

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

am Ende des letzten Schuljahres hat sich die Evaluationsgruppe der Kolleginnen und Kollegen auf ein etwas abgewandeltes, aber strukturierteres Grundmodell für die Einrichtung und Organisation von TEAMS geeinigt. Basierend darauf habe ich diesen kurzen Leitfaden zur Einrichtung zum Beginn des neuen Schuljahres erstellt.

Grundsätzlich gibt es für jede Jahrgangsstufe in jeder Schulform ein gemeinsames **Jahrgangsteam** (z.B. „Kursunterricht 9R“) und für jede Klasse ein **Klassenteam** (z.B. „07cG“). Jedes Fach, bzw. jeder jahrgangsübergreifende Kurs, erhält einen Kanal – entweder im Klassenteam oder im Jahrgangsteam. Die Klassen- und Jahrgangsteams sind bereits mit den Grundeinstellungen erstellt und die jeweiligen Klassenlehrkräfte eingeladen.

Die **AGs**, die ein eigenes Team möchten, sprechen mich bitte an. Dies wird dann gesondert eingerichtet.

Folgende Checkliste sollte dann zu Beginn des Schuljahres abgearbeitet werden:


Grundeinrichtung (obligatorisch)

1. KL: Einladen aller Lehrkräfte, die in der eigenen Klasse unterrichten, in das **Klassenteam** sowie Hochstufung zu *Besitzern*
2. KL: Einladen aller Lehrkräfte, die in der eigenen Klasse unterrichten, in das **Jahrgangsteam** sowie Hochstufung zu *Besitzern*
3. **FL**: Einrichtung des **Fachkanals** im Klassenteam oder im Jahrgangsteam
4. KL: Schreibrechte für SuS im Allgemein-Kanal einschränken (**Erläuterung Seite 3**)
5. KL: Einladung aller SuS der eigenen Klasse in das **Klassenteam**
6. KL: Einladung aller SuS der eigenen Klasse in das **Jahrgangsteam**

Geschützte Ordner für jeden Schüler in einer Klasse (fakultativ)

7. KL: Einrichtung eines Ordners im Klassenteam mit dem Namen der SuS in Allgemein→Dateien
8. KL: Beschränkung der Zugriffsrechte auf diesen Ordner auf den Schüler oder die Schülerin, nach dem oder der dieser Ordner benannt ist. (**Erläuterung Seite 4**).
9. **SuS**: richten sich in diesen Ordnern wiederum Unterordner ein, in denen Sie Dateien speichern, die sie ihren Lehrern zur Verfügung stellen möchten. Mitschüler können sie bei korrekter Einrichtung nicht sehen und auch nicht verändern.

Detaileinstellungen (fakultativ)

10. KL: Einstellung der **Eigenschaften** des Klassenteams. Hier sind verschiedene Einstellungen möglich, die am besten unter den unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen abgesprochen werden (**Erläuterung Seite 7**).
11. KL: Einrichtung eines privaten Kanals für „Lehrerinnen und Lehrer“ in den Klassenteams. (**Erläuterung Seite 8**).
12. Einstellung der eigenen Benachrichtigungen bei wichtigen Kanälen. Man kann durch einen Klick auf  und dann „Kanalbenachrichtigungen“ neben jedem Kanal einstellen, ob und wie man über Änderungen dort benachrichtigt werden möchte. Weitere Einstellungen findet man in Einstellungen von Teams (Klick auf das eigene Bild/Anfangsbuchstaben)→Einstellungen→Benachrichtigungen. Passen Sie hier die Einstellungen nach eigenen Wünschen an.

Passwörter

Es hat sich im letzten Schuljahr gezeigt, dass das Behalten oder Aufschreiben von **Passwörtern** oft ein Problem für Schülerinnen und Schüler ist. Bitte sensibilisieren Sie Ihre Lerngruppen hinsichtlich der Bedeutung von Logindaten und deren sicherer Verwahrung. Falls ein Passwort doch einmal verloren geht, sprechen/schreiben mich bitte **NUR** die Klassenlehrkräfte an. Diese erhalten dann von mir das neue Kennwort und geben es an die SuS weiter. Es kommt immer wieder vor, dass mich SuS direkt von ihrer privaten E-Mailadresse aus anschreiben. Ich kann deren Identität jedoch nicht überprüfen, sodass ich auch kein Kennwort auf diesem Wege herausgeben kann.

