheften und Ändern der Sortierreihenfolge von Dateien
- Identifizieren der Dateien, die Metadaten benötigen
- Wählen Sie aus vielen weiteren Filteroptionen aus.
- Gruppieren sie Dateien anhand von Spaltenüberschriften.
- Ändern Sie die Spalteneinstellungen (nach links oder rechts verschieben, ausblenden) und die Spaltenbreite.

Einstellung für Standardlinktyp

Der standardmäßig angezeigte Freigabelinktyp, wenn ein Benutzer eine Datei freigegeben hat, wird im SharePoint Admin Center festgelegt. Weitere Informationen finden Sie unter Ändern des Standardlinktyps, wenn Benutzer Links für die Freigabe erhalten.

Verwandte Themen

SharePoint und Teams: zusammen besser.

Gastfunktionalität

Verwalten Ihrer Geräte in Microsoft Teams

09.06.2021 • 11 minutes to read

Sie können geräte, die mit ihren Microsoft Teams in Ihrer Organisation verwendet werden, über das Microsoft Teams Admin Center verwalten. Sie können den Geräteinventar Für Ihre Organisation anzeigen und verwalten und Aufgaben ausführen, z. B. die Gerätediagnose aktualisieren, neu starten und überwachen. Sie können auch Konfigurationsprofile für ein Gerät oder eine Gerätegruppe erstellen und zuweisen.

Zum Verwalten von Geräten, z. B. Ändern der Gerätekonfiguration, Neustarten von Geräten, Verwalten von Updates oder Anzeigen der Geräte- und Peripheriefunktionen, müssen Sie eine der folgenden Microsoft 365-Administratorrollen zugewiesen sein:

- Microsoft 365 Globaler Administrator
- Teams Dienstadministrator
- Teams Geräteadministrator

Weitere Informationen zu Administratorrollen in Teams finden Sie unter Teams von Administratorrollen zum Verwalten Teams.

Welche Geräte können verwaltet werden?

Sie können jedes Gerät verwalten, das für Geräte zertifiziert und für Teams. Ein Gerät wird automatisch registriert, wenn sich ein Benutzer zum ersten Mal bei Teams Gerät registriert. Eine Liste der zertifizierten Geräte, die verwaltet werden können, finden Sie unter:

- Zusammenarbeitsleisten
- Telefonkonferenzen
- Tischtelefone
- Microsoft Teams-Räume
- Teams anzeigen
- Teams-Panels

Um Geräte zu verwalten, wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Centerzu Geräte , und wählen Sie dann den Gerätetyp aus. Jeder Gerätetyp verfügt über einen eigenen entsprechenden Abschnitt, in dem Sie sie separat verwalten können.

Verwalten Teams-Räume-Geräten

Im Teams Admin Center können Sie Ihre Teams-Räume in der gesamten Organisation anzeigen und remote verwalten. Das Teams Admin Center erleichtert es Ihnen, auf einen Blick zu sehen, welche Geräte fehlerfrei sind und welche Aufmerksamkeit erfordern. Außerdem können Sie sich auf bestimmte Geräte konzentrieren, um detaillierte Informationen zur Geräteintepherie, zur Besprechungsleistung, zur Anrufqualität und zu Peripheriegeräten zu erhalten.

Hier sind einige Dinge, die Sie zum Verwalten Ihrer Geräte Teams-Räume können. Teams-Räume Geräte finden Sie im Microsoft Teams Admin Center **unter > Geräte Teams-Räume.**

Details zum Verwalten Ihrer Teams-Räume finden Sie unter Verwalten Microsoft Teams-Räume.

GEHEN SIE DAZU WIE...	SO GEHT'S
Ändern von Einstellungen auf einem oder mehreren Geräten	Wählen Sie mindestens ein Gerät aus, > **Einstellungen bearbeiten aus.** Wenn Sie mehrere Geräte auswählen, werden die Werte, die Sie ändern, durch die Werte auf allen ausgewählten Geräten ersetzt.
Neustarten von Geräten	Wählen Sie mindestens ein Gerät aus, > **neu starten.** Wenn Sie ein Gerät neu starten, können Sie auswählen, ob das Gerät sofort neu gestartet werden soll, oder Neustart planen auswählen, um das Gerät zu einem bestimmten Datum und einer bestimmten Uhrzeit neu zu starten. Datum und Uhrzeit sind lokal für das neu gestartete Gerät.
Anzeigen von Besprechungsaktivitäten	Wählen Sie einen Gerätenamen aus, um Gerätedetails > **zu öffnen.** Wenn Sie die Registerkarte **Aktivität** öffnen, können Sie alle Besprechungen sehen, an denen das Gerät teilgenommen hat. In dieser Zusammenfassungsansicht werden die Startzeit der Besprechung, die Anzahl der Teilnehmer, die Dauer und die gesamte Anrufqualität angezeigt.
Anzeigen von Besprechungsdetails	Wählen Sie einen Gerätenamen aus, um Gerätedetails zu öffnen, > **Sie >** wählen Sie eine Besprechung aus. Wenn Sie die Details einer Besprechung öffnen, können Sie alle Teilnehmer an der Besprechung, die Dauer des Anrufs, die Arten der Teams-Sitzung und die individuelle Anrufqualität sehen. Wenn Sie technische Informationen zum Anruf eines Teilnehmers sehen möchten, wählen Sie die Startzeit des Anrufs des Teilnehmers aus.

Verwalten von Telefonen, Zusammenarbeitsleisten, Teams und Teams Fenstern

Im Teams Admin Center können Sie Telefone, Zusammenarbeitsleisten, Teams-Anzeigen und Teams-Panels anzeigen und verwalten, die in Ihrem Teams registriert sind. Zu den Für jedes Gerät angezeigten Informationen gehören Gerätename, Hersteller, Modell, Benutzer, Status, Aktion, Zuletzt gesehen und Verlauf. Sie können die Ansicht so anpassen, dass die Informationen angezeigt werden, die Ihren Anforderungen entsprechen.

Telefone, Zusammenarbeitsleisten, Teams und Teams-Panels werden automatisch in Microsoft Intune registriert, wenn Sie sich dafür registriert haben. Nach der Registrierung eines Geräts wird die Gerätekonformität bestätigt, und es werden Richtlinien für bedingten Zugriff auf das Gerät angewendet.

Im Folgenden finden Sie einige Beispiele für die Verwaltung von Telefonen, Zusammenarbeitsleisten, Teams anzeigen und Teams in Ihrer Organisation.

GEHEN SIE DAZU WIE...	SO GEHT'S
Ändern von Geräteinformationen	Wählen Sie ein Gerät aus, > **bearbeiten möchten.** Sie können Details wie den Gerätenamen, die Objekttags bearbeiten und Notizen hinzufügen.

GEHEN SIE DAZU WIE...	SO GEHT'S
Verwalten von Softwareupdates	Wählen Sie ein Gerät aus, > **aktualisieren möchten.** Sie können die Liste der für das Gerät verfügbaren Software- und Firmwareupdates anzeigen und die updates auswählen, die Sie installieren möchten. Weitere Informationen zum Aktualisieren von Geräten finden Sie unter Remoteupdate Teams Geräte.
Aktualisieren Teams von Telefonen auf Teams Bildschirme	Wählen Sie **auf der Seite IP-Telefone** mindestens ein Teams aus, > **aktualisieren möchten.** Diese Option ist nur für Telefone verfügbar, die ein Upgrade auf Teams unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren von Teams auf Teams Anzeigen.
Zuweisen oder Ändern von Konfigurationsrichtlinien	Wählen Sie ein oder mehrere Geräte > **Konfiguration zuweisen aus.**
Hinzufügen oder Entfernen von Gerätetags	Wählen Sie mindestens ein Gerät aus, > **Tags verwalten aus.** Weitere Informationen zu Gerätetags finden Sie unter Verwalten Teams Gerätetags.
Neustarten von Geräten	Wählen Sie mindestens ein Gerät aus, > **neu starten.**
Filtern von Geräten mithilfe von Gerätetags	Wählen Sie das Filtersymbol aus, wählen Sie **das Feld Tag** aus, geben Sie ein Gerätetag an, nach dem gefiltert werden soll, und wählen Sie Übernehmen **aus.** Weitere Informationen zum Filtern von Geräten mithilfe von Gerätetags finden Sie unter Verwenden von Filtern zum Zurückgeben von Geräten mit einem bestimmten Tag.
Anzeigen des Geräteverlaufs und der Diagnose	Klicken Sie **unter der** Spalte Verlauf auf den **Link** Ansicht für ein Gerät, um den Updateverlauf und diagkritische Details anzuzeigen.

Verwenden von Konfigurationsprofilen in Teams

Verwenden Sie Konfigurationsprofile zum Verwalten von Einstellungen und Features für unterschiedliche Teams-Geräte in Ihrer Organisation, einschließlich Zusammenarbeitsleisten, Teams-Anzeigen, Teams-Telefon- und Teams-Panels. Sie können Konfigurationsprofile erstellen oder hochladen, die Einstellungen und Features enthalten, die Sie aktivieren oder deaktivieren möchten, und dann einem Gerät oder einer Gruppe von Geräten ein Profil zuweisen.

Erstellen eines Konfigurationsprofils

So erstellen Sie ein Konfigurationsprofil für Teams Gerätetyp:

1. Navigieren Sie in der linken **Navigationsleiste** zu > wählen Sie den Teams des > **aus.** Wählen Sie beispielsweise **Geräte** > **und Teams** > **Konfigurationsprofile aus,** um ein neues Konfigurationsprofil für die Teams erstellen.
2. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Geben Sie einen Namen für das Profil ein, und fügen Sie optional eine benutzerfreundliche Beschreibung hinzu.
4. Geben Sie die Einstellungen für das Profil an, und klicken Sie dann auf **Speichern.** Das neu erstellte Konfigurationsprofil wird in der Liste der Profile angezeigt.

Zuweisen eines Konfigurationsprofils

Nachdem Sie ein Konfigurationsprofil für einen Teams erstellt haben, weisen Sie es einem oder mehreren Geräten zu.

1. Wechseln Sie in der linken **Navigationsleiste** zu Geräte, > sie den Teams aus. Wenn Sie beispielsweise einem Gerät mit Teams-Panels ein Konfigurationsprofil zuweisen möchten, wählen Sie Geräte > **Teams aus.**
2. Wählen Sie mindestens ein Gerät aus, und klicken Sie dann **auf Konfiguration zuweisen.**
3. Suchen Sie **im Bereich Konfiguration zuweisen** nach dem Konfigurationsprofil, das den ausgewählten Geräten zugewiesen werden soll.
4. Klicken Sie auf **Anwenden**. Für die Geräte, auf die Sie die Konfigurationsrichtlinie angewendet haben, wird in der Spalte Aktion die Spalte Konfigurationsupdate und in der Spalte **Konfigurationsprofil** der Konfigurationsprofilname angezeigt.

Remotebereitstellung und -anmeldung für Teams Android-Geräte

09.06.2021 • 4 minutes to read

IT-Administratoren können Remotebereitstellung und -anmeldung auf einem Teams Android-Gerät ausführen. Um ein Gerät remote bereitstellen zu können, muss der Administrator die MAC-IDs der bereitgestellten Geräte hochladen und einen Prüfcode erstellen. Der gesamte Vorgang kann remote über das Admin Center Teams werden.

Überprüfen der unterstützten Geräte

In der folgenden Liste sind die Firmwareanforderungen für Android-Geräte aufgeführt.

GERÄTEKATEGORIE	GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION
Teams-Smartphones	Yealink T55/T56/T58	58.15.0.124
Teams-Smartphones	Yealink VP59	91.15.0.58
Teams-Smartphones	Yealink CP960	73.15.0.117
Teams-Smartphones	Yealink MP56/MP54/MP58	122.15.0.36
Teams-Smartphones	Crestron UC-2	1.0.3.52
Teams-Smartphones	Poly Trio C60	7.0.2.1071
Teams-Smartphones	CCX400/CCX500/CCX600	7.0.2.1072
Teams-Smartphones	Audiocodes C448HD/C450HD/C470HD	1.10.120

Hinzufügen einer MAC-Adresse für ein Gerät

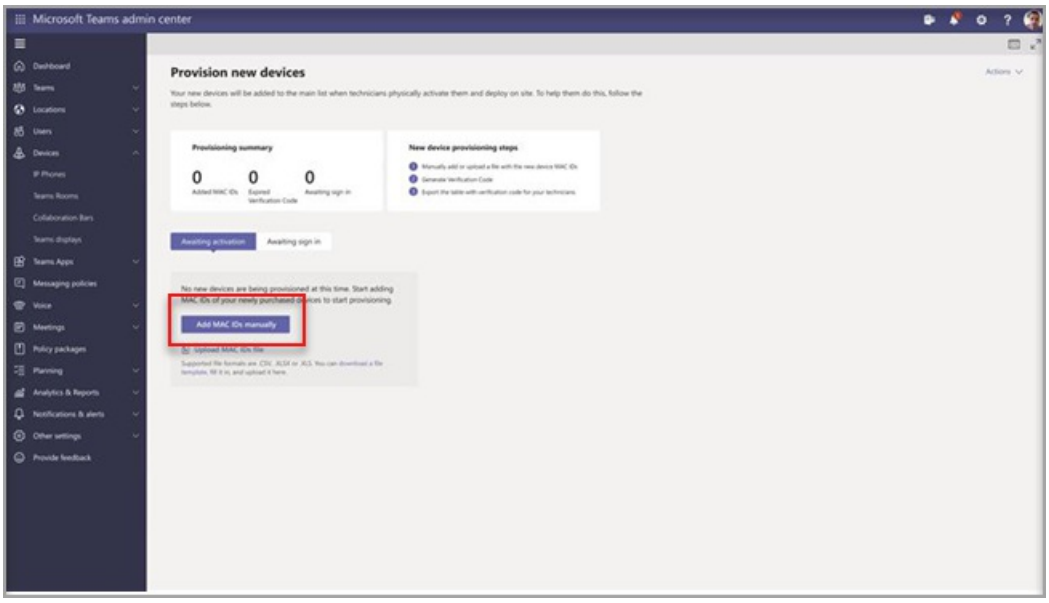
Führen Sie die folgenden Schritte zum Bereitstellen eines neuen Geräts aus.

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Erweitern **Sie Geräte**.
3. Wählen **Sie auf der Registerkarte Aktionen die** Option Neues Gerät **bereitstellen** aus.

Im Fenster **Neue Geräte bereitstellen** können Sie entweder die MAC-Adresse manuell hinzufügen oder eine Datei hochladen.

Manuelles Hinzufügen einer MAC-Adresse für das Gerät

1. Wählen Sie **auf der Registerkarte Awaiting Activation** die Option Add MAC ID **aus.**



2. Geben Sie die MAC-ID ein.
3. Geben Sie einen Standort ein, mit dem Techniker ermitteln können, wo die Geräte installiert werden sollen.
4. Wenn Sie **fertig sind,** wählen Sie Übernehmen aus.

Hochladen einer Datei, um eine MAC-Adresse des Geräts hinzuzufügen

1. Wählen Sie **auf der Registerkarte Awaiting Activation** die Option Hochladen MAC **IDs aus.**
2. Laden Sie die Dateivorlage herunter.
3. Geben Sie die MAC-ID und den Speicherort ein, und speichern Sie dann die Datei.
4. **Wählen Sie Datei** und dann **Hochladen** aus.

Generieren eines Prüfcodes

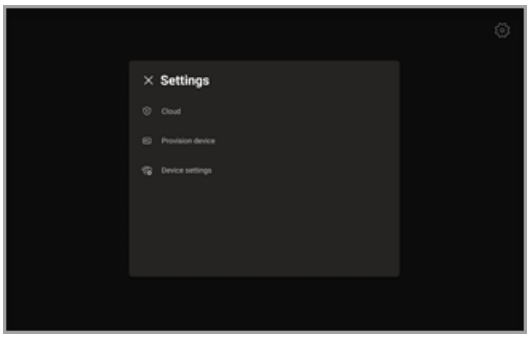
Sie benötigen einen Prüfcode für die Geräte. Der Überprüfungscode wird in Massen oder auf Geräteebene generiert und ist 24 Stunden gültig.

1. Wählen Sie **auf der Registerkarte Awaiting Activation** eine vorhandene MAC-ID aus. Für die MAC-Adresse wird ein Kennwort erstellt und in der Spalte **Prüfcode** angezeigt.
2. Stellen Sie die Liste der MAC-IDs und Prüfcodes für Die Feldtechniker zur Verfügung. Sie können die Details direkt in eine Datei exportieren und die Datei für den Techniker freigeben, der die eigentlichen Installationsarbeiten überarbeiten soll.

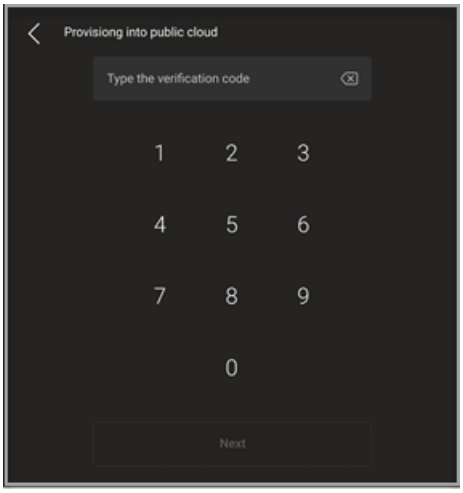
Bereitstellen des Geräts

Wenn das Gerät eingeschaltet und mit dem Netzwerk verbunden ist, wird das Gerät vom Techniker bereitgestellt. Diese Schritte werden auf dem Gerät Teams durchgeführt.

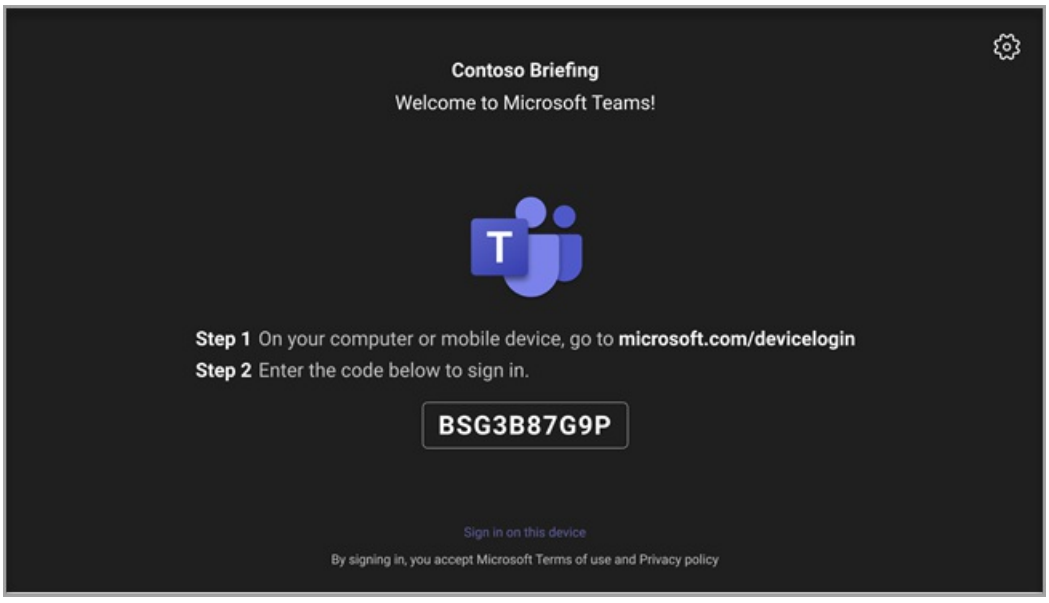
1. Der Techniker wählt in **der Liste Gerät** bereitstellen **Einstellungen** aus.



2. Der Techniker gibt den gerätespezifischen Prüfcode in das bereitgestellte Eingabefeld ein.



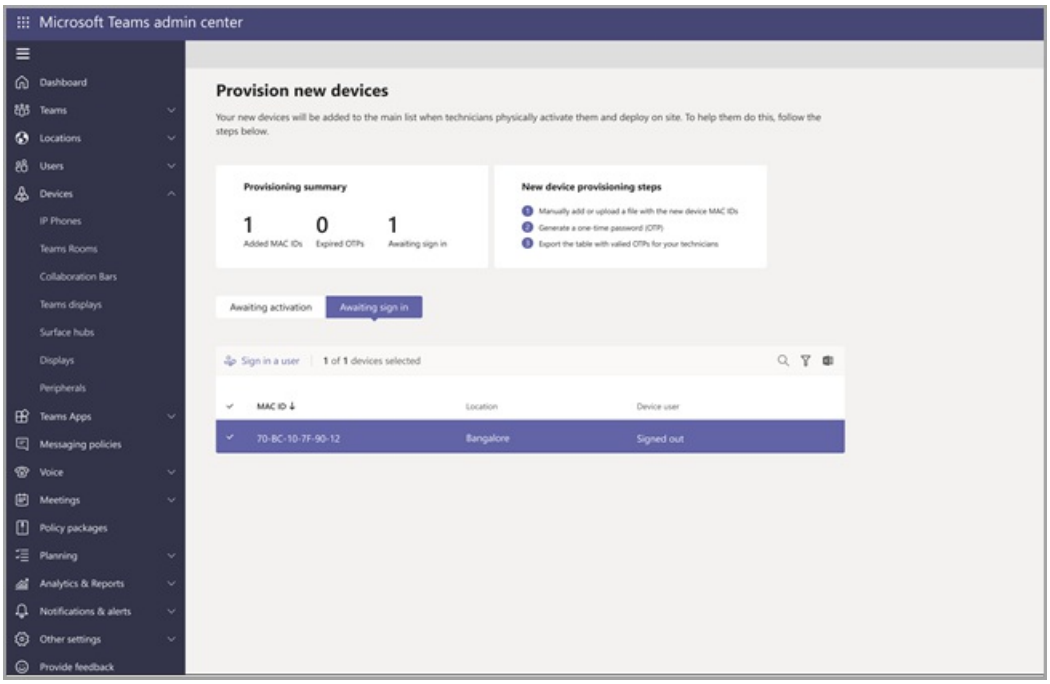
Sobald das Gerät erfolgreich bereitgestellt wurde, wird der Mandantname auf der Anmeldeseite angezeigt.



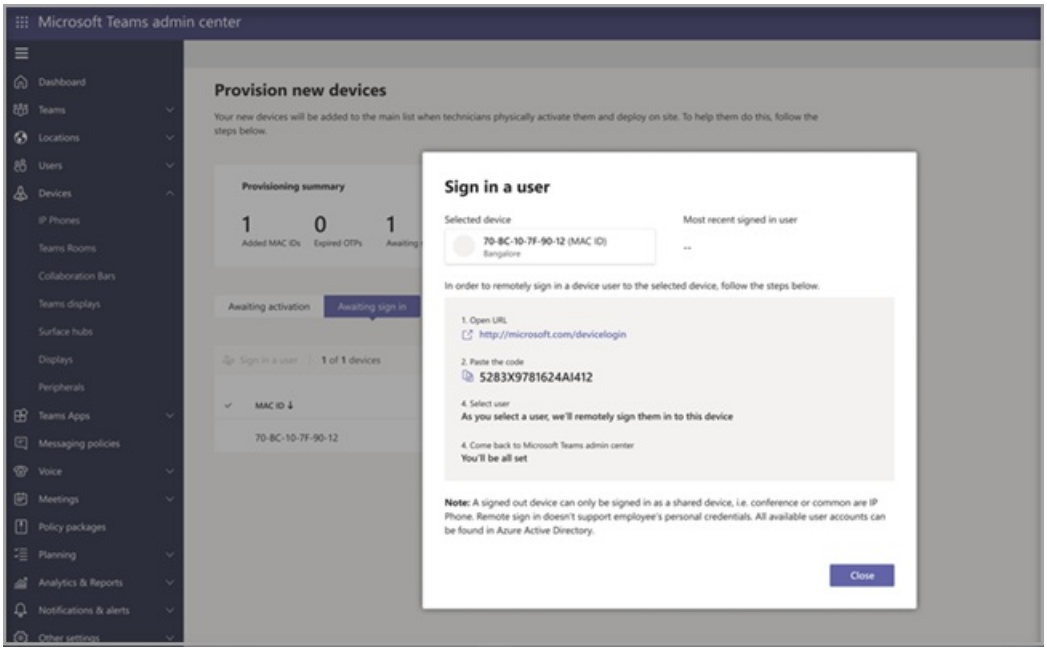
Remote anmelden

Das bereitgestellte Gerät wird auf der Registerkarte **Awaiting sign in** angezeigt. Starten Sie den Remote-Anmeldevorgang, indem Sie das einzelne Gerät auswählen.

1. Wählen Sie auf der Registerkarte **Awaiting sign in ein Gerät** aus.



2. Folgen Sie den Anweisungen unter Anmelden bei einem **Benutzer,** und wählen Sie dann **Schließen aus.**



Verwandter Artikel

- Verwalten Ihrer Geräte in Teams.
- Remoteupdate für Teams Geräte

Remoteupdate Microsoft Teams Geräte

09.06.2021 • 7 minutes to read

Mithilfe des Microsoft Teams Admin Centers können Sie Ihre Teams-Geräte wie Teams-Telefone, Teams-Panels und Zusammenarbeitsleisten remote aktualisieren, und Sie können das Verhalten der Firmware für automatische Updates für Geräte auswählen. Sie können auf Ihren Geräten Folgendes aktualisieren, indem Sie Teams Admin Center verwenden:

- Teams-App und Teams-Administrator-Agent
- Unternehmensportal-App
- OEM-Agent-App
- Firmware des Geräts

Firmwareupdates für Geräte können entweder automatisch angewendet oder für ein zukünftiges Datum und eine zukünftige Uhrzeit geplant werden. Andere verfügbare Geräteupdates werden nicht automatisch angewendet, können jedoch manuell oder für ein zukünftiges Datum und eine zukünftige Uhrzeit geplant werden.

> **NOTE**
> Zwar können Firmwareupdates für Geräte geplant werden, aber wenn das geplante Datum und die geplante Uhrzeit nach der konfigurierten maximalen Verzögerung von 30 oder 90 Tage liegen, wird das Firmwareupdate angewendet, wenn die maximale Verzögerung erreicht ist. Das geplante Datum und die geplante Uhrzeit werden ignoriert. Darüber hinaus ist Microsoft Teams Remoteaktualisierung von Geräten ein Feature, das für US Government Cloud-Mandanten (GCC-High) noch nicht verfügbar ist.

Zum Verwalten von Geräten müssen Sie ein globaler Administrator, Teams Dienstadministrator oder Teams Geräteadministrator sein. Weitere Informationen zu Administratorrollen finden Sie unter Verwenden Microsoft Teams zum Verwalten von Teams.

Auswählen des Verhaltens bei automatischen Firmwareupdates für Geräte

Firmwareupdates für Geräte werden automatisch angewendet. Sie können entscheiden, ob Updates angewendet werden sollen, sobald ein Update veröffentlicht wurde (wenn Sie diese Option auswählen, werden Updates am ersten Wochenende nach der Enbst bzw. 30- oder 90-Tage- Version eines Updates angewendet). Firmwareupdates für Geräte werden standardmäßig 30 Tage lang auf eine veröffentlichte Version angewendet.

> **IMPORTANT**
> Die neueste Firmwareupdateversion wird auf Ihrem Gerät Teams angewendet. Stattdessen wird das Update, das automatisch auf Ihr Gerät angewendet wird, um eine Version verzögert. Nehmen wir beispielsweise an, dass auf Ihr Gerät Version "10" angewendet und Version "11" veröffentlicht wird. Version "11" wird noch nicht angewendet. Stattdessen wird Ihr Gerät erst auf Version "11" aktualisiert, nachdem Version "12" veröffentlicht wurde.

> **NOTE**
> Einige Geräte unterstützen die automatische Firmwareaktualisierung noch nicht. Die Anwendung von Einstellungen für automatische Firmwareupdates auf Geräten, die automatische Updates nicht unterstützen, hat keine Auswirkungen auf diese Geräte. Bei Fragen, ob Ihr Gerät automatische Firmwareupdates unterstützt, wenden Sie sich an den Gerätehersteller.

Gehen Sie wie folgt vor, um das Verhalten für automatische Updates für Ihre Geräte zu wählen:

1. Melden Sie sich bei Microsoft Teams Admin Center an, indem Sie https://admin.teams.microsoft.com besuchen.
2. Navigieren **Sie zu** > **IP-Telefonen für Geräte** oder zur **Zusammenarbeitsleiste Teams Gerätepanels.**
3. Wählen Sie ein oder mehrere Geräte und dann **Aktualisieren aus.**
4. Wählen **Sie unter Firmware-Autoupdate** eine der folgenden Optionen aus:
   - **Sobald verfügbar** Das neueste Firmwareupdate für Geräte wird am ersten Wochenende nach Version des neuesten Updates angewendet.
   - **Zurückerlangen von 30 Tagen** Das neueste Firmwareupdate für Geräte wird 30 Tage nach der Version des neuesten Updates angewendet.
   - **Zurückerlangen von 90 Tagen** Das neueste Firmwareupdate für Das neueste Gerät wird 90 Tage nach der Version des neuesten Updates angewendet.
5. Wählen Sie **Aktualisieren aus.**

Wenn Sie aus gleich welchem Grund ein Firmwareupdate des Geräts wiederherstellen müssen, müssen Sie Ihr Gerät auf die Werkseinstellungen zurücksetzen. Setzen Sie Ihr Gerät anhand der Anweisungen des Herstellers zurück.

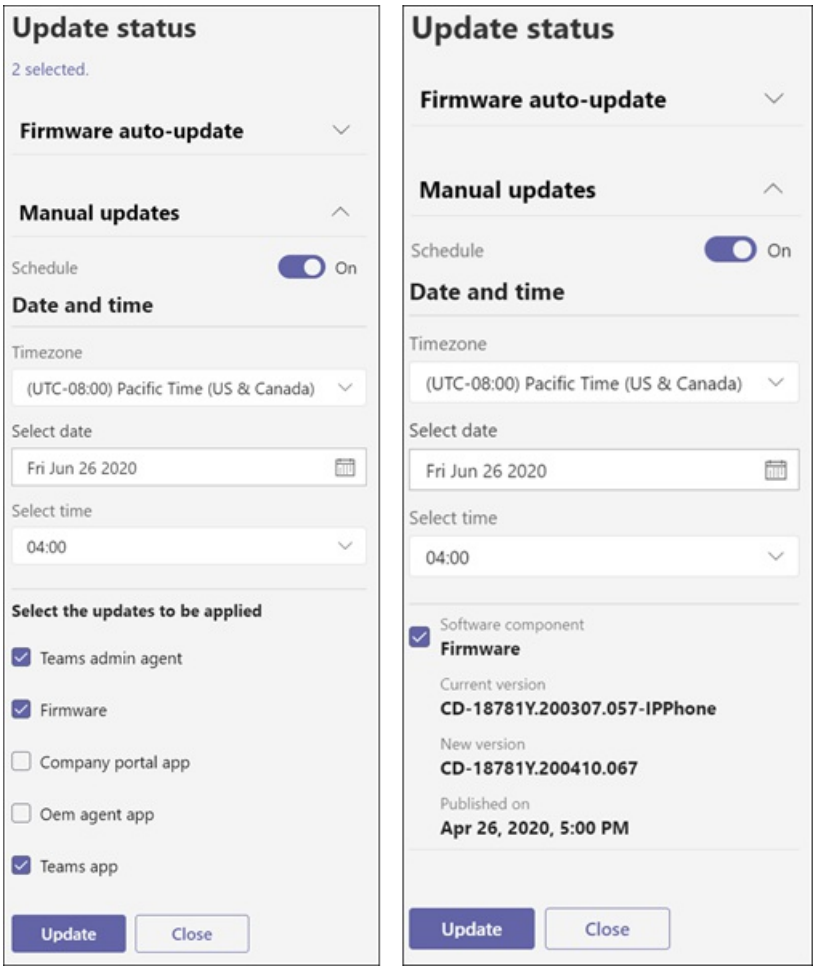
Manuelles Aktualisieren von Remotegeräten

Wenn Sie ein oder mehrere Geräte über das Admin Center aktualisieren, können Sie entscheiden, ob Sie die Geräte sofort aktualisieren oder ein Update für ein zukünftiges Datum und eine zukünftige Uhrzeit planen möchten.

Gehen Sie wie folgt vor, um Remotegeräte manuell zu aktualisieren:

1. Melden Sie sich bei Microsoft Teams Admin Center an, indem Sie https://admin.teams.microsoft.com besuchen.
2. Navigieren **Sie zu** > **IP-Telefonen für Geräte** oder zur **Zusammenarbeitsleiste Teams Gerätepanels.**
3. Wählen Sie ein oder mehrere Geräte und dann **Aktualisieren aus.**
4. Wählen **Sie unter Manuelle** Updates die Option **Zeitplan** aus, wenn Sie das Update auf ein zukünftiges Datum und eine zukünftige Uhrzeit planen möchten. Die Aktualisierungen werden zu dem Datum und der Uhrzeit in der Zeitzone angewendet, die in **Zeitzone ausgewählt ist.**

Was Sie sehen, hängt davon ab, ob Sie ein oder mehrere Geräte ausgewählt haben. Die linke Abbildung unten zeigt mehrere ausgewählte Geräte, während das Bild auf der rechten Seite ein einzelnes ausgewähltes Gerät zeigt.



Wenn Sie mehrere Geräte auswählen, können Sie auswählen, welche Updatetypen auf jedes ausgewählte Gerät angewendet werden. Wählen Sie die Updatetypen, die Sie anwenden möchten, und dann **Aktualisieren aus**.

Wenn Sie ein einzelnes Gerät auswählen, werden die für das Gerät verfügbaren Updates angezeigt. Wenn für das Gerät mehrere Updatetypen verfügbar sind, wählen Sie jeden anzuwendende Updatetyp aus. Sie können die aktuelle **Version anzeigen, die** auf dem Gerät angewendet wird, und die **neue** Version, die angewendet wird. Wählen Sie die zu übernehmende(n) Aktualisierung und dann **Aktualisieren aus**.

Nachdem Sie **Update ausgewählt haben,** werden Updates auf Ihre Geräte zu dem Datum und der Uhrzeit angewendet, das/die Sie beim geplanten Update ausgewählt haben. Wenn Sie kein zukünftiges Datum und keine zukünftige Uhrzeit ausgewählt haben, werden Updates innerhalb weniger Minuten auf Ihre Geräte angewendet.

Verwalten Microsoft Teams von Gerätetags

09.06.2021 • 11 minutes to read

Gerätetags in Microsoft Teams ihnen das Gruppieren, Organisieren und einfachere Verwalten der Geräte ermöglichen, die Sie in Ihrer Organisation bereitgestellt haben. Im Microsoft Teams Admin Center können Sie Geräte einen oder mehrere Tags hinzufügen, Filter verwenden, um Geräte anzeigen, die dem von Ihnen angegebenen Tag entsprechen, und dann Aktionen auf den Geräten ausführen, die dieses Tag enthalten.

Sie können ein Gerätetag zu mehreren Gerätetypen hinzufügen. Wenn Sie jedoch einen Gerätebereich im Admin Center öffnen, werden nur die Geräte dieses Typs zurückgegeben. Beispielsweise können Sie das Tag "Unternehmens" sowohl Telefonen als auch Teams-Räume zuweisen. Wenn Sie in Gerätetelefone nach dem Tag "Corporate" > suchen, werden nur Telefone zurückgegeben. Ebenso werden bei der Suche nach dem Tag "Unternehmens" **in** Geräte Teams-Räume nur Teams-Räume-Geräte > zurückgegeben.

Zum Verwalten von Gerätetags müssen Sie ein globaler Administrator, Teams Dienstadministrator oder Teams Geräteadministrator sein. Weitere Informationen zu Administratorrollen finden Sie unter Verwenden Microsoft Teams zum Verwalten von Teams.

> **IMPORTANT**
> Gerätetags werden dem Ressourcenkonto zugewiesen, das bei einem Gerät angemeldet ist. Wenn Sie ein Ressourcenkonto von einem Gerät abmelden und es dann für die Anmeldung bei einem anderen Gerät verwenden, werden die Gerätetags auf das neue Gerät angewendet.

Erstellen, Entfernen oder Umbenennen von Gerätetags

Mithilfe des Gerätetag-Verwaltungsbereichs können Sie:

- Alle Gerätetags sehen.
- Erstellen Sie auf einfache Weise mehrere Gerätetags, und weisen Sie sie geräten zu einem späteren Zeitpunkt zu. Tags können bis zu 25 Zeichen lang sein.
- Entfernen Sie gerätetags, die nicht mehr benötigt werden. Bevor Sie ein Gerätetag entfernen können, müssen Sie es von allen Geräten entfernen, auf die es hinzugefügt wurde.
- Benennen Sie Gerätetags um. Wenn Sie ein Gerätetag umbenennen, wird diese Änderung auf allen Geräten widerzuspiegeln, denen es hinzugefügt wurde. Tags können bis zu 25 Zeichen lang sein.

1. Melden Sie sich bei Microsoft Teams Admin Center an, indem Sie https://admin.teams.microsoft.com besuchen.
2. Navigieren Sie **zu Geräte,** und wählen Sie dann einen beliebigen Gerätebereich aus, z. B. **Telefone.**
3. Wählen **Sie** in der oberen rechten Ecke der Seite Aktionen und dann **Alle Gerätetags aus.**
4. Um ein Gerätetag zu erstellen, wählen Sie **+ Hinzufügen** aus, geben Sie einen Wert für das Gerätetag an, und wählen Sie das **Symbol Speichern** aus.
5. Um ein Gerätetag zu entfernen, wählen Sie die Auslassungspunkte **(...)** neben dem Gerätetag, das Sie entfernen möchten, und dann Löschen **aus.**

> **NOTE**
>
> Wenn Sie versuchen, ein Gerätetag zu entfernen, das Geräten hinzugefügt wurde, erhalten Sie eine Meldung, in der Sie gefragt werden, ob Sie es von allen Geräten entfernen möchten. Wenn Sie dies tun und mit dem Entfernen des Gerätetags fortfahren möchten, wählen Sie **Gerätetag entfernen aus.**

6. Um ein Gerätetag umzubenennen, wählen Sie die Auslassungspunkte **(...)** neben dem Gerätetag, das Sie umbenennen möchten, und dann **Bearbeiten aus.** Geben Sie einen neuen Wert für das Gerätetag ein, und wählen Sie das **Symbol Speichern** aus.

Hinzufügen oder Entfernen von Tags auf einem einzelnen Gerät

Wenn Sie einem Gerät Tags hinzufügen, können Sie entweder ein vorhandenes Tag auswählen oder ein neues Tag erstellen. Tags können bis zu 25 Zeichen lang sein.

1. Melden Sie sich bei Microsoft Teams Admin Center an, indem Sie https://admin.teams.microsoft.com besuchen.
2. Navigieren Sie **zu Geräte,** und wählen Sie dann den Gerätebereich aus, der das Gerät enthält, auf dem Sie Tags hinzufügen oder entfernen möchten.
3. Setzen Sie ein Häkchen neben das Gerät, dem Sie Tags hinzufügen oder entfernen möchten, und wählen Sie **Dann Kategorien verwalten aus.**
4. Wenn Sie ein Tag hinzufügen möchten:
   a. Beginnen Sie mit der Eingabe des Tagsnamens, den Sie hinzufügen möchten.
   b. Wenn das Tag bereits vorhanden ist, wählen Sie es aus der Liste der zurückgegebenen Tags aus.
   c. Wenn das Tag nicht vorhanden ist, wählen **Sie Als neues Tag hinzufügen " <tag name> aus.** Tags können bis zu 25 Zeichen lang sein.
5. Wenn Sie ein Tag entfernen möchten, wählen Sie neben dem Tag, das Sie entfernen möchten, **das** X aus.
6. Wiederholen Sie die vorstehenden Schritte, wenn Sie weitere Kategorien hinzufügen oder entfernen möchten.
7. Wählen Sie **Übernehmen aus.**

Hinzufügen oder Entfernen von Tags auf mehreren Geräten

Wenn Sie einem Gerät Tags hinzufügen, können Sie entweder ein vorhandenes Tag auswählen oder ein neues Tag erstellen. Tags können bis zu 25 Zeichen lang sein. Wenn Sie ein Tag von mehreren Geräten entfernen möchten, müssen Sie den Teams-Benutzer auswählen, der dem Gerät zugeordnet ist, und das Tag vom Benutzer entfernen.

1. Melden Sie sich bei Microsoft Teams Admin Center an, indem Sie https://admin.teams.microsoft.com besuchen.
2. Navigieren Sie **zu Geräte,** und wählen Sie dann den Gerätebereich aus, der die Geräte enthält, auf die Sie Tags hinzufügen oder entfernen möchten.
3. Setzen Sie ein Häkchen neben die Geräte, auf die Sie Tags hinzufügen oder entfernen möchten, und wählen Sie **Tags verwalten aus.**
4. Wenn Sie ein Tag hinzufügen möchten:
   a. Beginnen Sie mit der Eingabe des Tagsnamens, den Sie hinzufügen möchten, in Verwalten von Tags für alle Geräte **Teams Benutzer.**
   b. Wenn das Tag bereits vorhanden ist, wählen Sie es aus der Liste der zurückgegebenen Tags aus.
   c. Wenn das Tag nicht vorhanden ist, wählen **Sie Als neues Tag hinzufügen " <tag name> aus.**
5. Wenn Sie ein Tag entfernen möchten:
   a. Erweitern **Sie Teams Benutzer auswählen**.

b. Erweitern **<x> Sie** Tags unter dem Namen des Teams, aus dem Sie Kategorien entfernen möchten.
c. Wählen **Sie neben** dem Tag, das Sie entfernen möchten, das X aus.

6. Wiederholen Sie die vorstehenden Schritte, wenn Sie weitere Kategorien hinzufügen oder entfernen möchten.
7. Wählen Sie **Übernehmen aus.**

Verwenden von Filtern zum Zurückgeben von Geräten mit einem bestimmten Tag

Wenn Sie Ihren Geräten Gerätetags hinzugefügt haben, können Sie diese verwenden, um die Geräteliste zu filtern, um nur Geräte zurückzukehren, für die ein angegebenes Tag hinzugefügt wurde. Dies kann hilfreich sein, wenn Sie nur alle Geräte in einem bestimmten Raum, alle Geräte eines bestimmten Typs oder andere Kriterien anzeigen möchten, die Sie beim Hinzufügen Ihrer Tags verwendet haben. Sie können auch Massenaktionen für zurückgegebene Geräte ausführen, z. B. Updates in Wellen anwenden oder je nach Gerätegruppen, die mit Gerätetags identifiziert werden, unterschiedliche Konfigurationsrichtlinien festlegen.

1. Melden Sie sich bei Microsoft Teams Admin Center an, indem Sie https://admin.teams.microsoft.com besuchen.
2. Navigieren Sie **zu Geräte,** und wählen Sie dann den Gerätebereich aus, der die zu filternde Geräte enthält.
3. Wählen Sie das **Symbol Filter** aus.
4. Wenn Sie nur ein einzelnes Tag angeben oder nach Geräten suchen möchten, die alle von Ihnen angegebenen Tags enthalten, wählen Sie Alle **diese Bedingungen erfüllen aus.**
5. Wenn Sie nach Geräten suchen möchten, die einem oder mehreren Gerätetags entsprechen, wählen **Sie Übereinstimmung mit einer der folgenden Bedingungen aus.**
6. Wählen Sie **das Feld Tag** aus, und geben Sie dann im Feld Wert eingeben einen **Gerätetagnamen** an.
7. Wenn Sie weitere Gerätetags hinzufügen möchten, wählen Sie **Weitere** hinzufügen aus, und wiederholen Sie Schritt 6 für jedes hinzuzufügende Tag.
8. Wählen Sie **Übernehmen aus.**

Nachdem Sie die Geräte in der Geräteliste gefiltert haben, können Sie wie gewohnt Aktionen an den Geräten ausführen. Sie können sie z. B. auswählen und dann Konfigurationen zuweisen, deren Einstellungen bearbeiten (wenn sie Teams-Räume sind) und so weiter. Wenn Sie fertig sind, können Sie den Filter entfernen, indem Sie **das X** neben dem **Filtereintrag Tag** auswählen oder auf der rechten Seite der Liste Alle löschen auswählen.

