



**Universität  
Zürich** UZH

Zentrale Informatik

---

# Microsoft Planner

Sven Wissmann

10 Dezember 2019

# Microsoft Planner

- Microsoft Groups vs. Microsoft Teams
- Erstellen eines Planner-Plans in Teams
- Tipps und Tricks

# Groups vs. Teams

Planner ist ein Werkzeug für die Verwaltung von Aufgaben. Die Aufgaben werden themenorientiert in den Bereichen von Arbeitsgruppen (Teams) verwaltet. So dass alle Teammitglieder den Status der Aufgaben prüfen und pflegen können.

Planner-Pläne können in zwei Varianten erstellt werden:

## Microsoft Groups Version

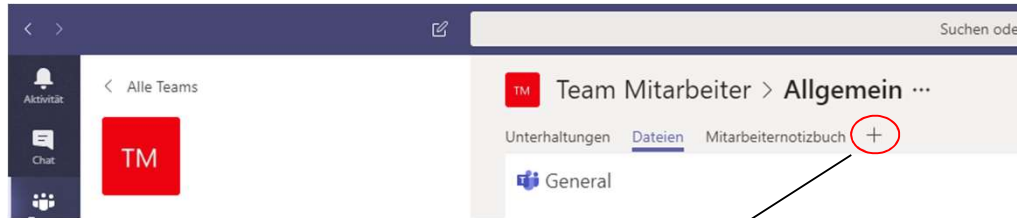
- Microsoft Groups ist die bisherige E-Mail-basierte Collaborationslösung
- Erstellung über <https://portal.office.com> → Planner → Neuer Plan
- Enthält keine Teams-Integration

## Microsoft Teams Version

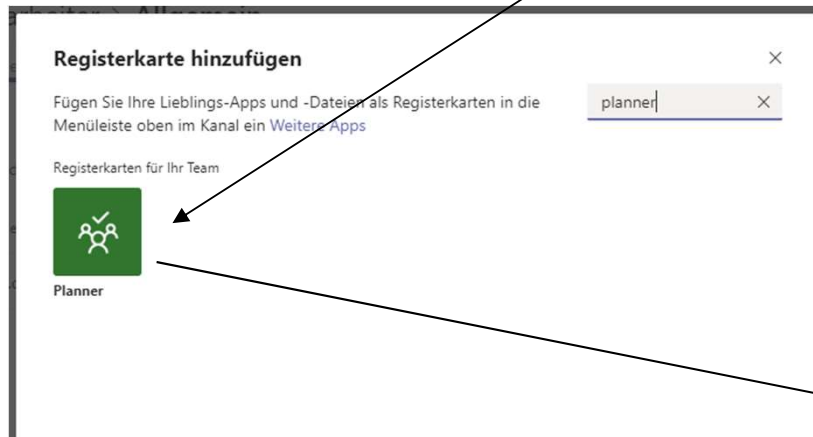
- Microsoft Groups ist die neue Chat-basierte Collaborationslösung
- Erstellung im <https://portal.office.com> → Teams → Registerkarte erstellen → Planner
- Enthält die Groups Version + Teams-Integration

Beide Versionen werden (noch) komplett von Microsoft unterstützt. Es wird jedoch empfohlen gleich die neue Teams Version zu benutzen, welche alle Funktionen der Groups Version enthält.

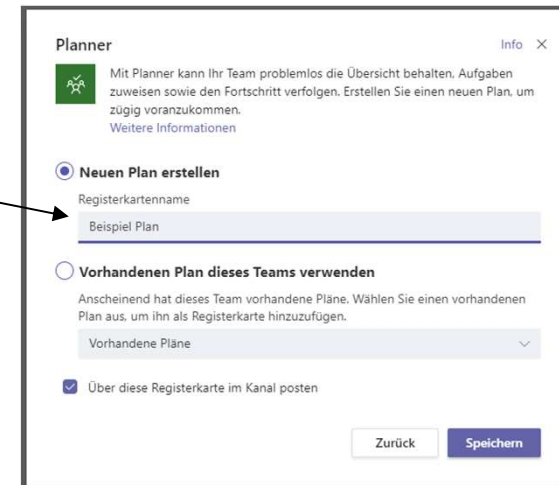
# Erstellen eines Planner-Plans in Teams