Ich wünsche viel Erfolg beim Erstellen der Teams und stehe bei Fragen natürlich gerne mit Rat und Tat zur Seite.

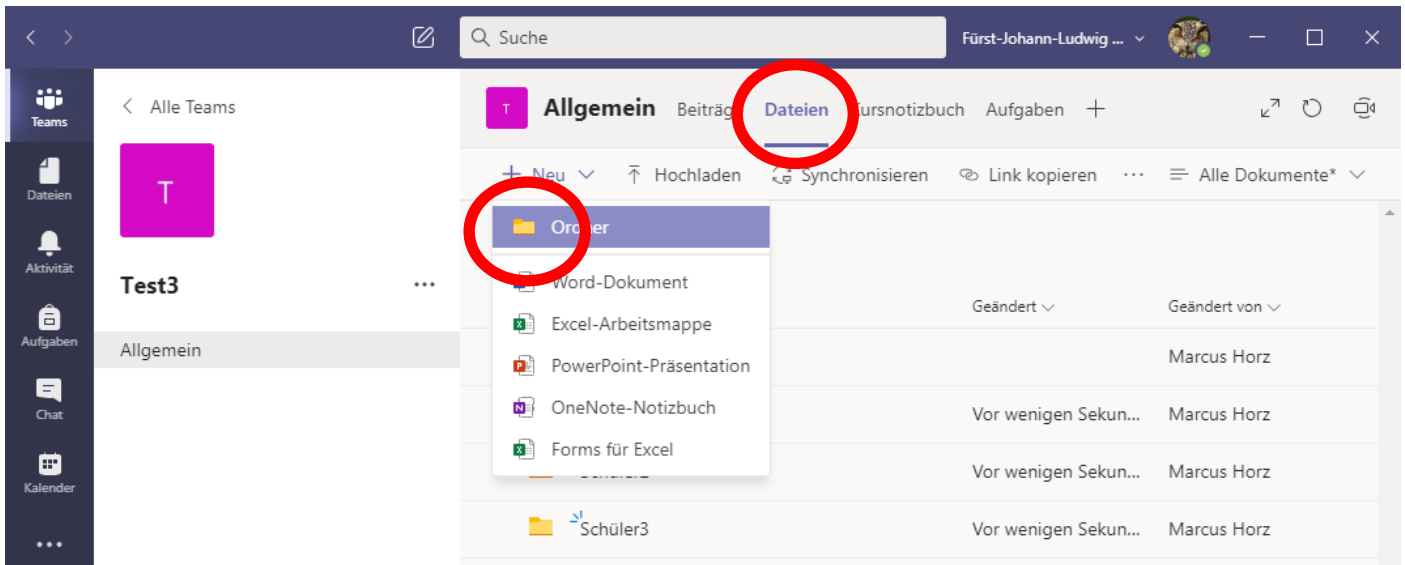
Marcus Horz

Zu 4.: Einschränkung von Schülerrechten im Kanal Allgemein von Klassen- und Jahrgangsteams

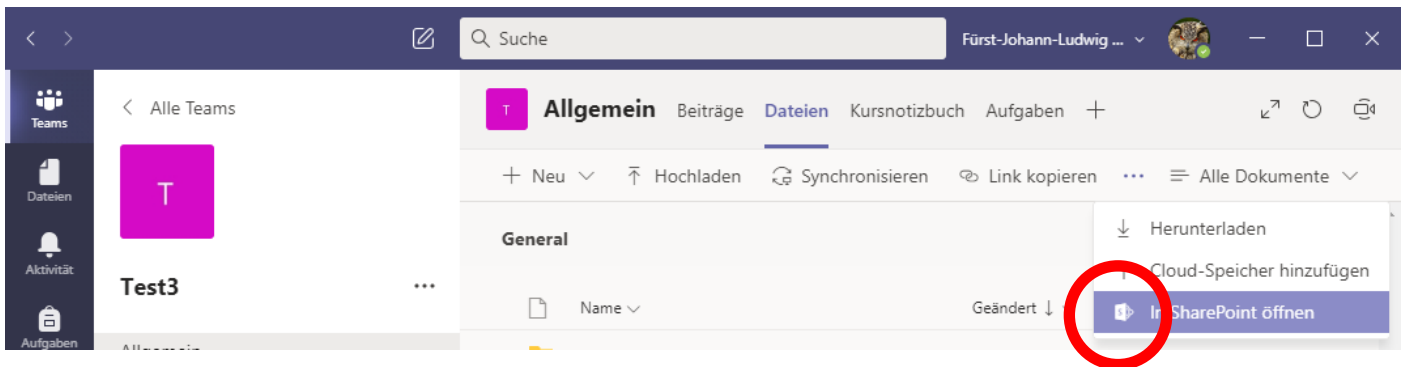
The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, a sidebar contains navigation options: Teams, Dateien, Aktivität, Aufgaben, Chat, and Kalender. The main area displays the 'Test - Schulfunktionen von ...' team with the 'Allgemein' channel selected. A red circle highlights the three-dot menu icon next to the channel name. A context menu is open, showing options: 'Kanalbenachrichtigungen >', 'Kanal verwalten' (circled in red), and 'Link zum Kanal erhalten'. The 'Kanal verwalten' option is selected, leading to the 'Kanaleinstellungen' page. Under the 'Berechtigungen' section, the 'Moderationseinstellungen für Kanal festlegen' are shown. The 'Allgemeiner Kanal:' section has three radio button options: 'Jeder darf Nachrichten posten', 'Jeder kann posten; Warnung anzeigen, dass beim Posten jeder benachrichtigt wird (empfohlen für große Teams)', and 'Nur Besitzer dürfen Nachrichten posten' (selected, indicated by a red arrow).