Telefone für Microsoft Teams

09.06.2021 • 7 minutes to read

Microsoft Teams unterstützt ein Portfolio von Tischtelefonen für Benutzer, die eine herkömmliche Telefonerfahrung benötigen. Dieser Artikel bietet einen vollständigen Überblick über Teams-Telefone und kann Bei der Planung, Bereitstellung und Verwaltung von Microsoft Teams-Telefonen als Teil Ihrer Microsoft-Telefon-Systemlösung helfen.

Um eine qualitativ hochwertige und zuverlässige Microsoft Teams-Erfahrung auf Telefonen zu bieten, arbeiten wir mit Yealink, Crestron, Lenovo, Polycom und Audiocodes zusammen, um ein breites Portfolio von Telefonen und Audiogeräten für Konferenzräume zu entwickeln und zu zertifizieren. Um auf Ihren Geräten die neuesten und aktuellen Informationen Teams zu erhalten, wechseln Sie zu Teams Marketplace.

Zum Verwalten von Telefonen müssen Sie ein globaler Administrator, Teams Dienstadministrator oder Teams sein. Weitere Informationen zu Administratorrollen finden Sie unter Verwenden Microsoft Teams zum Verwalten von Teams.

Features, die von Teams unterstützt werden

Teams zertifizierten Telefonen verfügen über eine breite Palette an Funktionen, die Ihren Benutzern dabei helfen, ihre Aufgaben zu bewältigen, und sie bei der Verwaltung ihrer Verwendung zu unterstützen. Hier finden Sie eine Zusammenfassung der Features, die auf allen zertifizierten Teams zur Verfügung stehen:

- **Authentifizierung** Smartphones verwenden die moderne Authentifizierung, um die Anmeldung zu vereinfachen und die Sicherheit zu verbessern. Benutzer können sich anmelden, indem sie ihren Benutzernamen und ihr Kennwort auf dem Smartphone eingeben oder sich von einem anderen Gerät wie PC/Smartphone aus anmelden.
- **Kurzwahl und Anrufverlauf** Benutzer können schnell auf ihre Kontakte, den Anrufverlauf und Voicemail zugreifen. Sie können ihre Kontakte und Kurzwahleinträge ganz einfach direkt von ihrem Telefon aus verwalten.
- **Besprechungen und Anrufe** Benutzer können ihre Zeitpläne anzeigen und ganz einfach an Besprechungen teilnehmen, Teams mit einer Touch-Verbindung teilnehmen können.
- **Anrufgruppen Telefon,** die an Anrufgruppen teilnehmen, können ihre Verfügbarkeit auf einfache Weise verwalten und eingehende Anrufe aus der Anrufwarteschleife annehmen oder ablehnen.
- **Benutzerdelegierung** Führungsassistenten und -administratoren können die Telefone ihrer Geschäftsleitung verwalten – eingehende Anrufe abfangen; Anrufe im Namen der Führungskraft zu erstellen; Anrufe zu übernehmen, die der Manager in einen Halteraum gesetzt hat; und überwachen Sie, ob der Manager anruft, in der Warteschleife ist und so weiter.
- **Hot-Abschütteln** Benutzer können ihre Kontakte, Besprechungen und andere Voreinstellungen erhalten, indem sie sich einfach bei einem Telefon anmelden. Wenn sie fertig sind, können sie sich abmelden und das Telefon für den nächsten Benutzer bereit lassen.
- **Video** Telefone mit Videounterstützung ermöglichen Benutzern die Teilnahme an Anrufen und Videokonferenzen genauso wie auf ihren Computern. Benutzer können ihre Privatsphäre schützen, indem sie den Kamera-Schieber eines Telefons verwenden und den Stummschalter für das Mikrofon (falls verfügbar) verwenden.
- **Gemeinsam besser** Smartphones können integriert gesperrt und entsperrt werden, wenn sie mit ihrem Windows-PC mit einem 64-Bit-Teams-Desktopclient verbunden sind.
- **Barrierefreiheit** Smartphones verfügen über verschiedene Barrierefreiheitsfunktionen, z. B. Text mit hohem Kontrast, damit sie für jeden leichter zu verwenden sind.

- **Dynamische und erweiterte E911-Unterstützung** Angemeldete Benutzer, die 911 anrufen, sehen ihren Standort auf dem Telefon.

  > **IMPORTANT**
  > Wenn ein Telefon nicht angemeldet ist oder über keine Internetverbindung verfügen, können keine 911 Anrufe ab gestellt werden. In diesem Fall wird auf dem Smartphone eine Benachrichtigung angezeigt.

Zusätzlich zu den oben genannten Features können Sie steuern, welche Funktionen je nach Art der Lizenz- und Telefonrichtlinie verfügbar sind, die dem Benutzer zugewiesen sind, der sich am Telefon anmelden muss. Beispielsweise können Benutzer, die sich mit ihren persönlichen Konten bei einem Telefon anmelden, auf die gesamte Palette von Funktionen wie Anrufe, Besprechungen, Voicemail und so weiter zugreifen. Konten, denen eine gemeinsame Region zugewiesen Telefon, die sich bei einem Telefon anmelden, erhalten jedoch möglicherweise nur Zugriff auf eine begrenzte Palette von Funktionen. Anrufverlauf und Besprechungszeitpläne werden möglicherweise nicht beibehalten, um beispielsweise die Privatsphäre der Benutzer zu schützen.

Erforderliche Lizenzen

Teams-Lizenzen können im Rahmen ihrer Abonnements Microsoft 365 und Office 365 erworben werden. Weitere Informationen zu den erforderlichen Lizenzen für die Verwendung Teams Telefonen finden Sie unter Verfügbare Telefonsystemlizenzen.

Weitere Informationen zum Erhalten von Teams finden Sie unterWie erhalte ich Zugriff auf Microsoft Teams?

Bereitstellen Ihrer Smartphones mit Intune

Weitere Informationen zum Bereitstellen von Teams mit Intune finden Sie unter Bereitstellen von Teams Und Teams Anzeigen.

Verwalten Ihrer Smartphones

Verwalten und halten Sie Teams Ihre Telefone über das Microsoft Teams Admin Center auf dem neuesten Stand. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten ihrer Geräte in Teams.

Aktualisieren Ihrer Telefone auf Teams Bildschirme

Microsoft Teams-Displays sind eine Kategorie von all-in-one-dedizierten Teams-Geräten, die über einen Umgebungs-Touchscreen und eine Freisprechfunktion von Cortana verfügen. Bei Teams können Benutzer ein Mikrofon, eine Kamera und Lautsprecher (oder Bluetooth Headset) verwenden, um zuverlässige Anrufe und Besprechungen zu ermöglichen. Teams-Displays sind in die Windows-PCs der Benutzer integriert, um eine Begleiterfahrung zu bieten, die eine nahtlose geräteübergreifende Interaktion ermöglicht.

Sie können für Teams in Ihrer Organisation ein Upgrade auf eine Teams im Microsoft Teams Admin Center durchführen. Diese Option ist nur für Telefone verfügbar, die ein Upgrade auf Teams unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren von Teams auf Teams Anzeigen.

Mehr dazu

Teams Marketplace

Für Microsoft Teams zertifizierte IP-Telefone

Microsoft Teams anzeigen

09.06.2021 • 4 minutes to read

Microsoft Teams-Displays sind eine Kategorie von all-in-one-dedizierten Teams-Geräten mit Umgebungs touchscreen und Freisprechfunktion, die von Cortana unterstützt wird. Dieser Artikel bietet eine Übersicht über alle Teams und hilft Ihnen beim Planen, Bereitstellen und Verwalten Teams Anzeigen in Ihrer Organisation.

Teams zeigt Ihre bevorzugten Features Teams Chats, Besprechungen, Anrufe, Kalender und Dateien auf einem – – einzigen Gerät zusammen. Bei Teams können Benutzer ein Mikrofon, eine Kamera und Lautsprecher (oder Bluetooth Headset) verwenden, um zuverlässige Anrufe und Besprechungen zu ermöglichen. Teams-Displays sind in die App Windows-PCs integriert, um eine Begleiterfahrung zu bieten, die eine nahtlose geräteübergreifende Interaktion ermöglicht.

Weitere Informationen finden Sie unter Erste Schritte mit Teams anzeigen.

Von Bildschirmen unterstützte Teams

Zusätzlich zu den features, die von Teams-Smartphonesunterstützt werden, sind die folgenden Features für alle Teams eindeutig:

- **Dedizierte Displays für Teams** Benutzer können auf alle grundlegenden Teams, einschließlich Chats, Besprechungen, Anrufen, Teams und Kanälen, Dateien und mehr, zugreifen.
- **Umgebungserlebnis** Benutzer können mit ständig sichtbaren und über einen Blick sichtbaren Anzeigen ganz einfach den Überblick über ihre Arbeit behalten, um wichtige Aktivitäten und Benachrichtigungen anzuzeigen, ohne auf ihrem primären Arbeitsgerät kontextwechseln zu müssen. Benutzer können auch Ihre Teams durch Anpassen des Hintergrunds über Einstellungen personalisieren.
- **Freisprechen mit Cortana** Benutzer können mit Teams-Anzeigen interagieren und dabei ihre Stimme verwenden, um mühelos an Besprechungen teilzunehmen und zu präsentieren, Antworten in einen Teams-Chat zu diktieren, zu überprüfen, was sich im Kalender befinden und vieles mehr.
- **Hinterlassen einer Notiz auf dem Sperrbildschirm** Gäste können auswählen, ob sie Audio-, Video- und Textnotizen hinterlassen, und Benutzer können die Von Gästen hinterlassenen Notizen überprüfen und sehen, wer sie gestoppt hat.

Erforderliche Lizenzen

Teams-Lizenzen können im Rahmen von Abonnements Microsoft 365 und Office 365 erworben werden. Weitere Informationen zu den erforderlichen Lizenzen für die Verwendung von Teams Anzeigen finden Sie unter Sprach- und Videoanrufe mit Microsoft Teams.

Weitere Informationen zum Erhalten von Teams finden Sie unter Wie kann ich auf meine Microsoft Teams?

Bereitstellen von Teams mithilfe von Intune

Weitere Informationen zum Bereitstellen von Teams mit Intune finden Sie unter Bereitstellen von Teams Und Teams Anzeigen.

Verwalten Teams anzeigen in Ihrer Organisation

Um Ihre Teams zu verwalten, wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu Teams **anzeigen.** Hier können Sie das Gerätekonfigurationsprofil ändern, Updates verwalten, Geräte neu starten, Gerätetags hinzufügen und entfernen und vieles mehr. Weitere Informationen finden Sie unter

Verwalten ihrer Geräte in Teams.

Aktualisieren Teams von Telefonen auf Teams Bildschirme

Teams Anzeigen ist die Weiterentwicklung Teams Smartphones. Sie können ein Teams in Ihrer Organisation aktualisieren, um Teams mit dem Microsoft Teams Admin Center zu aktualisieren. Diese Option ist nur für Telefone verfügbar, die ein Upgrade auf Teams unterstützen. Weitere Informationen finden Sie unter Aktualisieren von Teams auf Teams Anzeigen.

Mehr dazu

Einführung Microsoft Teams Bildschirme

Teams Marketplace

Telefone für Teams

Ip Phones certified for Microsoft Teams

Aktualisieren von IP-Telefonen auf Teams Bildschirme

Cortana-Sprachunterstützung in Teams

Microsoft Teams-Panels

09.06.2021 • 12 minutes to read

Microsoft Teams-Panels sind die kompakten Touchscreengeräte, die direkt außerhalb des Besprechungsraums, in der Regel neben Eingängen, bereitgestellt werden. Teams-Panels bieten Ihnen die Möglichkeit, orts- und besprechungsdetails auf einen Blick anzuzeigen und einen verfügbaren Besprechungsort an Ort und Stelle zu reservieren. Bei richen, großen Texten und farblich kodierten Indikatoren können Sie die Verfügbarkeit des Besprechungsraums aus der Ferne sehen.

Teams-Panels sind dedizierte Microsoft Teams, die Besprechungsdetails anzeigen, die über Teams oder Outlook 365-Kalenderanwendungen geplant sind. Wenn die Besprechungsdetails gut sichtbar angezeigt werden, können die Teilnehmer bestätigen, dass sie sich zum richtigen Zeitpunkt und zur richtigen Besprechung im richtigen Besprechungsraum treffen.

Dieser Artikel bietet eine Übersicht über alle Teams und hilft Ihnen beim Planen, Bereitstellen und Verwalten Teams Geräte in Ihrer Organisation.

Features, die von Teams unterstützt werden

Teams-Panels unterstützen die folgenden Features:

- **Dedizierte Anzeige von Besprechungsraum und Besprechungsdetails.** Sie erhalten auf einen Blick Details zu einem Besprechungsort, einschließlich Ort und Verfügbarkeit. Bei einem reservierten Besprechungsraum werden wichtige Besprechungsdetails wie der Besprechungstitel, der Besprechungszeitplan und der Besprechungsorganisator sehen.
- **Reservieren Sie verfügbare Besprechungsräume für Ad-hoc-Besprechungen.** Mithilfe des Touchscreenbereichs können Sie an Ort und Stelle einen verfügbaren Besprechungsort für eine Ad-hoc-Besprechung reservieren und von den Geräten im Raum oder Teams an dieser Microsoft Teams-Räume oder Surface Hub teilnehmen.
- **Farblich kodierte Indikatoren für den Verfügbarkeitsstatus des Speicherplatzes.** Mit lebendigen LED- und Startbildschirmanzeigen können Sie die Verfügbarkeit von Besprechungsraum von weit nach oben sehen. Grün gibt an, dass der Besprechungsraum verfügbar ist, und sie können ihn bei Bedarf direkt in den Panels reservieren. Rot oder Lila gibt an, dass der Besprechungsraum reserviert ist.
- **Passen Sie Hintergrundbilder und reservierte Zustandsanzeigen an.** Administratoren können das Standard aussehen der Panels über Einstellungen ändern. So können Administratoren beispielsweise das Hintergrundbild oder die Farbe des Statusindikators "Beschäftigt" ändern.
- **Barrierefreiheit.** Teams-Panels verfügen über verschiedene Barrierefreiheitsfunktionen, z. B. Text mit hohem Kontrast, damit sie einfacher von anderen verwendet werden können.

Weitere Informationen zu diesen Features und deren Verwendung finden Sie unter Verwenden Microsoft Teams Panels.

Für Teams zertifizierte Partner

Sie können Ihre Teams-Panels von einem der folgenden Partner erwerben:

- Crestron
- (In Kürze folgen) Yealink

Teams von Panels

Die Hardware-, Software- und Netzwerkanforderungen für die Bereitstellung von Panelgeräten können je nach Art der bereitgestellten Panels unterschiedlich sein. In der OEM-Dokumentation erfahren Sie, was für Ihre Geräte erforderlich ist.

Lizenzanforderung

Wenn Sie Teams verwenden möchten, benötigen Sie Microsoft Teams-Räume Standardlizenz.

> **NOTE**
> Wenn Sie bereits Microsoft Teams-Räume in dem Besprechungsraum bereitgestellt haben, in dem Sie Teams-Panels installieren, benötigen Sie keine zusätzliche Lizenz, um die Teams verwenden zu können.

Bereitstellen Teams Panels

Wenn Sie mit der Planung, Bereitstellung und Verwaltung ihrer Teams geräte, ist dieser Abschnitt für Sie da. Dieser Abschnitt ist nicht für Endbenutzer von Teams vorgesehen.

Die Bereitstellung Teams Panels kann in die folgenden Aufgaben aufgeschlüsselt werden:

- Inventar des Besprechungsraumsund Planung von Funktionen: Erstellen Sie eine Bestandsaufnahme der Standorte und Besprechungsräume Ihrer Organisation für die Bereitstellung Teams Panels.
- Beschaffung:Beschaffen Sie die Geräte von Ihrem ausgewählten Gerätepartner.
- Websitebereitschaft:Vergewissern Sie sich, dass Ihre Bereitstellungsstandorte (Besprechungsräume) den Bereitstellungsanforderungen entsprechen.
- Konfiguration und Bereitstellung:Erstellen Sie Ressourcenkonten, und weisen Sie sie den Geräten zu.

Inventar von Websites und Besprechungsräumen

Machen Sie eine Bestandsaufnahme der vorhandenen buchbaren Besprechungsräume in Ihrer Organisation. Identifizieren Sie die Websites und Besprechungsräume, die für die Bereitstellung ihrer Teams sind. Arbeiten Sie mit Ihren Einrichtungen und audio-visuellen Teams zusammen, um zu bestimmen, wo und wie die Teams-Panels-Geräte installiert werden und ob zusätzliche Hardware für die Aufnahme der Panels erforderlich ist.

Beschaffung

Beschaffen Sie die Geräte auf der Grundlage der Anzahl der Besprechungsräume, die zum Bereitstellen von Teams-Panels gehören, bei einem der Partner, der für die Teams zertifiziert ist. Besuchen Sie die Websites der Partner, um mehr über die Geräte und Beschaffungsoptionen zu erfahren.

Für Besprechungsräume in Ihrer Organisation gelten möglicherweise andere Hardwareanforderungen für die Installation oder Installation der Geräte. Beispielsweise ist Hardware, die für die Vorrichtung auf einem Glas, Anschlag, Trockenbau oder Holzwand benötigt wird, möglicherweise nicht identisch. Informationen zu verfügbaren Aufnahmeoptionen finden Sie in der Dokumentation des Gerätepartners.

Websitebereitschaft

Während die bestellten Geräte an Ihre Organisation übermittelt werden, arbeiten Sie mit Ihren Netzwerken, Einrichtungen und audio-visuellen Teams zusammen, um sicherzustellen, dass die Bereitstellungsanforderungen erfüllt sind und dass jede Website und jeder Besprechungsort hinsichtlich Leistung und Netzwerk bereit ist.

Unsere Empfehlungen für Teams Panels sind:

- Dedizierte Ressourcenkonten

- Netzteil (Panels unterstützen im Allgemeinen Power over Ethernet Plus (PoE+) für die Stromversorgung. Gerätespezifische Energieanforderungen finden Sie in der OEM-Dokumentation.)

Überlegungen zur physischen Installation finden Sie in der OEM-Dokumentation. Falls Sie eine haben, verwenden Sie die Benutzererfahrung Ihres Audio-Visual-Teams, bevor Sie Geräte installieren und einhängen und die Verkabelung ausführen.

Konfiguration und Bereitstellung

Die Planung der Konfiguration und Bereitstellung umfasst die folgenden Hauptbereiche:

- Bereitstellung des Ressourcenkontos
- Tests

Bereitstellung des Ressourcenkontos

Jedes Teams-Panels erfordert ein Microsoft 365-Konto für Raumressourcen. Mit den Anmeldeinformationen für das Ressourcenkonto melden Sie sich auf dem Microsoft Teams-App an.

Zum Einrichten eines Microsoft 365-Ressourcenkontos für Teams-Panels empfehlen wir den Kauf einer Microsoft Teams-Räume Standard-Lizenz. Informationen zum Erstellen eines Ressourcenkontos und zuweisen einer Lizenz finden Sie unter Erstellen eines Ressourcenkontos mit dem Microsoft 365 Admin Center.

> **NOTE**
>
> - Wenn Sie bereits ein Raumressourcenkonto für den Besprechungsraum eingerichtet haben, in dem Sie Panels installieren, melden Sie sich mit dem gleichen Konto für Raumressourcen beim Gerät für Panels an. Stellen Sie jedoch sicher, dass dem Konto für Raumressourcen die Lizenz Microsoft Teams-Räume Standard zugewiesen ist, um es als Ressourcenkonto für Panels zu verwenden.
> - Wenn Sie bereits eine Microsoft Teams-Räume im Besprechungsraum bereitgestellt haben, in dem Sie Teams-Panels installieren, müssen Sie keine separate Lizenz für die Bereitstellung von Panels erwerben. Der Administrator meldet sich mit den gleichen Anmeldeinformationen wie der Administrator Microsoft Teams-Räume für den gleichen Bereich an.
> - Bei großen Besprechungsräumen, z. B. Konferenzräumen oder Konferenzräumen mit mehreren Eingängen, können Sie an jedem Eingang ein Gerät mit Panels einblenden. Mehrere Bereiche, die zu einem einzelnen Besprechungsraum gehören, verwenden dasselbe Ressourcenkonto und melden sich mit denselben Anmeldeinformationen an. Sie müssen keine separaten Ressourcenkonten für die einzelnen Panels für denselben Bereich erstellen.

> **TIP**
>
> Es wird empfohlen, das Ressourcenkonto bereits vor der tatsächlichen Installation des Teams zu erstellen. Erwägen Sie die Verwendung von Benennungskonventionen für Teams Ressourcenkonto der Panels. Sorgen Sie dafür, dass die Anzeigenamen für ihre Microsoft 365 beschreibend und leicht verständlich sind. Dies sind die Namen, die Benutzern angezeigt werden, wenn sie Besprechungsräume durchsuchen, während sie Besprechungen in Outlook oder Teams planen.

Tests

Nachdem Sie Panels bereitgestellt haben, sollten Sie sie testen. Überprüfen Sie, ob die von den Teams unterstützten Features auf dem bereitgestellten Gerät funktionieren. Versuchen Sie, mehrere Besprechungen für verschiedene Zeitfenster über Ihr Teams oder Outlook 365 auf Ihrem Computer zu erstellen. Überprüfen Sie, ob die Bereiche die Besprechungsdetails und die Verfügbarkeit für die geplanten Besprechungen ordnungsgemäß anzeigen. Verwenden Sie die **Schaltfläche Reservieren,** um zu überprüfen, ob Sie einen verfügbaren Besprechungsraum direkt vom Gerät aus reservieren können.

Verwalten Teams Panels in Ihrer Organisation

Um Ihre Geräte Teams zu verwalten, wechseln Sie in der linken Navigationsleiste des Microsoft Teams Admin Centers zu Geräte > **Teams Panels**. Hier können Sie das Gerätekonfigurationsprofil ändern, Updates verwalten, Geräte neu starten, Gerätetags hinzufügen und entfernen und vieles mehr. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten ihrer Geräte in Teams.

Nächste Schritte

Verwenden von Microsoft Teams-Panels

Mehr dazu

Microsoft Teams blog on Teams panels

Erste Schritte mit Teams Panels

Teams Marketplace für Teams Panels

Geräte, die unter Microsoft Teams Zertifizierungsprogramm für Panels zertifiziert wurden

Verwenden von Microsoft Teams Panels

09.06.2021 • 19 minutes to read

Microsoft Teams-Bereiche sind kompakte digitale Anzeigegeräte, die direkt außerhalb von Besprechungsräumen, in der Regel neben Eingängen, bereitgestellt werden. Diese Touchscreenpanels sind dedizierte Microsoft Teams, die einen Blick auf Ihren Besprechungsraum und die geplante Besprechung bieten. Mit den lebendigen farblich kodierten LED- und Startbildschirmanzeigen können Sie feststellen, ob der Platz aus der Ferne verfügbar oder reserviert ist. Sie können die Teams verwenden, um sofort einen verfügbaren Besprechungsort für eine Ad-hoc-Besprechung zu reservieren.

Teams-Panels verfügen über vorinstallierte Microsoft Teams und zeigen Besprechungsdetails an, die Outlook oder Teams sind.

Dieser Artikel bietet sowohl Endbenutzern als auch Administratoren Eine Anleitung zur Verwendung der Teams Panels. Darüber hinaus finden Sie hier auch Antworten auf häufig gestellte Fragen zur Verwendung dieser Geräte.

Eine Übersicht über die Panelgeräte und eine Anleitung zum Planen, Bereitstellen und Verwalten dieser Geräte in Ihrer Organisation finden Sie unter Bereitstellen Microsoft Teams Panels.

Einen schnellen Einstieg erhalten Sie unter Erste Schritte mit Teams Panels.

Teams der Endbenutzererfahrung für Panels

Erkunden Sie den Startbildschirm Ihres Teams,um Besprechungsräume und Besprechungsdetails anzuzeigen. Oder tippen und scrollen Sie im Touchscreenbereich, um andere Aktionen zu machen.

Verwenden Sie ihre Teams-Panels für:

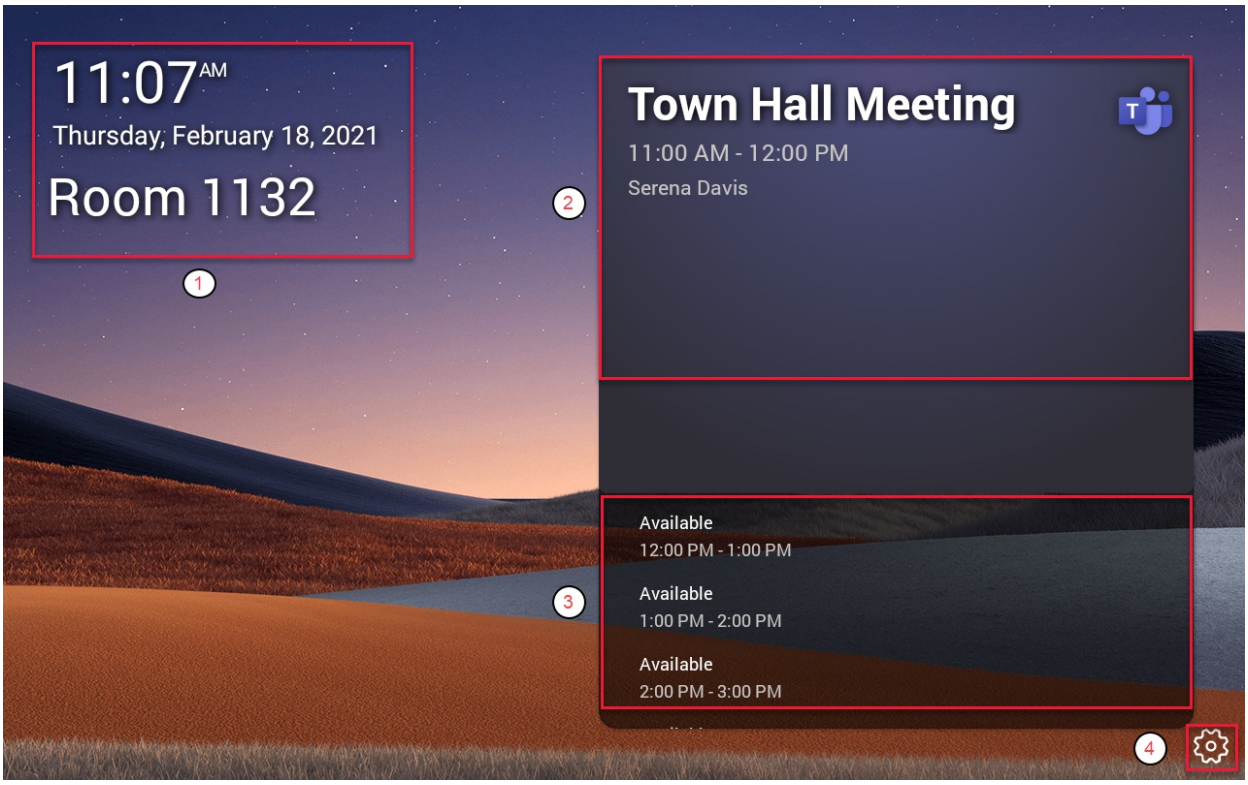
- Anzeigen von Besprechungsraumdetails und -verfügbarkeit, Besprechungsdetails, anstehende Reservierungen
- Reservieren eines verfügbaren Besprechungsraums
- Problem melden
- Anzeigen oder Aktualisieren einer Geräteeinstellung

Erkunden Teams Startbildschirms der Panels

Die Startseite ist die visuelle Hauptschnittstelle Ihres Teams-Panels.

Auf der Startseite können Sie Standort- und Besprechungsdetails anzeigen, einen Platz reservieren, anstehende Reservierungen anzeigen und den aktuellen Verfügbarkeitsstatus identifizieren.

Der folgende Screenshot zeigt verschiedene Teile oder Kacheln auf der Teams Startbildschirm der Bildschirme:



Eine Beschreibung der einzelnen Kacheln finden Sie in der folgenden Tabelle:

KACHEL	BESCHREIBUNG
1-Aktuelle Uhrzeit, Tag, Datum und Besprechungsraumdetails	Zeigt die aktuelle Uhrzeit, den Tag, das Datum und den Namen des Besprechungsraums an. Der Name des Besprechungsraums ist der Name des Ressourcenkontos, das sich bei Panels angemeldet hat.
2-Besprechungsraumverfügbarkeit und Besprechungsdetails	Zeigt die Verfügbarkeit des Besprechungsraums an und zeigt Besprechungsdetails an. Weitere Informationen finden Sie unter Verfügbarkeit des Besprechungsraums und Kachel mit Besprechungsdetails.
3-upcoming Calendar	Zeigt den Besprechungsraumkalender und die Verfügbarkeit von bis zu 24 Stunden ab der aktuellen Stunde an. Scrollen Sie nach oben oder unten, um festzustellen, welche Zeitfenster verfügbar sind und welche reserviert sind.
4-Einstellungen	Zeigt das **Symbol Einstellungen** an. Tippen Sie auf das Gerät, um ein Problem zu melden oder die verfügbaren Geräteeinstellungen zu aktualisieren.

Besprechungsraumverfügbarkeit und Kachel mit Besprechungsdetails

Die Darstellung dieser Kachel und ihrer Funktionen variieren je nach Verfügbarkeit des Besprechungsraums und Art der Reservierung.

Besprechungsraum ist für eine geplante Besprechung reserviert

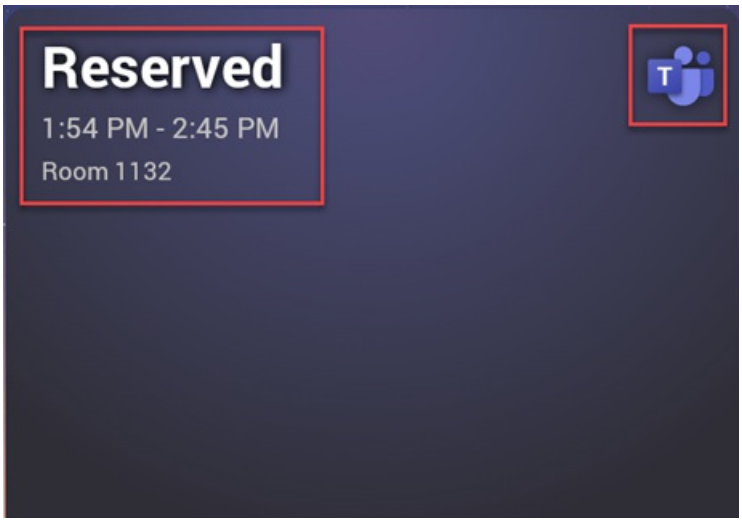
Die Kachel wird in Lila für einen Besprechungsraum angezeigt, der für eine geplante Besprechung reserviert ist (geplant per Outlook oder Teams). Es zeigt den Besprechungstitel in gut sichtbarer Text- und Endzeit sowie den Namen des Besprechungsorganisators an. Bei einer Teams wird auch das Teams-Logo angezeigt. Wenn die Besprechungsdetails gut sichtbar angezeigt werden, können die Teilnehmer auf einfache Weise bestätigen, dass sie sich am richtigen Besprechungsraum, zur richtigen Zeit und zur richtigen Besprechung treffen.

NOTE

- Nachdem Sie eine Besprechung geplant haben, kann es bis zu 90 Sekunden dauern, bis der Kalender synchronisiert und auf dem Bildschirm "Panels" angezeigt wird.
- Für eine geplante Besprechung, die als privat gekennzeichnetist, wird private Besprechung statt des eigentlichen Besprechungstitels angezeigt.

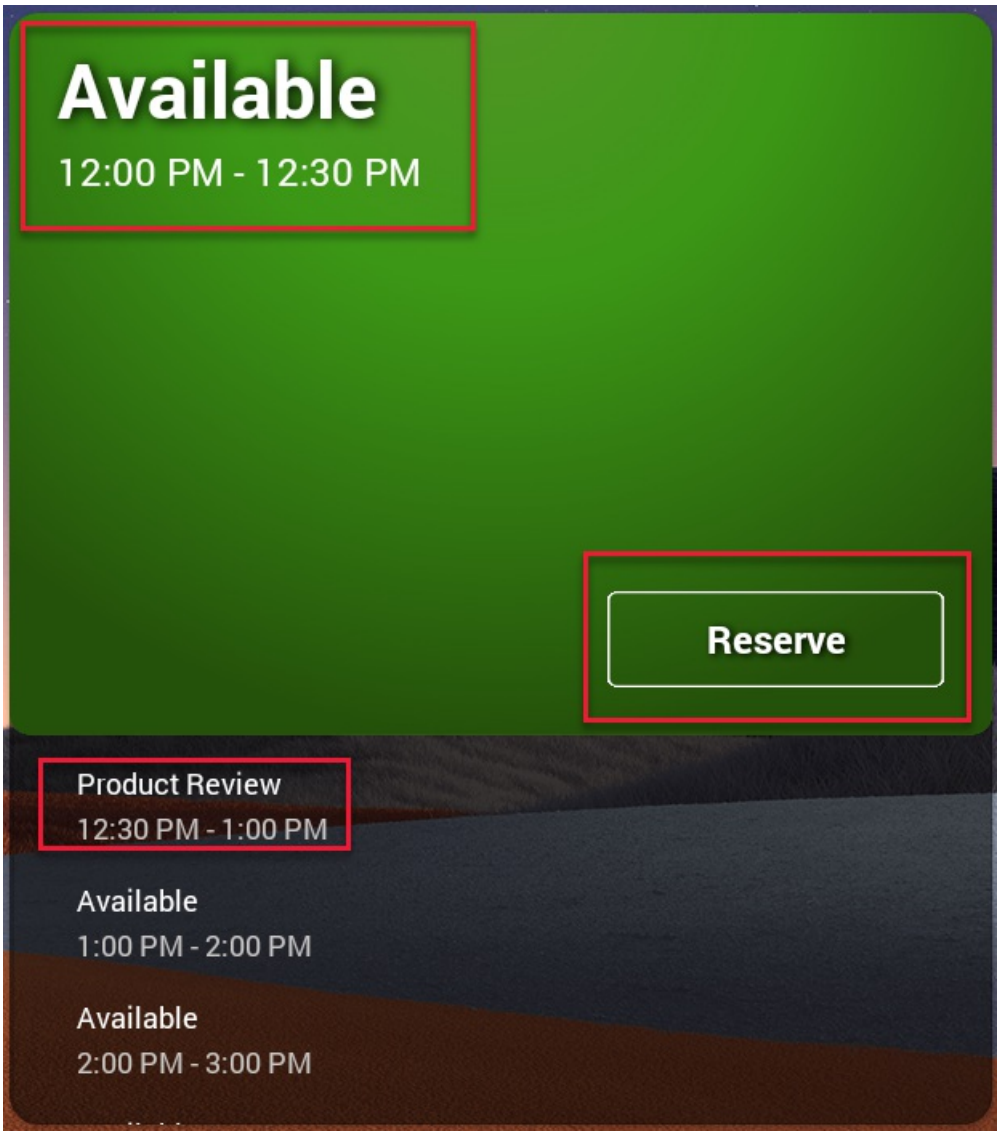
Besprechungsraum ist für eine Ad-hoc-Besprechung reserviert

Die Kachel wird in Lila für einen Besprechungsraum angezeigt, der für eine Ad-hoc-Besprechung reserviert ist. Sie zeigt **Reserviert** in gut sichtbarer Text zusammen mit der Start- und Endzeit der Besprechung an. Ad-hoc-Besprechungen werden automatisch als Teams geplant, daher wird das Teams immer auf dem Bildschirm angezeigt.



Besprechungsraum ist verfügbar

Die Kachel wird grün für einen verfügbaren Besprechungsraum angezeigt. Es wird **In** gut sichtbarer Schrift verfügbar angezeigt, und außerdem wird eine Schaltfläche Reservieren angezeigt, auf die Sie tippen können, um den Besprechungsraum für eine Ad-hoc-Besprechung zu reservieren. Sie können den anstehenden Kalender des Besprechungsraums (untere rechte Kachel) überprüfen, um die Endzeit für Ihre Ad-hoc-Besprechung zu entscheiden.



Reservieren von Besprechungsräumen für Ad-hoc-Besprechungen

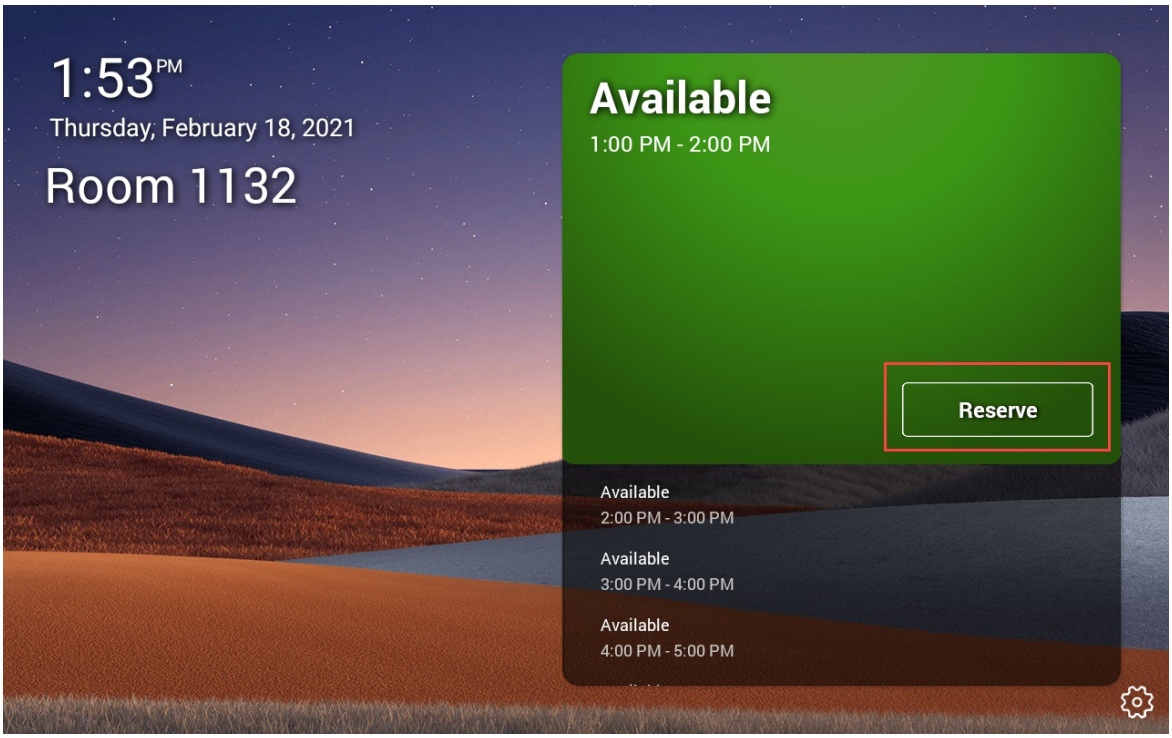
Sie können einen verfügbaren Besprechungsraum direkt in Panels für eine Ad-hoc-Besprechung reservieren. Alle Ad-hoc-Besprechungen werden automatisch als Teams geplant. Nach der Reservierung können Sie diesen Besprechungsraum jedoch nicht mehr über Panels frei geben oder zurückberaumen. Nur Administratoren des Ressourcenkontos des Geräts können die Ad-hoc-Besprechung (Outlook oder Teams Kalender) absagen, um den Platz frei zu lassen.

Für Ad-hoc-Besprechungen, die direkt in Panels gebucht werden:

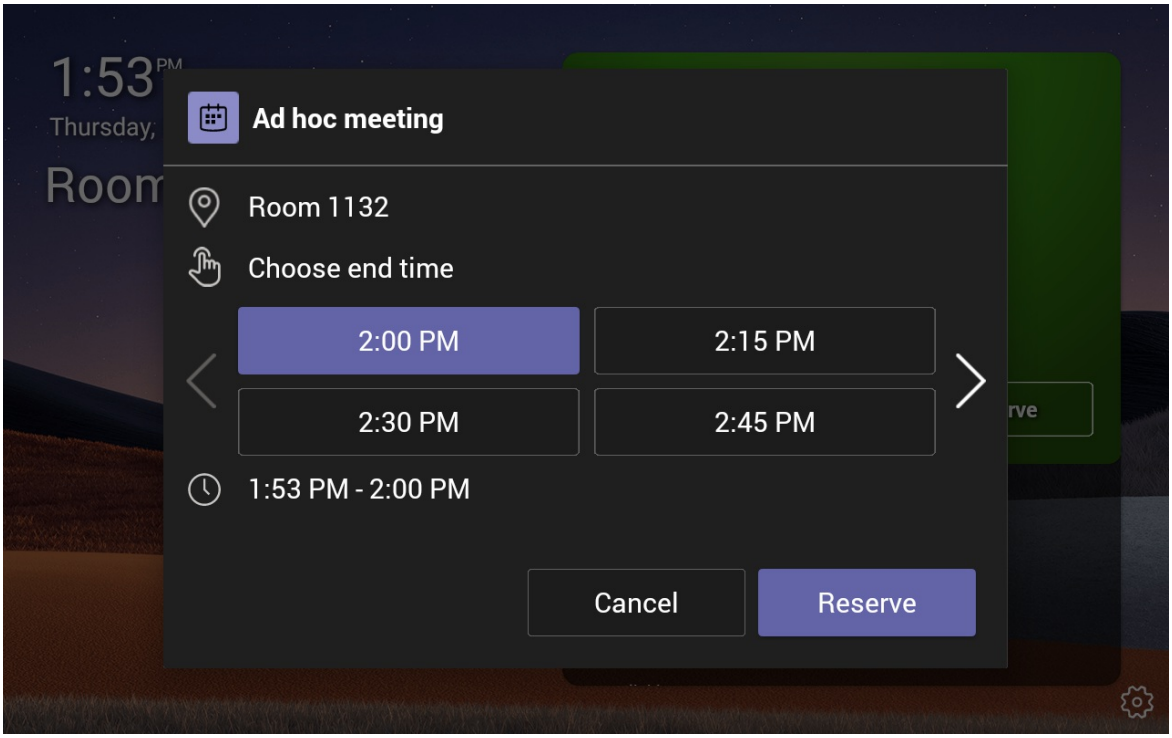
- Die Startzeit ist immer die aktuelle Uhrzeit, daher können Sie sie nicht für eine zukünftige Zeit planen.
- Die Endzeit kann bis zur nächsten geplanten Besprechung oder bis zu 24 Stunden ab der aktuellen Stunde sein, was auch immer früher ist. Überprüfen Sie **auf der Startseite** die Kachel Anstehender Kalender, um die Zeitfenster zu ermitteln, in denen der Besprechungsraum verfügbar oder gebucht ist.

So reservieren Sie einen verfügbaren Besprechungsraum für eine Ad-hoc-Besprechung

1. Tippen Sie auf der Startseite auf die **Schaltfläche Reservieren.**



2. Überprüfen Sie **im Ad-hoc-Besprechungsbildschirm** die verfügbaren Endzeitoptionen. Sie können die nach rechts oder links zeigenden Pfeile verwenden, um die verfügbaren Endzeitoptionen zu durchsuchen.

