

Deka SmartDigital Kommunikation & Zusammenarbeit

Deka Teams statt E-Mail Ping-Pong

.Deka

Vereinfachung der hausinternen Kommunikation mit DekaTeams

Effiziente Arbeitsweisen mit MS Teams:

a) Datei teilen:

Alt: Ein PDF-Protokoll wird per E-Mail an 150 Empfänger verschickt, was 150MB Datenvolumen verbraucht.

Neu: Das Protokoll wird im Team abgelegt (1MB). Ein Kanal-Beitrag mit einem Link zur Datei informiert alle Team-Mitglieder. Nutze die @-Mention Funktion, um gezielt Personen oder das gesamte Team zu benachrichtigen. Optional kann der Link auch per E-Mail versendet werden, um die Empfänger zu informieren.

Workhack: Füge die Datei als Registerkarte im Kanal hinzu, damit alle Team-Mitglieder schnellen Zugriff darauf haben.

- Datei im Kanal unter "Dateien" hochladen.
- Datei öffnen und auf "Als Registerkarte hinzufügen" klicken.
- Registerkarte benennen und bestätigen.
→ Durch diese Schritte wird die Datei prominent im Kanal angezeigt und ist für alle Team-Mitglieder leicht zugänglich.

b) Excel-Datei für Umlauf:

Alt: Eine Excel-Datei wird per E-Mail an mehrere Personen zur Unterzeichnung geschickt. Jede Person lädt die Datei herunter, unterzeichnet, speichert und schickt sie zurück, was zu mehreren Versionen und Verzögerungen führt.

Neu: Die Datei wird im Team abgelegt, und die relevanten Personen werden informiert, wo sie die Datei bearbeiten können. Bei zeitlichen Abhängigkeiten kann die Datei für einen bestimmten Zeitraum zur Bearbeitung freigegeben und danach schreibgeschützt abgelegt werden.

Workhack: Nutze die "Kommentare" Funktion in Excel Online innerhalb von MS Teams, um direkt im Dokument Feedback zu geben und Änderungen nachzuverfolgen, ohne dass die Datei mehrfach hin- und hergeschickt werden muss.

Durch diese Methoden wird die Zusammenarbeit effizienter und schneller, und die Nutzung von MS Teams vereinfacht die Arbeitsprozesse erheblich.