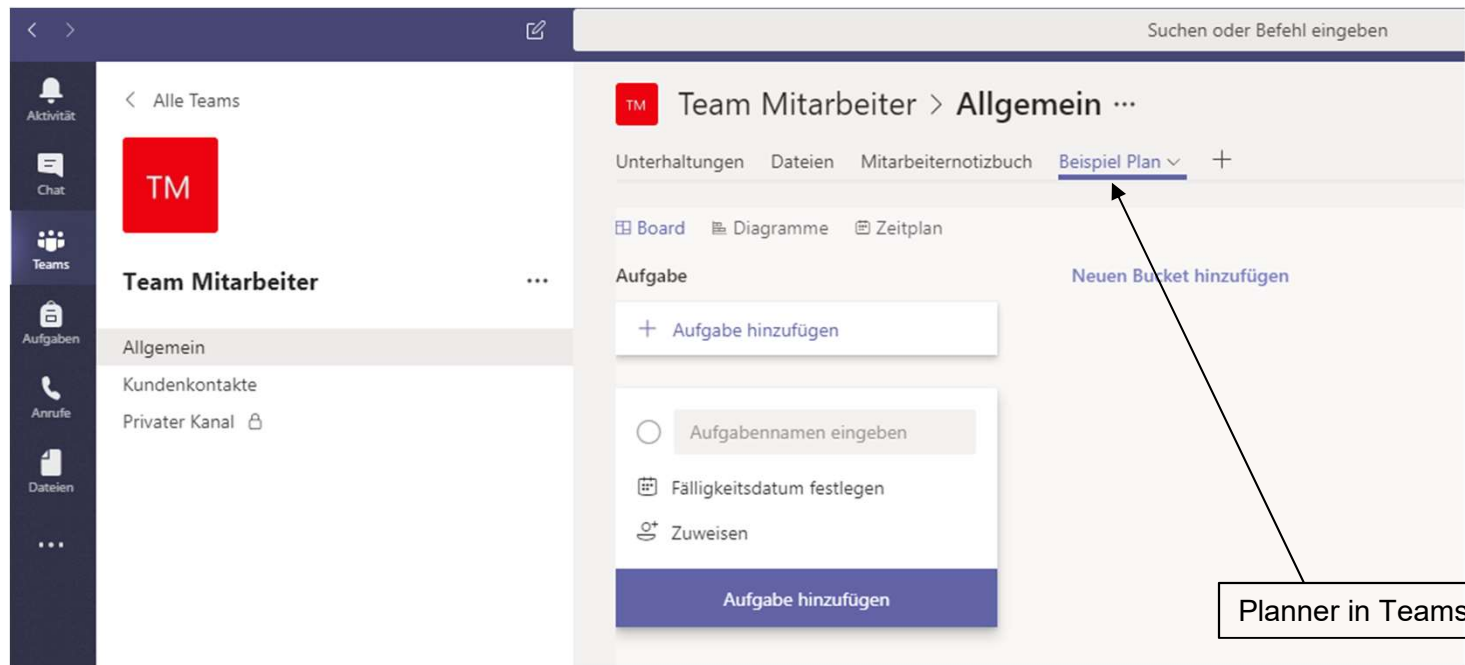
Erstellen eines Plans in Teams:  
Über das Plus-Zeichen kann in einem beliebigen Kanal ein neuer Plan angelegt werden.



Es wird empfohlen einen Aussagekräftigen Namen zu verwenden, da die Aufgaben aller Pläne in Übersichten zusammengefasst werden können.  
Beispielsweise: Projektname oder Teamname + Kanalname



# Planner



Planner in Teams erbt automatisch die Berechtigungen des Teams selbst. So sind alle Aufgaben für alle Teammitglieder sichtbar. Dies schafft Transparenz bzgl. aktuellen Aktivitäten sowie offenen und erledigten Aufgaben. Jedes Teammitglied kann die Aufgaben erstellen, anpassen oder zuweisen.

# Planner Aufgaben

Sie können Aufgaben sich selbst bzw. einem oder mehreren anderen Teammitgliedern **zuweisen** oder durch das Zuweisen von Aufgaben das Team vergrössern.

Aufgabe zuweisen und Benutzer dem Plan hinzufügen?