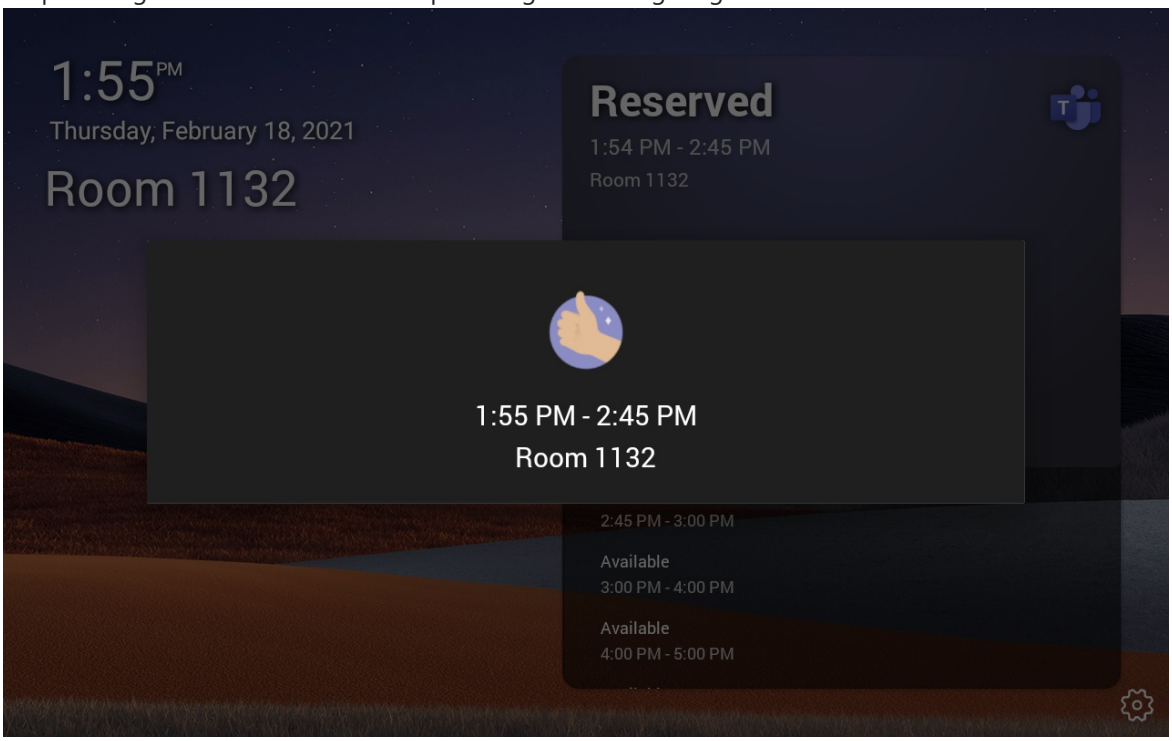


NOTE

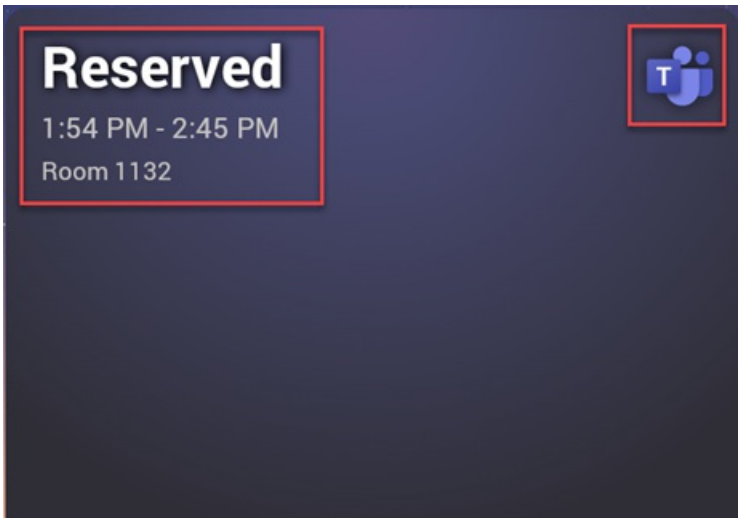
- Die Auswahlmöglichkeiten für die Endzeit werden in 15-Minuten-Intervallen von einer Stunde angezeigt.
- Die Endzeit wird standardmäßig auf das nächste 15-Minuten-Intervall festgelegt, das mindestens fünf Minuten nach der aktuellen Uhrzeit liegt. Wenn die aktuelle Uhrzeit beispielsweise 13:57 Uhr ist, wird die standardmäßige Endzeit mit 14:15 und nicht mit 14:00 Uhr angezeigt. Dadurch wird verhindert, dass Benutzer den Speicherplatz für fünf Minuten oder weniger buchen. Im vorstehenden Screenshot wird die standardmäßige Endzeit als 14:00 Uhr angezeigt, das nächste 15-Minuten-Intervall, das mindestens fünf Minuten nach der aktuellen Uhrzeit (13:53 Uhr) liegt.
- Eine Ausnahme von der obigen Regel ist, wenn die Startzeit der nächsten Besprechung innerhalb von fünf Minuten von der aktuellen Uhrzeit entfernt ist. In solchen Fällen können Sie den Bereich bis zur nächsten Startzeit der Besprechung buchen. Wenn die aktuelle Uhrzeit beispielsweise 13:57 Uhr und die nächste Besprechungsstartzeit 14:00 Uhr ist, wird 14:00 Uhr als einzige Endzeitoption angezeigt, und Sie können den Raum drei Minuten lang reservieren.

3. Tippen Sie auf das gewünschte Endzeitintervall und dann auf **Reservieren**.

   Ein Bestätigungsfenster wird mit einem Emoji mit dem Daumen nach oben, der Start- und Endzeit einer Besprechung und dem Namen des Besprechungsraums angezeigt.



   Die rechte Kachel auf der Startseite wird nun in Lila angezeigt und zeigt den Text **Reserviert** und das Teams an. Dies weist darauf hin, dass der Besprechungsraum jetzt für eine Ad-hoc-Besprechung Teams ist.



> **NOTE**
> Wenn es sich bei dem Besprechungsraum um einen Microsoft Teams-Raum handelt, können Sie an dieser Teams-Besprechung mit dem Microsoft Teams Raum oder anderen Surface Hub teilnehmen.

Problem melden

Wenn Sie ein Problem mit dem Gerät oder dem Besprechungsraum melden, ein Featureupdate anfordern oder Feedback geben möchten, verwenden Sie auf der Startseite das Symbol Einstellung.

1. Tippen Sie **auf Einstellungen** Startbildschirm auf das Zahnradsymbol .
2. Tippen Sie **auf die Option Problem melden.**

   Der **Bildschirm Feedback** senden wird in einem Formularformat angezeigt.
3. Wählen Sie **in der** Dropdownliste Typ den Typ der Anforderung aus.
4. Wählen Sie **in der** Dropdownliste Problem die Kategorie aus.
5. Geben Sie **im Textfeld** Titel den Titel mithilfe der Panels-Tastatur ein.
6. Geben Sie im Textfeld unter **Titel** bei Bedarf weitere Details ein.

   > **NOTE**
   > Fügen Sie keine datenidentifizierbaren Informationen ein.
7. Überprüfen Sie die Einträge, und tippen Sie **auf Senden**.

Anzeigen oder Aktualisieren einer Geräteeinstellung

Es gibt mehrere Geräteeinstellungen, z. B. Informationen zu, Barrierefreiheit, Neustart und Datenschutzrichtlinien, die Sie direkt in Panels anzeigen oder aktualisieren können. Die verfügbaren Geräteeinstellungen können je nach OEM (Originalgerätehersteller) Ihres Geräts variieren. Informationen zu Einstellungen, die für Ihr Gerät spezifisch sind, finden Sie in der OEM-Dokumentation.

So zeigen Sie eine Geräteeinstellung an oder aktualisieren sie:

1. Tippen Sie **Einstellungen** Startbildschirm auf das Symbol "Start".
2. Tippen Sie **Einstellungen** Bildschirm "Geräteeinstellungen" **auf** .
3. Tippen Sie **im Einstellungen** Gerät auf die Einstellung, die Sie anzeigen oder aktualisieren möchten.
4. Folgen Sie der Eingabeaufforderung auf dem Bildschirm, um die Einstellung anzuzeigen oder zu

aktualisieren.

Teams von Panels

Wenn Sie der Administrator des Teams-Ressourcenkontosdes Panels sind, sind Sie auch der Administrator der **Panels-App** auf dem Gerät. Als Administrator **der Panels-App** können Sie zusätzlich zur Verwaltung der Einstellungen für Panels-Apps auf dem Gerät alle funktionen ausführen, die im Abschnitt für die Endbenutzererfahrung erwähnt werden.

Ihre Panelgeräte bieten zwei Arten von Administratoreinstellungen. Sie müssen ein Geräteadministrator sein, um auf die verfügbaren Administratoreinstellungen zugreifen zu können. Endbenutzer können nicht auf diese Einstellungen zugreifen.

- Für das Gerät spezifische Administratoreinstellungen, z. B. Anzeige, Uhrzeit und Datum, Sprache, Bluetooth, WLAN und so weiter. Weitere Informationen zu diesen Einstellungen finden Sie in der OEM-Dokumentation.
- Administratoreinstellungen, die für die **Panels-App** auf Ihrem Gerät spezifisch sind, z. B. Hintergrundbild und LED-Anzeigefarbe. Nur ein Administrator der **Panels-App kann** auf diese Einstellungen zugreifen. Da **die Einstellungen für** Panels-Apps als Teil der Administratoreinstellungen verfügbar sind, müssen Sie über Administratoranmeldeinformationen für das Gerät und die **Panels-App** verfügen, um auf die Einstellungen der **Panels-App zugreifen zu** können.

> **NOTE**
> Alle über das Gerät **durchgeführten Aktualisierungen** der Panels-App-Einstellungen gelten nur für dieses bestimmte Gerät. Diese Updates haben keine Auswirkungen auf andere Panelgeräte in Ihrer Organisation. Wenn Sie z. B. das Hintergrundbild für den Startbildschirm in den Einstellungen der **Panels-App** ändern, wird das Hintergrundbild nur für dieses bestimmte Gerät geändert.

AccessPanel-App-Einstellungen

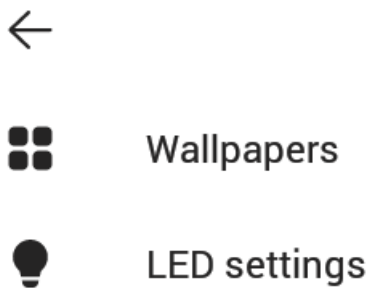
Sie können auf **spezifische Einstellungen der Panels-App** über die Option **Panels-App Einstellungen** unter den Administratoreinstellungen zugreifen. Die Schritte für den Zugriff auf **Panels-Einstellungen** können je nach OEM Ihres Geräts unterschiedlich sein.

So greifen Sie auf **die Option Panels-Einstellungen** zu:

1. Tippen Sie **Einstellungen** Startbildschirm auf das Symbol "Start".
2. Tippen Sie **Einstellungen** Bildschirm "Geräteeinstellungen" **auf .**
3. Tippen Sie **auf die Einstellungen**.

   > **NOTE**
   > Je nach OEM Ihres Geräts müssen Sie das Kennwort für den Geräteadministrator möglicherweise jetzt oder nach dem nächsten Schritt eingeben.

4. Scrollen Sie nach unten, um die Option **Panels-Einstellungen** zu finden. Tippen Sie dazu.
5. Tippen Sie **auf die Schaltfläche Einstellungen** Panels-App auf dem rechten Bildschirm. Der Bildschirm mit den verfügbaren Einstellungen der **Panels-App** wird angezeigt.



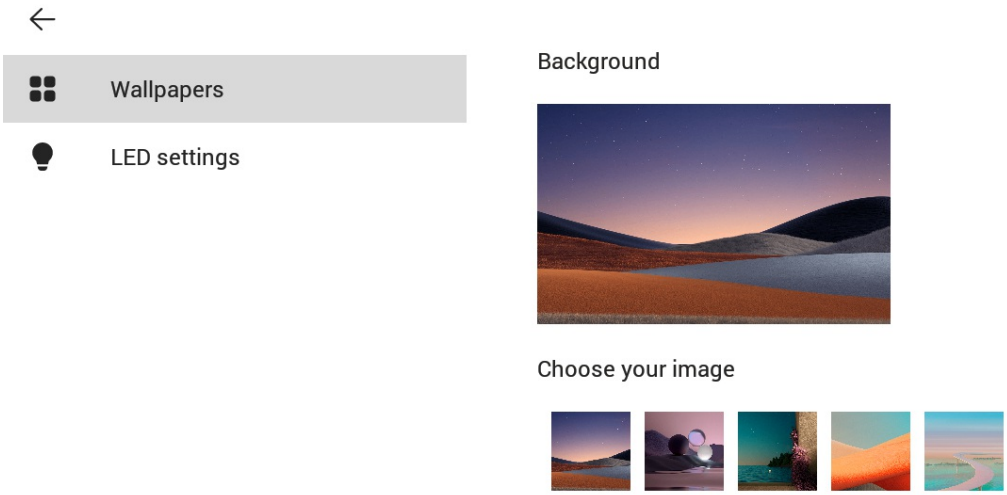
Verwenden Sie diesen Bildschirm, um die folgenden **Einstellungen der Panels-App** für Ihr Gerät zu aktualisieren:

- Hintergrundbild
- LED-Indikator

Aktualisieren des Hintergrundbilds

Ändern Sie das Hintergrundbild für den Startbildschirm.

1. Access **Panels-App Einstellungen**.
2. Tippen Sie **auf Hintergrundbilder**.
3. Wählen **Sie unter Bild auswählen** ein Bild aus, das als Hintergrundbild für den Startbildschirm festgelegt werden soll. Zeigen Sie eine Vorschau des ausgewählten Bilds unter **Hintergrund an.**



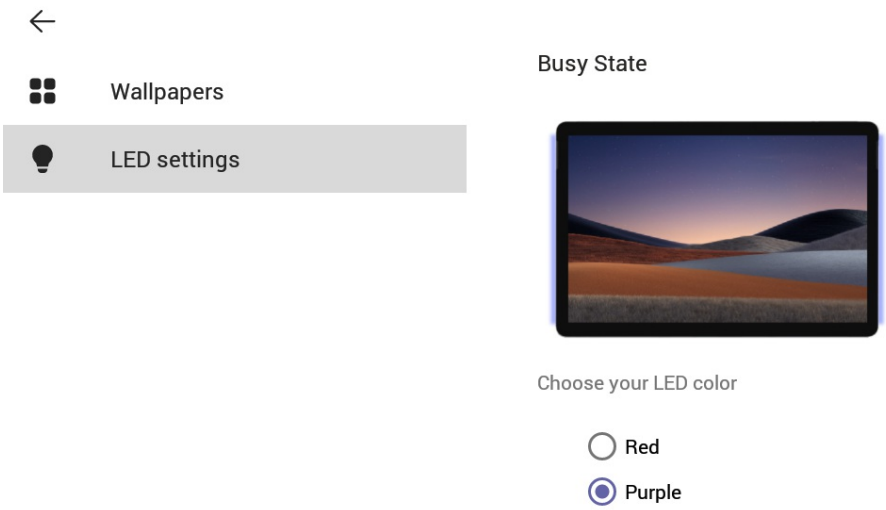
4. Wechseln Sie zurück zur Startseite, und überprüfen Sie, ob das Hintergrundbild aktualisiert wurde.

Ändern der Farbe der LED des Beschäftigt-Zustands

Administratoren können rot oder lila als LED-Farbe auswählen, um anzugeben, dass der Besprechungsraum ausgelastet oder reserviert ist. Die LED-Farbe, die angibt, dass ein verfügbarer Bereich steht, ist immer grün und kann nicht geändert werden.

1. Access **Panels-App Einstellungen**.

2. Tippen Sie **auf LED Einstellungen**.
3. Wählen **Sie unter LED-Farbe auswählen** die gewünschte Farbe aus.



4. Wechseln Sie zurück zur Startseite, und vergewissern Sie sich, dass die LED-Farbe für den Status "Beschäftigt" aktualisiert wurde. Wenn der Besprechungsraum derzeit verfügbar ist, versuchen Sie, eine Testbestellung zu planen, um die Änderung der LED-Farbe für den Status "Beschäftigt" zu überprüfen.

Häufig gestellte Fragen

Hier finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen zu Teams-Panels.

Wie weit in der Zukunft kann ich die Planungsdetails für einen Besprechungsraum sehen?
Auf der **Kachel** Bevorstehender Kalender (unten rechts) auf der Startseite werden die Planungsdetails für einen Besprechungsraum ab der aktuellen Stunde für bis zu 24 Stunden in der Zukunft angezeigt.

Kann ich einen Besprechungsraum für eine zukünftige Zeit auf dem Gerät Teams reservieren?
Nein, sie können über Panels keinen Besprechungsraum für eine zukünftige Zeit reservieren. Die Startzeit ist immer die aktuelle Uhrzeit für eine Ad-hoc-Besprechung, die von Panels aus geplant wird.

Wie lange kann ich einen verfügbaren Besprechungsraum für eine Ad-hoc-Besprechung reservieren?
Sie können einen verfügbaren Besprechungsraum reservieren, der von der aktuellen Uhrzeit bis zur nächsten geplanten Besprechungszeit beginnt, oder bis zu maximal 24 Stunden ab der aktuellen Stunde, was auch immer früher ist. Wenn die aktuelle Uhrzeit beispielsweise 10:00 Uhr und die nächste Besprechungsbeginnzeit 14:00 Uhr ist, können Sie den Besprechungsraum von 10:00 Uhr bis 14:00 Uhr reservieren.

Aktualisieren Teams von Telefonen auf Teams Bildschirme

09.06.2021 • 5 minutes to read

> **IMPORTANT**
> Ein Upgrade auf Teams-Displays ist nur auf Geräten mit Lenovo Think Smart View verfügbar. Die Informationen in diesem Artikel gelten nur für dieses Gerätemodell.

Dieser Artikel enthält eine Übersicht über das Upgrade Ihrer Teams auf Teams im Microsoft Teams Admin Center. Auf diese Weise können die Geräte ihren Benutzern eine umfangreiche Benutzererfahrung bieten, Teams nutzen können.

Teams-Displays sind eine Kategorie von all-in-one-dedizierten Teams-Geräten mit Umgebungs touchscreen und Freisprecheinrichtungen, die von Cortana unterstützt werden. Teams Anzeigen sind die Weiterentwicklung Teams Smartphones. Neben den von Teams Telefonen unterstützten Features enthalten Teams-Anzeigen Features wie eine "Immer auf"-Anzeige, auf der alle Teams-Aktivitäten und Optionen für die Zusammenarbeit immer verfügbar sind. Weitere Informationen zu Features, die nur für bildschirme Teams sind, finden Sie unter anzeigen Microsoft Teams.

Wissende Informationen zum Upgrade auf Teams Bildschirme

Für welche Teams kann ein Upgrade durchgeführt werden?

Für Geräte mit Lenovo Think Smart View kann ein Upgrade auf Teams durchgeführt werden.

Wie kann ich Benutzer vorbereiten?

Um Ihre Benutzer darauf vorbereitet zu machen, teilen Sie Erste Schritte mit Teams-Anzeigen mit Ihren Benutzern, damit sie sich mit der Verwendung ihrer Teams vertraut machen können. Wir empfehlen, dies deutlich vor dem Upgrade zu tun.

Teilen Sie dem Benutzer mit, dass nach dem Upgrade keine Änderungen an seinen Daten oder Einstellungen vorgenommen werden. So können Benutzer beispielsweise auf alle ihre Besprechungen, verpassten Anrufe und Voicemails in Teams zugreifen.

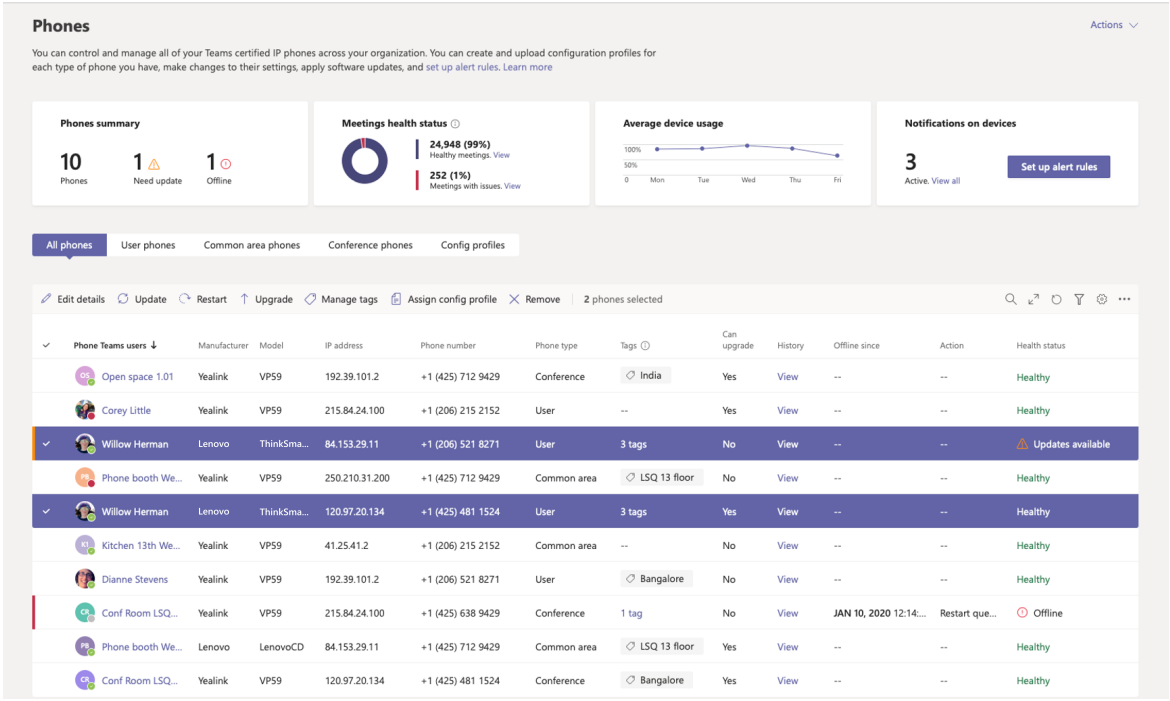
Was geschieht nach dem Upgrade?

Nachdem Sie ein Teams-Telefon auf ein Teams-Anzeigegerät aktualisiert haben, wird das Gerät auf der Seite mit den **Teams-Anzeigen** im Abschnitt Geräte des Microsoft Teams Admin Centers aufgeführt. Sie verwalten sie auf die gleiche Weise wie alle anderen Teams Geräte. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten ihrer Geräte in Teams.

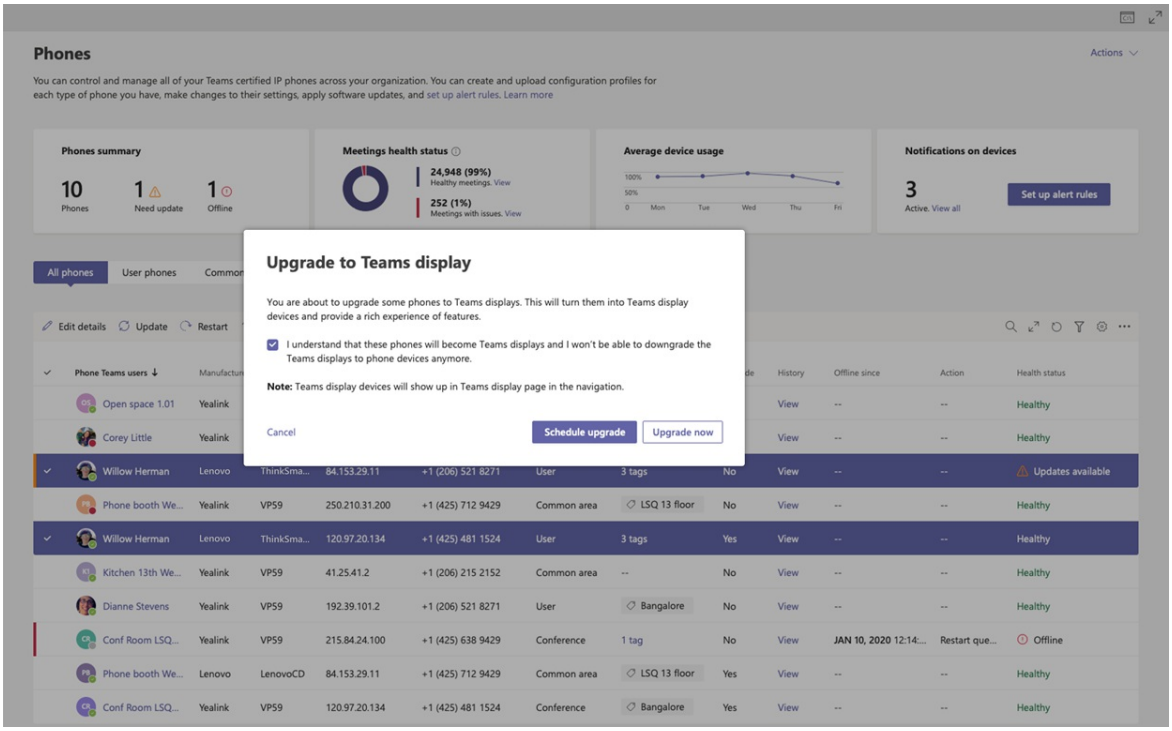
Denken Sie daran, dass die Aktion nach Teams Upgrade eines Telefons auf ein Teams nicht rückgängig gemacht werden kann. Wir empfehlen, zuerst ein Pilotprojekt mit einer Gruppe von Early Adopters zu führen, bevor Sie ein Upgrade für Ihre gesamte Organisation durchführen.

Aktualisieren Ihrer Teams auf Teams Bildschirme

1. Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste Microsoft Teams Admin Center zu > **Gerätetelefone**.
2. Wählen Sie Teams Telefone aus, die Sie aktualisieren möchten, und wählen Sie dann **Upgrade aus.**



3. Wählen Sie im Dialogfeld Upgrade auf Teams **anzeigen** die Option Upgrade planen aus, um ein Datum und eine Uhrzeit für das Upgrade oder jetzt aktualisieren zu **legen**.



> **NOTE**
>
> Wenn Eine Meldung angezeigt wird, dass für Ihre ausgewählten Telefone kein Upgrade durchgeführt werden kann, stellen Sie sicher, dass Sie Telefone ausgewählt haben, die das Upgrade unterstützen,und versuchen Sie es dann erneut.

Während des Upgradeprozesses wird die Firmware des Geräts auf ein Teams-Anzeigegerät aktualisiert, das Gerät wird neu gestartet und ist einsatzbereit. Nach Abschluss des Upgrades wird das Gerät auf der Seite "Teams **anzeigen**" im Microsoft Teams Admin Center angezeigt.

Es kann bis zu einer Stunde dauern, bis das Upgrade abgeschlossen ist. Wenn der Vorgang nach einer Stunde nicht abgeschlossen wurde, wiederholen Sie das Upgrade. Sie können auch auf der Seite mit **den** Gerätedetails zur Registerkarte Verlauf wechseln, um den Status anzuzeigen.

Bekannte Probleme

Teams-Anzeigen haben das Standarddesign anstelle des Designs "Dunkel".

Die Unterstützung des dunklen Designs auf Teams wird in einem zukünftigen Update verfügbar sein. Teams, die das Design "Dunkel" verwenden, erhalten nach dem Upgrade auf ihr Design Teams Angezeigt.

Einige Apps fehlen auf der Startseite

Wenn bestimmte Apps nach dem Upgrade auf der Startseite fehlen, melden Sie sich ab und wieder an. Der Fix dafür wird in einem zukünftigen Update zur Verfügung stehen.

Mehr dazu

Einführung Microsoft Teams Bildschirme

Teams anzeigen

Teams Marketplace

Telefone für Teams

Ip Phones certified for Microsoft Teams

Cortana-Sprachunterstützung in Teams

Bereitstellen Teams von Telefonen und Teams mit Intune

14.07.2021 • 5 minutes to read

Dieser Artikel enthält eine Übersicht über die Bereitstellung. Teams von Mobiltelefonen und Teams mit Intune anzeigen.

Bedingter Zugriff

Bedingter Zugriff ist ein Azure Active Directory (Azure AD)-Feature, mit dem Sie sicherstellen können, dass Geräte, auf die auf Ihre Office 365-Ressourcen zugreifen, ordnungsgemäß verwaltet und sicher sind. Wenn Sie Richtlinien für bedingten Zugriff auf den Teams-Dienst anwenden, müssen Android-Geräte (einschließlich Teams-Telefonen und Teams-Anzeigen), die auf Teams zugreifen, bei Intune registriert sein, und deren Einstellungen müssen Ihre Richtlinien einhalten. Wenn das Gerät nicht bei Intune registriert ist oder wenn es registriert ist, seine Einstellungen aber nicht Ihren Richtlinien entsprechen, verhindert bedingter Zugriff, dass sich ein Benutzer bei der Teams-App auf dem Gerät anmelden oder diese verwenden kann.

In der Regel werden in Intune definierte Compliancerichtlinien Benutzergruppen zugewiesen. Dies bedeutet: Wenn Sie user@contoso.com eine Android-Compliancerichtlinie zuweisen, gilt diese Richtlinie gleichermaßen für ihr Android-Smartphone und jedes Android-basierte Teams-Gerät, bei dem user@contoso.com ist.

Wenn Sie den bedingten Zugriff verwenden, für den die Intune-Registrierung erzwungen werden muss, müssen Sie in Ihrer Organisation ein paar Dinge einrichten, um eine erfolgreiche Intune-Registrierung zu ermöglichen:

- **Intune-Lizenz** Der Benutzer, der sich beim Teams angemeldet hat, muss für Intune lizenziert sein. Solange das Teams-Gerät bei einem Benutzerkonto angemeldet ist, das über eine gültige Intune-Lizenz verfügt, wird das Gerät im Rahmen des Anmeldevorgangs automatisch in Microsoft Intune registriert.
- **Konfigurieren von Intune** Sie müssen einen ordnungsgemäß konfigurierten Intune-Mandanten für die Registrierung durch den Android-Geräteadministrator eingerichtet haben.

Konfigurieren von Intune zum Registrieren Teams Android-basierten Geräten

Teams Android-basierte Geräte werden von Intune über die Verwaltung durch den Android-Geräteadministrator (Da) verwaltet. Bevor Geräte bei Intune registriert werden können, müssen Sie ein paar grundlegende Schritte ausführen. Wenn Sie Geräte bereits heute mit Intune verwalten, haben Sie wahrscheinlich bereits all diese Dinge erledigt. Wenn nicht, gehen Sie wie hier gezeigt vor:

> **NOTE**
> - Wenn Mandantenadministratoren allgemeine Telefone in Intune registrieren möchten, müssen sie dem Konto eine Intune-Lizenz hinzufügen und die Schritte für die Intune-Registrierung ausführen.
> - Wenn das Benutzerkonto, das zum Anmelden bei einem Teams-Gerät verwendet wurde, nicht für Intune lizenziert ist, müssen Intune-Compliancerichtlinien und Registrierungseinschränkungen für das Konto deaktiviert werden.

1. Legen Sie Intune MDM -Autorität (Verwaltung mobiler Geräte) festgelegt.

   Wenn Sie Intune noch nie zuvor verwendet haben, müssen Sie die MDM-Autorität festlegen, bevor Sie Geräte registrieren können. Weitere Informationen finden Sie unter Festlegen der Verwaltungsbehörde

für mobile Geräte. Dies ist ein einmal zu erledigener Schritt beim Erstellen eines neuen Intune-Mandanten.

2. Aktivieren Sie die Registrierung des Android-Geräteadministrators.

   Android-basierte Teams Geräte werden mit Intune als Geräteadministratorgeräte verwaltet. Die Geräteadministratorregistrierung ist für neu erstellte Mandanten standardmäßig deaktiviert. Weitere Informationen finden Sie unter Registrierung des Android-Geräteadministrators.

3. Zuweisen von Lizenzen zu Benutzern

   Benutzern von Teams, die sich bei Intune registrieren, muss eine gültige Intune-Lizenz zugewiesen sein. Weitere Informationen finden Sie unter Zuweisen von Lizenzen zu Benutzern, damit diese Geräte in Intune registrieren können.

4. Zuweisen von Compliancerichtlinien für Geräteadministratoren

   a. Erstellen Sie eine Compliancerichtlinie für den Android-Geräteadministrator.

   b. Weisen Sie sie der Azure Active Directory-Gruppe zu, die die Benutzer enthält, die sich bei den Teams anmelden. Weitere Informationen finden Sie unter Verwenden von Compliancerichtlinien zum Festlegen von Regeln für Geräte, die Sie mit Intune verwalten.

Mehr dazu

Telefone für Teams

Ip Phones certified for Microsoft Teams

Teams anzeigen

Verwalten Ihrer Geräte in Teams.

Teams Marketplace

USB-Audio- und Videogeräte, die für Microsoft Teams

06.07.2021 • 18 minutes to read

Das Peripheriegeräte-Zertifizierungsprogramm stellt sicher, dass USB-Peripheriegeräte (z. B. Headsets, Freisprechgeräte, Webcams und Monitore) eine reichhaltige Audio- oder Videoqualität bieten. Zertifizierte Geräte funktionieren (& spielen), ohne dass eine zusätzliche Konfiguration erforderlich ist, und bieten Anrufsteuerung mit Microsoft Teams und Skype for Business. Die Produkte bieten eine großartige Benutzererfahrung für Endbenutzer und Administratoren.

Um Geräte zu erkunden, die für die Microsoft Teams zertifiziert sind, finden Sie im Teams Store.

Weitere Informationen zur Unterstützung der Anrufsteuerung mit Teams finden Sie unter Steuern von Anrufen mit einem Headset in Teams.

> **TIP**
> Suchen Sie nach Geräten, die für Skype for Business? Verwenden Sie USB-Audio- und Videogeräte, die für die Skype for Business.

Grundlegendes zu Zertifizierungskategorien

Benutzer müssen zuvor zertifizierte Geräte nicht ersetzen, wenn sie ein Upgrade auf Teams Von Skype for Business. Alle zertifizierten Geräte werden von Microsoft Teams und Skype for Business, mit nur wenigen Unterschieden, unterstützt. Durch die Zertifizierung werden auch bestimmte Gerätekategorien weiter bezeichnet.

- **Skype for Business zertifiziert mit Teams Upgrade** Geräte, die auf dieser Ebene zertifiziert wurden, wurden anfänglich für Skype for Business. Microsoft arbeitet mit Geräteherstellern zusammen, um die bestmögliche Benutzererfahrung Teams Integration ohne Änderungen an der ursprünglichen Hardware zu bieten. Die *Hookswitch-Schaltfläche* fungiert als Teams Schaltfläche, wenn sie nicht in einem Aufruf ist, und enthält im Laufe der Zeit möglicherweise weitere Funktionen. Geräte in dieser Kategorie können das Zertifizierungsabzeichen Teams auf Marketingmaterialien übertragen.
- **Zertifiziert für Microsoft Teams** Geräte, die auf dieser Ebene zertifiziert sind, geben die neuesten zertifizierten Geräte an, um eine Teams bieten. Diese Geräte bieten alle Vorteile der vorherigen Zertifizierung und umfassen außerdem eine dedizierte Schaltfläche Teams LED-Anzeige. Bei den meisten Formfaktoren ist Teams Schaltfläche eine leicht zu findende fühlbare Schaltfläche mit dem Teams Logo. Microsoft arbeitet mit Geräteherstellern zusammen, um im Laufe der Zeit über Firmwareupdates neue Werte zu bieten.

Besondere Nutzungsbezeichnungen

- **Premium Mikrofon zum Öffnen Office** Alle Headsets werden getestet, um klare Audiodaten zu liefern, aber offene Büros und andere laute Umgebungen stellen eine größere Herausforderung dar. Headsets mit dieser Bezeichnung nehmen die Stimme des Headsetbenutzers auf, übertragen aber nicht den Klang der benachbarten Benutzer.
- **Besprechungsraumgröße** Gemeinsam genutzte Geräte wie Freisprecheinrichtungen und Kameras verfügen über eine unterstützte Nutzungsdistanz. Empfohlene Entfernungen können je nach Hersteller unterschiedlich sein. Um Kunden eine klare Orientierung zu geben, werden alle gemeinsam genutzten Geräte bei der Zertifizierung für klar definierte Räume und Rauschumgebungen getestet.

Suchen Sie nach Geräten, die für Microsoft Teams.

Endbenutzererfahrung

Neue Teams von Zertifizierungsvorteilen

- Dedizierte Teams Schaltfläche und LED-Anzeige.
- Benutzerbenachrichtigung über Ereignisse und Warnungen vom Teams-Client (z. B. Beginn einer Besprechung, Voicemail oder verpasster Anruf).
- Möglichkeit zum Aktivieren des Teams-Clients oder Beantworten einer Benachrichtigung mit einem Klick auf die Schaltfläche (z. B. zum Teilnehmen an einer Besprechung).
- Zertifizierung für Erweiterbarkeit (neue Geräte-/Clientfeatures, die per Firmwareupdate geliefert werden).

Grundlegende Zertifizierungsvorteile

- Automatische Auswahl von Standardaudiogeräten und Priorisierung, wenn mehrere Audioperipheriegeräte vorhanden sind.
- Geräte werden automatisch beim Teams registriert und sind einsatzbereit.
- Audiogeräte (z. B. Headsets und Freisprecheinrichtungen) bieten:
  - Einfache Anrufsteuerung bei Verwendung mit einem PC oder einem Mac-Gerät. Zu den grundlegenden Steuerungen gehören Antworten/Auflegen, Stummschaltungen/Stummschaltungen und Lautstärkeregelungen.
  - Wide-Band-Audio ohne Echo, Verzerrt oder übermäßig viele Störungen. Die Echounterdrückung wird auch auf allen Geräten unterstützt.
- Videogeräte erfüllen Anforderungen für Rauschen, Farbe, Bilddetail, Jitter, Latenz, Bildfrequenz und Sichtfeld.

Administratorerfahrung

- Keine Bereitstellung erforderlich
- Alle Geräte unterstützen Firmwareupdates, um neue Features und Leistungsverbesserungen zu ermöglichen.

Wenn Sie ein Hersteller sind und am Zertifizierungsprogramm teilnehmen möchten, finden Sie informationen unter Teilnehmen an Anforderungen und verfügbaren Programmen.

Zertifizierte Geräte

Tabelle aktualisiert Juli 2021

HERSTELLER	MODELL	QUALIFIZIERT	ZERTIFIZIERTES PROGRAMM
JETZTS/Sennheiser	ADAPT 160T ANC	6/24/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Dell	Ultrasharp Webcam WB7022	6/16/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
NEC	Anzeige der Zusammenarbeit Windows WD551	5/21/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Logitech	C920e Webcam	4/22/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Studio P5 Webcam	4/22/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams

HERSTELLER	MODELL	QUALIFIZIERT	ZERTIFIZIERTES PROGRAMM
Jabra	Biz 2400 II	4/22/2021	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Jabra	Biz 2300	4/22/2021	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Microsoft	Modern Wireless Headset	4/19/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Microsoft	Moderner USB-C-Lautsprecher	4/15/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Microsoft	Modernes USB-Headset	4/15/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Yealink	UVC20 Webcam	3/30/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Microsoft	Moderne Webcam	3/24/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Anpassen von 200-Reihen-Headsets	3/19/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Reisefokus 2 Headset	3/11/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Jabra	Evolve2 30 Headset	3/1/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Microsoft	Surface Headphones 2+	2/26/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Studio P15 Video bar	2/1/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Synchronisieren von 40 Freisprechtelefonen	1/19/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Synchronisieren der 40+-Freisprechtelefone mit Poly BT600 USB Dongle	1/19/2021	Zertifiziert für Microsoft Teams
Yealink	UH34 Dual/Mono-Headset	12/23/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Yealink	MP50-USB-Telefon	12/23/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Yealink	WH67 DECT Headset	12/23/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams

HERSTELLER	MODELL	QUALIFIZIERT	ZERTIFIZIERTES PROGRAMM
Yealink	WH66 Dual/Mono DECT Headset	12/23/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Yealink	WH63 DECT Headset	12/23/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Yealink	WH62 Dual/Mono DECT Headset	12/23/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Anpassen von 100 Reihen-Headsets	12/22/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Dell	Pro Stereo-Headset – UC350	12/21/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Dell	Pro Stereo-Headset – UC150	12/21/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Lenovo	Pro Wired VoIP Stereo Headset	12/21/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Savi Office 7320	12/18/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Savi Office 7310	12/18/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Jabra	Evolve 75e Headset	12/16/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Jabra	Evolve 65e Headset	12/16/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Dell	C3422WE-Monitor	12/11/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Dell	C2722DE-Monitor	12/11/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Dell	C2422HE-Monitor	12/11/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Synchronisieren von 20 + Freisprechtelefon mit Poly BT600 USB Dongle	11/9/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Synchronisieren der 20-Freisprechtelefone	11/9/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams

HERSTELLER	MODELL	QUALIFIZIERT	ZERTIFIZIERTES PROGRAMM
Jabra	Evolve 65t Headset	10/31/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	MB Pro 1	10/2/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	MB Pro 2	10/2/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Jabra	Evolve 80 Headset	8/23/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Jabra	Evolve 40 Headset	8/23/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Jabra	Evolve 30 II Headset	8/23/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Jabra	Evolve 20 Headset	8/23/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
ODERS/Sennhesier	BEFEHL 260 USB PTT	8/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen von SC 660 mit USB-ED CC 01 MS-Connector	8/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen von SC 630 mit USB-ED CC 01 MS-Connector	8/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen von SC 260 mit USB-ED CC 01 MS-Connector	8/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Jabra	Evolve 75 Headset	7/31/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Jabra	Evolve 65 Headset	7/31/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Jabra	Engage 50 Headset	7/31/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams

HERSTELLER	MODELL	QUALIFIZIERT	ZERTIFIZIERTES PROGRAMM
Aufrufer	WCD- AVW-6555	7/30/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Jabra	Evolve2 85 Headset	7/17/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Bose	NC 700-Headset	6/8/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Jabra	Sprechen der Freisprechtelefone mit Jabra Link 370 USB Dongle	5/21/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
DEN 8.	Sennheiser Adapt 660 Headset	5/15/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
DEN 8.	Sennheiser Adapt 560 Headset	5/15/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
DEN 8.	Sennheiser Adapt 460T Headset	5/15/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
DEN 8.	Sennheiser Adapt 360 Headset	5/15/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Yealink	UH36-Headset	5/13/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Savi 8210 Office	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Savi 8210 UC	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Savi 8220 Office	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Savi 8220 UC	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Savi 8240 Office	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Savi 8240 UC	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams

HERSTELLER	MODELL	QUALIFIZIERT	ZERTIFIZIERTES PROGRAMM
Poly	Savi 8245 Office	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Savi 8245 UC	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Blackwire 5210 Headset	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Blackwire 5220 Headset	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Blackwire 7225 Headset	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Fokus "Reise" (UC)	4/20/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Yealink	CP700	4/13/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Jabra	Evolve2 65 Headset	4/13/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 30	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 45	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 60	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 75 MS	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 75 MS EUL	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 230 USB MS II	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams

HERSTELLER	MODELL	QUALIFIZIERT	ZERTIFIZIERTES PROGRAMM
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 260 USB MS II	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 630 USB MS	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 635 USB	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 660 USB MS	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 660 ANC USB	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
JETZTS/Sennheiser	Auswirkungen auf SC 665 USB	4/9/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Logitech	Zone Wireless	4/8/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Reise 8200 Headset	3/26/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Logitech	Zone Wired	3/26/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Jabra	Evolve2 40 Headset	3/26/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Reise 6200 Headset	3/23/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Reisereise 4245 Office	3/23/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Blackwire 8225 Headset	3/23/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Calisto 5300-M	03/05/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Reisereise 4210 Office	03/05/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams

HERSTELLER	MODELL	QUALIFIZIERT	ZERTIFIZIERTES PROGRAMM
Poly	Reiser 4210 UC	03/05/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Reise 4220 Office	03/05/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Reiser 4220 UC	03/05/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Reise 5200 Office	03/05/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Reiser 5200 UC	03/05/2020	Skype for Business mit Upgrade auf Microsoft Teams
Poly	Blackwire 3310-M	03/05/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Blackwire 3315-M	03/03/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Blackwire 3320-M	03/05/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Blackwire 3325-M	03/05/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Poly	Calisto 3200-M	01/27/2020	Zertifiziert für Microsoft Teams
Crestron	CCS-HK-MIC	12/18/2019	Zertifiziert für Microsoft Teams
Sennheiser	SP 30T	12/05/2019	Zertifiziert für Microsoft Teams
Polycom	Elara	11/06/2019	Zertifiziert für Microsoft Teams
Polycom	Studio-Soundleiste	10/18/2019	Zertifiziert für Microsoft Teams
Yealink	UVC30	10/18/2019	Zertifiziert für Microsoft Teams
Jabra	Denkfertige	08/14/2019	Zertifiziert für Microsoft Teams

Bereitstellen Microsoft Teams-Räume Apps unter Android

09.06.2021 • 10 minutes to read

Die Bereitstellung Microsoft Teams-Räume Android-Geräten kann in die folgenden Phasen aufgeschlüsselt werden:

- **Websitebereitschaft** Vergewissern Sie sich, dass Ihre Bereitstellungsstandorte (Räume) den Bereitstellungsanforderungen entsprechen.
- **Dienstbereitschaft** Erstellen Sie Ressourcenkonten, und weisen Sie sie den Geräten zu (siehe Erstellen eines Ressourcenkontos Microsoft 365 Admin Center). Während wir die Verwendung einer dedizierten Raumlizenz empfehlen, kann sich ein ordnungsgemäß lizenziertes Endbenutzerkonto auch unter Android Teams-Räume anmelden.
- **Konfiguration und Bereitstellung** Richten Sie Teams-Räume ein, und verbinden Sie die benötigten Peripheriegeräte (Details finden Sie in der Dokumentation des Herstellers).

