Abwesenheit

Überschrift 1

Nutzen Sie zunächst Ihren MS Teams-Status rege: die Statusanzeige zeigt Ihre Verfügbarkeit in Teams über eine Ampel-Färbung an. Abhängig von Ihrer Aktivität in Teams ändert sich der Status. Sie können den eigenen Status auch aktiv selbst setzen. Hiermit ermöglichen Sie den Studierenden und anderen Ohm-Angehörigen schnell zu erfassen, ob Sie gerade erreichbar (grün) sind oder nicht. Die Anleitung in der Fußnote hilft mit Details weiter. Sie können auch einen geplanten Status erzeugen, der eine festgelegte Dauer umfasst, z.B. für die nächste Stunde oder den Rest des Tages. Ideal ist es, wenn Sie eine Statusmeldung verfassen, über die Sie anderen eine Information mitteilen können – vergleichbar einer Abwesenheitsnotiz in Outlook/Zimbra. Was noch nicht funktioniert: eine geplante Abwesenheit. Dafür ist die Groupware Microsoft Exchange bzw. Kalender notwendig, die noch nicht zur Verfügung steht. Dies wurde in Zusammenarbeit mit der ZIT und einem externen Dienstleister besprochen und als zukünftiges Feature aufgenommen. Ebenso die Funktion, dass zwischen dem DWP und Outlook die Statusmeldung bidirektional synchronisiert werden soll.

From:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/ - **Wiki Digitale Lehre**

Permanent link:
https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=m365:abwesenheit&rev=1719912859

Last update: **2024/07/02 11:34**