Zu 8.: Einschränkung der Zugriffsrechte auf einen Schülerordner

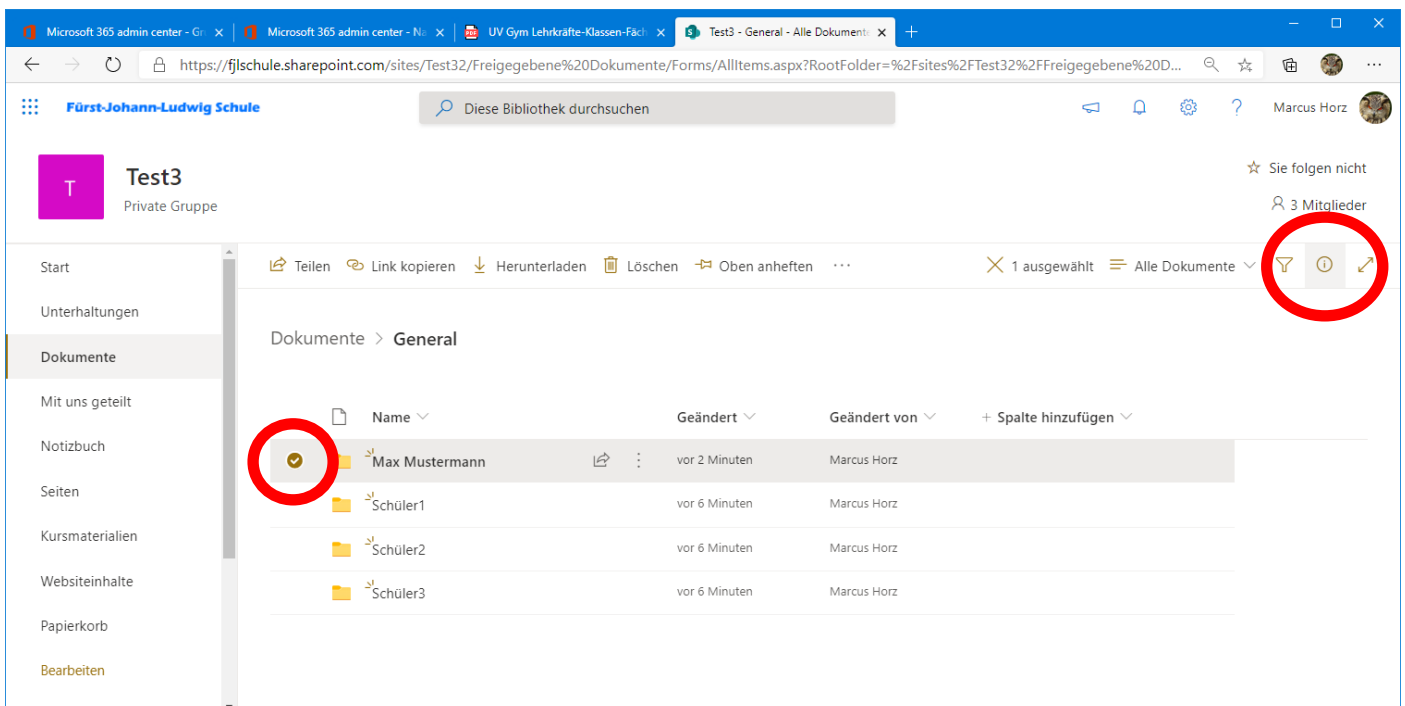
1. Ordner erstellen



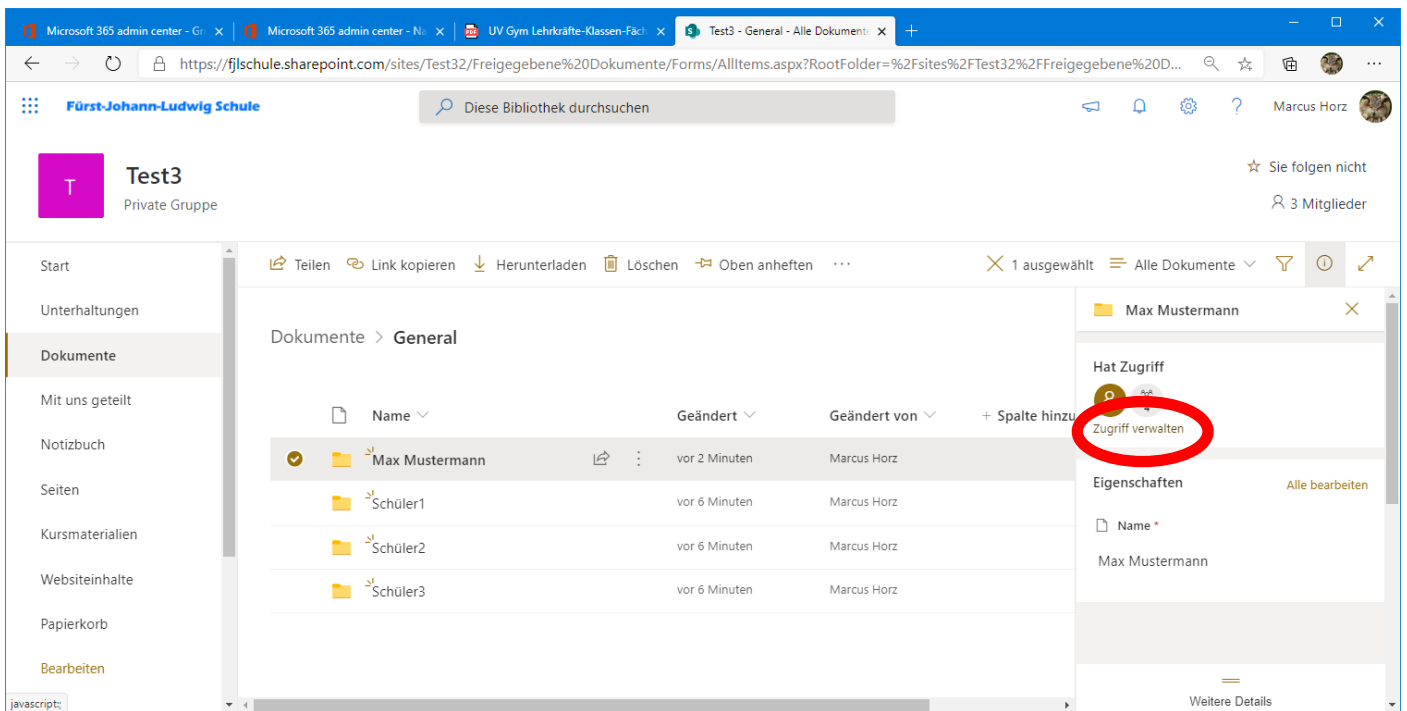