Zum Verwalten Teams-Räume müssen Sie ein globaler Administrator, Teams Dienstadministrator oder Teams Geräteadministrator sein. Weitere Informationen zu Administratorrollen finden Sie unter Verwenden Microsoft Teams zum Verwalten von Teams.

Websitebereitschaft

Während die bestellten Geräte an Ihre Organisation übermittelt werden, arbeiten Sie mit Ihren Netzwerken, Einrichtungen und audio-visuellen Teams zusammen, um sicherzustellen, dass die Bereitstellungsanforderungen erfüllt sind und jede Website und jeder Raum hinsichtlich Leistung, Netzwerk und Anzeige bereit ist.

Unsere Empfehlungen für Websites auf der Zusammenarbeitsleiste sind:

- Räume mit einer Größe von bis zu 5 Personen
- Dedizierte Ressourcenkonten
- Bildschirme mit Touch-Funktion
- Ethernet-Verkabelung
- Im Netzwerk für Medien aktivierte Quality of Service (QoS) Microsoft Teams Medien

Überlegungen zur physischen Installation finden Sie in der Dokumentation des Herstellers. Falls sie vorhanden sind, nutzen Sie die Erfahrung Ihres Audio-Visual-Teams, bevor Sie Bildschirme installieren und einhängen und die Verkabelung ausführen.

> **TIP**
>
> Lesen Sie vorbereiten Ihres Netzwerks für die Teams für die Bandbreitenplanung und bewerten Sie die Eignung Ihres Netzwerks für Echtzeitdatenverkehr.
>
> Wir raten von der Platzierung von Proxyservern zwischen Teams und dem Internet ab. Weitere Informationen zu Proxyservern und Teams finden Sie unter Proxyserver für Teams.

Entscheidungspunkte	• Vergewissern Sie sich, dass Ihre Websites die Anforderungen an die Websitebereitschaft für Zusammenarbeitsleisten für Microsoft Teams. • Vergewissern Sie sich, dass Sie für jeden Standort ausreichend Bandbreite bereitgestellt haben.
Nächste Schritte	• Beginnen Sie mit der Planung der Bereitstellung und Konfiguration der Zusammenarbeitsleiste.

Bereitschaft für den Dienst

Vor der Teams-Räume müssen Sie entscheiden, ob sie Microsoft 365 Ressourcenkonten, Endbenutzerkonten oder eine Mischung aus beiden verwenden. Microsoft 365 Ressourcenkonten sind Postfach- und Teams-Konten, die bestimmten Ressourcen zugeordnet sind, z. B. einem Raum, Projektor und so weiter. Diese Ressourcenkonten können automatisch mithilfe von Regeln, die Sie beim Erstellen definieren, auf Besprechungs-Einladungen antworten. Sofern Teams-Räume nur einer bestimmten Person für private Nutzung zugeordnet ist, empfehlen wir die Einrichtung eines Microsoft 365 Ressourcenkontos für dieses Konto.

Verwenden eines Ressourcenkontos

Wenn Sie sich für die Einrichtung eines Microsoft 365 Ressourcenkontos entscheiden, müssen Sie eine Lizenz Besprechungsraum erwerben. Die Besprechungsraum enthält ein Ressourcenpostfach, mit dem Personen in Ihrer Organisation den Besprechungsraum über einen Besprechungsraum Outlook Oder Teams. Die Lizenz ermöglicht außerdem Video- und Audiokonferenzen sowie die Bildschirmfreigabe für Besprechungsteilnehmer.

Wenn Sie Anrufe an eine externe Telefonnummer erhalten oder von einer externen Telefonnummer aus anrufen müssen, benötigen Sie möglicherweise eine Anrufplan- oder Microsoft 365 Business Voice-Add-On-Lizenz. Wenn Sie Direct-Routing in Ihrer Organisation aktiviert haben, benötigen Sie nur die Besprechungsraum SKU.

Wenn Sie ein Ressourcenkonto erstellen, können Sie auswählen, ob das Konto Besprechungsanfragen automatisch annehmen oder ablehnen, wiederkehrende Besprechungen zulassen, angeben soll, wie weit im Voraus Personen die Ressource buchen können, und so weiter.

> **IMPORTANT**
>
> Microsoft 365 Ressourcenkonten sind nicht mit den Konten Teams identisch. Teams Ressourcenkonten können mit Anrufwarteschleifen und automatischen Telefonkonferenzen verwendet werden, um Telefonanrufe von externen Telefonnummern zu akzeptieren. Microsoft 365 Ressourcenkonten sind an ein Exchange Online-Postfach gebunden und ermöglichen die Buchung freigegebener Ressourcen, z. B. Räume, Projektoren und so weiter.
>
> Weitere Informationen zu Ressourcenkonten Teams Sie unter Verwalten von Ressourcenkonten in Microsoft Teams.

Weitere Informationen zu Microsoft 365 Ressourcenkonten finden Sie unter Erstellen eines Ressourcenkontos mit dem Microsoft 365 Admin Center.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie, ob Sie externe Telefonanrufe erstellen oder empfangen möchten und welche Lizenzierungsanforderungen für Ihre Ressourcenkonten gelten sollen.

Nächste Schritte	• Vorbereiten von Ressourcenkonten

Konfiguration und Bereitstellung

Die Planung der Konfiguration und Bereitstellung umfasst die folgenden Hauptbereiche:

- Bereitstellung des Ressourcenkontos
- Gerätebereitstellung
- Teams-Räume von Anwendungen und Peripheriegeräten
- Tests
- Postenverwaltung

Kontobereitstellung

Wenn Sie planen, Microsoft 365-Ressourcenkonten zu verwenden, um Benutzern das Buchen von Zusammenarbeitsbalken zu ermöglichen, folgen Sie den Anweisungen unter Erstellen eines Ressourcenkontos mithilfe des Microsoft 365 Admin Centers, um ein Microsoft 365-Ressourcenkonto für jede Zusammenarbeitsleiste zu erstellen, für die eins benötigt wird. Hier müssen Sie dem Ressourcenkonto auch eine Besprechungsraum-Lizenz hinzufügen und, wenn Sie Anrufe an oder von externen Telefonnummern erhalten oder anrufen möchten, eine Anrufplan- oder Business Voice-Lizenz hinzufügen, wenn Ihre Organisation nicht Direct Routing verwendet.

Wenn Sie einzelnen benutzern Teams-Räume private Nutzung zuweisen möchten, müssen Sie keine zusätzlichen Konten einrichten. Benutzer können sich mit ihren persönlichen Konten bei zusammenarbeitsleisten anmelden.

> **TIP**
> Sorgen Sie dafür, dass die Anzeigenamen für ihre Microsoft 365 beschreibend und leicht verständlich sind. Dies sind die Namen, die Benutzern angezeigt werden, wenn sie Nach Besprechungen suchen und Teams-Räume hinzufügen. Sie könnten eine Veranstaltung wie Websiteraumname (Max. Raumkapazität) verwenden, also könnte Curie, ein 4-Personen-Besprechungsraum in London, beispielsweise den Anzeigenamen - LON-CURIE(4) haben.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie die Benennungskonvention für Ihre dedizierten Ressourcenkonten. • Entscheiden Sie, ob Sie einzelne Konten erstellen oder Massenbereitstellungsskripts verwenden möchten.
Nächste Schritte	• Beginnen Sie mit der Planung der Gerätebereitstellung.

Gerätebereitstellung

Als Nächstes müssen Sie Ihren Plan erstellen, um die Geräte und die ihnen zugewiesenen Peripheriegeräte an Ihre Räume zu liefern, und dann mit der Installation und Konfiguration fortfahren.

Entscheidungspunkte	• Entscheiden Sie, wer die Bereitstellung von Website zu Website verwalten soll. • Ermitteln Sie die Ressourcen, die Teams-Räume auf der Website installieren sollen, und übernehmen Sie die Konfiguration und Tests.
Nächste Schritte	• Starten Sie die Gerätetests.

Tests

Nachdem Sie ihre Teams-Räume haben, sollten Sie sie testen. Melden Sie sich bei Teams-Räume, und überprüfen Sie, ob die erwarteten Funktionen funktionieren. Es wird dringend empfohlen, sicherzustellen, dass sie im Abschnitt Zusammenarbeitsleisten auf der Registerkarte Geräte des Microsoft Teams admin center angezeigt werden. Außerdem ist es wichtig, dass Sie eine Reihe von Testanrufen und -besprechungen führen, um Qualität und Leistung zu überprüfen.

Wir empfehlen, im Rahmen des allgemeinen Microsoft Teams-Rollouts die Konfiguration von Dateien für das Anrufqualitätsdashboard (CQD) zu konfigurieren, Qualitätstrends zu überwachen und sich am Prozess zur Überprüfung der Qualität der Benutzererfahrung zu beteiligen. Weitere Informationen finden Sie im Handbuch zur Überprüfung der Benutzererfahrung.

Postenverwaltung

Im Rahmen der Bereitstellung sollten Sie Ihr Ressourcenregister mit dem Raumnamen, dem angemeldeten Ressourcenkonto und den zugewiesenen Peripheriegeräten aktualisieren.

Verwandte Themen

Konfigurieren von Konten für Microsoft Teams-Räume mithilfe Microsoft Teams Admin Centers

Microsoft Teams von zertifizierten Geräten

14.07.2021 • 14 minutes to read

Die Microsoft Teams-Zertifizierungsprogrammen stellen sicher, dass Kunden mit zertifizierten Telefonen und Telefonkonferenzen qualitativ hochwertige Audioanrufe und Besprechungen erleben.

Microsoft Teams Zertifizierungsprogramme stellen eine Leiste mit höherer Qualität mit höheren Leistungszielen und Metriken für die Audioqualität sicher. Partner arbeiten aktiv daran, diese höhere Leiste zu erfüllen, und qualifizieren Geräte für Zertifizierungsanforderungen. Einige unserer Partner arbeiten auch daran, Support für den Skype for Business auf der gleichen Hardware wie die Teams bieten. Zu den Vorteilen Microsoft Teams zertifizierten Geräten gehören:

- Systemeigene Teams mit Hardwaretastenintegration und LED-Benachrichtigungen
- Kalenderintegration und Teilnahme an Einer-Touch-Besprechung
- Bereitstellen und Verwalten über Teams Admin Center mit Intune-Integration

Zurzeit für Teams zertifiziert

Die folgenden Geräte sind unter dem Zertifizierungsprogramm für Microsoft Teams Geräte zertifiziert:

GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION	VERÖFFENTLICHUNGSDATUM
Crestron UC-P10-T (mit und ohne Handset)	1.0.0.80	Mai 2021
Crestron UC-P8-T (mit und ohne Handset)	1.0.0.56	Februar 2021
Crestron UC-P10-C-T (mit und ohne Handset)	1.0.0.80	Mai 2021
Crestron UC-P8-C-T (mit und ohne Handset)	1.0.0.80	Mai 2021
Yealink MP52	145.15.0.6	April 2021
AudioCodes C435HD	1.12.33	April 2021
AudioCodes C470HD	1.8.293	Januar 2021
AudioCodes C450HD	C450HD_TEAMS_0,225	März 2019
AudioCodes C448HD (nur CAP-Modus)	C450HD_TEAMS_0,225	März 2019
Crestron UC-2	1.0.1.46	Juli 2020
Crestron M100	Dieses Produkt ist nicht mehr in Betrieb. Weitere Informationen finden Sie auf der Website von Crestron M100.	Eingestellt (11.05.2020)

GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION	VERÖFFENTLICHUNGSDATUM
Crestron Flex UC-P100-T & UC-P110-T	Dieses Produkt ist nicht mehr in Betrieb. Weitere Informationen finden Sie auf der Website Telefon UC-Website von Crestron.	Eingestellt (11.05.2020)
Lenovo Think Smart View	CD-18781Y.200410.067	April 2020
Poly Eine C60, Danne C60 NR, Klasse C60 ND	5.9.3.6155	April 2020
Poly CCX400	1.0.0.0200	Januar 2020
Poly CCX600	5.9.12.1122	Januar 2020
Poly CCX500	5.9.12.1122	Dezember 2019
Poly Juli 8500/8800 (nur freigegebener Modus)	5.9.0.10869	Juni 2019
Yealink EXP50 wird auf T56, T58, MP56, MP58, VP59 unterstützt	Informationen zu jedem unterstützten Gerätemodell finden Sie unter aktualisieren #7 Firmwareversion.	Januar 2021
Yealink MP58	122.15.0.27	Dezember 2020
Yealink MP54	122.15.0.27	November 2020
Yealink MP56	122.15.0.6	März 2020
Yealink VP59	91.15.0.16	Juni 2019
Yealink T55	58.15.0.36	Mai 2019
Yealink CP 960	73.15.0.20	Dezember 2018
Yealink T58 & T56-Reihe	58.15.0.20	Dezember 2018

Derzeit für Teams-Räume Android zertifiziert

Die folgenden Geräte sind im Rahmen des Zertifizierungsprogramms Microsoft Teams-Räume Android zertifiziert:

GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION	VERÖFFENTLICHUNGSDATUM	RAUMGRÖSSE
Logitech Rally Bar	1.2.788	Juni 2021	Mittlerer Raum (4,5 x 6 m)
AudioCodes RECEIVERV80	1.9.155	Mai 2021	Fokusraum (3 x 3 m) Kleiner Besprechungsraum (4,5 x 4,5 m)

GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION	VERÖFFENTLICHUNGSDATUM	RAUMGRÖSSE
EXPAND Vision 3T	1.2.0.21102.03	April 2021	Fokusraum (3 x 3 m) Kleiner Besprechungsraum (4,5 x 4,5 m)
Yealink MeetingBar A30	133.15.0.52	März 2021	Mittlerer Raum (4,5 x 6 m)
Yealink CTP18-Touchkonsole	137.15.0.28	März 2021	Kompatibel mit Yealink MeetingBar A20 und Yealink MeetingBar A30
Yealink MeetingBar A20	133.15.0.19	November 2020	Fokusraum (3 x 3 m) Kleiner Besprechungsraum (4,5 x 4,5 m)
Poly Studio X30	3.1.1.216109	Juni 2020	Fokusraum (3 x 3 m) Kleiner Besprechungsraum (4,5 x 4,5 m)
Poly Studio X50	3.1.1.216109	Juni 2020	Fokusraum (3 x 3 m) Kleiner Besprechungsraum (4,5 x 4,5 m)
Poly TC8	3.3.2.210441	März 2021	Kompatibel mit Poly Studio X30 und Poly Studio X50
Yealink VC210	118.15.0.14	Februar 2020	Fokusraum (3 x 3 m) Kleiner Besprechungsraum (4,5 x 4,5 m)

Derzeit für Teams zertifiziert

Die folgenden Geräte sind unter dem Zertifizierungsprogramm Microsoft Teams Android zertifiziert:

GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION	VERÖFFENTLICHUNGSDATUM
Lenovo Think Smart View	CD-18781Y.201006.099	Oktober 2020

Aktuell für Teams zertifiziert

Die folgenden Geräte sind unter dem Zertifizierungsprogramm für Microsoft Teams zertifiziert:

GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION	VERÖFFENTLICHUNGSDATUM
Crestron TSS-770	1.003.0082	Februar 2021
Crestron TSS-1070	1.003.0082	Februar 2021
Yealink RoomPanel	147.15.0.1	Mai 2021

Produktveröffentlichungsinformationen für Teams Smartphones

Im Folgenden finden Sie die neuesten Teams für Telefon-Apps und Firmwareversionen.

App-Versionen

PRODUKTVERSION	VERÖFFENTLICHUNGSDATUM	MICROSOFT TEAMS-APP-VERSION	UNTERNEHMENSPORTAL-VERSION	VERSION DES ADMINISTRATOR-AGENTEN
2021 Update #2A	10. Juni 2021	1449/1.0.94.2021052803	5.0.5088.0	1.0.0.202103160138.product (256)
2021 Update #2	8. Juni 2021	1449/1.0.94.2021051303	5.0.5088.0	1.0.0.202103160138.product (256)
2021 Update #1A	5. April 2021	1449/1.0.94.2021033002	5.0.5045.0	1.0.0.202101280722.product (253)
2021 Update #1	26. März 2021	1449/1.0.94.2021022403	5.0.5045.0	1.0.0.202101280722.product (253)
2020 Update #7	8. Dezember 2020	1449/1.0.94.2020111101	5.0.4927.0	1.0.0.202010121132.product (223)
2020 Update #6	12. Oktober 2020	1449/1.0.94.2020091801	5.0.4912.0	1.0.0.202006290446.product(216)
2020 Update #5	31. August 2020	1449/1.0.94.2020071702	5.0.4867.0	1.0.0.202006290446.product(216)
2020 Update #4	30. Juni 2020	1449/1.0.94.2020051601	5.0.4771.0	1.0.0.202005060552
2020 Update #3	13. Mai 2020	1449/1.0.94.2020040801	5.0.4715.0	1.210

Firmwareversionen

Wenn Sie eine neue Firmwareversion auf Ihrem Gerät installieren, können Sie die entsprechenden installierten Versionen der Microsoft Teams-App, Unternehmensportal und des Administrator-Agents ermitteln. Suchen Sie die Produktversion in der Spalte **Enthaltene** Produktversion, und suchen Sie dann die Produktversion in der obigen **App-Versionstabelle.**

GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION	ENTHALTENE PRODUKTVERSION
Poly Trio C60	7.0.3.0342	2021 Update #2
Poly CCX400/CCX500/CCX600	7.0.3.0347	2021 Update #2
Audiocodes C448HD/C450HD/C470HD	1.10.143	2021 Update #2
Yealink T55/T56/T58	58.15.0.131	2021 Update #2
Yealink VP59	91.15.0.63	2021 Update #2
Yealink CP960	73.15.0.126	2021 Update #2
Yealink MP56/MP54/MP58	122.15.0.44	2021 Update #2

GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION	ENTHALTENE PRODUKTVERSION
Crestron UC-2	1.0.3.66	2021 Update #2
Poly Trio C60	7.0.2.1071	2021 Update #1
Poly CCX400/CCX500/CCX600	7.0.2.1072	2021 Update #1
Audiocodes C448HD/C450HD/C470HD	1.10.120	2021 Update #1
Yealink T55/T56/T58	58.15.0.124	2021 Update #1
Yealink VP59	91.15.0.58	2021 Update #1
Yealink CP960	73.15.0.117	2021 Update #1
Yealink MP56/MP54/MP58	122.15.0.36	2021 Update #1
Crestron UC-2	1.0.3.52	2021 Update #1
AudioCodes C448HD	C450HD_TEAMS_1.8.288	2020 Update #7
AudioCodes C450HD	C450HD_TEAMS_1.8.288	2020 Update #7
Crestron UC-2	1.0.2.53	2020 Update #7
Lenovo Think Smart View	CD-18781Y.200922.098	2020 Update #6
Poly CCX400	6.2.23.0202	2020 Update #7
Poly CCX500/CCX600	6.2.23.0202	2020 Update #7
Poly Trio C60	6.2.23.0202	2020 Update #7
Yealink T55/T56/T58	58.15.0.122	2020 Update #7
Yealink MP56	122.15.0.33	2020 Update #7
Yealink VP59	91.15.0.54	2020 Update #7
Yealink CP960	73.15.0.115	2020 Update #7

Informationen zu Microsoft Teams, die von diesen Geräten unterstützt werden, finden Sie unter Featuresatz für Mobiltelefone.

Weitere Informationen Microsoft Teams Anzeigen finden Sie unter Anzeigenvon .

Produktveröffentlichungsinformationen für Teams-Räume für Android

Im Folgenden finden Sie die neuesten Teams-Räume für Android-Apps und Firmware-Versionen.

App-Versionen

PRODUKTVERSION	VERÖFFENTLICHUNGSDATUM	MICROSOFT TEAMS-APP-VERSION	UNTERNEHMENSPORTAL-VERSION	VERSION DES ADMINISTRATOR-AGENTEN
2021 Update #2	28. Juni 2021	1449/1.0.96.2021051904	5.0.5088.0	1.0.0.202104280345. product version code: 262
2021 Update #1A	12. Mai 2021	1449/1.0.96.2021042903	5.0.4927.0	1.0.0.202010121132. product Version Code: 223
2021 Update #1	5. April 2021	1449/1.0.96.2021032002	5.0.4927.0	1.0.0.202010121132. product Version Code: 223
2020 Update #3	24. November 2020	1449/1.0.94.2020102101	5.0.4927.0	1.0.0.202006290446. product Version Code: 216
2020 Update #2	24. August 2020	1449/1.0.94.2020062501	5.0.4771.0	1.0.0.202005060552. product version code: 212
2020 Update #1	13. Mai 2020	.040901	.4715	.210

Firmwareversionen

Wenn Sie eine neue Firmwareversion auf Ihrem Gerät installieren, können Sie die entsprechenden Microsoft Teams-App, Unternehmensportal und den Administrator-Agent ermitteln. Die installierten Versionen finden Sie in der Spalte Enthaltene Produktversion nach der Produktversion. Suchen Sie dann die Produktversion in der **obigen Tabelle App-Versionen.**

GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION	ENTHALTENE PRODUKTVERSION
Yealink VC210	118.15.0.54	2021 Update #2
Yealink MeetingBar A20	133.15.0.60	2021 Update #2
Yealink MeetingBar A30	133.15.0.60	2021 Update #2
Yealink CTP18	137.15.0.37	2021 Update #2
Poly Studio X30	3.5.0.344025	2021 Update #2
Poly Studio X50	3.5.0.344025	2021 Update #2
Poly TC8	3.5.0.210489	2021 Update #2
Poly Studio X30	3.3.2.286154	2021 Update #1
Poly Studio X50	3.3.2.286154	2021 Update #1
Poly TC8	3.3.2.286154	2021 Update #1
Yealink VC210	118.15.0.47	2021 Update #1

GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION	ENTHALTENE PRODUKTVERSION
Yealink MeetingBar A20	133.15.0.54	2021 Update #1
Yealink MeetingBar A30	133.15.0.54	2021 Update #1
Yealink CTP18	137.15.0.30	2021 Update #1
Yealink VC210 + CP900	118.15.0.42	2020 Update #3
Poly Studio X30	3.2.3.280012	2020 Update #3
Poly Studio X50	3.2.3.280012	2020 Update #3

Produktveröffentlichungsinformationen für Teams Anzeigen

Im Folgenden finden Sie die neuesten Microsoft Teams zeigt App- und Firmwareversionen an.

App-Versionen

PRODUKTVERSION	VERÖFFENTLICHUNGSDATUM	MICROSOFT TEAMS-APP-VERSION	UNTERNEHMENSPORTAL-VERSION	VERSION DES ADMINISTRATOR-AGENTEN
2021 Update #2	9. Juni 2021	1449/1.0.95.2021042103	5.0.5088.0	1.0.0.202103160138.product (256)
2021 Update #1	18. März 2021	1449/1.0.95.2021021104	5.0.5045.0	1.0.0.202101280722.product (253)

Firmwareversionen

Wenn Sie eine neue Firmwareversion auf Ihrem Gerät installieren, können Sie die entsprechenden Microsoft Teams-App, Unternehmensportal und den Administrator-Agent ermitteln. Die installierten Versionen finden Sie in der Spalte Enthaltene Produktversion nach der Produktversion. Suchen Sie dann die Produktversion in der **obigen Tabelle App-Versionen.**

GERÄTEMODELL	FIRMWAREVERSION	ENTHALTENE PRODUKTVERSION
Lenovo Think Smart View	CD-18781Y.210507.111	2021 Update #2
Lenovo Think Smart View	CD-18781Y.210228.109	2021 Update #1

Weitere Ressourcen

Informationen zu Microsoft Teams, die von diesen Geräten unterstützt werden, finden Sie unter Featuresatz für Mobiltelefone.

Informationen zur Firmwareversion ihres mobilen Geräts finden Sie unter Suchen der Firmwareversion auf einem mobilen Gerät.

Microsoft Teams-Lizenzen können im Rahmen ihrer Abonnements Microsoft 365 oder Office 365 erworben werden. Weitere Informationen zu den erforderlichen Lizenzen für die Verwendung Microsoft Teams Telefonen finden Sie unter Verfügbare Telefonsystemlizenzen.

Weitere Informationen zum Erhalten von Teams finden Sie unterWie erhalte ich Zugriff auf Microsoft Teams?

Wenn Sie ein Lieferant sind, der am Zertifizierungsprogramm teilnehmen möchten, finden Sie unter Teilnehmen

an Anforderungen und verfügbaren Programmen weitere Informationen.

Entdecken Sie Microsoft Teams und zertifizierten Geräten.

Interoperabilität von Teams und Skype

Microsoft Teams überwachen und warnen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Neue Überwachungs- und Benachrichtigungsfunktionen Microsoft Teams im Admin Center Teams verfügbar. Verwenden Sie verschiedene Regelsätze, die im Abschnitt Benachrichtigungen &-Benachrichtigungen im Teams Admin Center verfügbar sind, um Ihre Teams zu überwachen und Benachrichtigungen zu empfangen. So können Sie beispielsweise die Integrität von Teams Geräten wie IP-Telefonen, Zusammenarbeitsleisten und anderen Geräten aktiv überwachen, wenn diese unerwartet offline gehen.

Ihre Organisation kann die Teams und Benachrichtigungen verwenden, um folgende Punkte zu tun:

- Automatisches Verwalten Teams Funktionen
- Werden Sie alarmiert, wenn etwas Unerwartetes angezeigt wird.
- Ergreifen Sie Korrekturmaßnahmen, um die Dinge wieder in die Spur zu bringen.

So wird's geschafft: Verwalten von Überwachung und Benachrichtigung

Sie müssen ein globaler Administrator in der Microsoft 365 oder ein Teams-Dienstadministrator sein, um Benachrichtigungsregeln konfigurieren zu können. Weitere Informationen zu Teams Administratorrollen und zu den Berichten, auf die jede Administratorrolle zugreifen kann, finden Sie unter Verwenden Teams Administratorrollen zum Verwalten von Teams.

1. Melden Sie sich beim Microsoft Teams Admin Center an.
2. Wählen Sie im linken Navigationsbereich die Option **Benachrichtigungen & aus.**
3. Wählen Sie in Regeln die Regel aus, die Sie konfigurieren **möchten.**

Teams zu Überwachungsregeln

Wir erweitern und verbessern weiterhin die Benutzererfahrung Teams Datenüberwachung, indem wir verschiedene Überwachungsfunktionen und Konfigurationsfunktionen hinzufügen. Hier finden Sie eine Liste der Teams, die zurzeit im Teams Admin Center verfügbar sind.

REGEL	ÜBERWACHUNGSFUNKTION	WAS WIRD ÜBERWACHT?
Gerätestatus	Teams Geräte	Pro Ihre Geräte aktiv Teams, wenn sie offline sind.

Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

17.06.2021 • 2 minutes to read

Microsoft Teams Das PowerShell-Modul ist eine Gruppe von Cmdlets zum verwalten Teams direkt über die PowerShell-Befehlszeile. PowerShell bietet leistungsstarke Features für Die Automatisierung, die Sie zum Verwalten Ihrer Arbeitsauslastung Teams können.

Sie können das Microsoft Teams PowerShell-Modul mit einer der folgenden Methoden verwenden:

- Installieren Sie Microsoft Teams PowerShell-Modul über den PowerShell-Katalog (empfohlene Option).
- Installieren Sie Microsoft Teams PowerShell-Modul über manuelles Herunterladen.

Features

Das Microsoft Teams PowerShell-Modul enthält die folgenden Features:

- Verwendet ein einzelnes Modul, um alle Aspekte der Teams, einschließlich Benutzer, Teams, Richtlinien und Konfiguration, zu verwalten.
- Unterstützt Authentifizierungsmechanismen wie Zugriffstoken und Anmeldeinformationen.

Datensammlung

Microsoft Teams Die Standardeinstellungen des PowerShell-Moduls erfassen Telemetriedaten. Microsoft aggregiert gesammelte Daten zur Identifizierung von Verwendungsmustern und häufigen Problemen, z. B. Cmdlets mit geringem Erfolg, um uns bei der Priorisierung unserer Arbeit zur Verbesserung der PowerShell Teams erfahrung zu unterstützen. Microsoft Teams Das PowerShell-Modul sammelt keine privaten oder persönlichen Daten.

Verwandte Themen

Installieren Teams PowerShell

Verwalten Teams mit Teams PowerShell

Teams PowerShell-Versionshinweise

Microsoft Teams-Cmdlet-Referenz

Skype for Business-Cmdlet-Referenz

Verwenden der Microsoft Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Teams

Installieren Microsoft Teams PowerShell-Moduls

17.06.2021 • 3 minutes to read

In diesem Artikel wird erläutert, wie Sie Microsoft Teams PowerShell-Modul mithilfe von PowerShell Gallery installieren. Das Microsoft Teams PowerShell-Modul wird auf allen Windows unterstützt.

Anforderungen

Microsoft Teams Für das PowerShell-Modul ist PowerShell 5.1 oder höher auf allen Plattformen erforderlich. Installieren Siedie neueste Version von PowerShell,die für Ihr Betriebssystem verfügbar ist.

Um Ihre PowerShell-Version zu überprüfen, führen Sie in einer PowerShell-Sitzung den folgenden Befehl aus:

```
$PSVersionTable.PSVersion
```

Wir empfehlen, das Install-Module-Cmdlet zum Installieren des Microsoft Teams PowerShell-Moduls zu verwenden.

Wenn der PowerShell-Katalog (PSGallery) nicht als vertrauenswürdiges Repository für **PowerShellGet** konfiguriert ist, wird bei der ersten Verwendung des PSGallery die folgende Meldung angezeigt:

```
Untrusted repository

You are installing the modules from an untrusted repository. If you trust this repository, change
its InstallationPolicy value by running the `Set-PSRepository` cmdlet.

Are you sure you want to install the modules from 'PSGallery'?
[Y] Yes  [A] Yes to All  [N] No  [L] No to All  [S] Suspend  [?] Help (default is "N"):
```

Antworten **Sie auf** Ja oder Ja auf **Alle,** um mit der Installation fortzufahren.

Installieren mit PowerShellGallery

Microsoft Teams Das PowerShell-Modul wird derzeit für die Verwendung mit PowerShell 5.1 auf Windows. Führen Sie die folgenden Schritte aus, um das Modul zu installieren:

- Aktualisieren Sie auf Windows PowerShell 5.1. Wenn Sie Version Windows 10 1607 oder höher verwenden, ist PowerShell 5.1 bereits installiert.
- Installieren .NET Framework Version 4.7.2 oder höher.
- Führen Sie den folgenden Befehl aus, um das neueste PowerShellGet zu installieren:

```
Install-Module -Name PowerShellGet -Force -AllowClobber
```

- Installieren Sie Teams PowerShell-Modul.

```
Install-Module -Name MicrosoftTeams -Force -AllowClobber
```

Offlineinstallation

In einigen Umgebungen ist es nicht möglich, eine Verbindung mit dem PowerShell-Katalog herzustellen. Führen Sie in diesen Fällen die folgenden manuellen Installationsschritte aus.

Anmelden

Um mit der Arbeit mit Microsoft Teams PowerShell-Modul zu beginnen, melden Sie sich mit Ihren Azure-Anmeldeinformationen an.

```
Connect-MicrosoftTeams
```

Aktualisieren Teams PowerShell-Moduls

Zum Aktualisieren eines beliebigen PowerShell-Moduls sollten Sie die gleiche Methode zum Installieren des Moduls verwenden. Wenn Sie z. B. "Install-Module" ursprünglich verwendet haben, sollten Sie Update-Module verwenden, um die neueste Version zu erhalten.

```
Update-Module MicrosoftTeams
```

WARNING

Wenn Teams PowerShell bereits in Ihre PowerShell-Sitzung importiert wurde, kann das Modul nicht aktualisiert werden. Schließen Sie PowerShell, und öffnen Sie eine neue PowerShell-Sitzung mit erhöhten Rechten erneut.

Deinstallieren Teams PowerShell

Zum Deinstallieren Microsoft Teams PowerShell öffnen Sie eine neue PowerShell-Eingabeaufforderung, und führen Sie die folgenden Schritte aus:

```
Uninstall-Module MicrosoftTeams

# Uninstall all versions of the module
Uninstall-Module MicrosoftTeams -Allversions
```

Nächste Schritte

Jetzt können Sie Ihre E-Microsoft Teams mithilfe Microsoft Teams PowerShell verwalten. Informationen zu den ersten Teams finden Teams unter Verwalten von Teams mit PowerShell.

Verwandte Themen

Verwalten Teams mit Teams PowerShell

Teams PowerShell-Versionshinweise

Microsoft Teams-Cmdlet-Referenz

Skype for Business-Cmdlet-Referenz

Verwalten Teams mit Microsoft Teams PowerShell

09.06.2021 • 8 minutes to read

In diesem Artikel wird beschrieben, wie Sie Microsoft Teams PowerShell zum Verwalten von Teams und Skype for Business.

Verwenden Sie diesen Leitfaden in Verbindung mit der Microsoft Teams-Cmdlet-Referenz Skype for Business Referenz für ein Cmdlet.

Erstellen und Verwalten von Teams mit PowerShell

Die Cmdlets zum Erstellen und Verwalten von Teams befinden sich im Microsoft Teams PowerShell-Modul.

Teams werden von Office 365 unterstützt. Wenn Sie also ein Team erstellen, erstellen Sie eine Gruppe. Es gibt eine Reihe von Cmdlets für den Betrieb des Kernteams und seiner Einstellungen (, ,), verwalten von Teambenutzern (,), sowie `new-team` `get-team` `set-team` `add-teamuser` `remove-teamuser` Cmdlets `new-teamchannel` zum Verwalten der Kanäle des Teams (, `remove-teamchannel`). Alle diese Cmdlets können als Endbenutzer ausgeführt werden, sie funktionieren aber nur in Teams, die Sie besitzen oder deren Mitglied Sie sind. Wenn Sie ein globaler Administrator oder Teams-Administrator sind, können Sie für alle Teams in Ihrer Organisation handeln.

```
New-Team -DisplayName "Contoso Marketing" -Description "Collaboration space for Contoso's Marketing
department"
```

> Die **groupId,** die in den Microsoft Teams PowerShell-Modul-Cmdlets verwendet wird, ist identisch mit der **Identity-Eigenschaft,** die von im Exchange `Get-UnifiedGroup` PowerShell-Modul zurückgegeben wird.

Verwalten von Richtlinien über PowerShell

> **NOTE**
>
> - Skype for Business Online Connector wird in PowerShell Teams konsolidiert. Es ist derzeit in Public Preview verfügbar. Mit der Zeit Skype for Business Online-Cmdlets, die für Teams gelten, systemeigene im PowerShell Teams Modul verfügbar. Installationsschritte finden Sie im Artikel Teams PowerShell.
> - Die Cmdlets sind in Ihrer PowerShell-Sitzung verfügbar, sobald Sie eine Verbindung mit Skype for Business online hergestellt haben. Weitere Informationen finden Sie unter Verwalten von Skype for Business Online mit Office 365 PowerShell.

Suchen Sie die Cmdlets zum Verwalten von Richtlinien im Skype for Business-Cmdlet-Modul.

Eine Richtlinie ist eine Gruppe von Einstellungen, die auf einzelne Benutzer präzise angewendet werden kann. Jeder Richtlinientyp verfügt über einen eigenen Satz von Cmdlets zum Erstellen, Anzeigen, Löschen und Aktualisieren der Richtlinien selbst und zum anschließenden Zuweisen dieser Richtlinien zu Benutzern. Die allgemeine Struktur ist:

- **GET-Befehle** (z. B.): Gibt die Richtliniendokumente zurück, die Sie in Ihrer Organisation zuweisen können, einschließlich der von Microsoft erstellten Richtlinien, die Sie verwenden können, sowie der von Ihnen erstellten benutzerdefinierten `Get-CsTeamsMeetingPolicy` Richtlinien.

    - Um nur die benutzerdefinierten Richtlinien zu finden, die Sie in Ihrer Organisation erstellt haben, verwenden Sie `-Filter "tag:*"` .
- **NEUE** Befehle (z. B.): Erstellt neue Richtlinien `New-CsTeamsMeetingPolicy` für Ihre Organisation, die Benutzern in Ihrer Organisation zugewiesen werden. Nicht alle Richtlinien unterstützen die Erstellung von benutzerdefinierten Richtlinien. Häufig soll so sichergestellt werden, dass die Richtlinien, die Sie in Ihrer Organisation verwenden, über eine unterstützte Kombination von Einstellungen verfügen.

- **SET-Befehle** (z. `Set-CsTeamsMeetingPolicy` B.): Legt bestimmte Werte für eine bestimmte Richtlinie fest. Für einige Richtlinien sind SET-Befehle nicht verfügbar, oder sie enthalten Parameter, die in der Richtlinie nicht angepasst werden können. In den PowerShell-Beschreibungen wird angegeben, welche Parameter nicht angepasst werden können.

    - Führen Sie aus, um die Richtlinie zu bearbeiten, die standardmäßig Benutzern in Ihrer Organisation zugewiesen wird, denen keine benutzerdefinierte Richtlinie zugewiesen `Set-Cs<PolicyName> -Identity Global` ist.
- **REMOVE-Befehle** (z. B.): Löscht eine benutzerdefinierte Richtlinie, `Remove-CsTeamsMeetingPolicy` die in Ihrem Mandanten erstellt wurde. Wenn Sie eine benutzerdefinierte Richtlinie löschen, die mindestens einem Benutzer in Ihrer Organisation zugewiesen wurde, fällt dieser Benutzer auf die globale Richtlinie zurück.

    - Sie können die globale Richtlinie in Ihrer Organisation nicht entfernen, aber wenn Sie die globale Richtlinie in Ihrer Organisation auf die von Microsoft bereitgestellten Standardeinstellungen zurücksetzen möchten, führen Sie `Remove-Cs<PolicyName> -Identity Global` aus.
- **GRANT-Befehl** (z. `Grant-CsTeamsMeetingPolicy` B.): Weist einem bestimmten Benutzer eine Richtlinie zu.

    - Führen Sie aus, um eine benutzerdefinierte Richtlinienzuweisung zu entfernen und dafür zu sorgen, dass der Benutzer zur Standardrichtlinie in Ihrer Organisation zurückfallen `Grant-Cs<PolicyName> -Identity <User Identity> -PolicyName $null` kann.

> **TIP**
> Nicht alle Richtlinien erlauben das Erstellen von benutzerdefinierten Richtlinien, und einige Richtlinien verfügen über Einstellungen, die Sie nicht anpassen können (daher können Sie die Einstellung anzeigen, aber keinen benutzerdefinierten Wert während und `set-` `new-` festlegen). In der Dokumentation für jedes Cmdlet wird angegeben, ob Parameter zur Verwendung durch Kunden verfügbar sind.

Allgemeine Parameter:

- **Identity:** Für , , und bezieht sich der `Get-` `Set-` `New-` `Remove-` **Identity-Parameter** immer auf eine bestimmte Richtlinieninstanz. Für `Grant` bezieht sich der Parameter **Identity** auf ein bestimmtes Benutzerobjekt, auf das die Richtlinie angewendet wird.

Verwalten von Konfigurationen über PowerShell

Suchen Sie die Cmdlets zum Verwalten Ihrer Konfiguration im Skype for Business-Cmdlet-Modul .

Konfigurationen sind im Dienst verwaltete Einstellungen buckets, die nicht auf Benutzerebene angegeben werden können. Einstellungen gelten immer für die gesamte Organisation. Ihre globale Konfiguration ist die einzige effektive Konfiguration in Ihrer Organisation. Jeder Konfigurationstyp enthält zwei primäre Cmdlets:

- `Get-Cs<ConfigurationName>` (z. B. `Get-CsTeamsClientConfiguration`):

- SET-Befehle (z. `Set-CsTeamsClientConfiguration` B.): Legen Sie Eigenschaften in der Konfiguration dieses Typs fest. Geben Sie die Parameter an, die Sie ändern möchten.

> Sie können auf die zu ändernde Konfiguration auf eine von zwei Arten verweisen: durch Angeben von -**Identity Global** oder durch Ausführen `Get-Cs<ConfigurationName>` | `Set-Cs<ConfigurationName>` von .

Welche Funktion hat die einzelnen Administratorrolle?

Lesen Sie Microsoft Teams zum Verwalten von Teams, um zu verstehen, welche Administratorrollen die einzelnen PowerShell-Cmdlets ausführen können.

Verwandte Themen

Installieren Teams PowerShell

Teams PowerShell-Versionshinweise

Teams-Cmdlet-Referenz

Skype for Business-Cmdlet-Referenz

Verwenden von Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Microsoft Teams

Microsoft Teams PowerShell-Versionshinweise

30.06.2021 • 5 minutes to read

Diese Seite enthält das neueste Teams PowerShell-Änderungsprotokoll für allgemeine Verfügbarkeit und öffentliche Preview-Versionen.

Anmerkungen zu dieser Version

NOTE

-preview in der folgenden Versionsspalte stellt Updates für Teams PowerShell dar.

