UNIVERSITÄT DES SAARLANDES

MS Teams

Adobe Connect DACH Nutzergruppe
Forschung & Lehre
Mittwoch, 03.02.2021, 15:30 Uhr

Dr. Freya Gassmann
Fakultät HW Empirische Humanwissenschaften
Universität des Saarlandes
f.gassmann@mx.uni-saarland.de

Übersicht

UNIVERSITÄT DES SAARLANDES

- Was ist Teams?
- Aufbau von Teams
- Seminarorganisation und -durchführung über offene und private *Kanäle*
- Videokonferenz in Teams
- *Aufgaben* und deren *Benotung*
- *Lists, Tasks* und *Forms*
- Fragen

Was ist MS Teams?

- komplexe Lehr- und Lernplattform
- Organisationszusammenschluss (Hochschulen, Unternehmen, Schulen)
- gemeinsames Arbeiten
- Integration von *Microsoft 365 (z.B. Word-*, *PowerPoint* und *Excel-*Dokumenten *SharePoint)* und weiteren Apps

Teams selbst testen?

Mitglied im Team „Seminar“ werden:

Bitte senden Sie mir Ihre E-Mailadresse, an

f.gassmann@mx.uni-saarland.de

Voraussetzung ist ein Microsoftkonto

Aufbau von Teams - Aktivität

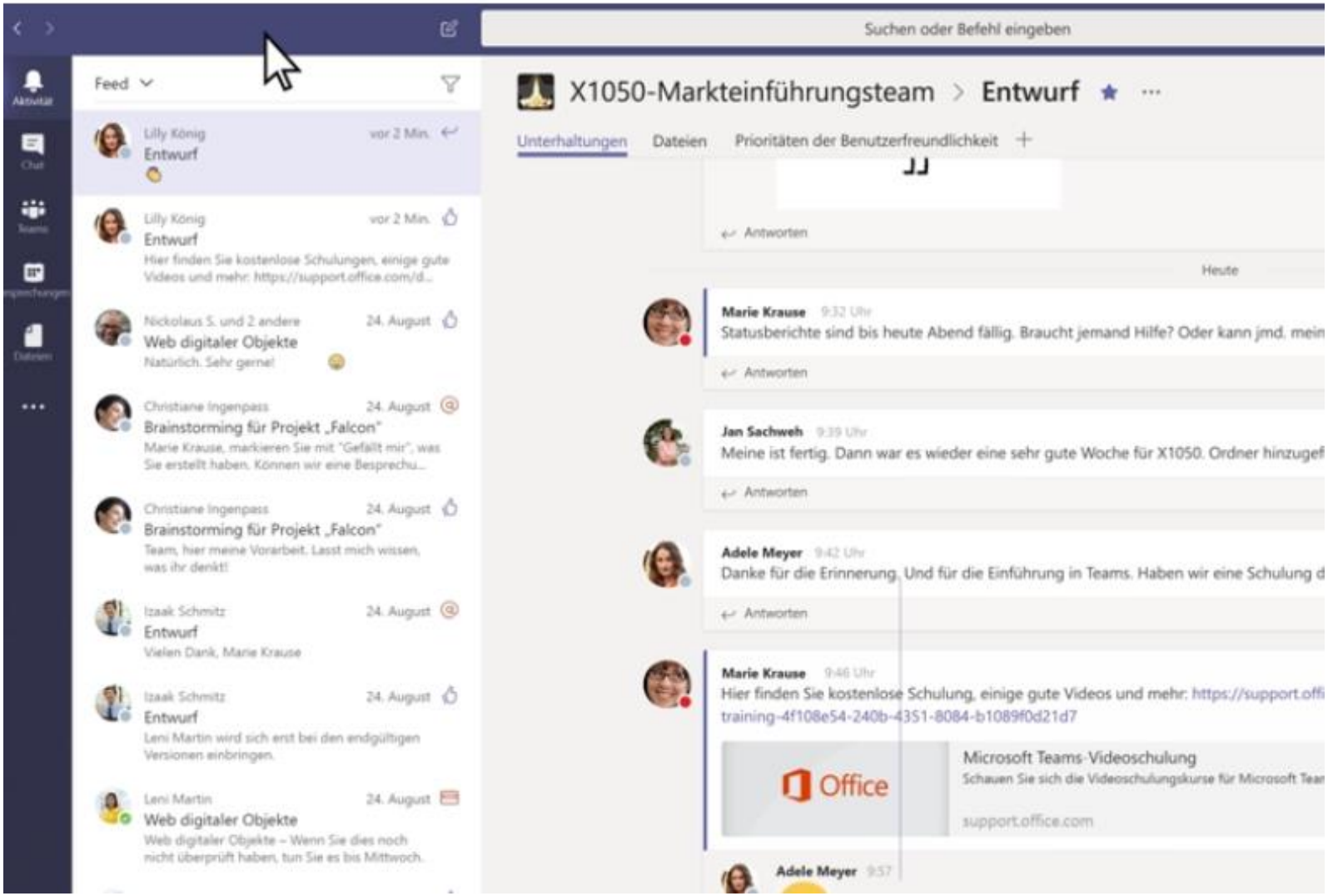
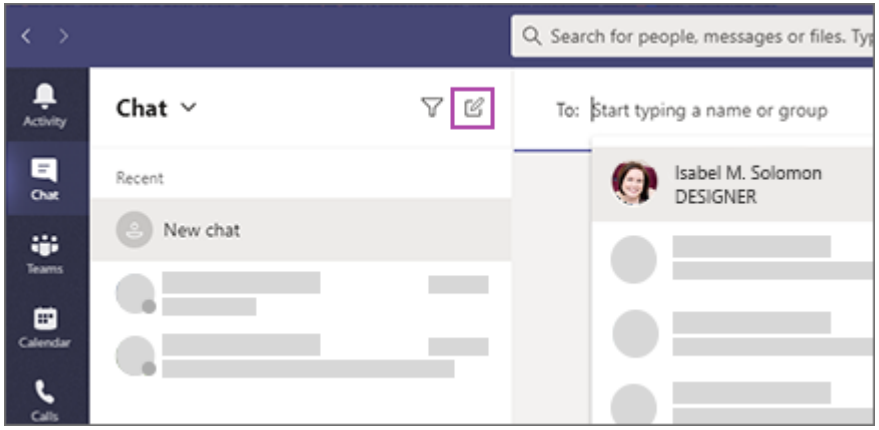
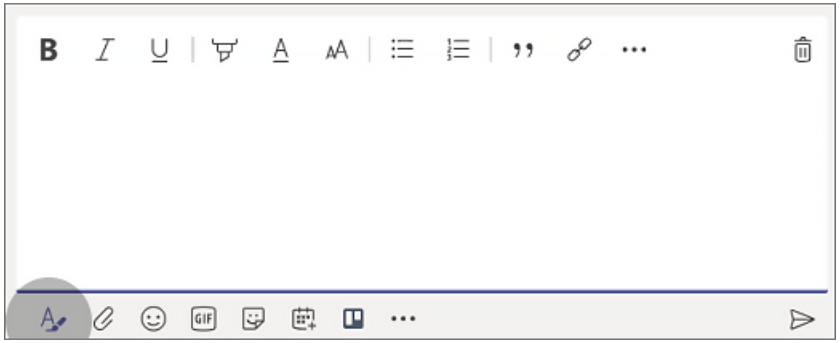