2. SharePoint öffnen



3. Ordner auswählen und Informationen auswählen. Für diesen Vorgang wird ein Browserfenster geöffnet.



4. Zugriff Verwalten wählen



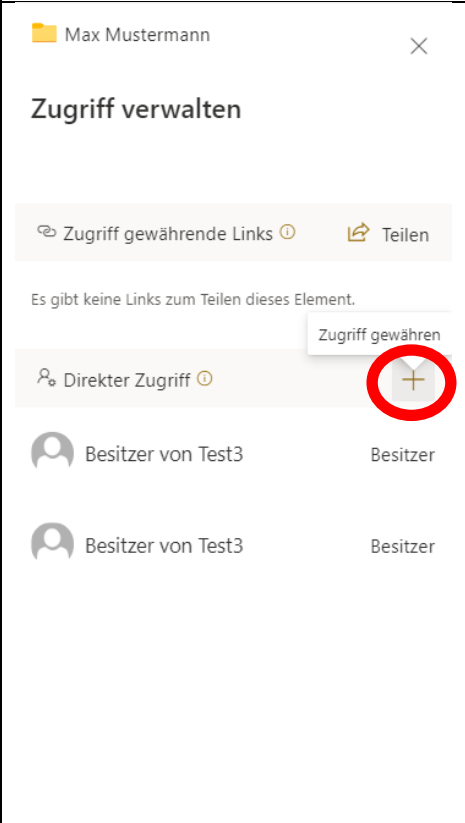
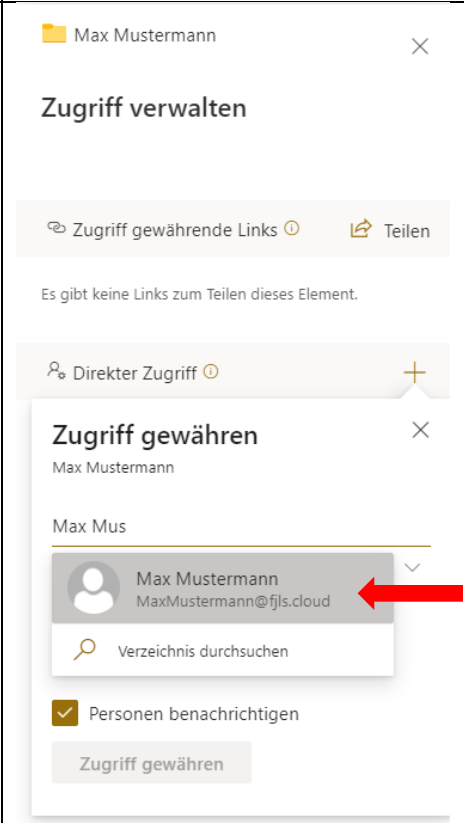
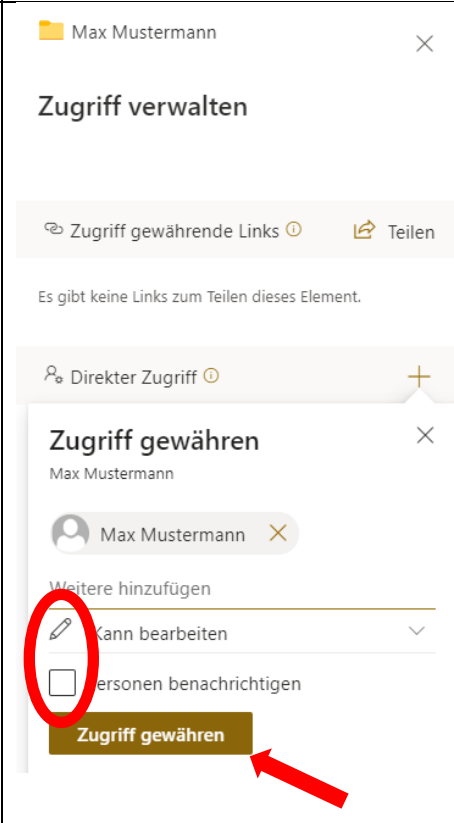
5. Erklärung der Einstellungen