DATUM	VERSION	UPDATES
Mai 2021	2.3.2-Vorschau	• Unterstützung für die AccessToken-Anmeldung Verbinden-MicrosoftTeams. -AccessTokens-Parameter wurde hinzugefügt, der das Array des Tokens akzeptiert. MSGraph und Teams Ressourcentoken sind erforderlich, wenn sie den Parameter AccessTokens verwenden. • Die Parameter "AadAccessToken" und "MsAccessToken" wurden entfernt.
Mai 2021	2.3.1	• Aktualisieren Sie von . NETCore 2.1 bis 3.1 • Cmdlet zum Erhalten einer Multi-Geo-Region für Benutzer und Gruppen hinzugefügt • Korrekturen für die integrierte Windows-Authentifizierung zur Verwendung von -AccountId Connect-MicrosoftTeams • TeamsCallHoldPolicy-Cmdlets sind jetzt verfügbar. • Aktualisierungen von Eingabeparametern und Ausgabeformaten vieler Befehle • Behebt ein Problem mit großer Latenz beim Remoteen von Befehlen • Benutzerdefinierte GA-Paketfeatures

DATUM	VERSION	UPDATES
April 2021	2.2.0-Vorschau	• Korrekturen für die integrierte Windows zur Verwendung von -AccountId Verbinden-MicrosoftTeams. • Cmdlet hinzugefügt, um Details zu den Benachrichtigungsereignissen für Gesamtänderung anzuzeigen, die an Benutzer gesendet werden können. • Hinzugefügtes Cmdlet zum Erhalten von Multi-Geo-Regionen für Benutzer und Gruppen. • Bei der Behandlung von Werten, die an den TeamsEnvironment-Namen übergeben wurden, muss die Zwischen- und Kleinschreibung beachtet werden. Dieses Problem wurde behoben. • Wichtige Umgestaltung der Remotesitzungsverwaltung innerhalb des Moduls, um Komponententests zu vereinfachen. Für Mandantenadministratoren sollte es keine Funktionsänderung mehr gibt.
April 2021	2.1.0-Vorschau	• Die Ausgabeformatierung einiger Remoting-Cmdlets (z. B. Get-CsTeamsNetworkRoamingPolicy, Get-CsTeamsMeetingPolicy, Get-CsTeamsMessagingPolicy und mehr) wurde korrigiert. • Aktualisierte Parameterliste der Richtlinienverwaltungs-Cmdlets.
März 2021	2.0.0	• Verwendet MSAL für die Authentifizierungs- & Autorisierung • Connect-MicrosoftTeams ist der Einstiegspunkt für alle Cmdlets. • New-csOnlineSession ist nicht mehr verfügbar. Es wurde durch Verbinden-MicrosoftTeams ersetzt. • Enable-csonlinesessionforreconnection ist nicht mehr erforderlich. Das Feature wurde nativ in Teams PowerShell-Modul implementiert. • Umgestaltet Richtlinienpaket-Cmdlets und Fügt Gruppenpaketzuordnung hinzu • Erhebliche Leistungsverbesserungen für Get-Team-Cmdlet • Verbesserte Protokollierungs- und Debugoption für vorhandene Cmdlets • Hinzugefügte Vorlagenverwaltungs-Cmdlets • Veraltete New-CsOnlineSession

DATUM	VERSION	UPDATES
Februar 2021	1.1.11-Vorschau	• Hinzugefügte Vorlagenverwaltungs-Cmdlets • Mezzo- und Batchverarbeitungsverbesserungen für Get-Team-Cmdlet • Verbesserte Protokollierungs- und Debugoption für vorhandene Cmdlets • Umgestaltet Richtlinienpaket-Cmdlets
Dezember 2020	1.1.10-Vorschau	• Updates für das Cmdlet "Neues Team" mit erhöhten Wiederholungen und der Dauer des Ruhezustands
Dezember 2020	1.1.9-Vorschau	• Updates für Skype for Business Onlineintegration • Fix für die Duplizieraufforderung mit Connect-Microsoft Teams
November 2020	1.1.8-Vorschau	• Fügt cmdlets für benutzerdefinierte Richtlinienpakete hinzu. • Korrekturen für die Uploadbefehle der Zielhierarchie
November 2020	1.1.7-Vorschau	• Verwendet MSAL für die Authentifizierungs- & Autorisierung • Umgestaltet Richtlinienpaket-Cmdlets und Fügt Gruppenpaketzuordnung hinzu • Umgestalten der Zielhierarchie-Uploadbefehle für die Verwendung eines asynchronen Modells • Der Benutzer wird während der anfänglichen Authentifizierung zweimal aufgefordert, wenn er den Parameter -credential nicht verwendet. Benutzer können Anmeldeinformationen mithilfe des Parameters -credential übergeben, um doppelte Eingabeaufforderungen zu vermeiden. Dieses Verhalten wird in der nächsten Version behoben.
September 2020	1.1.6	• Skype for Business Online Connector-Integration
September 2020	1.1.5-Vorschau	• Skype for Business Online Connector-Integration
Juli 2020	1.1.4	• Hinzugefügte Gruppenrichtlinienzuordnungs-Cmdlets
Juni 2020	1.1.3-Vorschau	• Skype for Business Online Connector-Integration • Get-Team von Optimierungen • Höhere Zuverlässigkeit

DATUM	VERSION	UPDATES
Juni 2020	1.0.7	• Vorabladen des Cmdlets hinzugefügt • .Net Framework-Optimierungen
April 2020	1.0.6	• Authenticode- und Assemblysignatursignatur • Hinzugefügter Get-CsPolicyPackage • Hinzugefügter Get-CsUserPolicyPackage • Hinzugefügter Get-CsUserPolicyPackageRecommendation • Hinzugefügter Grant-CsUserPolicyPackage • Hinzugefügter New-CsBatchPolicyPackageAssignmentOperation • Hinzugefügter Set-TeamArchivedState • Hinzugefügter Set-TeamPicture • Entfernte Get-TeamHelp
März 2020	1.0.5	• Hinzugefügter New-CsBatchPolicyAssignmentOperation
Feb 2020	1.0.4	• Get-Team von Optimierungen

Verwandte Themen

Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams

Installieren Teams PowerShell

Verwalten Teams mit Teams PowerShell

Microsoft Teams-Cmdlet-Referenz

Skype for Business-Cmdlet-Referenz

Migrieren von Skype for Business OnlineConnector zum Teams PowerShell-Modul

09.06.2021 • 4 minutes to read

Teams Das PowerShell-Modul stellt einen vollständigen Satz von Cmdlets zum Verwalten von Teams direkt über die PowerShell-Befehlszeile zur Verfügung. Administratoren benötigen keine Skype For Business Online Connector für ihre Teams Verwaltung.

> **NOTE**
>
> Teams Administrator wurden über den Beitrag des Nachrichtencenters (MC244740, datiert vom 16. März 2021) benachrichtigt. MC250940, datiert 16. April 2021) über diese Änderung.
>
> Teams Das PowerShell-Modul verwendet die moderne Authentifizierung, aber der zugrunde liegende WinRM-Client (Windows Remote Management) muss so konfiguriert werden, dass die Standardauthentifizierung zulässig ist. Anweisungen zum Aktivieren von WinRM für die Standardauthentifizierung Windows PowerShell Unter Herunterladen und Installieren von E-Mail.

> **WARNING**
>
> Skype for Business Onlineconnectorverbindungen werden ab dem 17. Mai 2021 abgelehnt. Wenden Sie sich an den Microsoft-Support, um Hilfe und Support für die Migration zu Teams PowerShell-Modul zu erhalten.

Migrieren

Die Migration von der Skype for Business Online Connector zu Teams PowerShell-Modul ist einfach und einfach. Die folgenden Schritte erklären, wie Sie dazu vorgehen müssen.

1. Installieren Sie das neueste Teams PowerShell-Modul. Schritte finden Sie unter Installieren Microsoft Teams PowerShell.
2. Deinstallieren Skype For Business Online Connector. Wechseln Sie dazu in der Systemsteuerung zu Programme und **Funktionen**, wählen Sie **Skype for Business Online,** Windows PowerShell Modul und dann Deinstallieren **aus.**
3. Ändern Sie in Ihren PowerShell-Skripts den Namen des Moduls, auf das verwiesen wird, in `Import-Module`

   `SkypeOnlineConnector` oder `LyncOnlineConnector` auf `MicrosoftTeams` .

   Ändern Sie z. `Import-Module -Name SkypeOnlineConnector` B. in `Import-Module -Name MicrosoftTeams` .
4. Wenn Sie Teams PowerShell-Modul 2.0 oder höher verwenden, aktualisieren Sie Ihre Skripts, die sich auf `New-CsOnlineSession` `Connect-MicrosoftTeams` beziehen. `Import-PsSession` ist nicht mehr erforderlich, um eine Skype for Business-Remote-PowerShell-Sitzung so einrichten, wie dies bei Verwendung von implizit `Connect-MicrosoftTeams` erfolgt.

```
# When using the Skype for Business online connector

  # Establishing a session
  Import-Module SkypeOnlineConnector [LyncOnlineConnector]
  $credential = Get-Credential
  $SkypeSession = New-CsOnlineSession -Credential $credential
  Import-Session $SkypeSession

  # Example getting tenant details
  Get-csTenant

  # Disconnecting and closing the Session
  Get-PsSession $SkypeSession | Remove-PsSession

# When using Teams PowerShell Module 2.0 or later

  # Establishing a session
  Import-Module MicrosoftTeams
  $credential = Get-Credential
  Connect-MicrosoftTeams -Credential $credential

  # Example getting tenant details
  Get-csTenant

  # Disconnecting and closing the Session
  Disconnect-MicrosoftTeams
```

Onlinesupport

Sparen Sie Zeit, indem Sie Ihre Serviceanfrage online starten. Wir helfen Ihnen, eine Lösung zu finden oder Sie mit dem technischen Support zu verbinden.

1. Wechseln Sie zum Admin Center unter https://admin.microsoft.com . Wenn Eine Meldung angezeigt wird, die ankn: Sie verfügen nicht über die Berechtigung zum Zugriff auf diese Seite oder zum Ausführen dieser Aktion, sind Sie kein Administrator. Wer verfügt in meinem Unternehmen über Administratorberechtigungen?
2. Wählen Sie Benötigen **Sie Hilfe? aus.** aus.
3. Benötigen **Sie Hilfe?** teilen Sie uns mit, wozu Sie Hilfe benötigen, und drücken Sie dann die EINGABETASTE.
4. Wenn die Ergebnisse nicht helfen, wählen Sie Support **kontaktieren aus.**
5. Geben Sie eine Beschreibung des Problems ein, bestätigen Sie Ihre Kontaktnummer und E-Mail-Adresse, wählen Sie Ihre bevorzugte Kontaktmethode aus, und wählen Sie dann **Kontakt aus.** Die erwartete Wartezeit wird unter Benötigen Sie Hilfe? angezeigt. aus.

Verwandte Themen

Installieren Microsoft Teams PowerShell

Verwalten Teams mit Teams PowerShell

Teams PowerShell-Versionshinweise

Microsoft Teams-Cmdlet-Referenz

Skype for Business-Cmdlet-Referenz

Microsoft Teams von Inhaltsupdates

09.06.2021 • 20 minutes to read

In diesem Thema Microsoft Teams Themen aufgeführt, die kürzlich geändert wurden.

Woche vom 10. Mai 2021

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
5/10/2021	Migration und Interoperabilität – Skype for Business	Geändert
5/10/2021	Microsoft Teams Bericht über PSTN-Minutenpools	Geändert
5/10/2021	Verständnis Microsoft Teams und Skype for Business Koexistenz und Interoperabilität	Geändert
5/10/2021	Upgrade Skype for Business lokalen Upgrades auf Microsoft Teams	Geändert
5/10/2021	Upgradestrategien für IT-Administratoren	Geändert
5/10/2021	Verwalten von Anrufer-ID-Richtlinien in Microsoft Teams.	Geändert
5/10/2021	Planen der Medienumgehung mit direktem Routing	Geändert
5/10/2021	Einsatzmöglichkeiten der Anrufer-ID in Ihrer Organisation	Geändert
5/10/2021	Mehr über Telefonnummer-ID und Name des Anrufers	Geändert
5/10/2021	Festlegen der Anrufer-ID für einen Benutzer	Geändert
5/10/2021	Einführung in Teams Richtlinienbasierte Aufzeichnung für Anrufe & Besprechungen	Geändert
5/11/2021	Geräte für Microsoft Teams	Geändert
5/11/2021	Limits und Spezifikationen für Microsoft Teams	Geändert
5/11/2021	Schreibgeschützte Besprechungserfahrung	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
5/12/2021	App-Updateerfahrung in Microsoft Teams	Hinzugefügt
5/12/2021	Anpassen von Apps in Microsoft Teams	Geändert
5/12/2021	Verwenden von Protokolldateien bei der Problembehandlung in Microsoft Teams	Geändert
5/12/2021	Verwenden der API Teams Zur Übermittlung von Apps zum Übermitteln und Genehmigen Ihrer benutzerdefinierten Apps	Geändert
5/12/2021	Ressourcen für Administrator-Schulung – Microsoft Teams	Geändert
5/12/2021	Abmessungen und Maße – Anrufqualitätsdashboard (CQD)	Geändert
5/12/2021	Direct Routing Local Media Optimization	Geändert
5/12/2021	Planen der Medienumgehung mit direktem Routing	Geändert
5/12/2021	Vorteile des Telefonsystems	Geändert
5/12/2021	Endbenutzerschulung für Microsoft Teams # < 60 Zeichen	Geändert
5/12/2021	Erforderliche mobile Diagnosedaten für Microsoft Teams	Geändert
5/12/2021	Private Kanäle in Microsoft Teams	Geändert
5/12/2021	Microsoft Teams-Räume – Unterstütze App-Versionen	Geändert
5/12/2021	Microsoft Teams-Räume verwalten	Geändert
5/12/2021	Anmerkungen zu dieser Version	Geändert
5/12/2021	Migrieren von Skype for Business OnlineConnector zum Teams PowerShell-Modul	Geändert
5/12/2021	Microsoft Teams PowerShell-Versionshinweise	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
5/12/2021	Verwenden von OneDrive for Business und SharePoint für Sitzungsaufzeichnungen	Geändert
5/13/2021	Walkie-Talkie-Anwendung in Microsoft Teams	Geändert
5/13/2021	Session Border Controller certified for Direct Routing	Geändert
5/13/2021	Konfigurieren des Session Border Controllers – mehrere Mandanten	Geändert
5/13/2021	Vorteile des Telefonsystems	Geändert
5/14/2021	Referenz zu automatischer Telefonant- und Anrufwarteschleifen-Wähl- und Spracherkennung	Geändert
5/14/2021	Vorteile des Telefonsystems	Geändert
5/14/2021	Add-On-Lizenzen für Microsoft Teams	Geändert
5/14/2021	Microsoft Teams PowerShell-Versionshinweise	Geändert
5/14/2021	Verwenden von OneDrive for Business und SharePoint für Sitzungsaufzeichnungen	Geändert
5/14/2021	Ressourcen für Administrator-Schulung – Microsoft Teams	Geändert
5/14/2021	Einrichten einer automatischen Microsoft Teams	Geändert
5/14/2021	Verwalten von Tags in Microsoft Teams	Geändert
5/14/2021	Erforderliche mobile Diagnosedaten für Microsoft Teams	Geändert

Woche vom 3. Mai 2021

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
5/3/2021	Telefon der Nummerverwaltung für die Tschechische Republik	Hinzugefügt

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
5/3/2021	Telefon zahlenverwaltung für Finnland	Hinzugefügt
5/3/2021	Telefon der Nummerverwaltung für Ungarn	Hinzugefügt
5/3/2021	Telefon Nummerverwaltung für Luxemburg	Hinzugefügt
5/3/2021	Telefon der Nummerverwaltung für Neuseeland	Hinzugefügt
5/3/2021	Telefon der Nummerverwaltung für Norwegen	Hinzugefügt
5/3/2021	Telefon der Nummerverwaltung für Polen	Hinzugefügt
5/3/2021	Telefon der Nummerverwaltung für Rumänien	Hinzugefügt
5/3/2021	Telefon der Nummerverwaltung für Singapur	Hinzugefügt
5/3/2021	Telefon der Nummerverwaltung für die Slowakei	Hinzugefügt
5/3/2021	Verfügbarkeit in der Tschechischen Republik	Geändert
5/3/2021	Gast Erfahrung in Microsoft Teams	Geändert
5/3/2021	Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation	Geändert
5/3/2021	Voraussetzungen für Microsoft Teams-Räume	Geändert
5/3/2021	Microsoft Teams PowerShell-Versionshinweise	Geändert
5/4/2021	Verwenden Teams Vorlagen im Admin Center	Geändert
5/4/2021	Daten und Berichte im Anrufqualitätsdashboard (CQD)	Geändert
5/4/2021	Verfügbarkeit der App "Genehmigungen" in Microsoft Teams	Geändert
5/4/2021	Store für benutzerdefinierte Apps	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
5/4/2021	Poster zu IT-Architektur und Sprachlösungen von Microsoft Teams	Geändert
5/5/2021	Teams für Virtualized Desktop Infrastructure	Geändert
5/5/2021	Überlegungen zum Teams Only-Modus	Geändert
5/5/2021	Überlegungen zum PSTN beim Upgrade auf Teams von Skype for Business	Geändert
5/5/2021	Verwalten von Teams im Admin Center für Microsoft Teams	Geändert
5/5/2021	Native Chaterfahrung für externe Benutzer (Partnerbenutzer) in Microsoft Teams	Geändert
5/5/2021	Verwenden des Netzwerkplaners für Microsoft Teams	Geändert
5/5/2021	Planen der Lebenszyklusverwaltung	Geändert
5/5/2021	Microsoft Teams-Räume verwalten	Geändert
5/5/2021	Verwalten Teams mit Microsoft Teams PowerShell	Geändert
5/5/2021	Einrichten des Anrufqualitätsdashboards (CQD)	Geändert
5/5/2021	Operationen für Microsoft Teams| Dienstverwaltung | Qualität	Geändert
5/5/2021	Durchführen des Rollouts von Microsoft Teams mithilfe von Advisor für Teams	Geändert
5/5/2021	Verwenden von Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Microsoft Teams	Geändert
5/5/2021	Was sind Guthaben für Kommunikationen?	Geändert
5/6/2021	Abmessungen und Maße – Anrufqualitätsdashboard (CQD)	Geändert
5/6/2021	Verwenden Teams Vorlagen im Admin Center	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
5/6/2021	Verwenden von Protokolldateien bei der Problembehandlung in Microsoft Teams	Geändert
5/6/2021	Planen der Medienumgehung mit direktem Routing	Geändert
5/6/2021	Erstellen einer Intranet-Portal-App für Teams von einer SharePoint Online-Website oder -Seite aus	Entfernt
5/7/2021	Einrichten von Webinaren in Microsoft Teams	Hinzugefügt
5/7/2021	Einrichten einer automatischen Telefongesellschaft für die Haupttelefonnummer Ihres Unternehmens	Geändert
5/7/2021	Häufig gestellte Fragen zum Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams	Geändert
5/7/2021	Allgemeine Fragen zu Audiokonferenzen	Geändert
5/7/2021	Portieren von Telefonnummern in Business Voice	Geändert
5/7/2021	Zuweisen von Business Voice-Telefonnummern zu Ihren Benutzern	Geändert
5/7/2021	Einrichten Microsoft 365 Business Voice Notfallstandorten	Geändert
5/7/2021	Zuweisen Microsoft 365 Business Voice Lizenzen	Geändert
5/7/2021	Einrichten Microsoft 365 Business Voice Telefonnummern	Geändert
5/7/2021	Einrichten eines Microsoft 365 Business Voice Ressourcenkontos	Geändert
5/7/2021	So wird's Microsoft Teams verwendet	Geändert
5/7/2021	Erstellen und Verwalten von Wählplänen	Geändert
5/7/2021	Telefone und Geräte für Microsoft Teams	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
5/7/2021	Verwalten von Besprechungsrichtlinien	Geändert
5/7/2021	Führen Sie ein Benutzerpiloting durch, um auszuwerten und zu testen, Microsoft Teams Benutzer in Ihrer Organisation funktionieren.	Geändert
5/7/2021	Festlegen Ihrer Einstellungen für Koexistenz und Upgrades	Geändert
5/7/2021	Einstellung von Skype for Business Online	Geändert
5/7/2021	Verständnis Microsoft Teams und Skype for Business Koexistenz und Interoperabilität	Geändert
5/7/2021	Wählen Sie Ihren Upgradeweg von Skype for Business Microsoft Teams	Geändert
5/7/2021	Definieren des Projektumfangs für ihre Skype for Business für Microsoft Teams Upgrade	Geändert
5/7/2021	Einbeziehen von Interessengruppen | Planen des Upgrades von Skype for Business auf Teams	Geändert
5/7/2021	Informationen zum Upgradeframework – informationen Skype for Business Teams	Geändert
5/7/2021	Bewerten der Bereitschaft für Organisationsänderung, damit Skype for Business Teams durchführen können	Geändert
5/7/2021	Bewerten Sie Ihre Umgebung, bevor Sie ein Upgrade auf Teams	Geändert
5/7/2021	Voraussetzungen und Umgebungsabhängigkeiten für ein Upgrade auf Teams	Geändert
5/7/2021	Planen Für Ihr Skype for Business Microsoft Teams Upgrade	Geändert
5/7/2021	Vorbereiten Ihrer IT-Microsoft Teams	Geändert
5/7/2021	Vorbereiten Ihres Diensts auf ein Upgrade auf Microsoft Teams	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
5/7/2021	Vorbereiten der Umgebung für ein Upgrade auf Teams	Geändert
5/7/2021	Vorbereiten Ihrer Organisation auf ein Upgrade von Skype for Business auf Teams	Geändert
5/7/2021	Erste Schritte beim Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams	Geändert
5/7/2021	Upgrade Skype for Business lokalen Upgrades auf Microsoft Teams	Geändert
5/7/2021	Upgrade von Skype for Business Online auf Microsoft Teams	Geändert
5/7/2021	Upgradestrategien für IT-Administratoren	Geändert
5/7/2021	Tools für das Upgrade auf Teams upgraden von Skype for Business lokalen Bereitstellung	Geändert
5/7/2021	Übersicht über die Implementierung des Upgrades auf Microsoft Teams	Geändert
5/7/2021	Überlegungen zum PSTN beim Upgrade auf Teams von Skype for Business	Geändert
5/7/2021	Vorbereiten eines Benutzerbereitschaftsplans für das Upgrade von Skype for Business auf Teams	Geändert
5/7/2021	Verwenden von Teams-Administratorrollen zum Verwalten von Microsoft Teams	Geändert

Woche vom 26. April 2021

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
4/26/2021	Erstellen einer Anrufwarteschleife in Microsoft Teams – Kleinunternehmen-Lernprogramm	Geändert
4/26/2021	Anpassen von Microsoft-Apps in Teams	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
4/26/2021	Verwalten von Tags in Microsoft Teams	Geändert
4/26/2021	Native Chaterfahrung für externe Benutzer (Partnerbenutzer) in Microsoft Teams	Geändert
4/26/2021	Planen von Microsoft 365-Gruppen beim Erstellen von Teams	Geändert
4/27/2021	Anpassen von Microsoft-Apps in Teams	Geändert
4/27/2021	Remotebereitstellung und -anmeldung für Teams Android-Geräte	Geändert
4/27/2021	Microsoft Teams-Anrufflüsse	Geändert
4/27/2021	Verwalten von Richtlinien für das App-Setup in Microsoft Teams	Geändert
4/27/2021	Leitfaden für IT-Administratoren zu Reflect in Microsoft Teams	Hinzugefügt
4/27/2021	Erstellen einer Anrufwarteschleife in Microsoft Teams – Kleinunternehmen-Lernprogramm	Geändert
4/27/2021	Leitfaden für IT-Administratoren zu Education Insights in Microsoft Teams	Geändert
4/27/2021	Erstellen einer Anrufwarteschleife in Microsoft Teams	Geändert
4/28/2021	Leitfaden für IT-Administratoren zu Reflect in Microsoft Teams	Geändert
4/28/2021	Hardwareanforderungen für Microsoft Teams	Geändert
4/28/2021	Geräte für Microsoft Teams	Geändert
4/29/2021	Häufig gestellte Fragen zur Microsoft Education-Governance für Administratoren	Geändert
4/29/2021	Suchen nach Überwachungsprotokoll für Ereignisse in Microsoft Teams	Geändert
4/30/2021	Telefone und Geräte für Microsoft Teams	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
4/30/2021	Erwerben, konfigurieren und aktivieren Sie Career Coach für Microsoft Teams	Hinzugefügt
4/30/2021	Planen von direktem Routing	Geändert
4/30/2021	Verwalten Ihrer Apps im Microsoft Teams Admin Center	Geändert
4/30/2021	Zuweisen von Business Voice-Telefonnummern zu Ihren Benutzern	Hinzugefügt
4/30/2021	Einrichten einer automatischen Telefongesellschaft für die Haupttelefonnummer Ihres Unternehmens	Hinzugefügt
4/30/2021	Einrichten Microsoft 365 Business Voice Notfallstandorten	Hinzugefügt
4/30/2021	Fertiges Einrichten von Business-Sprachanrufen	Hinzugefügt
4/30/2021	Zuweisen Microsoft 365 Business Voice Lizenzen	Hinzugefügt
4/30/2021	Einrichten von Microsoft 365 Business Voice	Hinzugefügt
4/30/2021	Einrichten Microsoft 365 Business Voice Telefonnummern	Hinzugefügt
4/30/2021	Einrichten eines Microsoft 365 Business Voice Ressourcenkontos	Hinzugefügt
4/30/2021	Den Assistenten für erste Schritte zum Einrichten von Business Voice verwenden	Entfernt
4/30/2021	Was benötige ich für die Nutzung von Microsoft 365 Business Voice mit einem Anrufplan?	Geändert

Woche vom 19. April 2021

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
4/19/2021	Cortana-Sprachunterstützung in Microsoft Teams	Geändert
4/19/2021	Geräte für Microsoft Teams	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
4/19/2021	Telefone und Geräte für Microsoft Teams	Geändert
4/19/2021	Microsoft Teams PowerShell-Versionshinweise	Geändert
4/19/2021	Virtuelle Visiten und Termine mit Microsoft Teams und der Bookings-App	Geändert
4/19/2021	Erstellen eines Diagramms Kaizala Teams Reise	Entfernt
4/19/2021	Einrichten Ihrer Team-Adressierungshierarchie	Geändert
4/20/2021	Planen der Medienumgehung mit direktem Routing	Geändert
4/20/2021	Direktes Routing für Telefonsysteme	Geändert
4/20/2021	Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams	Geändert
4/20/2021	Schreibgeschützte Besprechungserfahrung	Geändert
4/20/2021	Microsoft Teams Geräteüberwachung und -benachrichtigung	Entfernt
4/20/2021	Microsoft Teams Überwachung und Benachrichtigung	Entfernt
4/20/2021	Verfügbarkeit der App "Genehmigungen" in Microsoft Teams	Geändert
4/20/2021	Datensammlungsverfahren	Entfernt
4/21/2021	Einrichten einer automatischen Microsoft Teams	Geändert
4/21/2021	Microsoft Teams – Benutzeraktivitätsbericht	Geändert
4/22/2021	Geräte für Microsoft Teams	Geändert
4/22/2021	Session Border Controller certified for Direct Routing	Geändert
4/22/2021	Microsoft StaffHub wurde eingestellt	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
4/22/2021	Installieren von Moodle-Integration in Microsoft Teams	Geändert
4/22/2021	Einrichten und Verwalten der Kanalmoderation	Geändert
4/22/2021	Interaktion von SharePoint Online und OneDrive for Business mit Microsoft Teams	Geändert
4/22/2021	Teams Kontaktcenter	Geändert
4/22/2021	Verwenden von OneDrive for Business und SharePoint für Sitzungsaufzeichnungen	Geändert
4/22/2021	Behandeln von Problemen mit Gastzugriff in Microsoft Teams	Geändert
4/22/2021	Private Kanäle in Microsoft Teams	Geändert
4/22/2021	Voraussetzungen für Microsoft Teams-Räume	Geändert
4/23/2021	Unterstützte Upgrades | Skype Business für Teams Upgrade	Hinzugefügt
4/23/2021	Häufig gestellte Fragen zum Upgrade von Skype for Business auf Microsoft Teams	Geändert
4/23/2021	Erstellen einer Anrufwarteschleife in Microsoft Teams	Geändert
4/23/2021	Abmessungen und Maße – Anrufqualitätsdashboard (CQD)	Geändert
4/23/2021	Verwalten der Lob-App im Teams Admin Center	Geändert
4/23/2021	Einstellung von Skype for Business Online	Geändert
4/23/2021	Automatische Upgrades | Skype Business für Teams Upgrade	Entfernt
4/23/2021	Geräte für Microsoft Teams	Geändert
4/23/2021	Anmerkungen zu dieser Version	Geändert
4/23/2021	Unterstützte Upgrades | Skype Business Online für Teams Upgrade	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
4/23/2021	Erste Schritte mit Microsoft Teams-Vorlagen im Einzelhandel	Geändert
4/23/2021	Verwenden Sie im Admin Center die Teams-Vorlagen für den Einzelhandelsverkauf	Entfernt
4/23/2021	Voraussetzungen für Microsoft Teams-Räume	Geändert

Woche vom 12. April 2021

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
4/12/2021	Limits und Spezifikationen für Microsoft Teams	Geändert
4/12/2021	Verwalten von Richtlinienpaketen in Microsoft Teams	Geändert
4/12/2021	Schreibgeschützte Besprechungserfahrung	Geändert
4/12/2021	Direktes Routing für Telefonsysteme	Geändert
4/12/2021	Verwalten von Richtlinien für das App-Setup in Microsoft Teams	Geändert
4/12/2021	Azure Sentinel und Microsoft Teams	Geändert
4/12/2021	Informationsbarrieren in Microsoft Teams	Geändert
4/13/2021	Verwalten von Besprechungsrichtlinien	Geändert
4/13/2021	Azure Sentinel und Microsoft Teams	Geändert
4/13/2021	Sicherheitshandbuch für Microsoft Teams	Geändert
4/13/2021	Microsoft Teams Kreidegespräche	Geändert
4/13/2021	Erste Schritte mit Teams für Organisationen im Gesundheitswesen	Geändert
4/13/2021	Clients für Microsoft Teams abrufen	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
4/13/2021	Verwenden der Anrufanalyse zur Problembehandlung bei schlechter Anrufqualität	Geändert
4/14/2021	Navigieren in Microsoft Teams	Hinzugefügt
4/14/2021	Erstellen eines Diagramms Kaizala Teams Reise	Hinzugefügt
4/14/2021	Teams umgebung in einer Microsoft 365 mit mehreren geofähigen Umgebungen	Geändert
4/14/2021	Clients für Microsoft Teams abrufen	Geändert
4/14/2021	Hardwareanforderungen für Microsoft Teams	Geändert
4/14/2021	Vorbereiten des Netzwerks Ihrer Organisation für Teams	Geändert
4/14/2021	Anwesenheit in Microsoft Teams	Geändert
4/14/2021	Private Kanäle in Microsoft Teams	Geändert
4/14/2021	Anmerkungen zu dieser Version	Geändert
4/14/2021	Installieren Microsoft Teams PowerShell	Geändert
4/14/2021	Übersicht über PowerShell für Microsoft Teams	Geändert
4/14/2021	Microsoft Teams PowerShell-Versionshinweise	Geändert
4/14/2021	Beheben von Problemen bei Installation und Update von Microsoft Teams unter Windows	Geändert
4/14/2021	Geräte für Microsoft Teams	Geändert
4/14/2021	Microsoft Teams-Räume verwalteter Dienst	Geändert
4/15/2021	Teams für Virtualized Desktop Infrastructure	Geändert
4/15/2021	Konfigurieren dynamischer Notrufe	Geändert
4/15/2021	Microsoft Teams-Räume verwalteter Dienst	Geändert

ZEITPUNKT DER VERÖFFENTLICHUNG	TITEL DES THEMAS	ÄNDERUNG
4/15/2021	Poster zu IT-Architektur und Sprachlösungen von Microsoft Teams	Geändert
4/16/2021	Installieren Power BI Connector zur Verwendung von CQD-Abfragevorlagen	Geändert
4/16/2021	Erstellen einer Anrufwarteschleife in Microsoft Teams	Geändert
4/16/2021	Teams für Virtualized Desktop Infrastructure	Geändert
4/16/2021	Einführung in Teams Richtlinienbasierte Aufzeichnung für Anrufe & Besprechungen	Geändert
4/16/2021	Abmessungen und Maße – Anrufqualitätsdashboard (CQD)	Geändert
4/16/2021	Installieren, Verwalten und Zuweisen von Berechtigungen für Microsoft Viva Learning (private Vorschau)	Geändert

Verfügbarkeit in Albanien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Albanien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja. Minutenzahl
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Guadana
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja (auf Anfrage)
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Algerien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Für Algerien Skype for Business und Microsoft Teams Dienste verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja. Nur Minutenzahl.
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht ortsgebefreit. Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nicht orts-(auf Anfrage)
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Antigua und Barbuda

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie ein anderes Land oder eine andere Region,oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Antigua und Barbuda.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Argentinien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Argentinien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Buenos Aires Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Buenos Aires • Cordoba • La Plata • Mar Del Plata • Mendoza • San Miguel de Tucuman
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Australien

09.06.2021 • 4 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Australien verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein. Bitte kontaktieren Sie uns.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja, siehe Telstra-Anrufe.
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Weitere Informationen finden Sie unter Telstra-Anrufe.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Weitere Informationen finden Sie unter Telstra-Anrufe.

IMPORTANT

Wenn Sie australische Abonnentennummern (von Telstra bereitgestellt) löschen möchten, wenden Sie sich direkt an Telstra. Wenn Sie Notfalladresseninformationen für australische Telefonnummern (von Telstra bereitgestellt) aktualisieren möchten, wenden Sie sich direkt an Telstra. Weitere Informationen finden Sie unter Telstra-Anrufe.

Wenn sich Ihr Mandant außerhalb von Australien befindet

Wenn sich Ihr Mandant außerhalb von Australien befindet, können Sie ab dem 1. September 2019 Anrufpläne für Benutzer in Australien kaufen. Dies ist für die folgenden Länder und Regionen verfügbar.

FEATURE	DETAILS
Nord- und Südamerika	Vereinigte Staaten, Amerikanische Überlinginseln
APAC	Bangladesch, Bhutan, Brunei, Kambodscha, Hongkong, Indonesien, Nepal, Macau, Malaysia, Myanmar, Nepal, Philippinen, Singapur, Sri Lanka, Thailand, Timor-Leste, Vietnam
EMEA	Ålandinseln, Andorra, Österreich, Belgien, Bouvetinsel, Bulgarien, Kroatien, Zypern, Tschechische Republik, Dänemark, Estland, Färöer, Finnland, Frankreich, Deutschland, Zypern, Griechenland, Grönland, Guernsey, Ungarn, Island, Irland, Isle of Man, Italien, Jan Mayen, Jersey, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Monaco, Niederlande, Norwegen, Polen, Portugal, Rumänien, San Marino, Slowakei, Slowenien, Spanien, Svalbard, Schweden, Schweiz, Vereinigtes Königreich, Vatikanstadt

Beachten Sie, dass Telstra-Anrufe nur für Benutzer mit Sitz in Australien sowie den oben aufgeführten Ländern und Regionen als Add-On angezeigt werden, nachdem sie von Telstra bereitgestellt wurden. Benutzer in anderen Ländern/Regionen fügen nach wie vor Microsoft-Anrufpläne oder Direct Routing an. Weitere Informationen finden Sie unter Telstra-Anrufe.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Adelaide • Brisbane • Canberra • Darwin • Melbourne • Newcastle • Perth • Sydney • Wollongong
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für automatische Telefonkonferenzen, Anrufwarteschleifen oder Audiokonferenz-Servicenummern erhalten möchten, wenden Sie sich an uns.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Österreich

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Österreich.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Wien Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)

FEATURE	DETAILS
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Ja
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Wien
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Servicetelefonnummern erhalten

Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Anrufplänen nach Ländern und Regionen

Verfügbarkeit in den Bahamas

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für die Bahamas.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn Anrufpläne nicht zum Kauf erhältlich sind, erwägen Sie die Verwendung von Direct-Routing. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Bahrain

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Für Bahrain verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Nein
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Manama Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Manama
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Nein

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Bangladesch

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier sind die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Bangladesch verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja. Nur Minutenzahl.
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht ortsgebefreit. Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nicht orts-(auf Anfrage)
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Barbados

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Barbados.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Belarus

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Belarus.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar mit Guthaben für Kommunikationen, Zahlung pro Minute

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Belgien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Für Belgien verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Brüssel Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Brügge • Brüssel • Charleroi • Gent • Lüttich • Namur
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenz und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Belize

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Belize.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Benin

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Für Skype for Business und Microsoft Teams Benin verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht ortsgebefreit. Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Bermuda

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Bermuda.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Bosnien und Herzegowina

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Bosnien und Herzegowina.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Brasilien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Brasilien verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Sao Paulo Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Rio de Janeiro • Sao Paulo • Weitere Städte auf Anfrage
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Siehe auch

Weitere Ressourcen

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Brunei

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Brunei.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Nein
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nicht zutreffend
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Bulgarien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Bulgarien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Sofia Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Plovdiw • Sofia • Varna
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Kambodscha

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Kambodscha.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Phnom Penh
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Kamerun

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Kamerun.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja. Nur Minutenzahl.
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht ortsgebefreit. Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nicht orts-(auf Anfrage)
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Kanada

09.06.2021 • 3 minutes to read

Suchen Sie andere Länder oder Regionen, oder lesen Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Anrufplänen nach Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Kanada.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Toronto Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 3.000 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 3.000 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

NOTE

Wenn ein Anrufplanbenutzer (in den USA bzw. im Inland und im Ausland) eine Telefonnummer in Kanada wählt, wird er als Inlandsanruf behandelt. Dies ist auch der Fall, wenn ein Benutzer in Kanada eine Telefonnummer in den USA wählt. Wenn Sie jedoch auch Anrufplanrichtlinien verwenden, um die Benutzeranwahl nur auf "Inland" zu beschränken, kann ein US-Benutzer Kanada ebenso nicht anrufen, und ebenso kann ein kanadischer Benutzer keinen US-Benutzer anrufen.

NOTE

Anrufe in die USA werden als Inlandsgespräche behandelt.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Calgary • Montréal • Toronto • Vancouver • Winnipeg
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit auf den Kaimaninseln

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für die Kaimaninseln.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Chile

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier sind die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Chile verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Santiago (nur für Organisationen innerhalb von Chile verfügbar) Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Santiago **Hinweis:** Nur für Organisationen innerhalb von Chile verfügbar.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja **Hinweis:** Nur für Organisationen innerhalb von Chile verfügbar.
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in China

09.06.2021 • 3 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für China verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, für die Verwendung durch Benutzer außerhalb von China. Wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihr Kontoteam.
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nicht ortsgebefreit. Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden. Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Ja, mit Ausnahme von Kunden, die den Dienst in China kaufen. DFÜ-Funktionen sind für Kunden deaktiviert, die den Dienst von China aus erwerben.

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für

Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Beijing (Peking)
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja (auf Anfrage), mit Ausnahme von Kunden, die den Dienst aus China erwerben. Gebührenfreie Telefonnummern sind für Kunden, die den Dienst in China kaufen, nicht verfügbar.

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Nein

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Kolumbien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie andere Länder oder Regionen, oder lesen Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Anrufplänen nach Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Kolumbien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Bogota Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Bogota • Medellin
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Costa Rica

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nacheinem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Ländern und Regionen für Audiokonferenzen und Anrufpläne.für Audiokonferenzen und Anrufpläne.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Costa Rica.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden. Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Kroatien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams in Kroatien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Zagreb Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Osijek • Rijeka • Split • Zadar • Zagreb
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Zypern

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Zypern.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Nikosia Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nikosia
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in der Tschechischen Republik

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Tschechische Republik.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Prag Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Hradec Kralove • Liberec • Olomouc • Pilsen • Prag
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Dänemark

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Dänemark verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Kopenhagen Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)

FEATURE	DETAILS
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Kopenhagen
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Servicetelefonnummern erhalten

Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Anrufplänen nach Ländern und Regionen

Verfügbarkeit inBelegungen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Dena verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in der Dominikanischen Republik

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Für Skype for Business und Microsoft Teams Dominikanische Republik verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für Santiago. Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Santiago
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Ecuador

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams von Ecuador.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Ägypten

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Ägypten Skype for Business und Microsoft Teams für Ägypten verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in El Salvador

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für El Salvador.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	San Salvador
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Estland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Für Estland verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Tallinn Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Tallinn
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Finnland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Für Finnland verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Helsinki Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Helsinki • Tampere • Turku
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Frankreich

09.06.2021 • 3 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams in Frankreich.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Paris Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)

FEATURE	DETAILS
Können Ausgehende Anrufe an französische Premiumnummern rufnummerniert werden?	Ja, vollständig unterstützt, wenn Sie das Guthaben für Kommunikationen zum Bezahlen der Minuten verwenden.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Angers • Bordeaux • Carcassonne • Dijon • Grenoble • Le Havre • Lille • Lyon • Marseille • Montpellier • Nantes • Nizza • Paris • Reims • Rennes • Saint-Etienne • Straßburg • Toulon • Toulouse
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Georgien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Georgia.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Tiflis
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Deutschland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

In Deutschland sind die folgenden Microsoft 365- und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • München Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inland und Ausland: 1200 Minuten für Inlandsgespräche ODER 600 Minuten für Auslandsgespräche (je nachdem, welches zuerst innerhalb eines Kalendermonats erreicht wird)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Frankfurt • München
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Ghana

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Ghana.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht ortsgebefreit. Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Griechenland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Für Griechenland Skype for Business und Microsoft Teams Dienste verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Athen Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Athen • Larissa • Patras • Thessaloniki
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Grenada

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Grenada.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Guam

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Guam.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Guatemala

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier sind die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Guatemala verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja. Nur Minutenzahl.
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Cuidad de Guatemala
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja (auf Anfrage) Gebührenpflichtige Nummern sind nur innerhalb des Landes zugänglich.
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Honduras

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Honduras.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Tegucigalpa
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Hongkong

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Hongkong.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Hongkong Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Hongkong
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Ungarn

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Ungarn.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Budapest Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)

FEATURE	DETAILS
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Budapest • Debrecen • Miskolc • Szeged
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Indien

09.06.2021 • 3 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Indien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Microsoft verkauft keine Audiokonferenzen in Indien. TATA Communications bietet einen Einwahl- und Einwahldienst, der mit Ihren Microsoft Teams kompatibel ist. Weitere Informationen finden Sie auf der Website von TATA Communications.
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Mumbai Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für

Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Chennai • Mumbai • Weitere Städte auf Anfrage
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Beachten Sie, dass in Indien Servicenummern nur für Audiokonferenzen verwendet werden können. Wenn Sie also gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Nein

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Indonesien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für indonesische Skype for Business Microsoft Teams Indonesische Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Jakarta(auf Anfrage)
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Irland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Irland verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Dublin Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Dublin
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Israel

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Israel verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Tel Aviv Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Haifa • Jerusalem • Tel Aviv
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Italien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Italien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Mailand Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden) Transparenz vor den Ihren 900er-Jahren (IT) Transparenz der Transparenz (EN)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Mailand
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Servicetelefonnummern erhalten

Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Anrufplänen nach Ländern und Regionen

Verfügbarkeit in Jamaika

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Jamaika.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Japan

09.06.2021 • 3 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Japan verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Tokio Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

IMPORTANT

Nur über die SoftBank für Japanische Mandanten verfügbar. Weitere Informationen finden Sie unter SoftBank Calling for Office 365).

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja. Weitere Informationen finden Sie unter SoftBank Calling für Office 365.

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Weitere Informationen finden Sie unter SoftBank Calling für Office 365.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Weitere Informationen finden Sie unter SoftBank Calling für Office 365.

IMPORTANT

Wenn Sie Benutzernummern (Abonnentennummern) in Japan löschen möchten (bereitgestellt von SoftBank), wenden Sie sich direkt an die SoftBank. Wenn Sie Informationen zu Notfalladressen für Benutzernummern (Abonnenten) in Japan (bereitgestellt von der SoftBank) aktualisieren möchten, wenden Sie sich direkt an die SoftBank. Weitere Informationen finden Sie unter SoftBank Calling für Office 365.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Tokio
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Jordanien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Jordanien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Amman(auf Anfrage)
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja (auf Anfrage)
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Kenia

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Kenia.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Denk (auf Anfrage)
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja (auf Anfrage)
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Kuwait

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Kuwait.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Kuwait-Stadt
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Lettland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams in Lettland.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden. Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Rier (auf Anfrage)
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja (auf Anfrage)

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Litauen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Litauen verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Vilnius Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Vilnius
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Luxemburg

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Luxemburg.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Luxemburg Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)

FEATURE	DETAILS
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Luxemburg
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in der Republik Mazedonien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Mazedonien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Nein
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Nein

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Malaysia

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Für Malaysia verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Kuala Lumpur Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Kuala Lumpur
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Malta

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Malta.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Valletta Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Valletta
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Mexiko

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier sind die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Mexiko verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Hamburg Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Hamburg
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in der Republik Moldau

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams republikenische Republiken.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Monaco

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Monaco verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Marokko

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Marokko.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Casablanca
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in den Niederlanden

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier sind die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Niederlande verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Amsterdam Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)

FEATURE	DETAILS
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Amsterdam
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Neuseeland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Neuseeland.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Wellington Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)

FEATURE	DETAILS
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Auckland • Christchurch • Dunedin • Hamilton • Wellington
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Nicaragua

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Nicaragua.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Nein
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Man zur Verfügung (auf Anfrage)
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja (auf Anfrage)
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Nein

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Nigeria

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Nigeria.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Eines der drei untere 1-
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in den nördlichen Marianen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für nördliche Marianen.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja. Nur Minutenzahl.
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Norwegen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Norwegen verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Oslo Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Oslo
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Pakistan

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier sind die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Pakistan verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Nein
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Karachi Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Karachi
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Beachten Sie, dass in Pakistan Servicenummern nur für Audiokonferenzen verwendet werden können. Wenn Sie also gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Nein

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Panama

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Panama.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Panama-Stadt Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Panama-Stadt
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Paraguay

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Paraguay.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Peru

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Peru.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Lima Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Lima
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit auf den Philippinen

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier sind die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Philippinen verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Manila Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Manila
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Polen

29.06.2021 • 3 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Für Polen verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Warschau Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

IMPORTANT

Derzeit kommt es in Polen zu unerwarteten Verzögerungen bei der Erfüllung neuer Bestellungen für Telefonnummern und Portierungsaufträge. Sie können weiterhin Bestellungen einsenden, doch beachten Sie bitte, dass diese Verzögerung bis September behoben sein wird. Zu diesem Zeitpunkt werden alle ausstehenden Bestellungen erfüllt.