Bild-Quelle: support.microsoft.com

Aufbau von Teams - Chat





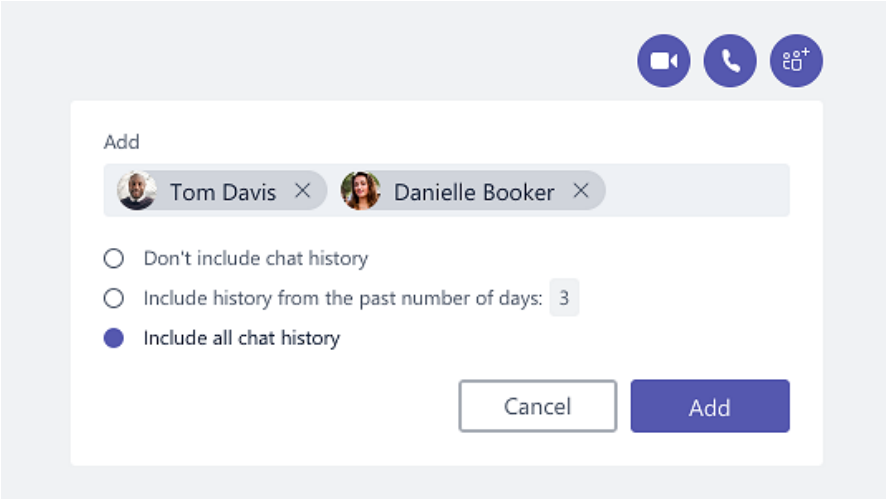
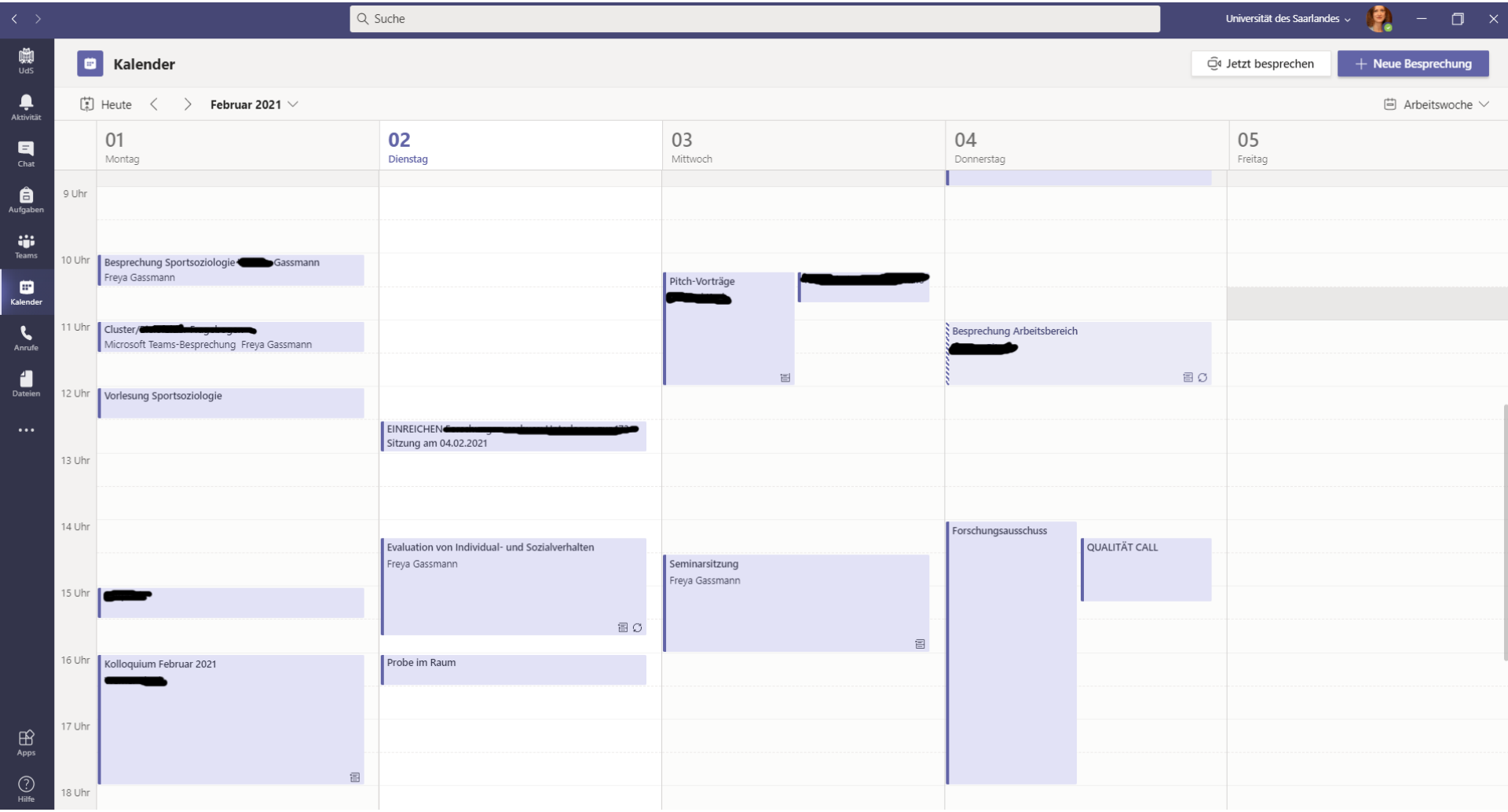


