Allgemeine Hinweise

Die Administration von MS Teams obliegt der ZIT. Die Organisation und Pflege eigens erstellter Teams und Kanäle bleibt jedem Nutzer selbst überlassen. So frei die Nutzung in Teams (momentan) auch ist, werden alle Benutzerinnen gebeten, die Ressourcen schonend zu verwenden, denn dies spart Speicherplatz und hilft Anfragen / Tickets zu vermeiden.

Es folgen hier noch einige Empfehlungen zum täglichen und längerfristigen Umgang mit Teams.

Nutzungsdauer

Grundsätzlich kann die Anwendung den ganzen Tag geöffnet bleiben und im Hintergrund laufen. Somit sind Sie für andere erreichbar. Möchten Sie Ihre Verfügbarkeit limitieren, finden Sie Infos unter Punkt 10 Abwesenheitsnotiz ### TODO LEKO### einrichten / Erreichbarkeit im Abschnitt Spezifische Anwendungsfälle an der Ohm: Was kann ich in Teams tun?

Anzahl an Teams

Wir empfehlen zur eigenen Übersicht und Vermeidung von Teams-Redundanzen, sich selbst auf so wenig Teams/Kanäle wie möglich zu begrenzen. Die maximale Anzahl ist zurzeit unbegrenzt.

Begriffsklärung: Team vs Kanal

Ein Team ist vergleichbar mit einer Mannschaft im Sport oder Arbeitsgruppe. Ein Kanal ist ein untergeordneter Bereich innerhalb des Teams, der für Chats, Dateiaustausch, gemeinsame Arbeitsbereiche für Kollaboration sowie getrennte Arbeitsbereiche für Lehrkräfte und Studis untereinander u.v.m. genutzt werden kann. Ausführliche Erläuterung bietet die Online Hilfe von Microsoft.

Benamungsrichtlinie

Bei der Benamung von neuen Teams-Teams sollen einfache und verständliche Bezeichnungen der Teams-/ Kanäle verwendet werden, wobei Verwechslungsgefahr zu bereits existierenden Hochschuleinrichtungen und offiziellen Organisationen zu vermeiden sind. Es dürfen keine Namen anderer realer oder juristischer Personen, (rechts-)verletzende Bezeichnungen o.ä. benutzt oder missbräuchlich verwendet werden. Beispiele für nicht zu verwendene Teams-Namen: „ZIT-Hotline“; „Ohm Hochschulleitung“, „Ohm Präsident“, „Polizei“ oder ähnlich zu interpretierenden Bezeichnungen. Es empfiehlt sich, für sich persönlich ein passendes, selbstgewähltes Benamungsmuster unter den vorgenannten Regelungen zu verwenden.

Lifecycle / Löschkonzept

Die Lebensdauer von Teams(Gruppen) und Kanälen unterliegt dem Löschkonzept der Ohm. Als

Orientierung dient die Beschränkung auf eine Lebensdauer von Erstellungsdatum bis Semesterende + 6 Monate bzw. 1 Jahr Karenzzeit nach Inaktivität. Werden Teams und Kanäle regelmäßig benutzt, besteht kein Anlass für eine Löschung. ### TODO LEKO ###

Datenschutz

Die MS Teams Nutzung unterliegt an der Hochschule konkreten Datenschutzbestimmungen, die hier und auf den Seiten der ZIT aufgeführt sind und berücksichtigt werden müssen. Generell sollte man sich bewusst machen, dass sensible (personenbezogene) Daten nicht über Teams geteilt werden dürfen. Hierfür stehen z.B. FAUBox und das Hochschullaufwerk als Alternativen zur Verfügung.

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:allgemeine_hinweise&rev=1719899379

Last update: **2024/07/02 07:49**