Dieser Benutzer ist kein Mitglied dieses Plans. Durch das Zuweisen dieser Aufgabe wird der Benutzer diesem Plan und der zugehörigen Gruppenmitgliedschaft hinzugefügt. Hierdurch erhält der Benutzer Zugriff auf alle Plandaten, einschließlich aller Dateien und Teams-Kanäle.

Aufgaben können nach **Bucket**, **Status**, **Priorität** und **Farbe** kategorisiert und gefiltert werden.

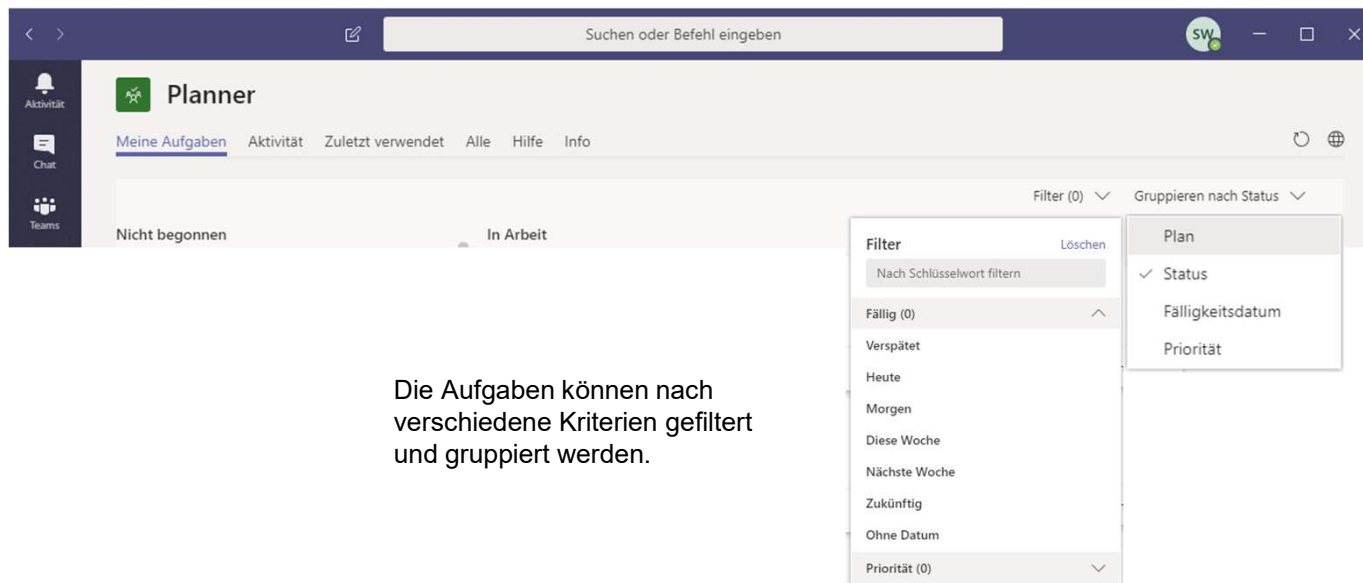
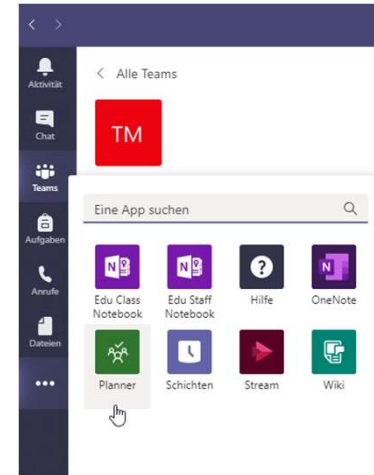
Beschreiben Sie die Aufgabedetails mit **Notizen**, einer **Checkliste** oder fügen Sie **Anlagen** hinzu.

Die **Kommentare**-Funktion benötigt Outlook Online und funktioniert deshalb an der UZH aktuell nicht.

The screenshot shows the 'Testaufgabe' task creation form in Microsoft Planner. At the top, it indicates the task was last edited by the user. Below this, there are several configuration options: 'Zuweisen' (Assign), 'Bucket' (set to 'Aufgabe'), 'Status' (set to 'Nicht begonnen'), and 'Priorität' (set to 'Mittel'). There are also fields for 'Startdatum' (set to 'Jederzeit beginnen') and 'Fälligkeitsdatum' (set to 'Jederzeit fällig'). A large text area for 'Notizen' is provided, along with a 'Checkliste' section with an 'Element hinzufügen' button. An 'Anlagen' section has an 'Anlage hinzufügen' button. A 'Kommentare' section has a 'Nachricht hier eingeben' field and a 'Senden' button. At the bottom, a notification shows 'Sven Wissmann' created the task on '10. Dezember 2019 11:25'.