Bild-Quelle: support.microsoft.com

Aufbau von Teams - Kalender



Arten von Teams

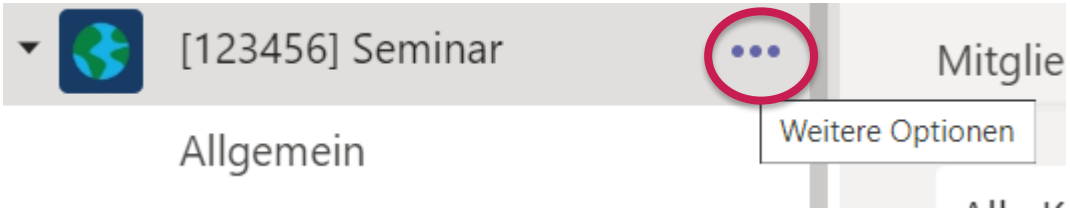
- In Teams gibt es Teams, in denen Mitglieder der Organisation und Gäste (Einladung per E-Mail-Adresse) zusammenarbeiten
- Unterschiedliche Teamarten mit Voreinstellungen

- Berechtigungen *(Quelle: support.microsoft.com)*

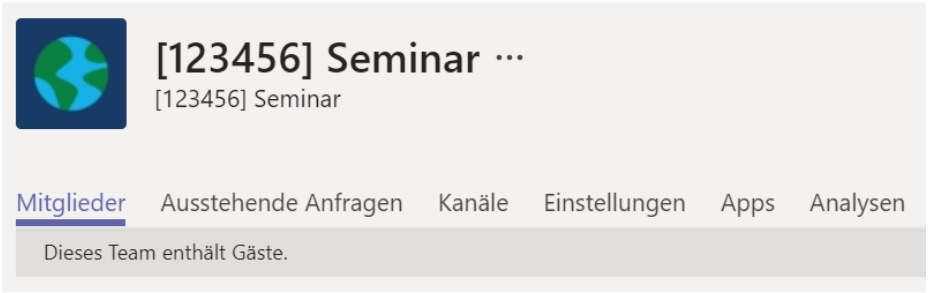
Lehrer moderieren die Unterhaltungen der Kursteilnehmer und legen fest, wer wo posten kann. Schüler und Studenten haben nur Schreibberechtigung in bestimmten Bereichen.	*Die Lehrkräfte haben gleiche Lese-/Schreibberechtigungen.*	*Leitende Mitarbeiter steuern die Einstellungen für die Beiträge. Die Mitarbeiter haben nur Schreibzugriff in bestimmten Bereichen.*	*Teammitglieder haben gleiche Lese-/Schreibberechtigungen, sofern der Teambesitzer die Einstellungen nicht ändert.*

Aufbau von *Teams* in Teams

- In den einzelnen Teams gibt es Kanäle zur Arbeitsorganisation
- Weitere Optionen