**Besitzer haben immer Zugriff auf alle Ordner in „ihrem“ Team.
→ Einstellung bleibt so**

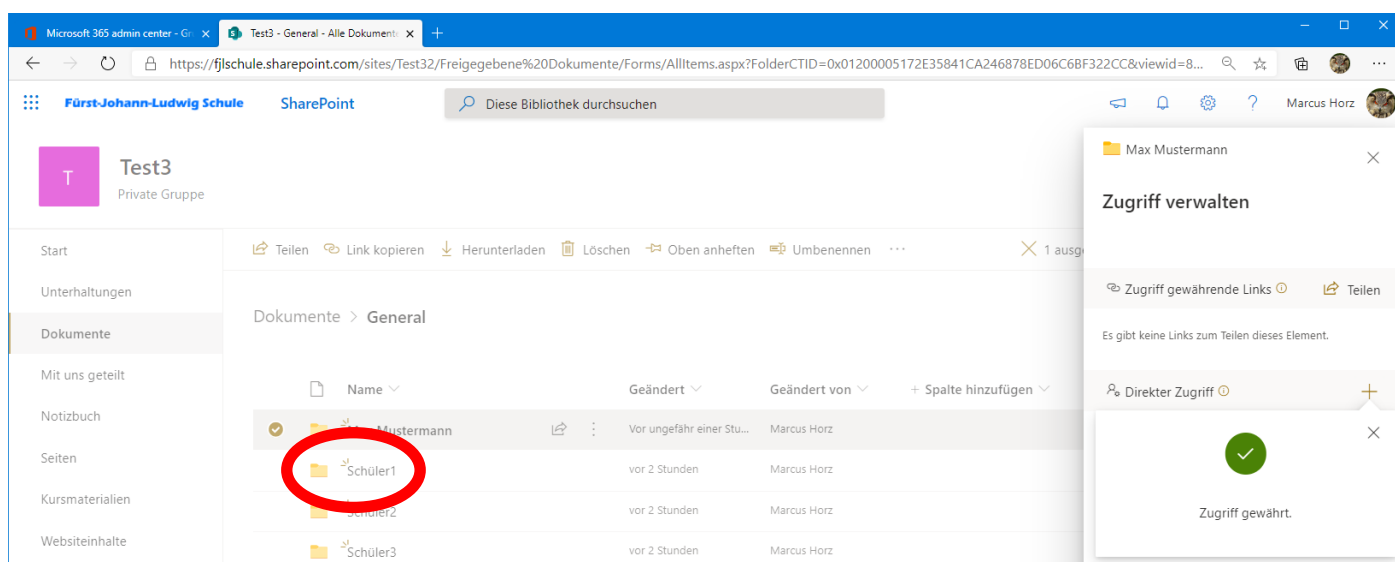
**Gäste (Besucher) haben nur Lese-, keine Schreibrechte, sind aber in fjls.cloud in Klassengruppen nicht erlaubt.
→ hier „nicht mehr teilen“ auswählen**

**Mitglieder, also alle! Schüler des Teams, haben hier Schreibrechte, dürften in diesem Ordner also alles verändern und löschen. Das soll verhindert werden.
→ hier „nicht mehr teilen“ auswählen**
Bei „nicht mehr teilen“ ist der entsprechende Ordner

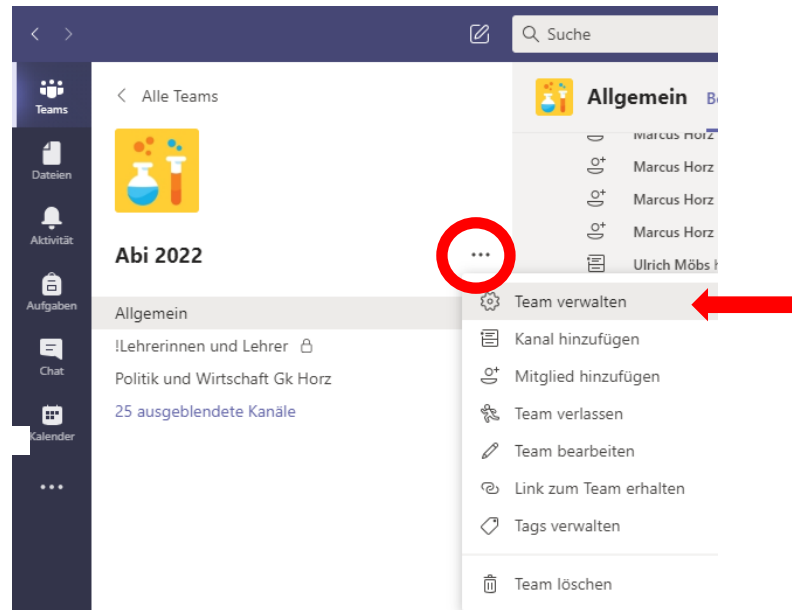
6. Jetzt hat **kein** Schüler mehr Zugriff, aber für Max **solll** dieser gewährt werden.

<p>✓ Direkten Zugriff auswählen</p>	<p>✓ Namen eingeben und Schüler auswählen</p>	<p>✓ Bearbeiten auswählen, Benachrichtigung ausschalten und Zugriff gewähren</p>
		

7. Fertig! Nachdem man auf Zugriff gewähren geklickt hat, kann man für den nächsten Schüler (hier: Schüler1) im gleichen Browserfenster weitermachen.