# Aufgaben Übersicht

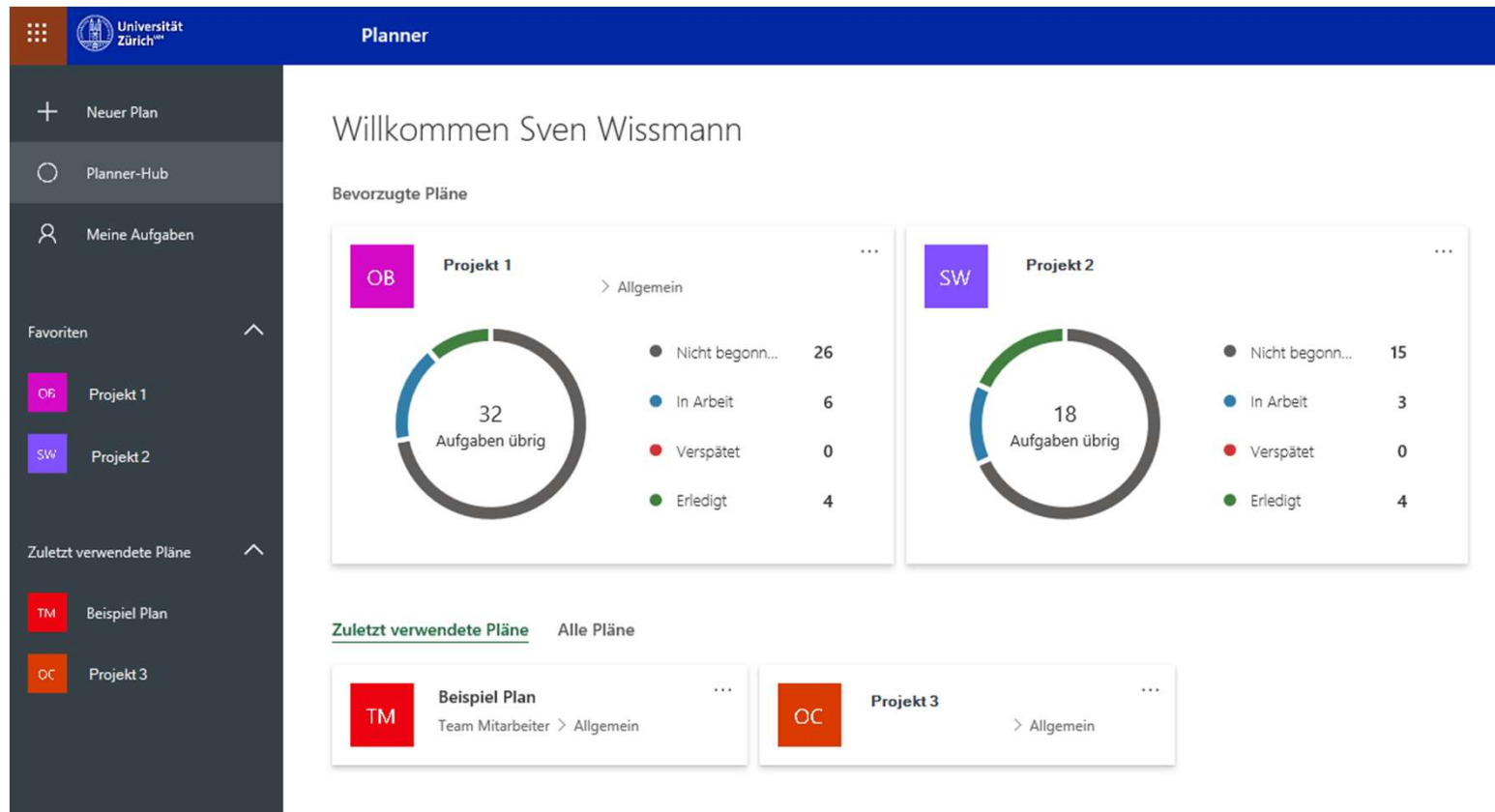
Öffnen Sie für eine Übersicht all Ihrer Aufgaben die Planner App im Teams.



