# Einsatzszenarien

## Warum Teams nutzen?

Generell kann MS Teams durch seinen integrativen Charakter mit dem Office-Paket einen besonders großen Mehrwert in den folgenden Bereichen schaffen:

### Kommunikation

Verwenden Sie MS Teams, um die Kommunikation mit Kollegen oder Studierenden zu erleichtern. Erstellen Sie dazu beispielsweise Teams für Projekte, Forschungsbereiche, Vorlesungen oder Arbeitsgruppen.

- Nutzen Sie die **Chatfunktionen** für schnelle Diskussionen und Fragen untereinander.
- Verwenden Sie die **Besprechungsfunktion** für virtuelle Sprechstunden, Online-Vorlesungen, Gruppendiskussionen oder Gastvorträge, die auch für eine große Anzahl an Teilnehmern zugänglich sind.

### Organisation

Organisieren Sie sich in Ihren Arbeitsgruppen, indem Sie beispielsweise:

- **Dokumente und Materialien teilen**,
- **Sprechzeiten** definieren, in denen Sie erreichbar sind,
- **Umfragen und Abstimmungen** einsetzen, um Feedback einzusammeln oder schneller Entscheidungen zu treffen,
- den **Planner** nutzen, um Ihre Aufgaben innerhalb eines Teams zu planen.

<col md=„4“>

### Zusammenarbeit

Fördern Sie die Zusammenarbeit in Ihren Gruppen, indem Sie:

- für die Lehre hilfreiche Funktionen/Tools wie **OneNote** (Notizbuch), **Planner**, **Whiteboard** etc. nutzen,
- **Breakout Rooms** verwenden, in denen die Teilnehmer zeitgleich in Untergruppen arbeiten können,
- verwenden Sie SharePoint und OneDrive-Integrationen, um gemeinsam und **in Echtzeit an Dokumenten** zusammenzuarbeiten.

## Spezifische Anwendungsfälle in der Lehre

Nachfolgende werden die wichtigsten Einsatzszenarien von MS Teams im Kontext der Lehre näher beschrieben:

**Vorbereitung**:

- Ein Team erstellen: Als Lehrende möchte ich ein neues Team erstellen können, um für mich und meine Studierenden einen Ort für Austausch und Kommunikation zur Verfügung zu haben.
- Personen finden: Als Lehrender möchte ich andere Lehrende oder Studierende einfach in Teams finden können, um Nachrichten gezielt an die gefundenen Personen senden zu können.
- Personen einem Team hinzufügen: Als Lehrender möchte ich andere Lehrende oder Studierende einem Team hinzuzufügen.
- Mit externen Benutzern zusammenarbeiten: Als Lehrende*r möchte ich auch externe Personen zu einer Besprechung einladen können. So kann ich die Arbeit vor allem an Drittmittelprojekten und hochschulübergreifenden Forschungen effizient gestalten und kurze Kommunikationswege etablieren.
- Abwesenheit / Erreichbarkeit anzeigen: 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.

**Nutzung/Kollaboration**:

- Zusammenarbeiten (mit Einzelnen / in Gruppen): Als Lehrender möchte ich mit anderen digital (direkt oder zeitversetzt) zusammenarbeiten.
- Notizen erstellen: Als Lehrender möchte ich digital Notizen erstellen und diese synchron/asynchron teilen können (Notizbuch OneNote oder Zeichenfläche Whiteboard).
- Daten speichern/ ablegen/ teilen: Als Lehrender möchte ich Dateien in einer Cloud speichern und teilen können. So sind die Daten sicher vor Verlust, zugänglich unabhängig von meinem lokalen Gerät und ich kann auf viele E-Mails verzichten.
- Echtzeit-Kollaboration
- Aufgaben erstellen / Selbstorganisation: Als Lehrender möchte ich Aufgaben für mich und/oder andere erstellen, bearbeiten, zuweisen und nachhalten sowie prüfen können, um den Überblick über meine Tätigkeiten und die meines Teams im Auge zu behalten.

**Nach der Nutzung:**

- Archivierung
- Ein Team „zurücksetzen“ / für das neue Semester vorbereiten:
- Ein Team löschen:

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:einsatzszenarien&rev=1769077331**

Last update: **2026/01/22 11:22**