- Team verwalten



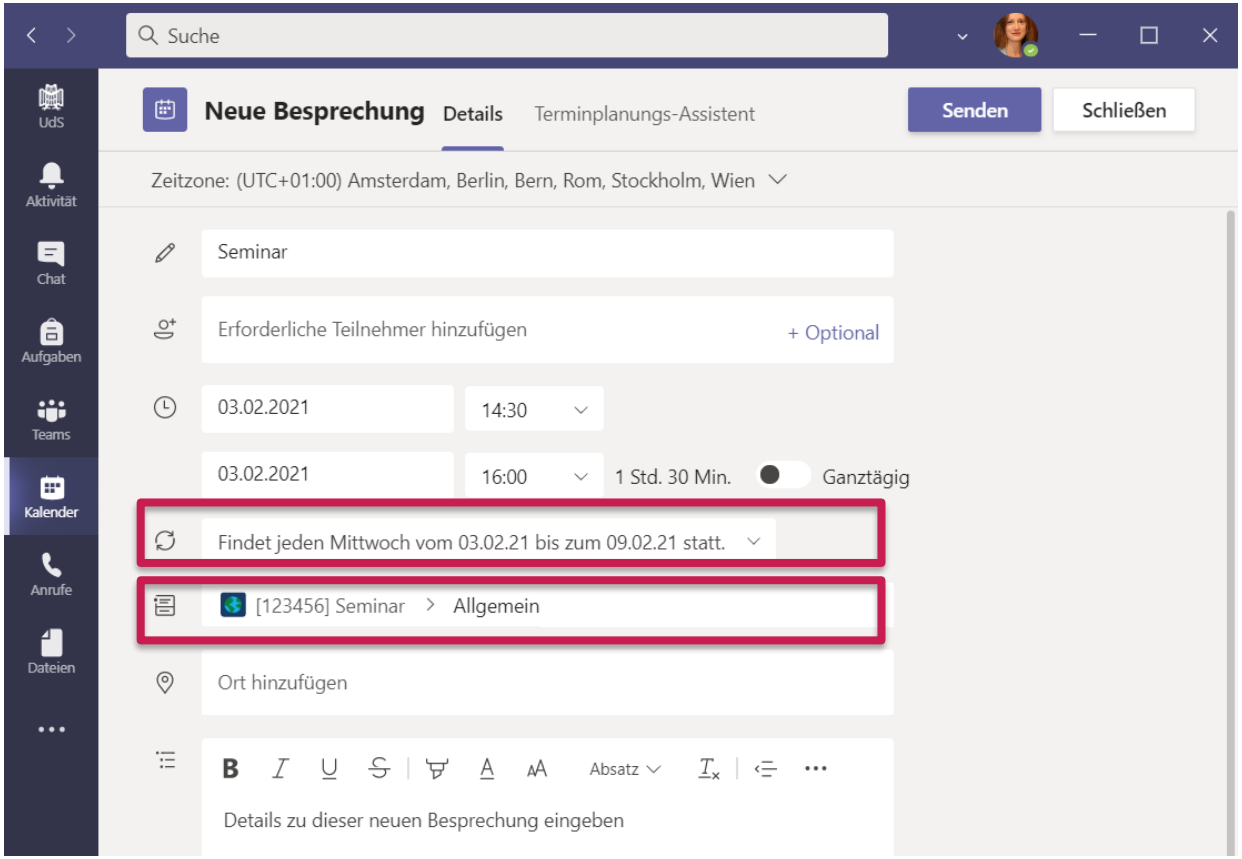
- *Kanal* hinzufügen
- Mitglieder hinzufügen
- Einstellungen
- Team bearbeiten

Kanäle in Teams

- *Allgemein* Kanal ist in jedem Team enthalten
- Unterscheidung von privaten (nur für bestimmte Mitglieder) und für alle Teammitglieder zugängliche Kanäle
- Nutzung von privaten Kanälen für den Austausch in Gruppen

Besprechungen in Teams I

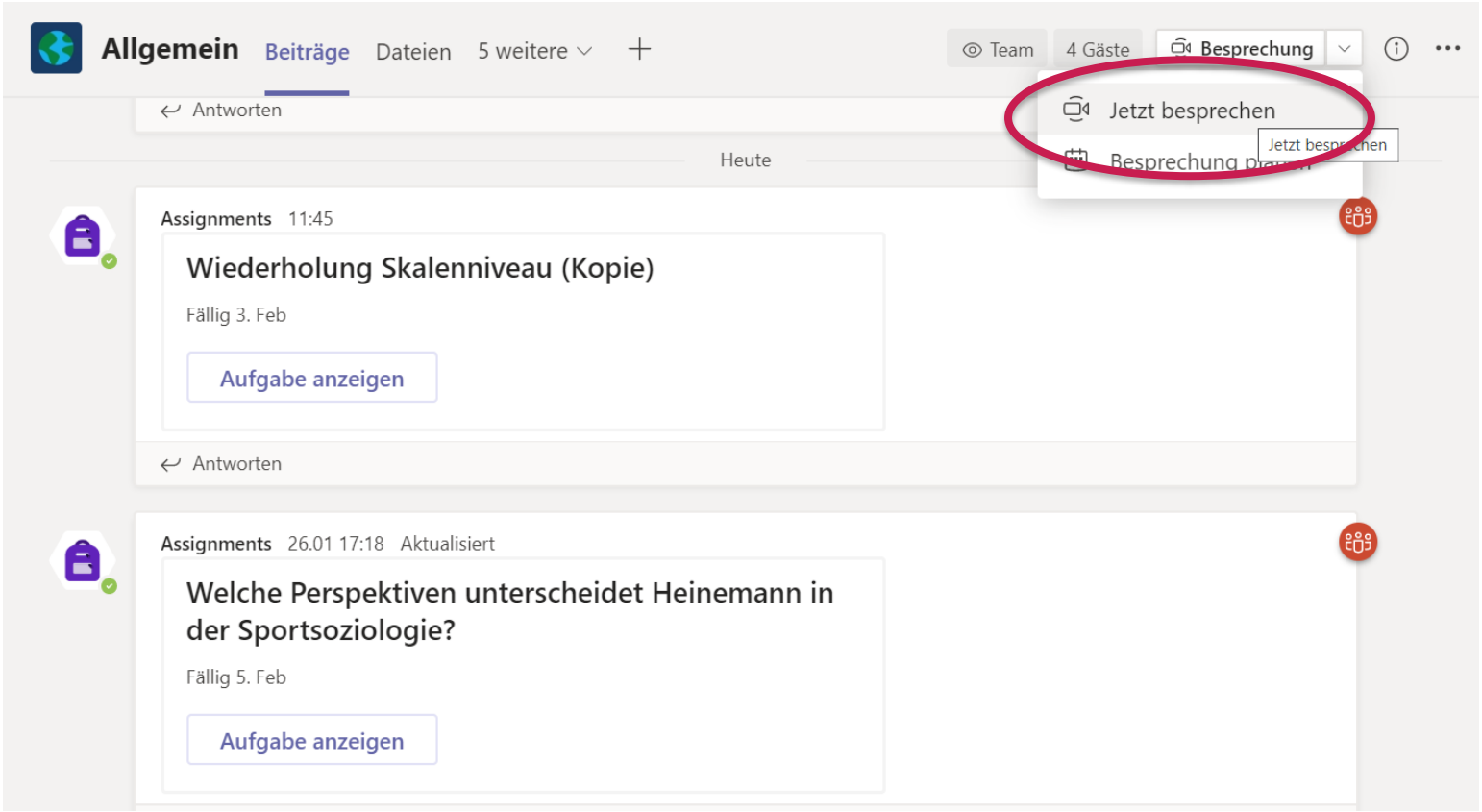
- Wöchentliche Besprechungen ➔ *Kalender*