Die Aufgaben können nach verschiedenen Kriterien gefiltert und gruppiert werden.

# Aufgaben Übersicht

Über <https://portal.office.com> erhalten Sie verschiedene Übersichten.





# E-Mailbenachrichtigungen

Di. 10.12.2019 04:48  
MP Microsoft Planner <noreply@Planner.Office365.com>  
You have late tasks!  
An sven.wissmann@zi.uzh.ch

Fr. 06.12.2019 05:47  
MP Microsoft Planner <noreply@Planner.Office365.com>  
You have tasks due today!  
An sven.wissmann@zi.uzh.ch

Do. 05.12.2019 05:13  
MP Microsoft Planner <noreply@Planner.Office365.com>  
You have upcoming tasks due.  
An sven.wissmann@zi.uzh.ch

Microsoft

Hi Sven,  
You have 3 tasks due in Microsoft Planner.

Upcoming

- 12/6/2019 [IMLS Legacy Domain umziehen](#)  
Absenzen / Abwesenheiten
- 12/6/2019 [Umzug imls.uzh.ch](#)  
Aufgaben
- 12/6/2019 [Planner für IL](#)  
Aufgaben

This notification is sent by Microsoft Planner.

To change your notification settings, go to Planner for web, choose the gear icon in the top right, and then se

Planner versendet täglich Erinnerungen für fällige Aufgaben per E-Mail.

# Tipps & Tricks

# Löschen von Aufgaben / Plänen

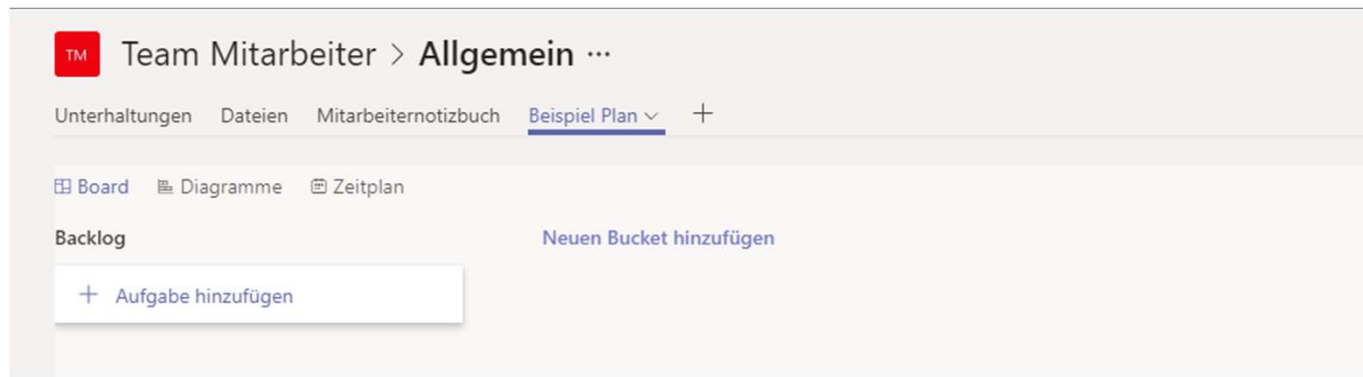
## Warnung:

Es gibt **keine Möglichkeit zum Wiederherstellen** einer gelöschten Aufgabe. Wenn Sie eine Aufgabe versehentlich gelöscht haben, müssen Sie sie von Grund auf neu erstellen.  
(Stand 10.12.2019)

<https://support.office.com/de-de/article/l%C3%B6schen-einer-aufgabe-oder-eines-plans-39e10e78-13f0-446d-94cd-9e562648497a>

# Backlog

Gerade beim Aufbau eines neuen Aufgaben-Plans bietet sich dein «Backlog» für die Sammlung von offenen Aufgaben an. Die Aufgaben können nach der Erfassung priorisiert oder zugewiesen werden. Später können sich die Teammitglieder selbständig offene Aufgaben aus dem Backlog übernehmen bzw. neue Aufgaben im Backlog ablegen, auch wenn die Umsetzung noch nicht klar ist.



# Planner auf Mobilgeräten

iOS

<https://apps.apple.com/de/app/microsoft-planner/id1219301037>

Android

[https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.planner&hl=de\\_CH](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.planner&hl=de_CH)