# Abwesenheit / Erreichbarkeit

**Szenario**

Als Lehrender möchte ich bei Abwesenheiten eine entsprechende Nachricht für den jeweiligen Zeitraum an einer zentralen Stelle hinterlegen können, die dann auf allen für meinen Arbeitsalltag relevanten Stellen ausgespielt wird.

## Status in MS Teams

Nutzen Sie zunächst Ihren MS Teams-Status: die Statusanzeige zeigt Ihre Verfügbarkeit in Teams über eine Ampel-Färbung an. Abhängig von Ihrer Aktivität in MS Teams ändert sich der Status automatisch. Sie können den eigenen Status allerdings auch aktiv selbst setzen. Hiermit ermöglichen Sie den Studierenden und anderen Ohm-Angehörigen schnell zu erfassen, ob Sie gerade erreichbar (grün) , kurz abwesend (gelb), in einer anderen Besprechung (rot) sind oder nicht gestört werden möchten (Stop-Zeichen).

Sie können auch einen geplanten Status erzeugen, der eine festgelegte Dauer umfasst, z.B. für die nächste Stunde oder den Rest des Tages.

Da jede Teilnehmer in den Profileinstellungen die eigene Statusanzeige vorgeben kann, gibt die Farbmarkierung nicht unbedingt den tatsächlichen Status wieder.

Weitere Informationen zu den verschiedenen Status finden Sie hier.

## Statusmeldung

Es ist auch möglich eine kurze Statusmeldung zu verfassen, über die Sie anderen weitere Informationen (z.B. Zeitpunkt der Rückkehr, Stellvertreter, etc.) mitteilen können – vergleichbar einer Abwesenheitsnotiz in Outlook / Zimbra.

## Was noch nicht funktioniert

Statusmeldung können leider noch nicht mit z.B. Outlook synchronisiert werden.

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=1720005939**

Last update: **2024/07/03 13:25**