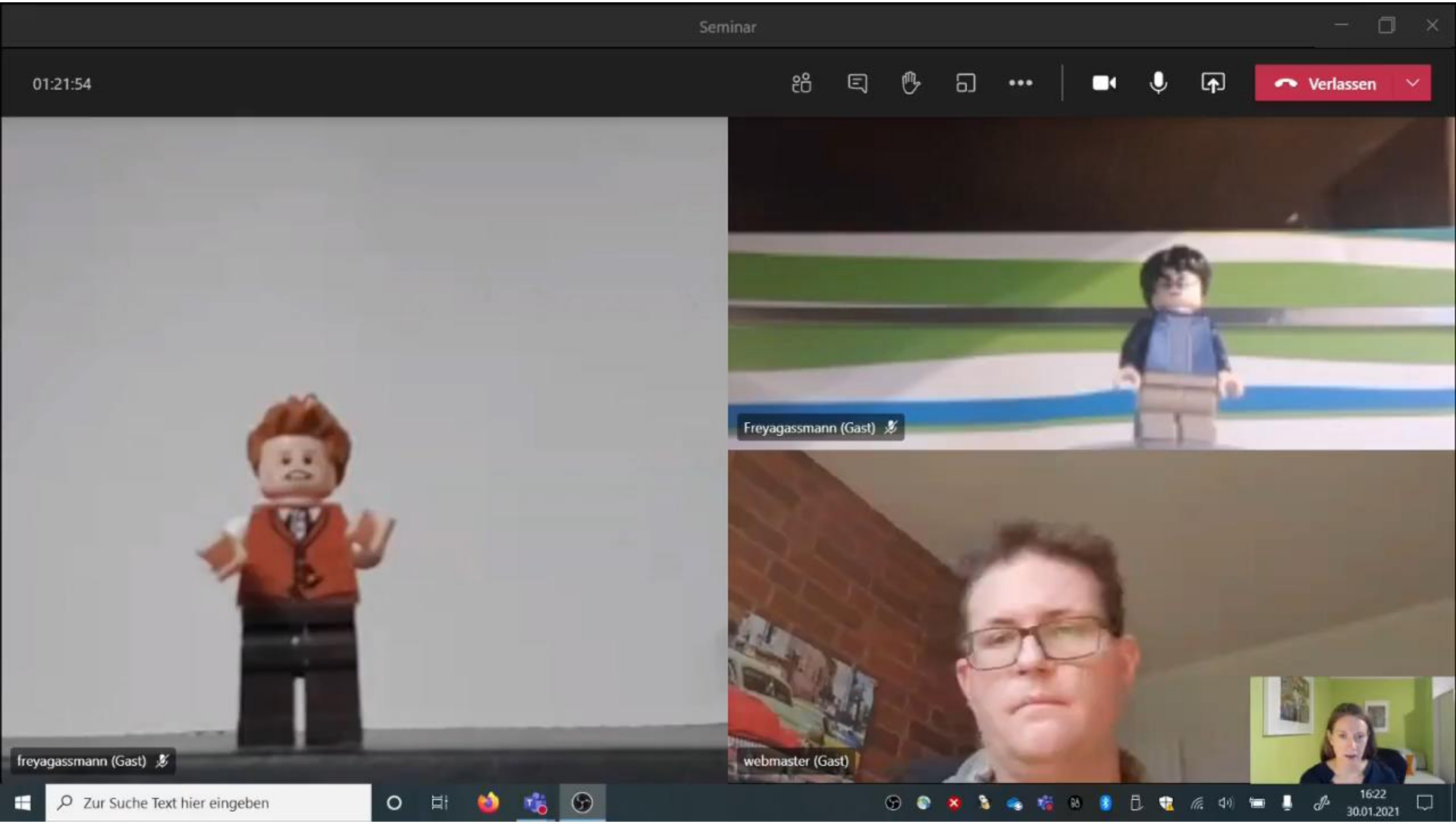
- Eintrag in *Kalender* und in *Beiträge*

