

Ein neues Team erstellen und einrichten

Szenario

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. Innerhalb dieser begrenzten Gruppe, soll Teamarbeit, Datenaustausch und Kommunikation untereinander (Chat bzw. Videotelefonieren) möglich sein.

Team anlegen

Jeder Benutzer kann so viele Teams und Kanäle anlegen, wie er möchte bzw. benötigt werden.

###TODO LEKO SCREENSHOT Button hinzufügen ###

Ein neues Team in MS Teams kann folgendermaßen erstellt werden:

- aus einer Vorlage: wählen Sie dazu eine von vier [Vorlagen](#) aus.
- aus einem bestehenden Team: Vorlage für das neue Team, ist eines Ihrer bereits bestehenden Teams. Ob Sie auch Mitglieder, integrierte Apps und weitere Einstellungen übernehmen möchten, können Sie direkt im nächsten Schritt auswählen.
- aus einer Gruppe ### TODO LEKO Fehlermeldung ###

Darstellung

Nach erfolgreicher Einrichtung eines neuen Teams wird dieses in die Kachelübersicht aufgenommen, je nach Vorlage im Bereich „Teams“ oder „Kurse“.

Teilnehmer hinzufügen

Teilnehmer können entweder [manuell hinzugefügt](#) werden oder über einen Zugangscode dem Team selbst beitreten.

Rollen und Rechte

Der Ersteller ist der sogenannte **Besitzer** eines Teams. Es sollte jedoch immer noch eine 2. Person als Besitzer definiert werden, um die Pflege des Teams zu gewährleisten und im Falle der Auflösung des Teams die Löschung des MS Teams-Teams vorzunehmen.

Weder LeKo noch die ZIT ist hierfür verantwortlich, Teams zu löschen oder Teammitglieder

hinzufügen / zu entfernen.

Alle übrigen Teilnehmer sind in der Regel sogenannte **Mitglieder**.

Weitere Apps

Ist das Team erstellt, können neben Mitgliedern auch weitere Apps (z.B. Planner, Whiteboard, OneNote) in der horizontalen Menüleiste ganz oben hinzugefügt werden.

Das horizontale Menüband zeigt standardmäßig die Menüpunkte „Beiträge“ (Chats, Konversationen) und „Dateien“. Der Menüpunkt Dateien führt zur Dateiablage innerhalb des Teams.

Standardmäßig wird bei der Vorlage „Kurs“ der Ordner „Kursmaterialien“ erzeugt. Es handelt sich um eine Verknüpfung zum Sharepoint. Hierüber lassen sich alle Dateien teilen und die Zugriffsrechte auf die Dateien verwalten.

Weitere Kanäle

Standardmäßig wird der Kanal „Allgemein“ erzeugt. Es ist jedoch jederzeit möglich, weitere Kanäle selbst anzulegen. Diese werden unterhalb des Kanals „Allgemein“ aufgeführt. Beim Anlegen des Kanals kann festgelegt werden, ob alle Team-Mitglieder Zugriff auf den Kanal erhalten oder nur ausgewählte Personen.

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:team_erstellen&rev=1719990876

Last update: 2024/07/03 09:14