Zu 10.: Detaileinstellungen von Teams



The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page for the 'Abi 2022' team. The 'Einstellungen' tab is circled in red. The 'Mitgliederberechtigungen' section contains several checkboxes, with red arrows pointing to the following options:

- Zulassen, dass Mitglieder Kanäle erstellen und aktualisieren
- Zulassen, dass Mitglieder private Kanäle erstellen
- Zulassen, dass Mitglieder Kanäle löschen und wiederherstellen
- Zulassen, dass Mitglieder Aps hinzufügen und entfernen
- Zulassen, dass Mitglieder Registerkarten erstellen, aktualisieren und entfernen
- Zulassen, dass Mitglieder Connectors erstellen, aktualisieren und entfernen
- Besitzer können alle Nachrichten löschen
- Geben Sie Mitgliedern die Möglichkeit, ihre Nachrichten zu löschen
- Geben Sie Mitgliedern die Möglichkeit, ihre Nachrichten zu bearbeiten

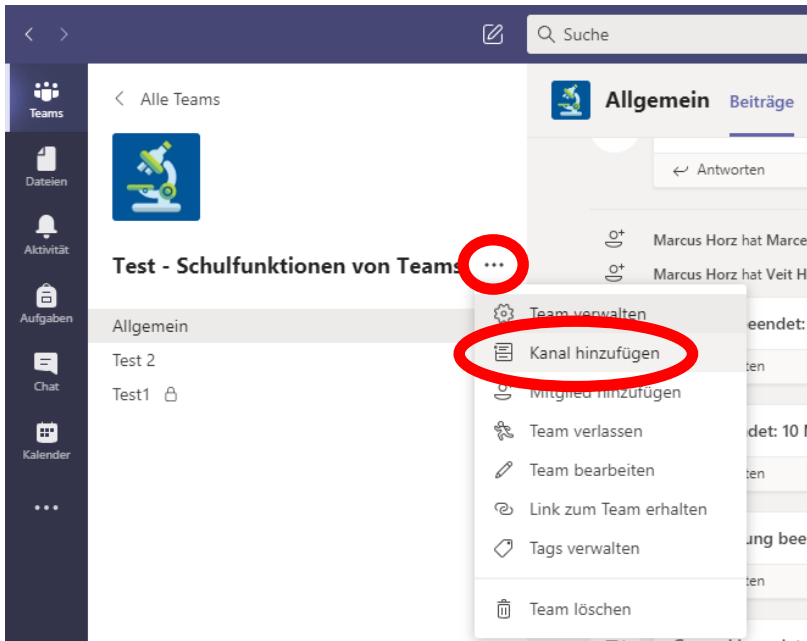
Below the settings, there are sections for 'Gastberechtigungen' and '@Erwähnungen'.

Folgendes Muster dient als Empfehlung zur Einstellung der Klassenteams. Besonders die rot markierten Einstellungen sind wichtig

Mittels dieser Einstellungen kann die Anzahl der Mitteilungen reduziert werden. Die zweite Option kann man aktiviert lassen, um es Fachlehrern zu ermöglichen SuS auf bestimmte Sachverhalte hinzuweisen. Besitzer, die den Kanal ausgeblendet haben, werden nicht behelligt.

Zu 11.: Einrichtung eines privaten „! Lehrerinnen und Lehrer“ Kanals

1. In dem jeweiligen Klassenteam Kanal hinzufügen wählen



2. Kanal benennen und privatisieren

Kanal für Team „Test - Schulfunktionen von Teams“ erstellen

Kanalname
!Lehrerinnen und Lehrer

Beschreibung (optional)
Helfen Sie anderen, den richtigen Kanal zu finden, indem Sie eine Beschreibung angeben.

Datenschutz
Standard – für alle Teammitglieder zugänglich

Diesen Kanal automatisch in der Kanalliste aller Benutzer anzeigen

deaktiviert lassen

Abbrechen Hinzufügen

Name des Kanals eintragen hier:
„! Lehrerinnen und Lehrer“

Kann unausgefüllt bleiben

Wichtig: hier „Privat- Nur für eine bestimmte Personengruppe im Team zugänglich.“ auswählen.

Nach Abschluss der Eingaben auf Hinzufügen klicken

3. Der folgende Dialog zum Hinzufügen von Personen zum Kanal kann übersprungen werden, da die Lehrer als Besitzer automatische Zugriff haben. Die SuS nicht.