Besprechungen in Teams II

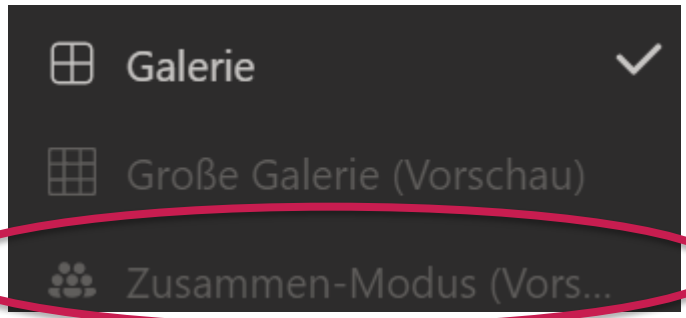
- Ad hoc Besprechungen im *Kanal*



Besprechungen in Teams III



Besprechungen in Teams IV



- Zusammen-Modus

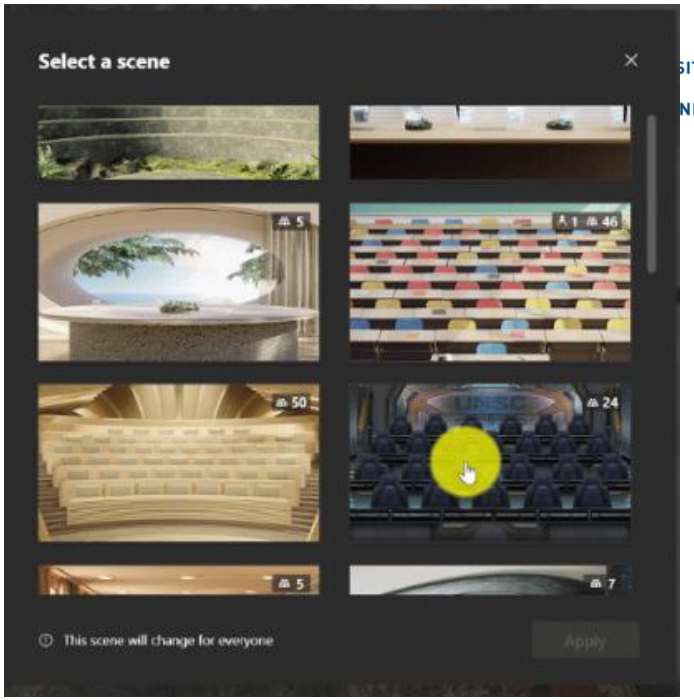
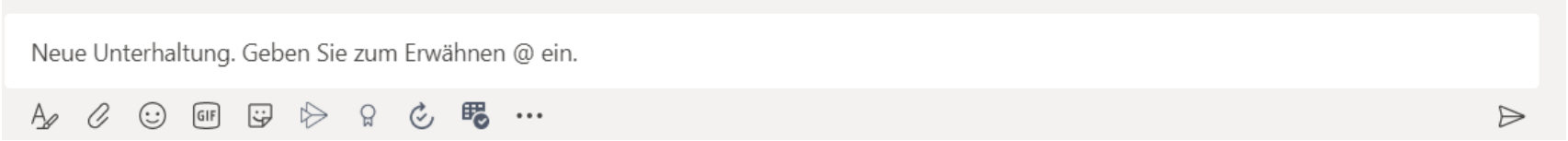


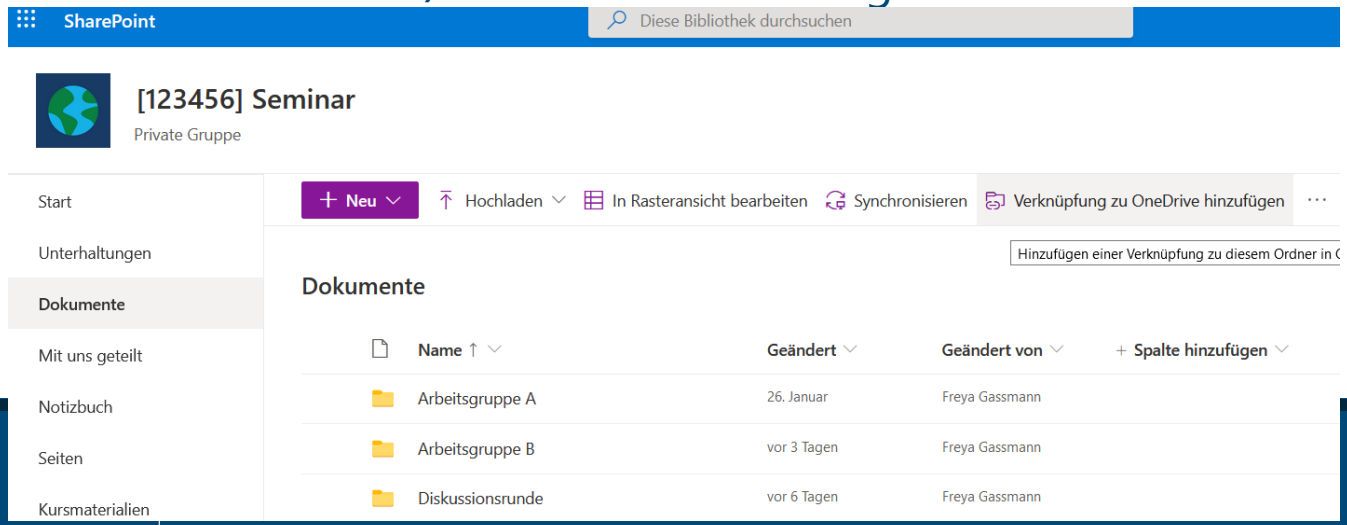
Bild-Quelle: news-microsoft.com

Registerkarten in Kanälen I

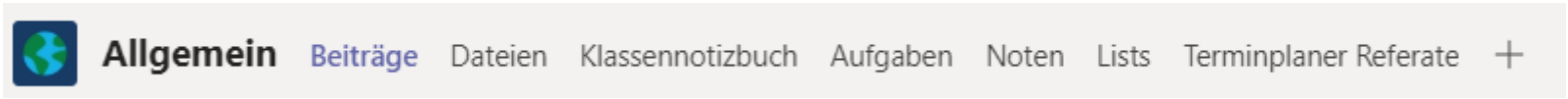
- *Beiträge* ➔ Kommunikation in den Kanälen
  - Allgemeine automatische Benachrichtigen