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Bydgoszcz • Danzig • Katowice • Krakau • Lodz • Lublin • Poznan • Szczecin • Warschau • Breslau
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Portugal

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Für Portugal verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Lissabon Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)

FEATURE	DETAILS
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Lissabon
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Servicetelefonnummern erhalten

Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Anrufplänen nach Ländern und Regionen

Verfügbarkeit in Puerto Rico

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Puerto Rico.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	3000 Minuten für Inlandsanrufe oder 600 Minuten für Auslandsanrufe (je nachdem, welche Grenze pro Kalendermonat zuerst erreicht wird) Die Inlandsanrufe in den USA schließen Anrufe in alle 50 US-Bundesstaaten und nach Puerto Rico ein. Benutzer, denen der Lizenzverwendungsort USA und/oder Puerto Rico zugewiesen ist, nutzen den gleichen Minutenpool.
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	San Juan
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Katar

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Katar verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Rumänien

09.06.2021 • 3 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Rumänien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden. Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Plan für Inlandsrufe • 240 Minuten Plan für Inlandsrufe • 1200 Minuten Plan für Inlandsrufe • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden) Unterstützung der Barrierefreiheit Microsoft Teams Prezentare generale accesibilitate a Microsoft Teams - As Office isten MicrosoftOnlineServicesTerms(WW)(Rumänisch) (Februar2021)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Russland

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Russland verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Moskau Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Moskau • St. Petersburg(auf Anfrage)
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Nein

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in St. Kitts und Nevis

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Dienste Skype for Business und Microsoft Teams St. Kitts und Nevis.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in St. Lucia

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams St. Lucia.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Saudi-Arabien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Saudi-Arabien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Serbien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Serbien verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Singapur

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Singapur.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Singapur Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)

FEATURE	DETAILS
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Singapur
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in der Slowakei

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Für Skype for Business und Microsoft Teams Slowakei verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Bratislava Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Bratislava • Kosice • Nitra • Presov • Zilina
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Slowenien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Für Slowenien verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Ljubljana Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Celje • Ljubljana • Maribor City
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Südafrika

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für Südafrika.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Kapstadt Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Kapstadt • Durban • Johannesburg
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Südkorea

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Für Südkorea verfügbare Dienste.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Seoul Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Nein

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Spanien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Spanien.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Madrid Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Barcelona • Madrid
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Sri Lanka

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Sri Lanka.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden. Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, lesen Sie Abrufen vonServicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Schweden

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Schweden.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Stockholm Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)

FEATURE	DETAILS
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Göteborg • Helsingborg • Linköping • Malmö • Örebro • Stockholm • Uppsala • Västeras
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Servicetelefonnummern erhalten

Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Anrufplänen nach Ländern und Regionen

Verfügbarkeit in der Schweiz

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams in der Schweiz.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Zürich Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)

FEATURE	DETAILS
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Zürich
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Servicetelefonnummern erhalten

Verfügbarkeit von Audiokonferenzen und Anrufplänen nach Ländern und Regionen

Verfügbarkeit in Taiwan

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Taiwan.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Taipeh Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Taipeh
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Nein

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Thailand

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier sind die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Thailand verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Bangkok Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Bangkok • Chiang Mai • Chon Buri • Nakhon Ratchasima
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Trinidad und Tobago

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Trinidad und Tobago verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Tunesien

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams für Tunesien verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja, nur Minuten bezahlt
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht ortsgebefreit. Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in der Türkei

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für die Türkei.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Istanbul Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Ankara • Antalya • Istanbul • Izmir
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Turks- und Caicosinseln

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Turks- und Caicosinseln.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja. Nur Minutenzahl.
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Uganda

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Uganda.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja. Nur Minutenzahl.
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht ortsgebefreit. Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nicht orts-(auf Anfrage)
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Audiokonferenzen, automatische Telefonkonferenzen und Anrufwarteschleifen erhalten möchten, lesen Sie Abrufen von Servicetelefonnummern für Skype for Business und Microsoft Teams.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in der Ukraine

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams Ukraine.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden. Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Telefonnummern sind nicht an eine bestimmte Stadt oder einen bestimmten Ort gebunden.
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Nein

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Nein

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in den Vereinigten Arabischen Emiraten

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams in den Vereinigten Arabischen Emiraten.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit im Vereinigten Königreich

09.06.2021 • 3 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 Für Großbritannien Skype for Business und Microsoft Teams Dienste verfügbar.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • London Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Anrufplan für Inland • 240 Minuten Anrufplan für Inland • 1200 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 1.200 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Teilweise unterstützt: Anrufe an freigegebene Kostennummern (Präfixe 44843, 44844, 44845, 44870, 44871, 44872) werden unterstützt, indem das Guthaben für Kommunikationen verwendet wird, um pro Minute zu bezahlen. Anrufe an 449XX-Präfixe werden nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Birmingham • Bolton • Bournemouth • Bradford • Brighton • Bristol • Coventry • Hull • Leeds • Leicester • Liverpool • London • Manchester • Newcastle • Nottingham • Plymouth • Sheffield • Stoke-on-Trent • Teesside (Middlesbrough)
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in den Vereinigten Staaten (USA)

09.06.2021 • 5 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 für Skype for Business und Microsoft Teams für die USA. Weitere Informationen finden Sie unter So kaufen Sie einen Anrufplan.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Ja, für: • Chicago • Dallas • Los Angeles • New York City Wenn Sie dedizierte Telefonnummern wünschen, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Verfügbar

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Ja

FEATURE	DETAILS
Verfügbare Minuten für Anrufpläne.	Pro Kalendermonat stehen vier Tarifoptionen zur Verfügung: • 120 Minuten Plan für Inlandsrufe (Verfügbarkeit ist eingeschränkt) • 240 Minuten Plan für Inlandsrufe (Verfügbarkeit ist eingeschränkt) • 3.000 Minuten Anrufplan für Inland • Anrufplan für Inlands- und Auslandsrufe: 3.000 Minuten für Inlands- oder 600 Minuten für Auslandsrufe (die im Kalendermonat zuerst erreicht werden)
Kann man ausgehende Anrufe an Premium-Nummern tätigen?	Wird zurzeit nicht unterstützt.
Sind ausgehende Anrufe möglich?	In diese 196 Länder/Regionen

NOTE

Wenn ein Anrufplanbenutzer (in den USA bzw. im Inland und im Ausland) eine Telefonnummer in Kanada wählt, wird er als Inlandsanruf behandelt. Dies ist auch der Fall, wenn ein Benutzer in Kanada eine Telefonnummer in den USA wählt. Wenn Sie jedoch auch Anrufplanrichtlinien verwenden, um die Benutzeranwahl nur auf "Inland" zu beschränken, kann ein US-Benutzer Kanada ebenso nicht anrufen, und ebenso kann ein kanadischer Benutzer keinen US-Benutzer anrufen.

NOTE

Die Inlandgespräche in den USA umfassen Anrufe in alle 50 US-Bundesstaaten und Puerto Rico. Benutzer, denen der Lizenzverwendungsort USA und/oder Puerto Rico zugewiesen ist, nutzen den gleichen Minutenpool.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Alabama, Birmingham • Arizona, Phoenix • Arkansas, Little Rock • Kalifornien, Los Angeles • Kalifornien, San Francisco • Colorado, Denver • Columbia, Washington DC • Connecticut, Hartford • Delaware, Wilmington • Florida, Miami • Georgia, Atlanta • Hawaii, Honolulu • Idaho, Boise • Illinois, Aurora • Illinois, Chicago • Illinois, Cicero • Indiana, Indianapolis • Iowa, Iowa City • Kansas, Wichita • Kentucky, Louisville • Louisiana, New Orleans • Maine, Portland • Maryland, Baltimore • Massachusetts, Boston • Michigan, Pontiac • Minnesota, Minneapolis • Minnesota, St. Paul • Mississippi, Jackson • Missouri, Kansas City • Missouri, St. Louis • Montana, Billings • North Carolina, Charlotte • North Dakota, Fargo • Nebraska, Omaha • Nevada, Las Vegas • New Hampshire, Manchester • New Jersey, Newark • New Mexico, Albuquerque • New York, New York City • Ohio, Columbus • Oklahoma, Oklahoma City • Oregon, Portland • Pennsylvania, Philadelphia • Rhode Island, Providence • South Carolina, Charleston • South Dakota, Sioux Falls • Tennessee, Memphis • Texas, Dallas • Texas, Houston • Utah, Salt Lake City • Vermont, Brattleboro • Virginia, Richmond • Washington, Seattle • West Virginia, Charleston • Wisconsin, Milwaukee • Wyoming, Laramie

FEATURE	DETAILS
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Uruguay

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365 dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Uruguay.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Montevideo(auf Anfrage)
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja (auf Anfrage)
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Venezuela

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Venezuela.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	Nicht zutreffend
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Nein
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Verfügbarkeit in Vietnam

09.06.2021 • 2 minutes to read

Suchen Sie nach einem anderen Land oder einer anderen Region, oder erfahren Sie mehr über die Verfügbarkeit von Audiokonferenz und Anrufpläne in Ländern und Regionen.

Hier finden Sie die Microsoft 365 und Office 365-Dienste für Skype for Business und Microsoft Teams Vietnam.

Audiokonferenzen

FEATURE	DETAILS
Sind Audiokonferenzen zum Kauf verfügbar?	Ja
Werden Telefonnummern für Audiokonferenzen automatisch zugewiesen?	Nein
Dial-out-Möglichkeit über die Rückruffunktion	Erfordert Guthaben für Kommunikationen

Telefonsystem

FEATURE	DETAILS
Ist das Telefonsystem zum Kauf verfügbar?	Ja
Automatische Telefonzentralen	Verfügbar
Anrufwarteschleifen	Verfügbar
Voicemail	Verfügbar

Anrufpläne

FEATURE	DETAILS
Sind Anrufpläne zum Kauf verfügbar?	Nein
Verfügbare Minuten für Anrufpläne	Nicht zutreffend
Sind ausgehende Anrufe möglich?	Nicht zutreffend

Wenn keine Anrufpläne zum Kauf verfügbar sind, ziehen Sie die Verwendung des direkten Routings für Telefonsysteme in Betracht. Mit dem direkten Routing können Sie die Telefonsysteme mit praktisch jedem Telefonieanbieter nutzen.

Gebührenpflichtige und gebührenfreie Telefonnummern für Dienste

FEATURE	DETAILS
Für welche Haupt- oder Großstädte können gebührenpflichtige Telefonnummern bezogen werden?	• Einem Neuen(auf Anfrage) • Ho Chi Minh(auf Anfrage)
Sind gebührenpflichtige Telefonnummern verfügbar?	Ja (auf Anfrage)
Sind gebührenfreie Telefonnummern verfügbar?	Ja

Wenn Sie eine gebührenpflichtige oder gebührenfreie Servicenummer für Audiokonferenzen, automatische Telefonzentralen und Anrufwarteschleifen anfordern möchten, finden Sie weitere Informationen unter Anfordern von Servicenummern.

Guthaben für Kommunikationen

FEATURE	DETAILS
Ist Guthaben für Kommunikationen verfügbar?	Ja

Wenn Sie diese Möglichkeit einrichten möchten, lesen Sie Einrichten von Guthaben für Kommunikationen für Ihre Organisation.

Verwandte Themen

Anfordern von Servicenummern für Skype for Business und Microsoft Teams

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

EN 301 549 Déclaration de conformité en èère d'accessibilité

09.06.2021 • 62 minutes to read

Datum: 2 Oktobre 2018

Nom du produit : Microsoft Teams

Description du produit : Microsoft Teams est l'outil de chat collaboratif d'Office 365 qui intègre toutes les personnes, contenus et outils don't votre équipe a besoin pour être plus implipliplie et efficace.

Plattenform: Win32

Version du produit : 1.2.00.6412

Site web en èère d'accessibilité : Microsoft Accessibility

Pour obtenir de l'aide sur ce deseports, v denverknenten un email.

Abschnitt 1: D'application

La présente attestation de conformité à la norme EN 301 549 v2.1.2 (PDF) précise les exigences fonctionitées en èère d'accessité applicables aux produits et services TIC de Microsoft.

Abschnitt 2 Références

Section 3 Définitions et abréviations

Section 4 Déclarations de conformité aux exigences fonctionctiones

Exigences fonctionfares d'accessibilité

Section 5 Exigences érnériques

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES
5.1.2.2 – 5.1.6.2	Nicht anwendbar	Fonctionnalité fermée
5.2 Activation des fonctionnalités d'accessibilité Dans le cas où la TIC présente des fonctionnalités d'accessibilité documentées, il est possible d'activer les fonctionnalités qui sont requises pour répondre à un besoin spécifique sans faire appel à une méthode qui ne prend pas en charge ce besoin.	Pris en charge	

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES
5.3 Biométrie Dans le cas où la TIC fait appel à des caractéristiques biologiques, elle ne fait pas de l'utilisation d'une caractéristique biologique le seul moyen d'identification de l'utilisateur ou de contrôle de la TIC.	Nicht anwendbar	
5.4 Préservation des informations d'accessibilité pendant la conversion Dans le cas où la TIC convertit des informations ou une communication, elle préserve toutes les informations non exclusives documentées qui sont fournies pour l'accessibilité dans la mesure où ces informations peuvent être contenues dans le format de destination ou prises en charge par ce dernier.	Nicht anwendbar	
5.5.1 Modus de fonctionnement Dans le cas où la TIC présente des éléments actionnables qui doivent être actionnés en les prenant, en les pinçant ou en exerçant une torsion du poignet, un autre mode de fonctionnement accessible qui ne nécessite pas ces gestes est proposé.	Nicht anwendbar	
5.5.2 Discernabilité des éléments actionnables Dans le cas où la TIC a des éléments actionnables, elle propose un moyen de discerner chaque élément actionnable sans que la vision ne soit nécessaire et sans accomplir le geste associé à élément actionnable.	Nicht anwendbar	
5.6.1 Statut tactile ou auditif DDans le cas où la TIC est dotée d'une commande de verrouillage et où cette commande est présentée visuellement à l'utilisateur, la TIC propose au moins un mode de fonctionnement avec lequel il est possible de déterminer le statut de la commande par le son ou par le toucher sans actionner la commande.	Nicht anwendbar	

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES
5.6.2 Statut visuel Dans le cas où la TIC est dotée d'une commande de verrouillage et où cette commande n'est pas présentée visuellement à l'utilisateur, la TIC propose au moins un mode de fonctionnement avec lequel il est possible de déterminer visuellement le statut de la commande lorsque la commande est présentée.	Nicht anwendbar	
5.7 Répétition automatique des touches Dans le cas où la TIC est dotée de la fonction répétition automatique des touches et où cette fonction ne peut être désactivée : a) le délai den la répétition automatique est réglable jusqu'à au moins 2 secondes ; et b) la vitiwa de répétition peut être réduite jusqu'à un caractère par intervalle de 2 secondes.	Nicht anwendbar	
5.8 Acceptation des doubles frappes sur le clavier Dans le cas où un clavier est fourni, le délai, après une frappe sur le clavier, pendant lequel une autre frappe ne aut pas acceptée si elle est identique à la frappe prééedente est réglable jusqu'à au moins 0,5 seconde.	Nicht anwendbar	
5.9 Actions simultanées de l'utilisateur Dans le cas où la TIC nécessite, pour fonctionner, plusieurs actions simultanées de l'utilisateur, cette TIC propose au moins un mode de fonctionnement qui ne nécessite pas plusieurs actions simultanées de la part de l'utilisateur pour fonctionner.	Pris en charge	

Section 6 TIC avec communication voix bidirectionnelle

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS
6.1 Bande passante audio pour la parole (recommandation pour information) Dans le cas où la TIC permet la communication voix bidirectionnelle, elle doit être capable, pour donner une bonne qualité audio, de chiffrer et de déchiffrer la communication voix bidirectionnelle dans une bande de fréquence plafonnée à au moins 7 000 Hz.	Pris en charge	
6.2.1.1 Communication en temps réel par texte (RTT) Dans le cas où la TIC est compatible avec la communication voix bidirectionnelle dans un contexte d'utilisation spécifié, elle permet à un utilisateur de communiquer avec un autre utilisateur en RTT.	Nicht anwendbar	
6.2.1.2 Voix et texte simultanés Dans le cas où la TIC ou les TIC fournies à un utilisateur sont compatibles avec la communication voix bidirectionnelle et permettent à un utilisateur de communiquer avec un autre utilisateur en RTT, elles proposent un mécanisme permettant de sélectionner un mode de fonctionnement qui permet la voix et le texte simultanés.	Nicht anwendbar	
6.2.2.1 Affichage visuellement distinguable Dans le cas où la TIC est dotée de capacités d'envoi et de réception en RTT, l'affichage du texte formaté est visuellement différencié de celui du texte reçu.	Nicht anwendbar	
6.2.2.2 Direction envoi/réception déterminable par un programme informatique Dans le cas où la TIC est dotée de capacités d'envoi et de réception en RTT, la direction (envoi/réception) du texte transmis est déterminable par un programme informatique, à moins que le RTT n'ait une fonctionnalité fermée.	Nicht anwendbar	

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS
6.2.3 Interopérabilité Dans le cas où une TIC dotée de la fonctionnalité RTT affité une interopérabilité avec d'autres TIC dotées de la fonctionnalité RTT (comme l 'exige le 6.2.1.1), elles sont compatibles avec au moins un des quatre mécanismes d'interopérabilité RTT décrits ci-dessous : a) TIC inter-zentnt sur le Réseau Téléléique Public (RTC) avec une autre TIC qui se connecte directement au RTC comme décrit dans la Recommandation ITU-T V.18 [i.23] ou l'une de ses nach pour les signaux de télévecie en mode texte sur l'interface RTC ; b) TIC inter-statusnt avec une autre TIC utilisant la VoIP SIP et utilisant une technologie RTT conforme au document RFC 4103 ; c) TIC inter-einemvernt avec une autre TIC utilisant une technologie RTT conforme à l'des protocoles IP Multimedia Sub-System (IMS) spécifiés dans les documents TS 126 114, TS 122 173 et TS 134 229 ; d) TIC inter-statusnt avec une autre TIC utilisant une spécification adaptée et applicable pour l'échange RTT qui est weiterée et peut être consultée. Cette spécification den comprend une méthode pour indiquer la perte ou de la corruption de caractères.	Nicht anwendbar	
6.2.4 Réactivité de la RTT Dans le cas où la TIC utilise laùsie RTT, cette versie RTT est transmise au réseau TIC compatible RTT dans la seconde qui suit sa versie.	Nicht anwendbar	
6.3 Identification de l'appelant Dans le cas où la TIC propose l'identification de l'appelant et où des fonctions de télécommunications similaires sont proposées, l'identification de l'appelant et les fonctions de télécommunication similaires sont disponibles sous forme de texte et via au moins une autre modalité.	Pris en charge	

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS
6.4 Alternatives aux services basés sur la voix Dans le cas où la TIC propose la communication voix en temps réel et propose également des fonctions de messagerie mehr, de réception automatique ou de serveur interactif, la TIC doit of einem aux utilisateurs un moyen d'accéder aux informations et d'exécuter les fonctions fournctions par la TIC sans utiliser l'audition ou la parole.	Pris en charge	
6.5.2 Résolution Lorsqu'une TIC qui permet la communication voix bidirectionnelle est également dotée d'une fonctionnalité vidéo en temps réel, cette TIC : a) est compatible au moins avec la résolution « QCIF » ; b) doit de préférence être compatible avec au moins la résolution « CIF ».	Pris en charge	
6.5.3 Taux de aufklebere (immer-d'images) Lorsqu'une TIC qui propose la communication voix bidirectionnelle est dotée d'une fonctionnalité de vidéo en temps réel, cette TIC : a) prend en charge un taux de aufklebere d'au moins 12 images par seconde (IPS) ; b) doit de préférence prendre en charge un taux de das des'au moins 20 images par seconde (IPS) avec ou sans langue des signes dans le den données vidéo.	Pris en charge	
6.5.4 Synchronisations noch le signal audio et le signal vidéo Lorsqu'une TIC qui permet la communication voix bidirectionnelle est dotée d'une fonctionnalité de vidéo en temps réel, cette TIC doit immerir un écart de temps de 100 ms maximum pré la voix et les images présentées à l'utilisateur.	Pris en charge	

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS
6.6 Alternatives aux services vidéo Dans le cas où la TIC propose la communication vidéo en temps réel et propose également des fonctions de répondeur, de réception automatique ou de réponse interactive, la TIC doit proposer aux utilisateurs un moyen d'accéder aux informations et d'accomplir les tâches associées à ces fonctions : a) pour les informations audibles, sans utilisation de l'audition ; b) pour les commandes solees, sans utilisation de la voix ; c) pour les informations visuelles, sans utilisation de la vision.	Pris en charge	

Section 7 TIC avec fonctions vidéo

Cette section ne s'applique pas à Microsoft Teams.

Section 8 Matériel informatique

Cette section ne s'applique pas à Microsoft Teams.

Abschnitt 9 Web

Cette section ne s'applique pas à Microsoft Teams.

Section 10 Documents non basés dans le Web

Cette section ne s'applique pas à Microsoft Teams.

Section 11 Logiciel

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.1.1.1.1 Contenu non textuel (lecture d'écran prise en charge) Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui prend en charge l'accès aux technologies d'assistance pour la lecture d'écran, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indiitas dans leUnis 1.1.1 Contenu non textuel	Pris en charge		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.1.2.1.1 Audio seulement et vidéo seulement (préenregistré) Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui prend en charge l'accès aux technologies d'assistance pour la lecture d'écran et où aucune information sonore préenregistrée n'est nécessaire pour permettre l'utilisation des fonctions fermées de la TIC, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indimeldungs dans le Zu 1.2.1 Audio seulement et vidéo seulement (préenregistré).	Nicht anwendbar		
11.1.2.2 Sous-titres (préenregistrés) Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le Child 1.2.2 : Sous-titres (préenregistrés).	Nicht anwendbar		
11.1.2.3.1 Audiodescription ou média alternatif (préenregistré) Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui prend en charge l'accès aux technologies d'assistance pour la lecture d'écran, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indimeldungs dans le Zu 1.2.3 : Audiodescription ou média de remplacement (préenregistré).	Nicht anwendbar		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.1.2.4 Sous-titres (en direct) Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès indilinges WCAG 2.1 dans le Baby 1.2.4. Sous-titre (en direct).	Nicht anwendbar		
11.1.2.5 Audiodescription (préenregistrée) Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indiaufnahmes dans le Child 1.2.5 Audiodescription (préenregistrée).	Nicht anwendbar		
11.1.3.1.1 Informationen und Beziehungen Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui prend en charge l'accès aux technologies d'assistance pour la lecture d'écran, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indiitas dans leKonver 1.3.1 Informations et relations.	Pris en charge	Les cartes de contact qui ne sont pas lues dans l'onglet Groupes utilisent plutôt l'onglet A-Z qui se trouve à côté.	
11.1.3.2.1 Ordre séquentiel logique Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui prend en charge l'accès aux technologies d'assistance pour la lecture d'écran, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indiitas dans le Interfaces 1.3.2 Ordre séquentiel logique.	Pris en charge		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.1.3.3 Caractéristiques sensorielles Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le Baby 1.3.3 Caractéristiques sensorielles.	Pris en charge		
11.1.3.4 Ausrichtung Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indizüge dans le Baby 1.3.4 Orientation	Non évalué		
11.1.3.5 Einzugsermeinung du verneinende De la Bensie Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le Baby 1.3.5	Non évalué		
11.1.4.1 Utilisation de la couleur Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le Baby 1.4.1 Utilisation de la couleur.	Pris en charge		
11.1.4.2 Contrôle du son Si du contenu audio d'un logiciel est audible automatiquement pendant plus de 3 secondes, il existe un mécanisme pour l'arrêter ou le mettre en pause, ou alors il existe un mécanisme pour contrôler le volume audio indépen arrayment du volume du système ténéral.	Pris en charge		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.2.1.12 Kontrast (Minimum) Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le Baby 1.4.3 Contraste (minimum)> .	Pris en charge avec des exceptions	Différents textes accessoires dans l'interface utilisateur ont un millimeterport de contraste inférieur à 4,5: 1 paróport à l'arrière-plan.	
11.1.4.4.1 Redimensionner le texte Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui permet l'accès aux fonctions d'agrandissement de la plate-forme ou de la technologie d'assistance, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indiéss dans leKontur 1.4.4 Redimensionner le texte.	Pris en charge		
11.1.4.5.1 Images de texte Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui prend en charge l'accès aux technologies d'assistance pour la lecture d'écran, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indiitas dans le zu 11.14 Images de texte.	Pris en charge		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.1.4.10.1 Redistribution Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui prend en charge l'accès aux technologies d'assistance pour la lecture d'écran, le contenu peut être présenté sans perte d'information ou de fonctionnalité, et sans qu'il soit nécessaire de le faire défiler en deux dimensions : • Contenu défilant verticalement sur une largeur équivalente à 320 Pixels CSS ; • Contenu défilant horizontalement à une hauteur équivalente à 256 Pixels CSS ; Sauf pour les parties du contenu qui nécessitent une mise en page bidimensionnelle pour l'utilisation ou la signification.	Non évalué		
11.1.4.11 Contraste non textuel Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le sich 1.4.11 Contraste non textuel.	Non évalué		
11.1.4.12 Espacement du texte Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui n'a pas de zone de mise en page de taille fixe fixe pour que l'information soit transmise, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indiéss dans le zu 1.4.12 Espacement du texte.	Non évalué		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.1.4.13 Passer le de-de ou focaliser Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le einer 1.4.13 Passer le edisur ou focaliser	Non évalué		
11.2.1.1.1 Clavier Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui permet l'accès aux claviers ou à une interface clavier, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indizüges dans le Rahmen 2.1.1 Clavier.	Pris en charge avec des exceptions	• Le retour à l'appel à partir de la notification n'est pas pris en charge. Pour revenir à l'appel, il convient d'utiliser le moniteur d'appel situé dans la fenêtre principale de l'application. • Les infobulles d'écran n'apparaissent pas lorsque le clavier est centré sur les icônes.	
11.2.1.16 Pas de piège au clavier Si le focus du clavier peut être positionné sur un composant du logiciel à l'aide d'une interface clavier, réciproquement, il peut être déplacé hors de ce même composant simplement à l'aide d'une interface clavier et, si ce déplacement exige plus que l'utilisation d'une simple touche flèche ou tabulation ou toute autre méthode standard de sortie, l'utilisateur est informé de la méthode permettant de déplacer le focus hors de ce composant.	Pris en charge		
11.2.1.4.1 R und touches de caractère Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indi er dans le Baby 2.1.4 Rtéurcis touches de caractère.	Non évalué		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.2.2.1 Réglage du délai Pour chaque délai qui est fixé par le logiciel, au moins l'un des points suivants est vaj : • Vererbung: l'utilisateur est autorisé à supprimer la limite de tempsen de la dépasser; ou • Ajustement : l'utilisateur est autorisé à ajuster la limite de temps eines la dépasser dans un intervalle d'au moins dix fois la tempée paramétrée par défaut ; ou • Accordation : l'utilisateur est averti que la limite de temps n'expire et il lui est accordé au moins 20 secondes pour expireer cette limite par une action simple (par exemple, « appuyer sur la barre d'espace ») et l'utilisateur est autorisé à expireer la limite de temps au moins dix fois ; ou • L'exception du temps réel : la limite de temps est une partie e e partie e'un é rahmennement en temps réel (par exemple, une enchère) et aucune alternative n'est possible ; ou • L'exception de la limite werdene : la limite de temps est adaptere et la Enverer Invaliderait alors l'activité ; ou • L'exception des 20 heures : la limite de temps est supérieure à 20 heures.	Nicht anwendbar		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.2.2.2 Mettre sur pause, arrêter, maskquer Pour toute information en dévement, clignotante, défilante ou mise à jour automatiquement, tous les points suivants sont vrais : Déplacement, clignotement, défilement : pour toute information en prévement, clignotante ou défilante qui (1) démarre automatiquement, (2) währende plus de cinq secondes et (3) est présentée conjointement avec un autre contenu, l'utilisateur dispose d'un mécanisme pour la mettre en pause, l'arrêter ou la masquer, à moins que le livement, le clignotement ou le défilement s'avère un élément essentiel au bon déroulement de l'activité ; et Mise à jour automatique : pour toute information mise à jour automatiquement qui (1) démarre automatiquement et (2) est présentée conjointement avec un autre contenu, l'utilisateur dispose d'un mécanisme pour la mettre en pause, l'arrêter ou pour contrôler la fréquence des mises à jour à moins que la mise à jour automatique s'avère programme au bon déroulement de l'activité.	Pas pris en charge	L'arrêt des GIF animés n'est pas pris en charge	
11.2.3.1 Pas plus de trois flashs ou sous le s sick- Le logiciel est exempt de tout élément qui flashe plus de trois fois dans n'importe quel intervalle d'une seconde ou ce flash doit se situer sous le s stick de flash lénérique et le szüge de flash en.	Pris en charge		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.2.4.3 UntereOurs du focus Si un logiciel peut être parcouru de façon séquentielle et que les séquences de navigation affectent la signification ou l'action, les éléments reçoivent le focus dans un ordre qui préserve la signification et l'tébilité.	Pris en charge		
11.2.4.4 Fonction du lien (selon le contexte) Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indi er dans le Child 2.4.4 Fonction du lien (selon le contexte).	Pris en charge		
11.2.4.6 En-têtes et étiquettes Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le Baby 2.4.6 En-têtes et étiquettes.	Pris en charge	Les messages et les chaînes de réponse sont mar eine comme titres pour une navigation efficace. Prise en charge de l'accessibilité pour les équipes Microsoft.	
11.2.4.7 Visibilité du focus Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le 2.4.7 Visibilité du focus.	Pris en charge		
11.2.5.1Beurenvements du müssen Toutes les fonctionnalités qui utilisent des eigenschaftvements multipoints ou basés sur des trajectités pour l'tion peuvent être utilisées avec un seul undur sans geste basé sur une trajectée, à moins qu'unbevement multipoints ou basé sur une trajectés soit essentiel.	Non évalué		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.2.5.2 Annulation du selbst Pour les fonctionnalités qui peuvent être commandées à l'aide d'un seul verur, au moins l'un des points suivants est vurri : • Pas d'équenement bas : L'é ernement bas du e eeneursur n'est pas utilisé pour exécuter une partie de la fonction ; • Abandonner ou Annuler : L'exécution de la fonction est en annuler la fonction après la fin ; • éônement haut : L'éônement haut annule tout résultat de l'ézügenement bas prédentdent ; • Essentiel : Il est essentiel de compléter la fonction sur l'évènement bas	Non évalué		
11.2.5.3 Nom de l'étiquette Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le 2.5.3 Nom de l'étiquette.	Non évalué		
11.2.5.4 commande debevement Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le 2.5.4 Commande de alsvement	Non évalué		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.3.1.1.1 Langue du logiciel Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui prend en charge l'accès aux technologies d'assistance pour la lecture d'écran, le langage humain par défaut du logiciel peut être déterminé par un programme informatique.	Pris en charge		
11.3.2.1 Au-Fokus Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indilés dans le Baby 3.2.1Au focus.	Pris en charge avec exceptions	En passant la souris sur la carte d'un contact, vous placez leèur du clavier à l'intérieur de la carte.	
11.3.2.2 À la chatsie Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indicias dans le Baby 3.2.2 À la besie.	Pris en charge		
11.3.3.1.1 Identification des erreurs Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur et qui prend en charge l'accès aux technologies d'assistance pour la lecture d'écran, elle remplit les Critères de Vorführungstag	Pris en charge		
11.3.3.3 Étiquettes ou instructions Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le Baby 3.2.2 Étiquettes ou instructions.	Pris en charge		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.3.3.3 Suggestion après une erreur Dans le cas où la TIC est un logiciel non-web qui est doté d'une interface utilisateur, elle remplit les Critères de Succès WCAG 2.1 indités dans le Baby 3.3.3 Suggestion après une erreur.	Pris en charge		
11.3.3.4 Préré des erreurs (juridiques, financières, de données) Pour les logiciels qui entraînent des obligations légales ou des transactions financières de la part de l'utilisateur, qui modifient ou effacent des données contrôlables par l'utilisateur dans des systèmes de stockages de données ou qui enregistrent les réponses de l'utilisateur à des tests, au moins l'une des conditions suivantes est vurrie : 1. Réversibilité : les soumissions sont réversibles. 2. Vérification : les données uisies par l'utilisateur sont vérifiées au niveau des erreurs de ihnensie et la possibilité est donnée à l'utilisateur de les corriger. 3. Bestätigung: un mécanisme est disponible pour examiner, confirmer et corriger les informations einer de vererb leur soumission.	Nicht anwendbar		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.4.1.1.1 Analyse syntaxique Pour un logiciel qui utilise des suivis de modification de langue de telle manière que le suivi est indiés séparément et à la disposition des technologies d'assistance et caractéristiques d'accessité du logiciel ou d'un agent utilisateur sélectionnable par un utilisateur, les éléments ont des suivis de modification de début et de fin complètes, ils sont imbriabfrages conformément à leurs spécifications, ils ne contiennent pas d'attributs duplizierungs et chaque ID est unique , sauf dans le cas où les spécifications autorisent ces caractéristiques.	Pris en charge		
11.4.1.2.1 Nom, rôle et valeur Pour tout composant d'une interface utilisateur (et notamment des éléments de formulaire, liens et composants ténérés par des scripts), le nom et le rôle peuvent être déterminés par un programme informatique ; les états, les propriétés et les valeurs qui peuvent être paramétrés par l'utilisateur peuvent être définis par un programme informatique ; et la notification des changements de ces éléments est mise à la disposition des agents utilisateurs, et notamment des technologies d'assistance.	Pris en charge avec des exceptions	La sélection « état de la réunion » depuis la liste de réunion n'est pas apparente du point de vue de la programmation. Il convient d'utiliser le bon contenu de l'application ou le bon titre de la fenêtre pour vérifier. • Certaines des informations complémentaires résultant de l'action de l'utilisateur lors d'une réunion ne sont pas automatiquement lues par les lecteurs. • La possibilité d'a bestimmteter du texte alt. à une image n'est pas supportée • Le contenu d'iFrame/webview n'est pas accessible avec les lecteurs d'écran. Utilisez plutôt Teams Web.	

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.5.2.2.1 Prise en charge du service d'accessibilité de la plate-forme pour les logiciels qui fournissent une interface utilisateur Les logiciels de plate-forme fournissent un den services de plate-forme documentés qui permettent aux logiciels qui fournissent une interface utilisateur fonctionnant sur le logiciel de plate-forme d'interagir avec la technologie d'assistance. Le logiciel de la plate-forme devrait prendre en charge les exigences 11.5.2.5 à 11.5.2.2.17, sauf que, lorsqu'un concept d'interface utilisateur correspondant à l'une des clauses 11.5.2.5 à 11.5.2.17 n'est pas pris en charge par l'environnement logiciel, ces exigences ne sont pas applicables. Par exemple, les attributs de sélection de 11.5.2.14 (Modification des attributs de focalisation et de sélection) peuvent ne pas exister dans les environnements qui ne permettent pas la sélection, qui est le plus souvent associée au copier-coller.	Nicht anwendbar		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.5.2.2 Prise en charge des services d'accessibilité de la plate-forme les technologies d'assistance Le logiciel de la plate-forme fournit un services d'accessibilité de plate-forme documentés qui permettent aux technologies d'assistance d'interagir avec un logiciel doté d'une interface utilisateur fonctionnant sur le logiciel de la plate-forme. Le logiciel de la plate-forme doit être compatible avec les exigences des clauses 11.5.2.5 à 11.5.2.17 étant toutefois entendu que, dans le cas où le concept d'une interface utilisateur qui correspond à l'une des clauses 11.5.2.5 à 11.5.2.17 n'est pas compatible avec l'environnement logiciel, ces exigences ne s'appliquent pas. Par exemple, les attributs de sélection du 11.5.2.14 (Modification du focus et attributs de sélection) peuvent ne pas exister dans les environnements qui ne permettent pas la sélection, ce qui est le souvent le cas de la fonction copier-coller.	Nicht anwendbar		
11.5.2.3 Utilisation des services d'accessibilité Dans le cas où le logiciel présente une interface utilisateur, il utilisera les services documentés d'accessibilité applicables de la plate-forme. Si ces services documentés d'accessibilité de la plate-forme ne permettent pas au logiciel de remplir les exigences applicables des clauses 11.5.2.5 à 11.5.2.17, alors un logiciel qui est doté d'une interface utilisateur utilise d'autres services documentés pour interagir avec la technologie d'assistance.	Voir sections 11.5.2.5 à 11.5.2.17		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.5.2.4 Technologie d'assistance Dans le cas où la TIC est une technologie d'assistance, elle utilise les services documentés d'accessibilité de la plate-forme.	Nicht anwendbar		
11.5.2.5 Informations relatives à l'objet Dans le cas où le logiciel présente une interface utilisateur il rendra, en utilisant les services décrits dans la clause 11.3.2.3, le rôle, l'état ou les états, la frontière, le nom et la description des éléments de l'interface utilisateur déterminables par un programme informatique par les technologies d'assistance.	Pris en charge		
11.5.2.6 Ligne, Colonne et titres Dans le cas où le logiciel présente une interface utilisateur, il rendra, à l'aide des services décrits dans la clause 11.5.2.3, la ligne et la colonne de chaque cellule d'unformat de données, y compris les titres de la colonne et de la ligne s'il y en a, déterminables par un programme informatique par les technologies d'assistance.	Pris en charge		
11.5.2.7 Valeurs Dans le cas où le logiciel présente une interface utilisateur, il rendra, à l'aide des services décrits dans la clause 11.5.2.3, la valeur actuelle d'un élément de l'interface utilisateur et toutes valeurs minimales ou maximales de la fourchette, si l'élément de l'interface utilisateur transmet des informations sur une fourchette de valeurs, déterminables par un programme informatique par les technologies d'assistance.	Pris en charge		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.5.2.8 Relations des étiquettes Dans le cas où le logiciel présente une interface utilisateur, il exposera la relation qu'un élément de l'interface utilisateur a en tant qu'étiquette d'un autre élément, ou en tant qu'élément étiqueté par un autre élément, à l'aide des services décrits dans la clause 11.5.2.3, de er que ces informations soient déterminables par un programme informatique par les technologies d'assistance.	Pris en charge		
11.5.2.9 Beziehungen parent-enfant Dans le cas où le logiciel présente une interface utilisateur, il rendra, à l'aide des services décrits dans la clause 11.5.2.3, la relation un élément de l'interface utilisateur et des éléments parent ou enfant déterminables par un programme informatique par les technologies d'assistance.	Pris en charge		
11.5.2.10 Texte Dans le cas où le logiciel présente une interface utilisateur, il rendra, à l'aide des services décrits dans la clause 11.5.2.3, les contenus textuels, les attributs textuels et la frontière du texte qui apparaît à l'écran, déterminables par un programme informatique par les technologies d'assistance.	Pris en charge		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.5.2.11 Liste des actions disponibles Dans le cas où le logiciel présente une interface utilisateur, il rendra, à l'aide des services décrits dans la clause 11.5.2.3, une liste des actions disponibles qui peuvent être exécutées sur un élément de l'interface utilisateur déterminable par un programme informatique par les technologies d'assistance.	Pris en charge		
11.5.2.12 Exécution des actions disponibles Quand les exigences de sécurité l'autorisent, un logiciel qui est doté d'une interface utilisateur autorise, en utilisant les services décrits dans la clause 11.5.2.3, l'exécution programmatique des actions exposées conformément à la clause 11.5.2.11 par les technologies d'assistance.	Pris en charge		
11.5.2.13 Suivi du focus et des attributs de sélection Dans le cas où le logiciel est doté d'une interface utilisateur, il rendra, à l'aide des services décrits dans la clause 11.5.2.3, les informations et mécanismes nécessaires pour suivre le focus, le point d'insertion du texte et les attributs de sélection des éléments de l'interface utilisateur, déterminables par un programme informatique par les technologies d'assistance.	Pris en charge		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.5.2.14 Modification du focus et des attributs de sélection Quand les exigences de sécurité l'autorisent, un logiciel qui est doté d'une interface utilisateur autorise, en utilisant les services décrits dans la clause 11.5.2.3, les technologies d'assistance à modifier par un programme informatique le focus, le point d'insertion du texte et les attributs de sélection des éléments de l'interface utilisateur dans la mesure où l'utilisateur peut les modifier.	Pris en charge		
11.5.2.15 Benachrichtigungsmitteilungen Dans le cas où le logiciel est doté d'une interface utilisateur, il avisera, à l'aide des services décrits dans la 11.5.2.3, les technologies d'assistance de toute modification des attributs des éléments de l'interface utilisateur déterminables par un programme informatique qui sont référencés dans les exigences 11.5.2.5 à 11.5.2.11 et 11.5.2.13.	Pris en charge		
11.5.2.16 Modifications de l'état et des propriétés Quand les exigences de sécurité l'autorisent, un logiciel qui est doté d'une interface utilisateur autorise les technologies d'assistance, en utilisant les services décrits dans la clause 11.5.2.3, à modifier par un programme informatique l'état et les propriétés des éléments de l'interface utilisateur, dans la mesure où l'utilisateur peut les modifier.	Pris en charge		

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.5.2.17 Modifications des valeurs et du texte Quand les exigences de sécurité l'autorisent, un logiciel qui est doté d'une interface utilisateur autorise les technologies d'assistance, en utilisant les services décrits dans la 11.5.2.3, à modifier les valeurs et le texte des éléments de l'interface utilisateur à l'aide des méthodes de désie de la plate-forme, dans le cas où un utilisateur peut les modifier sans utiliser de technologie d'assistance.	Pris en charge		
11.6.1 Contrôle par l'utilisateur des caractéristiques d'accessibilité Dans le cas où un logiciel est une plate-forme, il propose des modes d'utilisation suffisants pour permettre un contrôle de l'utilisateur sur les caractéristiques d'accessité de la plate-forme qui sont documentées comme étant destinées aux utilisateurs.	Nicht anwendbar		
11.6.2 Pas de perturbation des caractéristiques d'accessibilité Dans le cas où le logiciel est doté d'une interface utilisateur, il ne perturbe pas les caractéristiques d'accessibilité documentées qui sont définies dans la documentation relative à la plate-forme sauf si l'utilisateur le demande en zu fonctionnement du logiciel.	Pris en charge avec exceptions	• Pour un thème à contraste éle neu, utilisez le thème fourni dans l'application à partir de la boîte de dialog Paramètres. • Le paramètre de désactivation de l'animation fourni dans la plate-forme n'est pas pris en charge	

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
11.7 Préférences de l'utilisateur Dans le cas où le logiciel est doté d'une interface utilisateur, il propose des modes d'utilisation suffisants qui utilisent les préférences de l'utilisateur pour les paramètres de la plate-forme (couleur, contraste, police, taille de la police et denur de focus), à l'exception des logiciels qui sont destinés à être isolés de la plate-forme à laquelle ils appartatint.	Pris en charge avec exceptions	• Pour un thème à contraste éle neu, utilisez le thème fourni dans l'application à partir de la boîte de dialog Paramètres. • Le paramètre de désactivation de l'animation fourni dans la plate-forme n'est pas pris en charge	
11.8.2 Barrierefreie Création de contenu Les systèmes auteurs permettent et guident la production de contenu conforme aux clauses 9 (Contenu Web) ou 10 (Contenu non-web) telles qu'applicables.	Pris en charge avec exceptions	La possibilité d'a bestimmteter du texte alt. pour les images n'est pas prise en charge	
11.8.3 Préservation des informations sur l'accessibilité dans le cadre des transformations Si le système auteur assure des transformations de restructuration ou des transformations de recodage, alors les informations sur l'accessibilité sont préservées dans le résultat s'il existe des mécanismes équivalents dans la technologie du contenu du résultat.	Nicht anwendbar		
11.8.4 Assistance à la réparation Si la fonctionnalité de contrôle de l'accessibilité d'un système auteur peut détecter que le contenu ne remplit pas une exigence des clauses 9 (Web) ou 10 (Documents non-web) selon le cas, alors le système auteur présente une ou plusieurs suggestions de réparation. Nicht anwendbar			

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS	
1186.5 Modèles Quand un système auteur propose des modèles, au moins un modèle prenant en charge la création de contenu conforme aux exigences des clauses 9 (Web) ou 10 (Documents non-web), selon le cas, est disponible et identifié comme tel.	Nicht anwendbar		

Section 11 Logiciels – Fonctionnalité fermée Cette section ne s'applique pas à Microsoft Teams.

Section 12 Documentation et services d'assistance

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS
12.1.1 Caractéristiques d'accessibilité et de combilibilité La documentation produit fournie avec la TIC, qu'elle soit fournie séparément ou intégrée dans la TIC, dresse la liste des caractéristiques d'accessibilité et de combilibilité de la TIC et explique comment les utiliser.	Pris en charge	
12.1.2 Barrierefreie Dokumentation La documentation produit fournie avec la TIC est mise à disposition dans au moins un des formats électroniques suivants : a) un format web qui est conforme à la clause 9, ou b) un format non-web qui est conforme à la clause 10.	Pris en charge	
12.2.2 Informations sur les caractéristiques d'accessibilité et de comatibilité Les services d'assistance de la TIC communiquent des informations sur les caractéristiques d'accessibilité et de combilibilité qui sont mentionnées dans la documentation produit.	Pris en charge	
12.2.3 Efficacité de la communication Les services d'assistance de la TIC répondent aux besoins en communication des personnes porteuses de verung directement ou depuis un point de référence.	Pris en charge	Disability Answer Desk

CRITÈRES	FONCTIONNALITÉS PRISES EN CHARGE	REMARQUES ET EXPLICATIONS
12.2.4 Barrierefreie Dokumentation La documentation fournie par les services d'assistance est mise à disposition dans au moins un des formats électroniques suivants : a) un format Web qui est conforme à la clause 9, ou b) un format non-web qui est conforme à la clause 10.	Pris en charge	

Section 13 TIC assurant le ou l'accès à des services d'urgence

Cette section ne s'applique pas à Microsoft Teams.

© 2019 Microsoft Corporation. Tous droits réservés. Les noms des uits et des produits mentionnés dans le présent document peuvent être les marques de leurs propriétaires respectifs. Les informations qui figurent dans le présent document constituent l'opinion actuelle de Microsoft Corporation sur les thèmes concernés à la date de publication. Microsoft ne peut den ortsgenauen Längengrad d'une information présentée après la date de publication. Microsoft met régulièrement à jour ses sites Internet et zumee de nouvelles informations sur l'accessibilité de ses produits dès qu'elles sont disponibles.

La personnalisation du produit annule la présente déclaration de conformité de Microsoft. Les clients ont la possibilité de faire des déclarations de conformité indépendantes s'ils ont contrôlé avec toute la raisonnable nécessaire que les mesures de personnalisation qu'ils ont prises remplissent toutes les exigences.

Pour en savoir plus sur les spécifications de com ungebilité de produits de technologie d'assistance spécifiques, consultez vos fournisseurs de technologies d'assistance.

Le présent document n'est pas la norme EN 301 549 v 2.1.2 (2018-08) et ne doit pas être utilisé en remplacement de celle-ci. Les extraits de la norme EN 301 549 v 2.1.2 qu'il contient ne sont référencés que pour décrire la conformité de Microsoft avec certaines de ses dispositions. Un exemplaire complet de la norme EN 301 549 v 2.1.2 (2018-08) est disponible émanant de l'European Telecommunications Standards Institute (ETSI), du Comité Européen de Normalisation et du Comité Européen de Normalisation Électrotechnique.

Le présent document est fourni à titre antif. MICROSOFT NE FOURNIT AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU TACITE, DANS LE PRÉSENT DOCUMENT.

Verwandte Themen

Barrierefreiheitslösungen für Skype for Business Online in Frankreich

Barrierefreiheitslösungen für Skype for Business Online- und Microsoft Teams in Frankreich

09.06.2021 • 11 minutes to read

Sur les actions engagées par Microsoft pour favoriser l'accès des personnes en situation de aux communications électroniques

Fournir des expériences accessibles à tous est au cœur de la mission de Microsoft, qui consiste à permettre à chaque personne et à chaque organisation de la planète d'accomplir davantage. Microsoft offre un certain nombre de fonctionnalités d'accessibilité pour Skype Pourprise et Microsoft Teams qui s'inscrivent dans son engagement fort en faveur de l'accessité et de l'inclusion.

Accessibilité pour Microsoft Teams et Skype Pourprise

Vue d'werden

Microsoft Teams et Skype for Business dans Office 365 sont des outils de collaboration sur le lieu de tôil avec des fonctions de conversation, de vidéoconférence et d'appel. Chacune de ces plateformes comprend des fonctionnalités d'accessibilité pour faciliter la communication des utilisateurs ayant une déficience visuelle, une dextérité limitée ou d'autresateurs. Un résumé de ces fonctionnalités est disponible sur le site web Accessibilité de Microsoft Teams https://support.office.com/fr-fr/article/prise-en-charge-de-l-accessibilit%C3%A9-dans-microsoft-teams-d12ee53f-d15f-445e-be8d-f0ba2c5ee68f?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR et sur le site web Accessibilité de Skype Verlosung https://support.office.com/fr-fr/article/prise-en-charge-de-l-accessibilit%C3%A9-dans-skype-entreprise-fbe39411-6f25-405d-acb4-861735865d18?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR . Pour une description plus détaillée des fonctionnalités d'accessibilité de Microsoft Teams et de Skype Pourprise, nous vous invitons à lire ce qui suit.

Fonctionnalités d'accessibilité

Microsoft Teams fournit des pages d'aide avec des r dieseurcis clavier et des instructions de navigation pour les utilisateurs de lecteurs d'écran :

- Rciurcis clavier pour appeler, dener des messages et naviron dans Microsoft Teamshttps://support.office.com/fr-fr/article/raccourcis-clavier-de-microsoft-teams-2e8e2a70-e8d8-4a19-949b-4c36dd5292d2?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR
- Utilisation d'un lecteur d'écran pour créer et modifier des équipes pour les conversations dans Microsoft Teamshttps://support.office.com/fr-fr/article/utiliser-un-lecteur-d-%C3%A9cran-pour-cr%C3%A9er-des-%C3%A9quipes-dans-microsoft-teams-fcd5a839-0458-47d2-9688-7cffb66779c5?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR
- Comment er des messages priers ou chatter dans Microsoft Teams à l'aide d'un lecteur d'écranhttps://support.office.com/fr-fr/article/utiliser-un-lecteur-d-%C3%A9cran-pour-envoyer-un-message-ou-discuter-en-priv%C3%A9-dans-microsoft-teams-c99901c9-00dc-44d4-8921-4aa120bf298b?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR
- Utilisation d'un lecteur d'écran pour trouver et répondre aux alertes dans Microsoft Teamshttps://support.office.com/fr-fr/article/utiliser-un-lecteur-d-%C3%A9cran-pour-rechercher-des-alertes-et-y-r%C3%A9pondre-dans-microsoft-teams-8290757e-789d-4e5a-a2ac-9ae4a07d55c2?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR

Microsoft Teams permet désormais aux utilisateurs de brourou leur arrière-plan ou d'utiliser une image de fond

pendant les réunions, ce qui peut être utile aux personnes malentendantes qui ont du mal à lire sur les lèsdatums et à celles qui peuvent être facilement distraites par un environnement actif: https://support.office.com/fr-fr/article/rendre-votre-arri ère-plan-flou-dans-une-réunion-en-équipe-f77a2381-443a-499d-825e-509a140f4780?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR. Les utilisateurs de Microsoft Teams peuvent gérer les notifications par le biais des paramètres, désactiver entièrement les notifications en activant le mode "Ne pas déranger", et maskquer, mettre en sourdine et épingler les discussions, tout cela contribuant à vorr les distractions et à aider l'utilisateur à se conérr dans un environnement très actif. La possibilité d'activer la vorn du bruit en temps réel pour réduire le bruit de fond pendant les réunions er atée.

Microsoft Teams a introduit une fonction "quan la main" qui permettra à toute personne participant à une réunion Microsoft Teams d'rder un signal visuel indiquant qu'elle a quelque chose à dire, utile à tous les utilisateurs qui souhaitent participer personeninement aux discussions de la réunion, y compris les personnes souffrant de troubles de la parole.

Microsoft Teams permet aux utilisateurs d'épingler et de recadrer les vidéos et de passer de la visualisation du contenu partaici pendant une réunion à celle des personnes qui y participent, ce qui peut être utile aux personnes malentendantes qui lisent sur les lèfars ou utilisent un interprète en langue des signes. Les utilisateurs peuvent également utiliseer des messages audio et utiliser la technologie de dictée assistée par Microsoft Windows pour convertir la parole en texte, ce qui peut aider les personnes malvoyantes et malentendantes à communiquer avec les autres participants à la réunion.

En outre, la fonction de chat des équipes de Microsoft Teams est compatible avec un large éventail de technologies d'assistance, notamment les lecteurs d'écran, les logiciels de dictée, le contrôle visuel (sous Windows 10), le contrôle lob (sous iOS et Android), les agrandisseurs d'écran et les commutateurs d'accès (sous iOS et Android).

Skype Chargeprise dans Office 365 prend également en charge diverses fonctionnalités d'accessité. Pour les personnes qui utilisent des lecteurs d'écran, l'interface utilisateur de Skype Torreprise peut être berechtigungourue à l'aide du clavier, et des pages d'aide sont fournies pour expliquer :

- les rciurcis clavier dans Skype Clavier danshttps://support.office.com/fr-fr/article/Raccourcis-clavier-dans-Skype-entreprise-42ff538f-67f2-4752-afe8-7169c207f659?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR
- Comment aielleter des personnes à la liste de contacts en utilisant Skype Mittprise avec un lecteur d'écranhttps://support.office.com/fr-fr/article/Ajouter-des-personnes-%c3%a0-vos-contacts-avec-Skype-Entreprise-et-un-lecteur-d-%c3%a9cran-669b53a4-9dd1-4506-8fe2-aee42d8bafe8?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR
- Comment passer ou recevoir un appel dans Skype Ezzaprise à l'aide d'un lecteur d'écranhttps://support.office.com/fr-fr/article/Passer-ou-recevoir-un-appel-%c3%a0-l-aide-de-Skype-Entreprise-avec-un-lecteur-d-%c3%a9cran-d73b5b49-080f-436f-802c-208b958204e4?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR
- Comment utiliser un lecteur d'écran avec Skype Pourprise pour consulter la messagerie mehrhttps://support.office.com/fr-fr/article/Utiliser-un-lecteur-d-%c3%a9cran-avec-Skype-Entreprise-pour-consulter-la-messagerie-vocale-6e2f9f74-980b-42c7-92d8-e2afbe69b7d9?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR
- Commentener un message instantané dans Skype Einessprise à l'aide d'un lecteur d'écranhttps://support.office.com/fr-fr/article/Envoi-d-un-message-instantan%c3%a9-dans-Skype-Entreprise-%c3%a0-l-aide-d-un-lecteur-d-%c3%a9cran-e7059839-94fb-4f73-92b4-76de51133f2e?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR
- Comment participer à une réunion en ligne en utilisant Skype Mittprise avec un lecteur d'écranhttps://support.office.com/fr-fr/article/Participer-%c3%a0-une-r%c3%a9union-en-ligne-avec-

Skype-Entreprise-et-un-lecteur-d-%c3%a9cran-68e8a11a-8796-4ce9-89d6-38a15b6da456?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR

- Comment partager son écran en utilisant Skype Einvec un lecteur d'écranhttps://support.office.com/fr-fr/article/Partager-votre-%c3%a9cran-avec-Skype-Entreprise-et-un-lecteur-d-%c3%a9cran-678ce631-1499-4a24-8d32-a68498ce9ff4?omkt=fr-FR&ui=fr-FR&rs=fr-FR&ad=FR

Lorsque vous utilisez Skype Chargeprise, les menus interactifs de réponse peuvent être ralentis, accélérés et redémarrés, et les utilisateurs peuvent choisir de déter des messages, et Microsoft Teams prend en charge le réglage de la déschiebe de la boîte nache. Microsoft Teams et Skype Charge les appels textes (TTY) des". Les utilisateurs de Skype Pilaprise utilisant Outlook 2010 ou des versions plus récentes peuvent choisir de recevoir leurs messages vocaux au format texte, ce qui peut être bénéfique pour les personnes malentendantes ou sourdes : https://support.microsoft.com/fr-fr/office/consultation-de-la-messagerie-vocale-et-des-options-de-skype-entreprise-2deea7f8-831f-4e85-a0d4-b34da55945a8?ui=fr-fr&rs=fr-fr&ad=fr . Les administrateurs informatiques de Microsoft Teams peuvent gérer la transcription pour leurs clients. Pour une lecture plus facile, Microsoft Teams prend en charge le zoom et Skype Etfprise permet d'ajuster la taille du texte des messages instantanés.

Les pages consacrées à chacune de ces plates-formes décrivent comment se présentent ténéralement Skype Préprise et Microsoft Teams sur les appareils qui pignet en charge ces plates-formes, telles que Windows, Mac, iOS et Android. Les descriptions de des agencements de Skype Auxprise peuvent être particulièrement utiles aux utilisateurs aveugles, malvoyants ou à mobilité réduite pour les aider à construire une représentation mentale des points de repère des interfaces utilisateur (IU) afin de faciliter la navigation dans l'IU.

La reconnaissance mehr de Windows peut également aider les personnes à mobilité réduite et bénéficier de l'utilisation de commandes plutôt que du clavier ou de la souris. Les instructions pour activer la reconnaissanceaise sur un ordinateur fonctionnant sous Windows 10 sont disponibles ici : https://support.microsoft.com/fr-fr/help/17208/windows-10-use-speech-recognition .

Unterstützungsclient

Afin d'ofillar la meilleure expérience possible à tous nos clients, Microsoft propose une assistance technique pour les questions liées à l'accessibilité par l'intermédiaire de son bureau de réponse aux questions des personnesées. L'équipe d'assistance du Answer Desk Accessibilité est formée à l'utilisation de nombreuses technologies d'assistance populaires et peut of immerr une assistance en français par téléphone ou par chat: https://support.microsoft.com/fr-fr/accessibility/disability-answer-desk .

Déclarations de conformité à la norme EN 301 549

Pour aider ses clients à évaluer l'accessité, Microsoft propose une documentation qui décrit comment Skype Auxprise et Microsoft Teams se conforment à la norme européenne EN 301 549 relative aux exigences d'accessibilité applicables aux marchés publics des produits et services liés aux TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) en Europe. Des copies desports EN 301 549 sont jointes en versandes.

Anrufpläne in Microsoft 365 – Übungscode für Großbritannien (UK)

09.06.2021 • 14 minutes to read

Dieser Code gilt für Kleinunternehmen-Kunden (Organisationen mit bis zu 10 Mitarbeitern) im Vereinigten Königreich (UK) in Bezug auf den Anrufplandienst Microsoft 365 oder Office 365 (den "Dienst") gemäß den UK-Kommunikationsbestimmungen. Andere Skype for Business-Dienste unterliegen Ihrem Servicevertrag mit Microsoft und anderen Bedingungen, die für Ihre Nutzung des jeweiligen Diensts gelten.

1. Info zu Skype for Business

Skype for Business wird im Vereinigten Königreich von Microsoft Ireland Operations Limited mit eingetragener Hauptniederlassung in 70 Sir John Rogerson's Quay, Dublin 2, Irland, bereitgestellt.

2. Kundendienst

Wenn Sie Fragen zum Vertrieb, zur Abrechnung oder zum Technischen Support haben, können Sie uns während der normalen Geschäftszeiten telefonisch oder ansonsten online kontaktieren:

Gebührenfreie Telefonnummer: 0800 032 6417

Online: Melden Sie sich beim Microsoft 365 Admin Center an, und senden Sie eine Serviceanfrage, indem Sie unter Support die Option Neue **Serviceanfrage auswählen**.

Die normalen Geschäftszeiten sind montags bis freitags von 9.00 Uhr bis 15.00 Uhr.

Einige Antworten auf Ihre Fragen erhalten Sie möglicherweise bereits auf der Skype for Business-Website.

3. Beanstandungen und Schlichtung bei Streitigkeiten

Die Kundenzufriedenheit und ein hervorragender Service kommen bei uns an erster Stelle. Sollten Sie jedoch eine Beanstandung haben, werden wir dafür schnell eine Abhilfe suchen. Auf der Seite Anrufpläne in Microsoft 365 oder Office 365 – Beanstandungshandling-Code für Großbritannien (UK) sind die Verfahren für kleine Unternehmen zum Einreichen einer Beanstandung bei uns und unser unabhängiges Schlichtungsverfahren bei Streitigkeiten im Detail.

4. Nummernportierung

In einigen Fällen ist Skype for Business ggf. nicht in der Lage, die Telefonnummer eines Kunden für die Nutzung mit dem Dienst zu transferieren. Wenn das Portieren einer Nummer nicht verfügbar ist, ergreift Skype for Business alle angemessenen Schritte, um sicherzustellen, dass der Transfer der Nummer sowie die nachfolgende Aktivierung unverzüglich erfolgt, nachdem die Nummer mit dem derzeitigen Serviceanbieter des Kunden bezogen wurde.

5. Zuverlässigkeit beim Service

Microsoft 365 oder Office 365-Anrufplan basiert auf Ihrer Breitbandverbindung. Wenn bei Ihrer Breitbandverbindung ein Stromausfall oder ein Stromausfall vor sich geht, können Sie keine Telefonanrufe mehr führen. Die Ursache für diese Fehler kann sich möglicherweise außerhalb unserer Kontrolle halten.

6. Notrufe

Skype for Business bietet Kunden in England, Wales, Schottland und Nordirland Zugriff auf die öffentlichen Notrufe 999/112. Notrufe bei 999 oder 112 funktionieren jedoch mit Microsoft 365- oder Office 365 Anrufplandiensten anders als bei herkömmlichen Telefondiensten. Kunden müssen jeden Benutzer über die Unterschiede in Microsoft 365 oder Office 365 Anrufplandienste informieren.

Die Unterschiede umfassen Folgendes: (i) Skype for Business den tatsächlichen Standort eines Anrufers nicht kennen, was dazu führen kann, dass die Notrufdienste an den falschen Standort entsenert werden; (ii) Wenn ein Skype for Business-Benutzer einen Notruf wählt, kann er von einem Netzbetreiber aufgefordert werden, seinen aktuellen Standort zur Verfügung zu stellen, um bei der ordnungsgemäßen Weiterleitung des Notrufs und der Bereitstellung von Notdiensten zu helfen; (iii) Wenn das Gerät des Benutzers über keine Stromversorgung verfügt, ein Stromausfall auftritt oder der Benutzer aus irgendeinem Grund nicht anderweitig auf das Internet zugreifen kann, kann der Benutzer über Microsoft 365- oder Office 365-Anrufplandienste keinen Notruf abrufen; und (iv) Obwohl Microsoft 365- und Office 365-Anrufplandienste überall auf der Welt verwendet werden können, wo eine Internetverbindung verfügbar ist, sollten benutzer nicht unter 999 oder 112 außerhalb von England, Wales, Schottland oder Nordirland anrufen, da der Anruf wahrscheinlich nicht an den entsprechenden Notfalldienst umgerufen wird.

Es ist wichtig, dass jeder Kunde den Standort des Benutzers registriert und diese Informationen stets auf dem neuesten Stand hält, sodass sie den Notfalldiensten bereitgestellt werden können. Sie können Änderungen an den Standortinformationen online über das Skype for Business-Administratorportal vornehmen.

7. Schadensersatzrichtlinie

Unsere Schadensersatzrichtlinie ist in Ihrem Servicevertrag aufgeführt.

8. Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die Standard-Vertragsbedingungen für den Dienst sind in Ihrem Servicevertrag festgehalten.

9. Abonnementkosten und -gebühren

Informationen zu den Abonnementplänen und den Nutzungsgebühren (einschließlich der Gebühren für die Nummern der Premium-Preis-Dienste und der nationalen Übersetzungsdienste) finden Sie auf der Skype for Business-Website.

10. Eintrag im Verzeichnis

Wenn Sie einen Verzeichnisanfrage-Eintrag (einschließlich einen Eintrag im Telefonbuch) für Ihre Telefonnummer wünschen, ist dieser gegen einen Aufpreis erhältlich. Weitere Informationen erhalten Sie bei uns. Kontaktieren Sie uns über die Kontaktdaten in Abschnitt 2.

11. Benutzer mit Behinderungen

Dieser Code und der Beanstandungshandling-Code sind in Großbuchstaben oder als Audioformat verfügbar.

12. Premium-Preis-Dienste

Was sind Premium-Preis-Dienste?

Premium-Preis-Dienste sind Telefonnummern, die Informationen und Unterhaltung bieten, welche über Ihre Telefonrechnung abgerechnet werden. Premium-Preis-Dienste beinhalten, sind jedoch nicht beschränkt auf, Spenden an wohltätige Organisationen, Abstimmleitungen (z. B. Britain's Got Talent), Verzeichnisanfragen, Spielleitungen und Leitungen für Dienstleistungen für Erwachsene (d. h. Dating-Leitungen). Anrufe bei

Premium-Preis-Diensten sind teurer als Anrufe bei anderen Festnetznummern, und sie beginnen mit 0871, 0872, 0873, 118 und 09.

Premium-Preis-Dienste werden von Serviceanbietern („Serviceanbieter") bereitgestellt. Serviceanbieter (a) stellen die Waren oder Dienstleistungen bereit oder (b) agieren als Wiederverkäufer oder Aggreagtoren in Bezug auf die Nummer eines solchen Anbieters.

Wie funktionieren Premium-Preis-Dienste?

Skype for Business sendet Ihren Premium-Preis-Dienst-Anruf an ein anderes Telefonunternehmen („Anbieter von terminierenden Kommunikationen"), welches den Anruf im Namen des Serviceanbieters entgegennimmt. Zwar werden die Einnahmen aus den Premium-Preis-Diensten unter dem Dienstanbieter, Skype for Business und dem Anbieter von terminierenden Kommunikationen aufgeteilt, den größten Anteil erhält jedoch der Dienstanbieter.

Gebühren

Alle Nutzungsgebühren für Premium-Preis-Dienste sind auf unserer -Website zu finden. Die Dauer eines Anrufs bei Anruf-Premium-Preis-Nummern sollte im Minutentakt abgerechnet werden. Minutenbruchteile werden auf die nächste Minute aufgerundet. Die Verbindungsgebühr wird, sofern zutreffend, zu Beginn des Anrufs fällig.

Telefonpräferenzdienst und Faxpräferenzdienste

Der Telefonpräferenzdienst („TPS"), der von der Direct Marketing Association im Namen von Ofcom betrieben wird, ist ein Register, welches den Kunden ermöglicht, keine unerwünschten Vertriebsanrufe mehr zu erhalten. Wenn Sie sich beim TPS registrieren möchten, können Sie dies unter https://www.tpsservices.co.uk/tps-services-for-consumers/register-on-the-tps.aspx tun oder indem Sie die Nummer 0843 005 9576 anrufen.

Wie der TPS, handelt es sich auch beim Faxpräferenzdienst („FPS") um ein Register, welches Unternehmen und Personen ermöglicht, keine unerwünschten Vertriebs- und Marketingfaxe mehr zu erhalten. Sie können sich beim FPS registrieren, indem Sie die Telefonnummer 0843 005 9576 anrufen, oder aber online unter https://secure.dma.org.uk/cgi-bin/session.pl?reg_option=fps.

Schutz vor Internet-Diallern

Ein Internet-Dialler ist ähnlich wie ein Computervirus eine Software, welche auf Ihren Computer heruntergeladen werden kann. Dort kann sie Ihren Computer ohne Ihr Wissen oder Einverständnis mit Premium-Preis-Diensten verbinden. Zum Schutz Ihres Computers empfehlen wir, dass Sie beim Klicken auf Links oder Popups und beim Herunterladen von Material für unbekannte Quellen vorsichtig vorgehen. Für weiteren Schutz können wir auf Anfrage per Telefon oder E-Mail den Zugang zu allen oder speziellen Premium-Preis-Diensten aus inhaltlichen und kostenspezifischen Gründen sperren. Darüber hinaus empfehlen wir, dass Sie alle erforderliche Sicherheitssoftware für den Schutz Ihres Computers herunterladen und in regelmäßigen Abständen Updates für diese Software installieren, sobald diese verfügbar wird. Wenn Sie der Ansicht sind, dass Sie Opfer eines Internet-Diallers geworden sind, rufen Sie uns an oder senden Sie uns eine E-Mail.

PhonepayPlus

Alle Dienstanbieter müssen sich bei PhonepayPlus, einer unabhängigen, von Ofcom genehmigten Organisation, registrieren. PhonepayPlus regelt die Premium-Preis-Dienste und prüft von Konsumenten eingereichte Beanstandungen. Alle Dienstanbieter müssen die PhonepayPlus Verfahrensregel befolgen, die unter http://www.phonepayplus.org.uk/for-business/code-of-practice einsehbar ist. Wenn ein Dienstanbieter die Verfahrensregel verletzt, kann PhonepayPlus:

- Verlangen, dass eine Partei eine Entschädigung für die entsprechende Verletzung entrichtet
- Bußgelder auferlegen
- Den Zugang zu Diensten sperren

Dienstanbieter-Kontaktdaten

Um Kontaktdaten für einen Serviceanbieter zu finden, können Sie das #NumberChecker-Tool von PhonepayPlus

unter http://www.phonepayplus.org.uk/for-consumers/making-an-enquiry/submit-an-online-enquiry verwenden. Wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihnen fälschlicherweise ein Premium-Preis-Dienst in Rechnung gestellt wurde, sollten Sie den Dienstanbieter direkt kontaktieren.

Beanstandungen

Wenn Sie bei PhonepayPlus eine Beanstandung zu einem Dienstanbieter einreichen möchten, können Sie entweder online oder telefonisch eine kostenlose Anfrage einsenden.

- Telefon: 0300 30 300 20 (montags bis freitags, 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr)
- Online-Anfrage: http://www.phonepayplus.org.uk/for-consumers/making-an-enquiry/submit-an-online-enquiry

Schlichtung von Streitigkeiten

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Gebühr für Ihren Premium-Preis-Dienst auf Ihrer Abrechnung von Skype for Business falsch abgerechnet wurde, und Sie eine Rückerstattung möchten, können Sie gemäß dem Beanstandungshandling-Code von Skype for Business eine Beanstandung einreichen. Wenn Sie eine Beanstandung bei Skype for Business einreichen und entweder (a) die Beanstandung auch acht (8) Wochen nach dem Einreichen noch nicht geklärt wurde, oder (b) wenn Sie ein Schreiben mit der Information, dass wir eine endgültige Entscheidung gefällt haben, von uns erhalten haben, können Sie die Beanstandung an die Ombudsman Services übergeben. Dabei handelt es sich um einen von Ofcom für die Klärung von Beanstandungen bezüglich der Kommunikationsdienste genehmigten Drittservice.

13. Nationale Übersetzungsdienste, persönliche Nummern und 0870er Nummern

Nationale Übersetzungsdienste sind Telefonnummern, die mit 08 oder 0500 (Freephone-Telefonnummern) beginnen und die vom nationalen Telefonnummerierungsplan als „Sonderdienst-Telefonnummern" klassifiziert sind. Persönlichen Nummern sind 070er Nummern vorangestellt.

Gebühren für nationale Übersetzungsdienste, persönliche Nummern und 0870er Nummern finden Sie auf unserer -Website und können je nach Tageszeit und Wochentag, zu der bzw. an dem Sie Ihren Anruf tätigen, variieren. Anrufe bei 0800er Nummern sind kostenlos.

Verwandte Themen

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Anrufpläne in Microsoft 365 – Beanstandungshandling-Code für Großbritannien (UK)

09.06.2021 • 5 minutes to read

Dieser Code gilt für Kleinunternehmen-Kunden (Organisationen mit bis zu 10 Mitarbeitern) im Vereinigten Königreich (UK) in Bezug auf den Microsoft 365 Calling Plan-Dienst (den "Dienst") gemäß den UK-Kommunikationsbestimmungen. Andere Skype for Business-Dienste unterliegen Ihrem Servicevertrag mit Microsoft und anderen Bedingungen, die für Ihre Nutzung des jeweiligen Diensts gelten.

So erstellen Sie eine Beanstandung

Kundenzufriedenheit steht bei Skype for Business an erster Stelle. Sollten Sie mit dem Dienst jedoch aus irgendeinem Grund unzufrieden sein, können Sie telefonisch oder online eine Beanstandung durchgeben:

- Gebührenfreie Telefonnummer: 0800 032 6417
- Online: Melden Sie sich beim Microsoft 365 Admin Center an, und senden Sie eine Serviceanfrage, indem Sie unter Support die Option Neue **Serviceanfrage auswählen.**

Zeitachsen

Wenn Sie während der normalen Geschäftszeiten telefonisch eine Beanstandung durchgeben, sprechen Sie live mit einem/einer Skype for Business-Mitarbeiter(in), die/der versuchen wird, das Problem während des Telefonats zu beheben.

Wenn Sie eine Beanstandung online einsenden, antwortet ein(e) Skype for Business-Mitarbeiter(in) innerhalb von zwei (2) Werktagen nach Eingang der Beanstandung auf Ihr Schreiben und wird versuchen, das Problem direkt zu klären.

Ist ein(e) Skype for Business-Mitarbeiter/Mitarbeiterin nicht in der Lage, das Problem direkt zu lösen, erklärt er/sie klar und deutlich die weiteren Schritte, die ergriffen werden müssen, um die Angelegenheit weiter zu untersuchen. Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin gibt Ihnen seine/ihre Kontaktdaten, sodass Sie sich mit allen Fragen, die u. U. im Verlauf der Untersuchung auftreten, an ihn oder sie wenden können.

Skype for Business ist bestrebt, alle Beanstandungen in Bezug auf den Dienst innerhalb von (7) Werktagen nach Eingang der Beanstandung zu klären.

Wenn Sie mit der Art und Weise, in der Ihre Beanstandung bezüglich des Diensts verwaltet wird, unzufrieden sind, können Sie den Skype for Business-Mitarbeiter, der Ihre Beanstandung behandelt, telefonisch oder per E-Mail bitten, die Beanstandung gemäß Ihrem Servicevertrag zu eskalieren. Microsoft evaluiert die Beanstandung innerhalb von sieben (7) Tagen nach dem Eingang.

Alternative Schlichtung der Streitigkeit

Wenn Ihre Beanstandung bezüglich des Dienstes acht (8) Wochen nach der Einreichung noch nicht geklärt wurde, oder wenn Sie ein Schreiben mit der Information, dass wir eine endgültige Entscheidung gefällt haben, von uns erhalten haben, können Sie die Beanstandung an die Ombudsman Services übergeben. Dabei handelt es sich um einen von Ofcom für die Klärung von Beanstandungen bezüglich der Kommunikationsdienste genehmigten Drittservice. Wir werden Sie darüber hinaus schriftlich über die Verfügbarkeit solcher alternativer

Schlichtungsdienste informieren.

Die Schlichtungsdienste sind von Microsoft unabhängig und liefern eine unparteiische Entscheidung hinsichtlich der Beanstandung. Für die Einreichung einer Beanstandung bei den Ombudsman Services entstehen Ihnen keine Kosten.

Alle Beanstandungen müssen innerhalb von zwölf (12) Monaten nach dem Einreichen der Beanstandung bei Skype for Business bei den Ombudsman Services eingegangen sein.

Diesen Schritt zum Einreichen einer Beanstandung bei den Ombudsman Services finden Sie auf der Website der Ombudsman Services .

Sie können die Ombudsman Services erreichen, indem Sie ein Kontaktformular auf der Website der Ombudsman Services oder telefonisch, per Brief oder E-Mail ausfüllen:

- Kontaktformular: https://www.ombudsman-services.org/about-us/contact-us
- Telefon: 0330 440 1614

  Fax: 0330 440 1615

  Texttelefon: 0330 440 1600
- E-Mail: osenquiries@os-communications.org

  Brief:

  Ombudsman Services: Communications

  PO Box 730

  Warrington

  WA4 6WU

Verwandte Themen

Verfügbarkeit von Land und Region für Audiokonferenz und Anrufpläne

Nutzungsbedingungen für Notrufe

09.06.2021 • 2 minutes to read

Wichtige Informationen:

Anrufe bei Notdiensten funktionieren mit Anrufplänen in Microsoft 365 oder Office 365 anders als bei herkömmlichen Telefondiensten. Es ist wichtig, dass Sie diese Unterschiede verstehen und sie allen Benutzern mit Anrufplänen in Microsoft 365 oder Office 365. Sie erkennen an und erklären sich damit einverstanden, dass Sie die Unterschiede bei Anrufen bei Notdiensten gelesen und verstanden haben und diese Benachrichtigung jedem Benutzer mit Anrufplänen in Microsoft 365 oder Office 365.

Die Unterschiede bei den Anruffunktionen für Notrufe umfassen Folgendes: (i) Skype for Business und Teams kennen möglicherweise nicht den tatsächlichen Standort eines Anrufers, der einen Notruf abteilt, was dazu führen könnte, dass der Anruf an die falsche Notrufzentrale und/oder Notdienste an den falschen Standort umgerufen wird. (ii) wenn der Teams-Client des Benutzers offline ist oder das Gerät des Benutzers aus irgendeinem Grund nicht auf das Internet zugreifen kann, z. B. aufgrund eines Netzwerkausfalls oder Stromausfalls, werden Notrufe über Telefonsystem in Microsoft 365 oder Office 365 nicht unterstützt und es wird nicht erwartet, dass sie funktionieren; und (iii) Obwohl Anrufpläne in Microsoft 365 oder Office 365 überall auf der Welt verwendet werden können, wo eine Internetverbindung verfügbar ist, sollten Benutzer von einem Standort außerhalb ihres Landes/ihrer Region keinen Notruf abrufen, da der Anruf wahrscheinlich nicht an das entsprechende Callcenter in diesem Land/dieser Region geroutet wird.

Verwandte Themen

Übertragen von Telefonnummern – häufig gestellte Fragen

Verschiedene Arten von Telefonnummern, die für Anrufpläne verwendet werden

Verwalten von Telefonnummern für Ihre Organisation

Haftungsausschlussbezeichnung für Notrufe

Discovery-Fragebogen – Bewerten Ihrer Umgebung

09.06.2021 • 22 minutes to read

Die folgenden Tabellen enthalten Fragen, die Ihnen beim Auswerten Ihrer Umgebung helfen, bevor Sie ein Upgrade auf Teams:

- Microsoft 365 oder Office 365 von Organisationsdetails
- Vorhandene Zusammenfassung der Zusammenarbeitsplattform
- Details zur Bereitstellung der Zusammenarbeitsplattform
- Netzwerk und Zugriff auf Microsoft 365 oder Office 365 Dienste
- Endpunkte
- Vorgänge
- Verbreitung und Bereitschaft

Microsoft 365 oder Office 365 von Organisationsdetails

Wir empfehlen dringend, während des Ausfüllens des Fragebogens eine aktive Microsoft 365 oder Office 365 Organisation zu haben. Wenn Sie eine Organisation noch nicht aktiviert oder Microsoft 365 oder Office 365 haben, lesen Sie Planen des Setups von Microsoft 365 Business.

Verwenden Sie die folgende Tabelle, um Informationen über die Organisation Microsoft 365 oder Office 365 erfassen.

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Beachten Sie die Produktionsumgebung Microsoft 365 oder Office 365 Organisation Name und ID in der Spalte "Antwort" Wenn Sie über mehrere Mandanten verfügen ihrer Organisation zugeordnet ist, notieren Sie sich alle IDs.	Tenant Name: Mandanten-ID:	
In welchen Regionen werden die Mandanten bereitgestellt?		
Sind diese Mandanten Microsoft 365 oder Office 365 mehrere Mandanten oder De dedicated?	☐ Multitenant ☐ De dedicated	
Welche Microsoft Online-Produkte werden zurzeit verwendet? Beachten Sie die Anzahl der aktivierten Benutzer für jedes in der Spalte Kommentare.	☐Microsoft Teams ☐Skype for Business Online ☐Exchange Online ☐SharePoint Online ☐OneDrive for Business ☐Yammer ☐ Sonstiges	

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Für welche Lizenzebene ist die Skype aktiviert? Business Online-Benutzer?	☐ E1/G1 ☐ E2/G2 ☐ E3/G3 ☐ E4/G4 E5 ☐ Eigenständig	Die Anzahl der Benutzer für jede SKU:
Was ist die aktuelle Active Directory-Gesamtstruktur? Funktionsebene in der Umgebung? Wenn es mehrere Gesamtstrukturen gibt, beachten Sie die Details. in der Spalte Kommentare.	☐Windows Server 2000 ☐Windows Server 2003 ☐Windows Server 2008 ☐Windows Server 2008 R2 ☐Windows Server 2012 ☐Windows Server 2012 R2 ☐Windows Server 2016	
Was verwenden Sie für das Verzeichnis? Synchronisierung heute?	☐ Keine Synchronisierung (nur Cloud) ☐Azure Active Directory Verbinden ☐ Sonstiges (Geben Sie im Spalte Kommentare.)	
Ist zurzeit eine Partneridentität bereitgestellt? (Active Directory-Verbunddienste oder Drittanbieter)	☐ Ja ☐ Nein	
Wenn Sie Verbundidentität verwenden, was ist die Verbundinfrastruktur?	☐Windows 2008 R2 AD FS ☐Windows 2012 AD FS ☐Windows 2012 R2 AD FS ☐Windows 2016 AD FS ☐ Drittanbieterverbund Gateway (Details finden Sie im Spalte Kommentare.)	
Wenn Aktuell ein aktives Microsoft 365 oder eine aktive Office 365 die SMTP/SIP-Domäne Ihres Gezielte Benutzer, die dem Mandanten zugeordnet sind?	☐N/A – Keine Microsoft 365 oder Office 365 Mandanten an Ort und Stelle ☐ Nein, SMTP/SIP der Benutzer Domäne ist nicht zugeordnet mit beliebigen Mandanten in Microsoft 365 oder Office 365 ☐ Ja, SMTP/SIP der Benutzer Domäne zugeordnet ist mit einem vorhandenen Mandanten in Microsoft 365 oder Office 365	
Entsprechen Benutzer-UPNs ihrer primären SMTP-Adresse?	☐ Ja ☐ Nein ☐ Inkonsistent	

Vorhandene Zusammenfassung der Zusammenarbeitsplattform

Verwenden Sie die folgende Tabelle, um Informationen zu Ihrer vorhandenen Plattform für die Zusammenarbeit zu erfassen.

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Ist Microsoft Teams bereitgestellt?	☐ Ja ☐ Nein	
Ist Skype for Business bereitgestellt? Stellen Sie bei lokalen und Hybridbereitstellungen sicher, dass beachten Sie die Version und das kumulative Update (CU) details in the Comments column.	☐Ja, Microsoft 365 oder Office 365 ☐Ja, Hybrid (mit Microsoft 365 oder Office 365) ☐ Ja, lokal ☐ Ja, online, de dedicated (Microsoft) ☐ Ja, gehostet, de dedicated (Drittanbieter) ☐ Ja, gehostet, freigegeben (Drittanbieter) ☐ Nein, andere	
Ist Exchange bereitgestellt? Stellen Sie bei lokalen und Hybridbereitstellungen sicher, dass die Versions- und CU-Details in den Kommentaren aus.	☐Ja, Microsoft 365 oder Office 365 ☐Ja, Hybrid (mit Microsoft 365 oder Office 365) ☐ Ja, lokal ☐ Ja, online, de dedicated (Microsoft) ☐ Ja, gehostet, de dedicated (Drittanbieter) ☐ Ja, gehostet, geteilt (Drittanbieter) ☐ Nein, andere	
Ist SharePoint bereitgestellt? Stellen Sie bei lokalen und Hybridbereitstellungen sicher, dass die Versions- und CU-Details in den Kommentaren aus.	☐Ja, Microsoft 365 oder Office 365 ☐Ja, Hybrid (mit Microsoft 365 oder Office 365) ☐ Ja, lokal ☐ Ja, online, de dedicated (Microsoft) ☐ Ja, gehostet, de dedicated (Drittanbieter) ☐ Ja, gehostet, geteilt (Drittanbieter) ☐ Nein, andere	
Ist Microsoft 365 oder Office 365 OneDrive for Business bereitgestellt?	☐ Ja ☐ Nein	
Haben Sie andere Plattformen von Drittanbietern bereitgestellt? und heute noch in Verwendung? Beachten Sie in diesem Falls die Anzahl der Benutzer von und die Nutzungsdetails in den Kommentaren aus.	☐ Cisco WebEx ☐ Pufferzeit ☐ Sonstiges (Angeben in den Kommentaren Spalte.)	Anzahl der Benutzer: Details:
Planen Sie, Benutzer von diesen Drittanbietern zu verschieben? plattformen zu Teams?	☐ Ja ☐ Nein	

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Was ist die aktuelle Telefonie- und Konferenzlösung? der Benutzer, die im Rahmen dieser Initiative liegen?		
Haben Sie SBCs, die Direct Routing unterstützen, für Ihre Niederlassungen bereitgestellt, die im Rahmen dieser Initiative liegen? Wenn Ja, notieren Sie sich die Details in der Spalte Kommentare.	☐ Ja ☐ Nein	

Details zur Bereitstellung der Zusammenarbeitsplattform

Microsoft Teams (falls zutreffend)

Erfassen Sie ggf. die Details Ihrer Teams mithilfe der folgenden Beispieltabelle. Wenn Sie noch keine Bereitstellungs-Teams, überspringen Sie diesen Abschnitt.

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Welche Benutzertypen sind für Microsoft Teams aktiviert?	☐ Alle Benutzer in der Organisation ☐ Bestimmte Benutzer/Benutzergruppen (In der Spalte Kommentare angeben)	
Welche Teams Features und Modalitäten werden verwendet?	☐ Kanalbasierte Unterhaltungen ☐ Privater Chat ☐ Gastzugriff ☐ Kanalbesprechungen ☐ Private Besprechungen ☐ Private Anrufe ☐ Ad-hoc-Kanal-Meetup ☐ Videos in Besprechungen ☐ Bildschirmfreigabe in Besprechungen ☐ Audiokonferenzen ☐ Anwendungen (Apps) ☐ Registerkarten ☐ Bots ☐ Verbinder ☐ Integration von benutzerdefiniertem Cloudspeicher Dropbox, Box, ShareFile, Google Drive, Egnyte ☐ Kanal-E-Mail-Integration ☐ Sonstige (Geben Sie in der Spalte Kommentare an.)	
Welche Anwendungen haben Sie für ihre Teams?		
Haben Sie Funktionen von Microsoft Teams ausdrücklich gesperrt? Wenn Ja, notieren Sie sich die Details in der Spalte Kommentare.	☐ Ja ☐ Nein	

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Welche Microsoft Teams-Clients werden verwendet?	☐ Web ☐ Windows ☐ Mac ☐ iOS ☐ Android ☐ Windows Mobil	
Wer verfügt über Berechtigungen zum Erstellen von Teams?	☐ Jeder in der Organisation (Dies ist die Standardeinstellung.) ☐ Bestimmte Personen (Geben Sie in der Spalte Kommentare an.)	
Verwenden Sie Sicherheits- und Compliance-Funktionen in Microsoft Teams?	☐ Ja ☐ Nein	

Skype for Business Online (falls zutreffend)

Erfassen Sie ggf. die Details Ihrer Online Skype for Business, indem Sie die nachstehende Beispieltabelle verwenden. Wenn Sie keine Onlinebereitstellung Skype for Business haben, überspringen Sie diesen Abschnitt.

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Welche Benutzertypen sind für die Skype for Business Online?	☐ Alle Benutzer in der Organisation ☐ Bestimmte Benutzer/Benutzergruppen (In der Spalte Kommentare angeben)	
Welche Modalitäten und Features sind derzeit wird heute verwendet?	☐ Chatnachrichten und Anwesenheit (Chat/P) ☐ Besprechungen ☐ Verbund ☐ Besprechungsaufzeichnung ☐ Microsoft Audio Conferencing ☐ Drittanbieter für Audiokonferenzen (Beachten Sie die Details in der Spalte Kommentare.) ☐ Anrufpläne (früher PSTN-Anrufe) ☐ Automatische Organisations-Attendants ☐ Anrufwarteschleifen	
Haben Sie speziell alle E-Skype für Business Online-Funktionen? Wenn Ja, notieren Sie sich die Details in der Spalte Kommentare.	☐ Ja ☐ Nein	

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Welche Methode verwenden Sie, oder planen Sie für verbinden Telefonsystem (früher Cloud PBX) mit PSTN? Wählen Sie alle anzuwendende Option aus.	☐ Anrufpläne (früher PSTN-Anrufe) ☐ Lokale PSTN-Anbindung (Nutzen vorhandener Skype for Business 2015 oder Lync Server 2013 Bereitstellung) ☐ Lokale PSTN-Anbindung (mit Cloud Connector)	
Haben Sie Telefonnummern zu Microsoft portiert? Dies gilt für Anrufpläne und Audio Konferenzfeatures.	☐ Ja ☐ Nein	

Skype for Business lokal (falls zutreffend)

Erfassen Sie ggf. die Details Ihrer Skype for Business mithilfe der folgenden Beispieltabelle. Wenn Sie die Bereitstellung nicht lokal Skype for Business, überspringen Sie diesen Abschnitt.