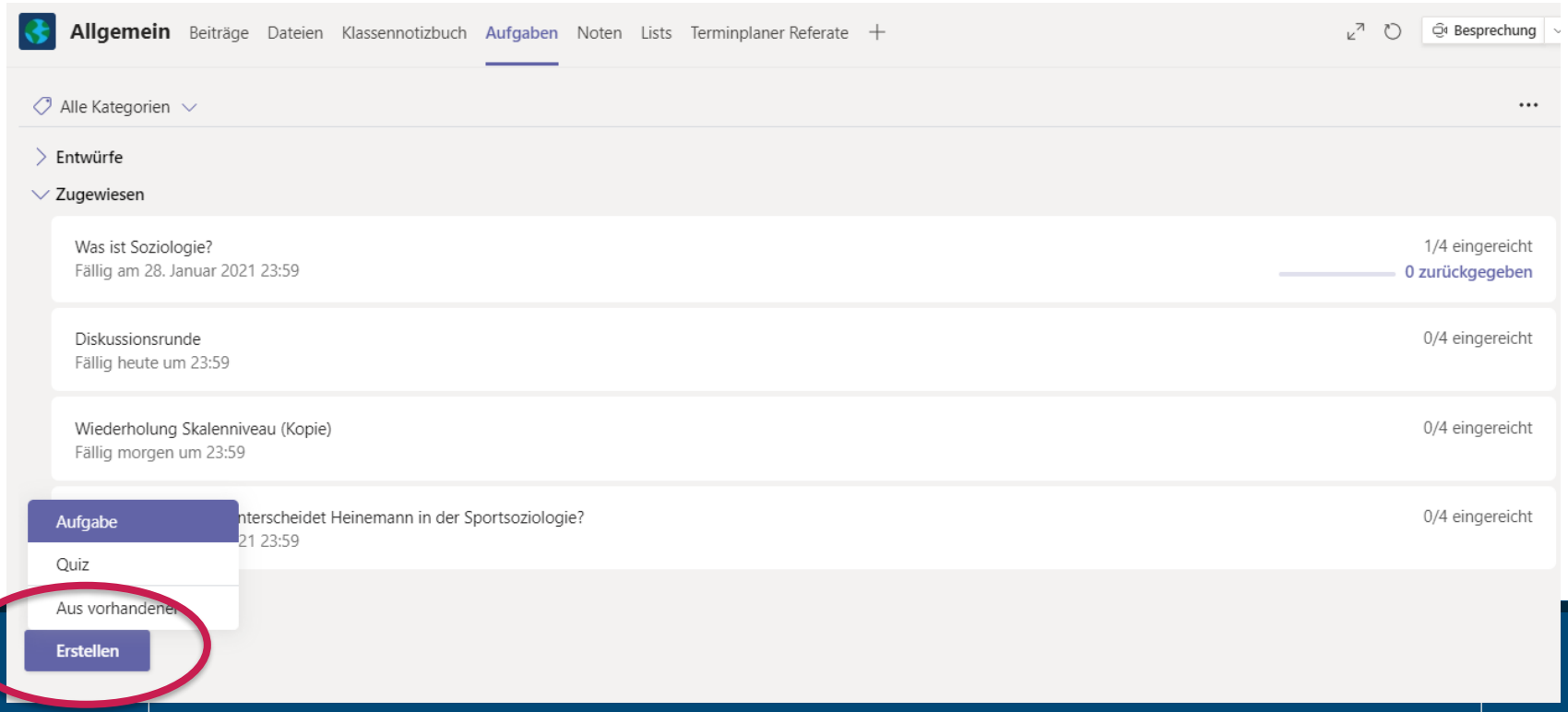
  - Erwähnen von Kanälen, Personen und mittels Tags möglich
  - Versenden von Dateien
- *Dateien*
  - *Kursmaterial* (nur DozentIn)
  - Dateien und Ordner anlegen
  - *SharePoint/OneDrive* Anbindung



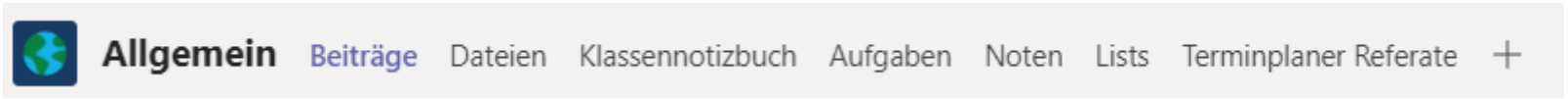
Registerkarten in Kanälen II



- *Klassennotizbuch* (OneNote)
  - Abschnitte haben unterschiedliche Zugriffsrechte: nur für Lehrende, nur für Studierende, gemeinsamer Platz
  - Verknüpfung in App
- *Aufgaben/Quiz*