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Welche Lync- oder Lync-Skype for Business derzeit lokal bereitgestellt werden?	☐Office Communications Server 2007 "R1" ☐Office Communications Server 2007 R2 ☐ Lync Server 2010 ☐ Lync Server 2013 ☐Skype for Business Server 2015 ☐Skype for Business Server 2019 ☐Skype for Business Cloud Connector Edition	
Ist eine hybride Bereitstellung mit Skype for Business Online konfiguriert?	☐ Ja ☐ Nein	
Wird diese Umgebung von einem Drittanbieter gehostet und verwaltet? Wenn Ja, notieren Sie sich die Details in der Spalte Kommentare.	☐ Ja ☐ Nein	

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Welche Modalitäten und Features werden derzeit verwendet? heute?	☐ Chatnachrichten und Anwesenheit (Chat/P) ☐ Besprechungen ☐ Verbund ☐ Besprechungsaufzeichnung ☐ Beständiger Chat/Gruppenchat ☐ Microsoft Audio Conferencing (ehemals Dial in Conferencing, Einwahlkonferenzen) auf Ihrer lokalen Lync Server oder Skype for Business-Bereitstellung ☐ Drittanbieter für Audiokonferenzen (Beachten Sie die Details in der Spalte Kommentare.) ☐Enterprise-VoIP von lokalem PSTN Konnektivität ☐ Anrufpläne (früher PSTN-Anrufe) über Hybrid mit Skype for Business Online	
Welche Edgeserverversionen sind bereitgestellt?	☐Office Communications Server 2007 "R1" ☐Office Communications Server 2007 R2 ☐ Lync Server 2010 ☐ Lync Server 2013 ☐Skype for Business Server 2015 ☐Skype for Business Server 2019	
Haben Sie Lync oder Skype for Business Edge bereitgestellt? in mehr als ein Rechenzentrum zu verwenden? Wenn Ja, notieren Sie sich die Details in der Spalte Kommentare.	☐ Ja ☐ Nein	
Wählen Sie Dienste aus, die Ihre Edge-Rolle heute bietet.	☐ Externer Benutzerzugriff (Unternehmensbenutzer) ☐ Remotebenutzerzugriff (anonymer externer Zugriff) Besprechungsteilnehmer) ☐ Verbund ☐ Media Relay	

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Welche der folgenden Sprachanruffunktionen haben Sie? bestehen derzeit Abhängigkeiten? Beachten Sie alle zusätzlichen Abhängigkeiten in "Kommentare". aus.	☐ Beschäftigt-Optionen ☐ Parken von Anrufen ☐ Abholen von Anrufen oder Gruppenanrufen ☐ Telefone in der Nähe oder "Hot-King" ☐ Reaktionsgruppen oder Sammelsuchegruppen ☐ Darstellung einer freigegebenen Linie ☐ Privatleitung ☐ Voicemail ☐ Anrufen über die Arbeit ☐ Notfall- oder Informationsnummern (911, 811, 411) ☐ Durchwahlwahl ☐ automatische Telefonzentrale ☐ Abonnentenzugriff ☐ Analoge Geräte ☐ Fax ☐ Maskieren oder Ändern der Anrufer-ID ☐ Standortbasiertes Routing ☐ Kostengünstiges Routing ☐ Fahrstuhltelefone	

Netzwerk und Zugriff auf Microsoft 365 oder Office 365 Dienste

Verwenden Sie die folgende Tabelle, um die Netzwerkdetails Ihrer Organisation sowie die Art und Weise zu erfassen, wie Ihre Benutzer mit Microsoft 365 oder Office 365 verbunden sind.

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Wie (oder wie) werden die Benutzer im Gültigkeitsbereich der Migration Zugriff auf Teams, wenn sie im Büro sind? Wählen Sie alle anzuwendende Option aus.	☐ Routed NAT connection ☐ Proxyserver ☐ Öffentliche Wi-Fi ☐ Verwaltete (nicht öffentliche) Wi-Fi ☐ ExpressRoute (Microsoft-Peering)	
Wenn der Zugriff auf Microsoft 365 oder Office 365 über einen Proxyserver besteht, gibt es um den Proxy zu umgehen?	☐ Ja ☐ Nein	
Wird ExpressRoute zurzeit genutzt?	☐ Ja ☐ Nein ☐ Nein, aber es wird geplant	
Haben Sie eine Netzwerkbereitschaftsbewertung durchgeführt?	☐ Ja ☐ Nein	

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Müssen Benutzer beim Herstellen einer Verbindung ein VPN verwenden? Unternehmensressourcen remote?	☐ Ja ☐ Nein	
Wenn ein VPN verwendet wird, kann Teams-Datenverkehr von VPN für den direkten Zugriff Microsoft 365 oder Office 365 Dienste?	☐ Ja ☐ Nein	
Unterstützt Ihr Netzwerk QoS?	☐ Ja ☐ Nein	
Können Sie den Audio- Teams Videodatenverkehr priorisieren? um ein qualitativ hochwertiges Erlebnis zu ermöglichen?	☐ Ja ☐ Nein	
Alle Standorte innerhalb einer Region verfügen über einen Internetanschluss, oder ist der Internet-Ausgangsbereich für die gesamte Region zentralisiert?	☐ Regionaler Zugriff auf das Internet ☐ Zentralisierter Zugriff auf das Internet	

Endpunkte

Verwenden Sie die folgende Tabelle, um die Details der verwendeten Clients und Endpunkte zu erfassen.

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Welches Desktopbetriebssystem verwenden die Benutzer?	☐Windows XP ☐Windows 7 ☐Windows 8 ☐Windows 10 ☐ Mac (Geben Sie die Version in der Spalte Kommentare an.) ☐ Linux (Geben Sie die Verteilung in der Spalte Kommentare an.) ☐ Sonstige (Beachten Sie die Details in der Spalte Kommentare.)	
Welche Version Microsoft Office bereitgestellt wird auf diese Geräte zugreifen?	☐Office 2003 ☐Office 2007 ☐Office 2010 ☐Office 2013 ☐Office 2016 ☐Office für Mac 2011 ☐Office für Mac 2016 ☐ Sonstige (Beachten Sie die Details in der Spalte Kommentare.)	
Welche Office verwendet wird in Ihrer Organisation?	☐ MSI ☐ Klick-und-Ausführen	

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Welche mobilen Geräte sind zulässig und unterstützt? verwendet werden? Wählen Sie alle anzuwendende Option aus.	☐ Windows ☐ Mobil ☐ iOS ☐ Android ☐ Sonstige (Beachten Sie die Details in der Spalte Kommentare.)	
Wie werden mobile Geräte bereitgestellt? Wählen Sie alle anzuwendende Option aus.	☐ Unternehmensgeräte ☐ Mit ihrem eigenen Gerät	
Auf welche Geräte greifen Benutzer derzeit zu? Sprach- und Konferenzdienste (Handsets, Headsets, Smartphones, Video)?		

Vorgänge

Verwenden Sie die folgende Tabelle, um die Details der betriebsbereiten Aspekte Ihrer Umgebung zu erfassen.

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Wie sieht Ihr Betriebsmodell für Lync Server aus, Skype for Business Server, Microsoft 365 oder Office 365 Bereitstellung heute?		
Gliederung der aktuellen Supportanordnung für Lync Server, Skype for Business Server, Microsoft 365 oder Office 365?		
Wenn Sie Ihre Bereitstellung in mehreren Ländern oder Regionen verfügt jedes Land/jede Region über eine eigene IT/Telefonie mitarbeiter für die Zusammenarbeit, oder wird dies zentral verwaltet?	☐ Regionale Vorgänge und Support ☐ Zentrale Vorgänge und Unterstützung	
Folgen Sie der Methode der Anrufqualität?	☐ Ja ☐ Nein	
Haben Sie eine Person oder ein Team der Rolle "Quality Champion" für die Zusammenarbeitsplattform wird verwendet?	☐ Ja ☐ Nein	

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Wie überwachen Sie Ihren Lync Server, Skype für Business Server-, Microsoft 365- oder Office 365-Bereitstellung?		
Treten Probleme mit der Anrufqualität auf?	☐ Ja ☐ Nein	
Wie und wann bieten Sie Schulungen für Ihre Helpdesk zu neuen Diensten und Funktionen?		

Verbreitung und Bereitschaft

Erfassen Sie mithilfe der folgenden Tabelle den aktuellen Status der Einführung und Bereitschaft in Ihrer Organisation.

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Wie wird Ihre aktuelle aktive Nutzung von Skype for Business?	__ % Gesamtzahl aktiver Benutzer im Vergleich zu aktivierten Benutzern	
Wie verwendet Ihre Organisation Skype for Business?	Einzelunterhaltungen ☐ Imit ☐ Anrufe ☐ Freigabe Besprechungen ☐ Konferenzen ☐ Freigabe ☐ Anrufe	
Verfügt Ihre Organisation über eine Benutzeradzeptanz? und Managementteam ändern?	☐ Ja ☐ Nein	
Wie messen Sie derzeit den Erfolg für Technologie? Rollouts wie Skype for Business?		
Welchen Prozentsatz Ihrer Benutzerbasis würden Sie sagen, hat übernommen Skype for Business?		
Wie ist die Einstellung der Benutzer zu Skype for Business?	☐ Gut ☐ Neutral ☐ Schlecht	

FRAGE	ANTWORT	KOMMENTARE
Welche der folgenden Informationen beschreibt am besten das Rollout Strategie, die für Ihre Skype for Business Bereitstellung?	☐ Umfassende Reichweite: E-Mail-Kampagne mit Links zu Schulungen ☐ Erweitert: Breite Reichweite und vielfältiges Angebot von Bewusstseinskampagnen (Postern, Events, Champions) und Schulungen (Videos, Benutzerhandbücher, persönlich) ☐ Tailored: Expanded, plus targeted Messaging und Schulung nach Persona ☐ Sonstiges (Beachten Sie die Details in der Spalte Kommentare.)	

Anmerkungen zu dieser Microsoft Teams für Administratoren

01.07.2021 • 38 minutes to read

Diese Versionshinweise enthalten Informationen zu neuen Administratorfeatures für Microsoft Teams.

30. April 2021

Karrieretrainer

Karrierecoach ist eine von LinkedIn Microsoft Teams für Education App, die personalisierte Anleitungen für Schüler/Studenten aus höheren Bildungseinrichtungen bietet, um auf ihren Karriereweg zu navigieren. Karrierecoach bietet Bildungseinrichtungen eine einheitliche Karrierelösung für Studenten, um ihren Karrierepfad zu entdecken, ihre echten Fähigkeiten zu erweitern und ihr Netzwerk an einem Ort zusammen aufzubauen. Weitere Informationen.

31. März 2021

Freigeben für Teams von Outlook

Freigeben für Teams aus Outlook ermöglicht Ihnen das Senden einer Kopie von E-Mail-Nachrichten oder Unterhaltungen, einschließlich Anlagen, in Teams Chats und Kanälen. Suchen Sie **im Menüband Teams** Menüband oder im Aktionsmenü für eine Outlook E-Mail nach Teams Option Freigeben für E-Mail. Die Freigabe für Teams unterstützt Outlook im Web, Outlook für Windows und die neue Outlook für Mac Preview. Weitere Informationen.

30. März 2021

Anpassen von Apps in Teams (Vorschau)

Microsoft Teams bietet App-Anpassungen, um die Benutzererfahrung Teams verbessern. Einige App-Entwickler lassen zu, dass eine App vom Administrator Teams werden kann. Der Administrator kann die App-Eigenschaften basierend auf den Organisationsanforderungen anpassen oder umbenennen, indem er die Seite Teams Admin Center Apps verwalten verwendet. Weitere Informationen.

29. März 2021

Remotebereitstellung und -anmeldung für Teams Android-Geräte

IT-Administratoren können Remotebereitstellung und -anmeldung auf einem Teams Android-Gerät ausführen. Um ein Gerät remote bereitstellen zu können, muss der Administrator die MAC-IDs der bereitgestellten Geräte hochladen und einen Prüfcode erstellen. Der gesamte Vorgang kann remote über das Admin Center Teams werden. Weitere Informationen.

24. März 2021

Aktivieren von Live-Transkription in Teams

Hierbei handelt es sich um eine benutzerspezifische Richtlinie, die während einer Besprechung angewendet wird. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob die Option zum Aktivieren von Liveuntertiteln verfügbar ist, damit die Benutzer die Liveuntertitel während einer Besprechung aktivieren bzw. deaktivieren können. Weitere Informationen.

23. März 2021

Überwachen von Chats

Durch einen überwachten Chat können bestimmte Lehrkräfte Chats mit Kursteilnehmern initiieren und Schüler/Studierende am Starten neuer Chats sperren, es sei denn, eine geeignete Lehrkraft ist anwesend. Wenn die Chatüberwachung aktiviert ist, dürfen Die vorgesetzten Personen keine Chats verlassen, und andere Teilnehmer dürfen sie nicht entfernen, um sicherzustellen, dass Chats mit Kursteilnehmern ordnungsgemäß überwacht werden. Weitere Informationen.

Maskieren von Telefonnummern

Wir haben eine neue Administratoreinstellung zum Maskieren von Telefonnummern für Einwahlteilnehmer freigegeben, wenn sie an einer Besprechung teilnehmen. Administratoren können wählen, ob sie telefonnummern von allen Besprechungsteilern (mit Ausnahme des Organisators), nur von externen Personen oder von Maskierung deaktiviert maskieren. Wenn die Administratoren diese Einstellung deaktivieren möchten, werden die Telefonnummern in der Besprechung vollständig angezeigt. Weitere Informationen.

Erstellen einer automatischen Telefonanlage für Telefonanlage

Mit automatischen Telefonkonferenzen können Personen Ihre Organisation anrufen und in einem Menüsystem navigieren, um mit der richtigen Abteilung, einer Anrufwarteschleife, einer Person oder einem Operator zu sprechen. Sie können automatische Attendants für Ihre Organisation mit dem Microsoft Teams Admin Center oder mit PowerShell erstellen. Weitere Informationen.

1. März 2021

Zusätzliche GoLocal-Unterstützung in Teams-Liveereignissen

Unterstützung für Südafrika, Südkorea, die Schweiz, Frankreich, Deutschland und Brasilien wurde zu Liveereignissen hinzugefügt. Weitere Informationen

22. Februar 2021

Benutzerdefinierte Registerkarten (LOB) sind für DoD-Kunden verfügbar.

Jetzt können DoD-Kunden ihre eigenen benutzerdefinierten Apps (LOB) hochladen Teams bereitstellen.

18. Februar 2021

Richtlinie für Besprechungsreaktionen

Besprechungsreaktionen sind standardmäßig deaktiviert. Das Deaktivieren der Reaktionen für einen Benutzer bedeutet nicht, dass er in von ihm geplanten Besprechungen keine Reaktionen verwenden kann. Unabhängig von der Standardeinstellung kann ein Besprechungsorganisator weiterhin Reaktionen über die Besprechungsoptionsseite aktivieren. Weitere Informationen.

11. Februar 2021

Schreibgeschützte Besprechungserfahrung

Microsoft Teams ermöglicht bis zu 10 000 Teilnehmern den Beitritt zu einer Teams-Besprechung. Wenn die Kapazitätsgrenze für die Hauptbesprechung erreicht ist, können zusätzliche Teilnehmer über eine schreibgeschützte Erfahrung beitreten. Weitere Informationen.

27. Januar 2021

Virtuelle Besuche mit Teams – Integration in die EGA

Wir haben die Schnittstelle für den Connector für Microsoft Teams Electronic Health Record (EHR) und den

Connector aktualisiert, der es Kliniken leicht macht, direkt vom EHR-System aus einen virtuellen Patientenbesuch zu starten oder mit einem anderen Anbieter in Teams zu beraten. Weitere Informationen.

22. Januar 2021

Mitarbeiter in Frontline werden jetzt als "Frontline Workers" bezeichnet.

Wir haben den Titel von "Firstline Workers" in "Frontline Workers" geändert.

21. Januar 2021

Offlinedokumentation

Teams wird auch dann weiterhin ausgeführt, wenn Sie offline oder unter Bedingungen mit niedriger Bandbreite ausgeführt werden. Teams speichert alle nicht gesendeten Nachrichten für vorhandene Chats (bis zu 24 Stunden) und sendet sie, sobald Sie wieder online sind. Weitere Informationen.

19. Januar 2021

Verfügbarkeit der Microsoft Teams-App "Genehmigungen"

Die App "Genehmigungen" steht als persönliche App für alle Benutzer von Microsoft Teams zur Verfügung. Die App "Genehmigungen" bietet eine einfache Möglichkeit, um in Microsoft Teams Überwachung, Compliance, Verantwortlichkeit und Workflows sowohl in strukturierte als auch unstrukturierte Genehmigungen zu bringen. Weitere Informationen.

15. Januar 2021

Einrichten Microsoft Teams Besprechungs-Add-Ons für Google Workspace

Das Microsoft Teams Besprechungs-Add-On für Google Workspace muss von einem Teams-Administrator aktiviert werden, bevor Mandantenbenutzer auf die App zugreifen können. Weitere Informationen.

4. Januar 2021

Kalenderfreigabe

Wir haben die Möglichkeit hinzugefügt, einer Kalenderregisterkarte einen Kanal hinzuzufügen.

21. Dezember 2020

Unterstützte Tarifcenter und Abdeckung für Anrufpläne

Eine Rate Center ist der Begriff der Branche für einen geografischen Bereich, der normalerweise Grenzen für Ortsgespräche, Abrechnungstarife und Zuweisung von Telefonnummern für das Public Switched Telephone Network (PSTN) definiert. Weitere Informationen.

18. Dezember 2020

Aktualisierte Besprechungseinstellungen für Halteräume

Gruppenräume in Microsoft Teams werden dazu verwendet, Besprechungen in separate, kleinere Besprechungsräume aufzuteilen. Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Besprechungsorganisatoren in Besprechungen, die sie planen oder beginnen, Gruppenräume erstellen und verwalten können. Diese Richtlinieneinstellung wirkt sich auf alle Besprechungen aus, einschließlich Sofortbesprechungen. Weitere Informationen.

9. Dezember 2020

Ratgeber für Teams mit Microsoft 365 Learning Wegwegen

Microsoft 365-Lernpfade ist eine On-Demand-Lernlösung, die Sie anpassen können, um Ihre Benutzer zu schulen und die Nutzung und Annahme von Microsoft Teams in Ihrer Organisation zu verbessern. Verwenden Sie Lernpfade zusammen mit Advisor für Teams, um Ihre Benutzer schnell mit Microsoft Teams vertraut zu machen und die Nutzung zu steigern.

Die Lernpfade-Lösung bietet Ihnen eine SharePoint Online-Websitevorlage und die Möglichkeit, eine Lernwebsite für Ihre Benutzer zu erstellen. Sie können das Schulungsportal für Lernpfade anpassen, um speziell auf die Anforderungen Ihrer Benutzer zugeschnittene Schulungs- und Supportinhalte bereitzustellen. Verwenden Sie die Microsoft Teams-Wiedergabelisten aus dem Microsoft Online-Katalog, und fügen Sie Ihre eigene hinzu. Weitere Informationen.

28. Oktober 2020

Erste Schritte mit Teams im Gesundheitswesen

Microsoft Teams bietet eine Reihe von Funktionen, die für Krankenhaus und andere Organisationen im Gesundheitswesen nützlich sind, darunter:

- Virtuelle Besuche und Integration von elektronischen Gesundheitsakten (EGA)
- Teams-Richtlinienpakete
- Sicheres Messaging
- Teams-Vorlagen
- Pflegekoordination und Zusammenarbeit

Diese Funktionalität ist Bestandteil der Microsoft-Cloud für das Gesundheitswesen. Weitere Informationen.

27. Oktober 2020

Teams anzeigen

Microsoft Teams-Displays sind eine Kategorie von all-in-One-Teams-Geräten, die über einen Umgebungs-Touchscreen und eine freisprechnde Besprechung verfügen, die von Cortana. Weitere Informationen.

22. Oktober 2020

Verwalten Skype for Business Einstellungen für Ihre Benutzer

Sie können die Skype for Business für Skype for Business in Ihrer Organisation im Microsoft Teams Admin Center verwalten. Wechseln Sie zur Registerkarte Skype for Business auf der Seite mit den Benutzerdetails. Von hier aus können Sie die Einstellungen für externen Zugriff und Besprechungen für einzelne Benutzer verwalten. Weitere Informationen.

Verwalten Skype for Business Einstellungen für Ihre Organisation

Sie können die Skype for Business für Skype for Business in Ihrer Organisation im Microsoft Teams Admin Center verwalten. Wechseln Sie **zu Organisationsweite** > **Einstellungen Skype for Business.** Von hier aus können Sie Skype-Besprechung Übertragungen, Anwesenheitsanzeigen und mobile Benachrichtigungen verwalten. Weitere Informationen.

16. Oktober 2020

Verwalten des schichtbasierten Zugriffs für Frontline Workers

Als Administrator können Sie Teams so konfigurieren, dass eine Reihe schichtbasierter Anwesenheitszustände für die Frontline-Mitarbeiter in Ihrer Organisation angezeigt werden, um anzugeben, wann sie sich in der Schicht befinden oder nicht. Mit schichtbasiertem Zugriff können Sie den Zugriff auf Mitarbeiter Teams, wenn

Frontlinienmitarbeiter nicht schichtschichtig sind. Sie können z. B. festlegen, Teams eine Meldung angezeigt wird, die die Mitarbeiter in der Frontlinie bestätigen müssen, bevor sie Teams, wenn sie sich nicht in einer geplanten Schicht befindet, verwenden können. Weitere Informationen.

15. Oktober 2020

Benutzerdefinierte Richtlinienpakete

Dieses Feature ist derzeit lediglich als private Vorschau verfügbar

Mit benutzerdefinierten Richtlinienpaketen können Sie eigene Richtlinien für Benutzer mit ähnlichen Rollen in Ihrer Organisation bündeln. Erstellen Sie eigene Richtlinienpakete, indem Sie die benötigten Richtlinientypen und Richtlinien hinzufügen. Weitere Informationen.

Hinzufügen einer App zu einem Team im Microsoft Teams Admin Center

Auf der Seite Apps verwalten im Microsoft Teams Admin Center können Sie die Schaltfläche Zu **Team** hinzufügen verwenden, um eine App für ein Team zu installieren. Weitere Informationen.

1. Oktober 2020

Verwenden von OneDrive for Business und SharePoint für Sitzungsaufzeichnungen

Microsoft Teams hat eine neue Methode zum Speichern von Besprechungsaufzeichnungen. Als erste Phase eines Übergangs vom klassischen Microsoft Stream zum neuen Stream speichert diese Methode Aufzeichnungen auf Microsoft OneDrive for Business und SharePoint in Microsoft 365 und bietet viele Vorteile. Weitere Informationen.

Kostenlose Audiokonferenzen für kleine und mittelständische Unternehmen

Wenn Sie ein kleines oder mittelgroßes Unternehmen mit bis zu 300 Benutzern sind und aktuell über keine Lizenzen für Audiokonferenzen verfügen, können Sie Audiokonferenzen ein Jahr kostenlos erhalten. Dieses kostenlose Angebot ist ab dem 1. Oktober 2020 verfügbar. Weitere Informationen.

Anzeigen von App-Berechtigungen und Erteilen der Administratorzusberechtigung im Microsoft Teams Admin Center

In Teams Admin Center können globale Administratoren jetzt Graph API-Berechtigungen, die in Azure Active Directory registriert sind, im Namen des gesamten Mandanten für die Berechtigungen überprüfen und ihre Zustimmung erteilen, die eine App anfordert, z. B. das Lesen von informationen, die in einem Team gespeichert sind, oder das Senden einer E-Mail im Auftrag von Benutzern. JETZT können IT-Administratoren ressourcenspezifische Zustimmungsberechtigungen (RSC) für die Apps im Teams Admin Center überprüfen. Damit können Administratoren die Blockierung ihrer Benutzer für apps von Drittanbietern aufheben, die sie bereits überprüft und für die Verwendung in ihrer Organisation genehmigt haben. Weitere Informationen.

Unterstützung von Anrufplänen für Österreich, Dänemark, Italien, Portugal, Schweden und die Schweiz

Wir haben kürzlich Anrufplanunterstützung für Österreich, Dänemark, Italien, Portugal, Schweden und die Schweiz hinzugefügt. Weitere Informationen.

29. September 2020

Einstellungen für Besprechungsrichtlinien

Hinzufügen von zwei Richtlinieneinstellungen für IP-Audio und IP-Video in Teams Besprechungsrichtlinien: Modus für IP-Audio und Modus für IP-Video. Sie können jetzt eingehende und ausgehende IP-Audio- und IP-Videodaten in Teams Besprechungsrichtlinien festlegen. Weitere Informationen.

27. September 2020

Vereinfachte Benachrichtigungseinstellung

Benutzer können ihre Benachrichtigungseinstellungen nun mit erweiterten Funktionen einfacher verwalten.

24. September 2020

Teams von Android-Kontakten

Rufen Sie mithilfe Teams-App direkt über Ihr Android Phonebook an.

21. September 2020

Verwalten von Microsoft Power Platform-Apps im Microsoft Teams Admin Center

Als Administrator können Sie steuern, ob Benutzer Microsoft Power Platform-Apps in Von Ihren Kollegen erstellt anzeigen und installieren können, auf der Seite Apps in Teams. Sie können alle in Power Apps erstellten Apps oder alle in Power Virtual Agents erstellten Apps auf Organisationsebene auf der Seite Apps verwalten oder für bestimmte Benutzer mithilfe von App-Berechtigungsrichtlinien gemeinsam blockieren oder zulassen. Weitere Informationen.

19. September 2020

Freigeben von Dateien in Microsoft Teams

In Microsoft Teams können Benutzer Inhalte für andere Teams-Benutzer innerhalb und außerhalb ihrer Organisation freigeben. Die Freigabe in Teams basiert auf den Einstellungen, die in SharePoint und OneDrive konfiguriert sind. Die Einstellungen, die Sie für SharePoint und OneDrive festlegen, steuern also auch die Freigabe in Teams. Weitere Informationen.

16. September 2020

Neuer Videoanbieter (Third-Party, Riverbed)

Verwenden Teams Einstellungen für Liveereignisse, um Einstellungen für Liveereignisse zu konfigurieren, die in Ihrer Organisation abgehalten werden. Sie können eine Support-URL einrichten und einen Drittanbieter für die Videoverteilung konfigurieren. Diese Einstellungen gelten für alle Liveereignisse, die in Ihrer Organisation erstellt werden. Riverbed ist ein neuer Drittanbieter. Weitere Informationen.

15. September 2020

Skype for Business Online Connector in Teams PowerShell-Modul integriert

Die neueste Teams PowerShell Public Release ist in Skype for Business Online Connector integriert und stellt ein einzelnes Modul für Teams PowerShell-Verwaltung zur Verfügung. Weitere Informationen.

8. September 2020

Portieren von PIN

Wir haben die Möglichkeit hinzugefügt, eine PIN zum Portieren oder Übertragen von Telefonnummern ein- und zu verwalten. Sie geben diese PIN an den PSTN Service Desk an, wenn Sie Nummern von Microsoft zu einem Dienstanbieter portieren möchten. Weitere Informationen.

3. September 2020

Store für benutzerdefinierte Apps in Microsoft Teams

Jetzt können Sie den Teams Apps Store mit Ihrem Organisationsbranding anpassen, indem Sie Ihr Logo, benutzerdefinierte Hintergründe und benutzerdefinierte Textfarben hinzufügen, um den Store für Endbenutzer

noch einladender zu gestalten. Weitere Informationen.

1. September 2020

Übersetzung bei Bedarf in Android

Die Übersetzung von Inlinenachrichten ist ein Microsoft Teams-Feature, mit dem Benutzer Ihre Teams in die von ihren persönlichen Spracheinstellungen angegebene Sprache übersetzen können. Die Übersetzungseinstellung ist **standardmäßig auf Ein** festgelegt. Weitere Informationen.

17. August 2020

Zunahme der Größe von Gruppenchats

Wir haben die Möglichkeit hinzugefügt, jetzt 250 Teilnehmer an einem Gruppenchat zu haben. Weitere Informationen.

Verwalten der Lob-App

Die Lob-App in Microsoft Teams dabei, den Mitgliedern ihrer Organisation oder ihres Klassenzimmers Anerkennung zu zeigen. Die Lob-App verfügt über eine Auswahl von Signalsätzen, aus der Sie auswählen können, und bietet die Möglichkeit, eigene Badges zu erstellen. Lob soll Ihnen helfen, den Aufwand zu erkennen, der sich auf die breite Palette an Arbeit eingeht, die von Teams Benutzern geleistet wird, von Lehrkräften bis zu Frontline Workers. Weitere Informationen.

Einrichten von koordinierten Besprechungen mit Microsoft Teams-Räume und Surface Hub

Wenn Sie über mindestens ein Microsoft Teams-Räume oder Surface Hubs in einem Besprechungsraum verfügen, können Sie koordinierte Besprechungen einrichten. Bei koordinierten Besprechungen können Sie Ihre Teams-Räume-Geräte und Surface Hubs so einrichten, dass die anderen Geräte im Raum an derselben Besprechung teilnehmen, wenn Sie über ein Gerät an einer Besprechung teilnehmen. Weitere Informationen.

Tagging nach Schicht

Mit diesem Feature werden Personen automatisch Tags zugewiesen, die ihrem Zeitplan und dem Namen der Schichtgruppe in der Schichten-App in ihrer Teams. Weitere Informationen.

14. August 2020

Cortana von Sprachkenntnissen in Teams

Cortana in der mobilen Teams unterstützen Benutzer bei der Durchführung von Besprechungs-, Kommunikations- und Zusammenarbeitsaufgaben, indem einfach gesprochene natürliche Sprache verwendet wird. Benutzer können mit Cortana sprechen, indem sie in der Teams-App auf die Mikrofonschaltfläche klicken und Anfragen wie "Megan anrufen" oder "Nachricht an meine nächste Besprechung senden" stellen, wenn sie mit einer Person in Verbindung gehen müssen, während sie mit Haushaltsarbeiten jonglieren oder mit dem Hund gehen oder ganz allgemein unterwegs sind. Benutzer können an Besprechungen teilnehmen, indem sie einfach "An meiner nächsten Besprechung teilnehmen" sagen oder ihren Kalender überprüfen, indem sie fragen "Was habe ich an diesem Morgen". Einmal in einer Besprechung oder einem Anruf können sie Cortana aus dem Überlaufmenü im Besprechungsstadium aufrufen und typische Besprechungsaufgaben wie das Hinzufügen von Personen anhand des Namens oder der Nummer ("Megan zum Anruf hinzufügen"), eine Präsentation der Präsentation an der Präsentation ("Präsentieren der Quartalsüberprüfungsfolie") oder das Navigieren auf Folien ("Zur Anhangfolie wechseln") ausführen. Andere Funktionen, die das Feature unterstützt, sind das Suchen und Freigeben von Dateien, das Suchen und Navigieren in der Teams-App ("Mein Chat mit John öffnen, Zu meiner ungelesenen Aktivität wechseln, Zu meinen Erwähnungen wechseln usw.).

Cortana in Teams die gleichen Zusagen hinsichtlich Datenschutz, Sicherheit und Compliance für Cortana Enterprise-Dienste auf Unternehmensebene erfüllt, wie in den Nutzungsbedingungen für Onlinedienste (OST)widergespiegelt. Weitere Informationen.

Teams Geräteadministrator

Benutzer mit dieser Rolle können Teams Geräte über das Admin Center Teams verwalten. Sie können Details zu jedem Gerät überprüfen, einschließlich des Kontos, das angemeldet ist, sowie der Make-and-Model des Geräts. Sie können die Einstellungen auf dem Gerät ändern, die Software aktualisieren und Geräte remote neu starten. Weitere Informationen.

12. August 2020

Listet die App in Teams

Teams Benutzer können ihre Listen jetzt über die Registerkarte der Listen-App direkt verwalten, erstellen und verwalten. Die Listen-App kann auf allen Teams verwendet werden und ermöglicht die Zusammenarbeit und Kommunikation um Listenelemente. Weitere Informationen.

6. August 2020

Genehmigen benutzerdefinierter Apps

Genehmigen Sie benutzerdefinierte Apps, die über die API Teams Übermittlung von Apps übermittelt werden. Weitere Informationen.

3. August 2020

Kaufen von Diensten Teams Drittanbieter-Apps im Microsoft Teams Admin Center

Teams-Apps können kostenlos installiert werden, und für einige ist möglicherweise der Kauf von Serviceabonnements erforderlich, um den vollen Funktionsumfang und Umfang der App zu nutzen. Diese Dienstabonnements werden als SaaS-Angebote (Software as a Service) bezeichnet, die über AppSource und jetzt über das Microsoft Teams Admin Center erhältlich sind. Weitere Informationen.

Veröffentlichen einer benutzerdefinierten App, die über die API für Teams-Übermittlung von Apps übermittelt wird

Entwickler können die API Teams-Übermittlung von Apps verwenden, um benutzerdefinierte Apps direkt an das Microsoft Teams Admin Center zu übermitteln, damit Administratoren sie überprüfen und genehmigen können. Weitere Informationen.

29. Juli 2020

Verbesserte Verwaltbarkeit mithilfe der Funktion "Gerätetags"

Im Rahmen der verbesserten Verwaltbarkeit veröffentlichen wir Funktionen für Gerätetags. It admins to group-specific set of devices with user-generated Tags and perform actions on the same. Weitere Informationen.

Nur anzeigen in Besprechungen

Mit "Nur anzeigen" können bis zu 20.000 zuhörende Teilnehmer an einer Besprechung teilnehmen, in der der Organisator über eine Lizenz für das Add-On "Erweiterte Kommunikation" verfügt.1 Dies ist eine Vorschau- oder Early Release-Funktion. Weitere Informationen.

28. Juli 2020

Erstellen einer eigenen Teams Vorlage

Sie können jetzt Vorlagen aus der Admin-Konsole verwenden, um eine eigene Teams-Vorlage oder eine Teams aus vorhandenen Vorlagen zu erstellen. Weitere Informationen.

20. Juli 2020

Administratoren können ausgehende Webhooks auf Benutzerebene steuern.

Administratoren können ausgehende Webhooks auf Benutzerebene steuern, indem sie die ausgehende Webhooks-App in App-Berechtigungsrichtlinien zulassen oder blockieren. Weitere Informationen.

17. Juli 2020

NDI-Out für Teams Besprechungen

Wir haben die Möglichkeit hinzugefügt, NDI-Out einer Besprechung zu Teams aktivieren. NDI-Out Videoproduktionstools können Audio und Video einer Besprechung nutzen. Weitere Informationen.

15. Juli 2020

Aktivieren vorgeschlagener Antworten

Aktivieren Sie diese Einstellung, um vorgeschlagene Antworten für Chatnachrichten zu aktivieren. Weitere Informationen.

9. Juli 2020

Voicemailunterstützung in Anrufwarteschleifen

Wir haben Unterstützung für Anrufwarteschleifen zur Verwendung eines freigegebenen Voicemail-Felds hinzugefügt. Weitere Informationen.

8. Juli 2020

Richtlinienverpackungsbatchzuordnung

Wir haben es ermöglicht, PowerShell zum Zuweisen eines Richtlinienpakets für Benutzer und Gruppen in einem Batch zu verwenden. Weitere Informationen.

7. Juli 2020

Vertraulichkeitsbezeichnungen für Teams

Vertraulichkeitsbezeichnungen ermöglichen Teams, den Zugriff auf vertrauliche Organisationsinhalte zu regulieren, die während der Zusammenarbeit innerhalb von Teams erstellt werden. Weitere Informationen.

2. Juli 2020

Vorgeschlagene Antworten

Wir haben die Möglichkeit hinzugefügt, Teams Benutzer eine vorgeschlagene Antwort auf ihre Unterhaltungen erhalten können. Diese Vorschläge werden unten in einer Chatnachricht angezeigt, wenn sie aktiviert sind. Sie machen das Antworten auf Nachrichten schnell und einfach! Weitere Informationen.

Übertragen eingehender Anrufe

Wir haben die Möglichkeit für automatische Telefonkonferenzen und eingehende Anrufe in einer Anrufwarteschleife hinzugefügt, die an eine externe PSTN-Telefonnummer übertragen werden können. Weitere Informationen.

30. Juni 2020

Installieren von Apps im Auftrag anderer Benutzer

Sie wählen aus, welche Apps für Benutzer standardmäßig installiert werden, wenn sie ihre Teams. Weitere Informationen.

Bildschirmfreigabe im Auftrag anderer Personen

Viele IT-Administratoren haben sich beschwert, dass sie ihre Mitarbeiter beim Deaktivieren der AllowPrivateCalling-Richtlinie nicht über den Chatbildschirm freigeben lassen können. Durch diese Funktion wurde die Möglichkeit zum Starten eines Bildschirms vom Chat von der AllowPrivateCalling-Richtlinie entkoppelt, die Benutzer werden jedoch weiterhin am Hinzufügen von Audio/Video zur Bildschirmfreigabesitzung blockiert, wenn die AllowPrivateCalling-Richtlinie deaktiviert ist.

29. Juni 2020

Walkie-Talkie-App in Microsoft Teams

Sofortige Sprachkommunikation über Push-to-Talk. Weitere Informationen.

25. Juni 2020

Teams filteroption

Wir haben eine neue Filteroption in der Befehlsleiste hinzugefügt, damit Sie bei der Suche nach bestimmten Teams bestimmte Parameter festlegen können.

Widgets für Benutzer

Wir haben ein neues Widget für die Benutzerzusammenfassung hinzugefügt, das verfügbar ist, wenn Sie Teams und Kanäle hinzufügen.

21. Juni 2020

Anmeldeeinschränkungen für Android- und iOS-Benutzer

Wenn der Benutzer an keinem anderen Ort bei ihrem Microsoft 365-Konto angemeldet ist, wird er aufgefordert, je nachdem, was Ihre Organisation für Anmelderichtlinien für mobile Geräte konfiguriert hat, die Single-Factor Authentication oder Multi-Factor Authentication (SFA oder MFA) zu aktivieren. Weitere Informationen.

15. Juni 2020

Überwachen von Schichten mit Überwachungsprotokollen

Sie können das Überwachungsprotokoll durchsuchen, um die Schichtaktivität in Ihrer Organisation anzuzeigen. Weitere Informationen.

11. Juni 2020

Anrufwarteschleifen – Anwesenheitsbasiertes Routing

Wenn diese Benachrichtigung deaktiviert ist, werden Anrufe unabhängig vom Anwesenheitsstatus an Agenten weitergeroutet, die sich für den Empfang von Anrufen entschieden haben. Wenn dies aktiviert ist, empfangen angemeldete Agents Anrufe nur, wenn ihr Anwesenheitsstatus verfügbar ist. Weitere Informationen.

10. Juni 2020

Anrufwarteschleifen – Längstes Routing im Leerlauf

Wenn Sie diese Option auswählen, werden eingehende Anrufe an Telefonanrufe weiterzuvermitteln, die über den längsten Zeitraum keinen eingehenden Anruf beantwortet haben. Weitere Informationen.

1. Juni 2020

Hand heben in Besprechungen

Benutzer können jetzt in einer Besprechung eine virtuelle Hand erheben! Andere Teilnehmer sehen Ihre erhobene Hand neben Ihrem Namen in der Besprechungsphase und neben Ihrem Namen in der Teilnehmerliste. Weitere Informationen.

15. Mai 2020

Hinzufügen von weiteren Personen zu einem Chat

Wir haben es ermöglicht, bis zu 350 Personen zu einem einzigen Chatthread hinzuzufügen.

5. Mai 2020

Einfacher Zugriff auf Besprechungsoptionen innerhalb Teams Besprechung in Bearbeitung

Wir machen es für Besprechungsorganisatoren einfacher, ihre Einstellungen für Organisator und Wartebereich schnell und einfach zu ändern, sobald eine Teams-Besprechung beginnt, indem wir einen leicht zugänglichen Link direkt im Teilnehmerbereich bereitstellen. Diese neue Funktion wird sowohl für geplante als auch für "Jetzt treffen"-Besprechungen vorhanden sein.

Herunterladen eines Teilnehmerberichts in einer Teams Besprechung

Besprechungsorganisatoren, insbesondere Lehrkräfte, müssen häufig wissen, wer an ihren Besprechungen Teams ist. In Kürze können Sie einen Teilnehmerbericht herunterladen, der in der Teilnehmerliste angezeigt wird und Teilnahme- und Verlassenszeiten für Teilnehmer enthält. In der Mannschaftsliste verfügbar, können Besprechungsorganisatoren den Bericht herunterladen, der die Benutzer enthält, die beigetreten sind, während der Organisator anwesend war. Diese Funktion steht nur während der Besprechung zur Verfügung, während die Besprechung aktiv ist. Verfügbar für Desktop (Windows und Mac) und im Web. Weitere Informationen.

26. April 2020

Systemaudio in Liveereignisse aufnehmen

Moderatoren und Produzenten von Liveereignissen können jetzt beim Freigeben eines Desktop- oder Fensterbildschirms während des Liveereignisses Systemaudio enthalten. Auf diese Weise können die Benutzer beliebige Audioinhalte der inhalte hören, die Sie teilen.

24. April 2020

Team- und Kanalanalysen

Zusätzlich zu Teamanalysen können Sie jetzt auch Metriken und Einblicke auf Kanalebene anzeigen. Außerdem wurde der Zeitraum auf 90 Tage erweitert, damit Sie Daten über längere Zeiträume analysieren können. Abgesehen davon enthält diese Version auch neue Metriken und Diagramme zur Anzahl der Beiträge, Antworten und Besprechungen für ein Team oder einen Kanal. Weitere Informationen.

20. April 2020

Aktivieren von Organisatoren zum Ändern der Lobbyeinstellungen für Einwahlteilnehmer

Über diese Einstellung wird gesteuert, ob Personen, die sich per Telefon in die Besprechung einwählen, direkt an der Besprechung teilnehmen können oder im Wartebereich warten müssen – unabhängig von der Einstellung **Personen automatisch zulassen**.

8. April 2020

Anpassen der Hintergründe von Besprechungsvideos

Wenn Sie eine Besprechung mit einem Video anberaumen, haben Sie jetzt die Wahl zwischen verschiedenen statischen Hintergrundbildern. Dadurch können Sie dieses Bild und nicht den eigentlichen Hintergrund Ihres

Sitzens anzeigen. Weitere Informationen.

1. April 2020

Teams für Real Brille

Microsoft Teams-Client für RealAufnahme ermöglicht Frontline-Workers mit den zerklüfteten kopfmontierten Wearable Teams s von RealAufnahme, die zu 100 % freihändig arbeiten und Remoteunterstützung von Experten mithilfe von Videoanrufen Teams erhalten. Weitere Informationen.

31. März 2020

Tag, sie sind es

Erstellen Sie Kategorien, und weisen Sie ihnen Personen zu, @mention Gruppe, Rolle, Abteilung usw. übernehmen zu können. Teambesitzer können es selbst ausprobieren. Wechseln Sie zu einem Team, und wählen **Sie Weitere Optionen Kategorien** verwalten > **aus.** Weitere Informationen.

30. März 2020

Richtlinienbasierte Aufzeichnung für Teams und Besprechungen

Dieses Feature ermöglicht automatische richtlinienbasierte Aufzeichnungen von Teams und Besprechungen über Von Microsoft zertifizierte Softwareanbieter.

25. März 2020

Verwalten Sie Geräte der Zusammenarbeitsleiste in Microsoft Teams

Als Administrator möchten Sie alle Ihre Geräte auf der Zusammenarbeitsleiste über Microsoft Teams Admin Center verwalten. Sie können eine Bestandsaufnahme der Geräte anzeigen, bestimmte Aktionen auf den Geräten ausführen und Remotebefehle für alle Geräte ausführen.