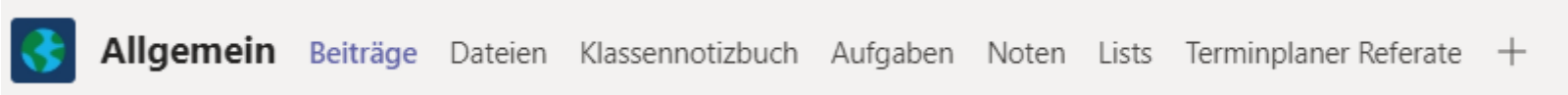
Registerkarten in Kanälen III



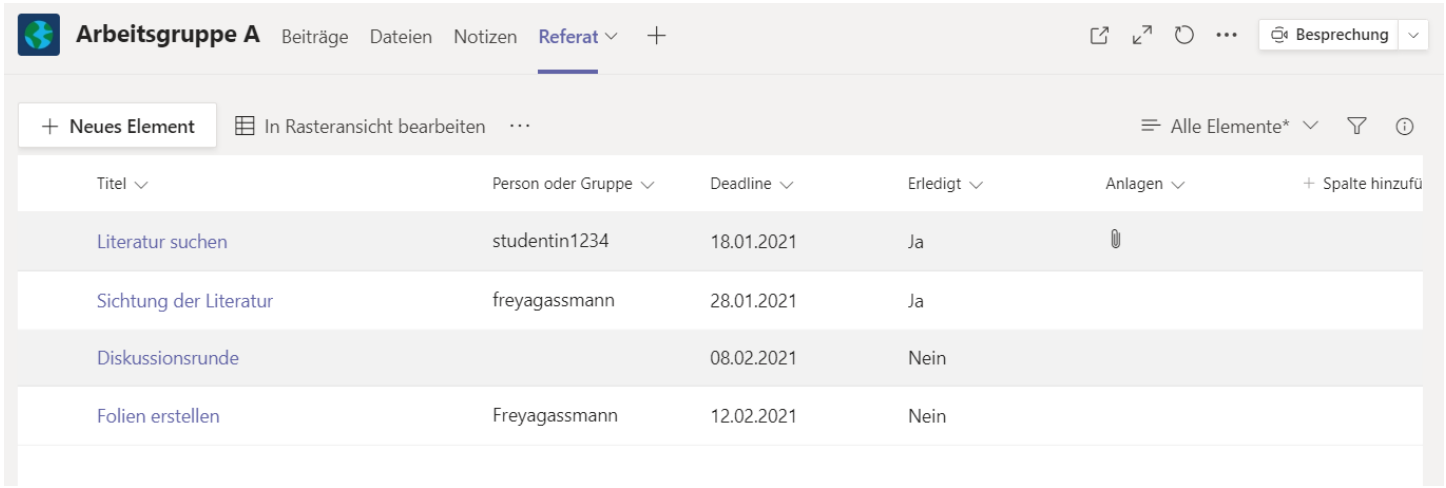
- *Noten* ➔ Möglichkeit des Exports nach Excel

- *Planer/Tasks*
  - Zuweisen von Aufgaben an Studierende
  - App-Zugang
  - Eintrag im Kalender des Teams und der Studierenden
  - z.B. als Ersatz für Seminar-Zeitplan

Registerkarten in Kanälen IV

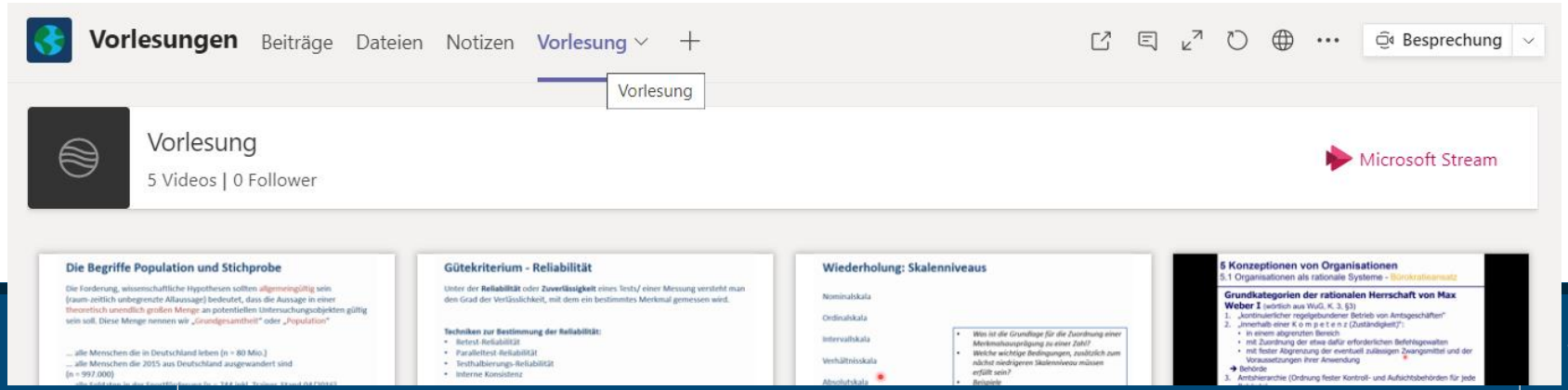


- *Lists* (in Arbeitsgruppe A)



➔*SharePoint*

- *Stream*



MS Teams in der Lehre

UNIVERSITÄT DES SAARLANDES

Vorteil:

- Vielfältige Möglichkeiten
- Eine Softwarelösung für alles
- Stetig neue Funktionen

Nachteile:

- Auftreten von unsystematischen Fehlern (Handheben, Chatfenster nicht vorhanden, Kalendereinträge, etc.)
- Datenschutzfragen bzgl. der Datenspeicherung durch MS
- Überwachungspotential

Fragen?

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.