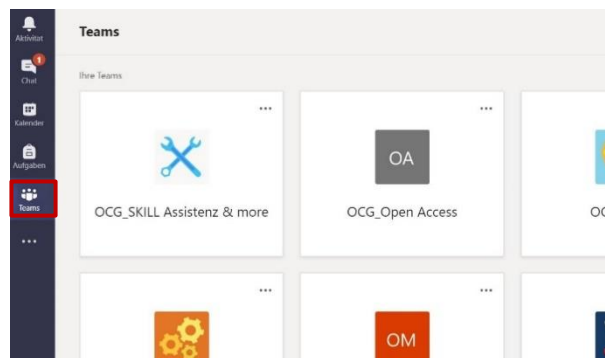


## Automatische „Teams“ für jede Lehrveranstaltung

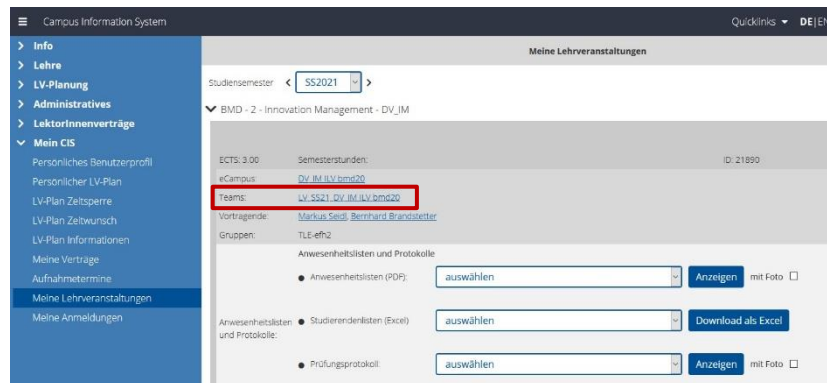
Für jede Lehrveranstaltung ab dem Sommersemester 2021 gibt es analog zu den eCampus-Kursen zusätzlich automatisch erstellte Teams auf MS Teams. In diesen Teams sind ebenfalls analog zu den eCampus-Kursen alle Studierenden der jeweiligen Lehrveranstaltung als Mitglieder und die entsprechenden Lehrenden sowie ein Admin (IT) als Besitzer angelegt (bitte nicht löschen!). Zusätzliche Mitglieder sind ausschließlich über den eCampus-Kurs hinzuzufügen. Wenden Sie sich bei Bedarf bitte an [support@fhstp.ac.at](mailto:support@fhstp.ac.at).

Ihr(e) Team(s) finden Sie:

In MS Teams über den Button „Teams“



im CIS über einen Link



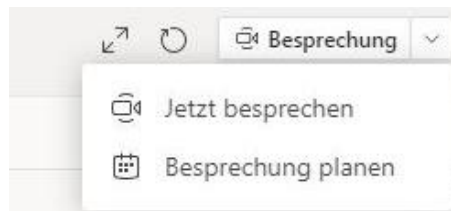
...im späteren Verlauf des Sommersemesters im eCampus-Kurs über einen Link

Außerdem gibt es im automatisch angelegten Team durch entsprechende Reiter einen Link zum jeweiligen eCampus-Kurs sowie zum CIS. Um diese Funktionalität nutzen zu können, verwenden Sie bitte die MS Teams App.



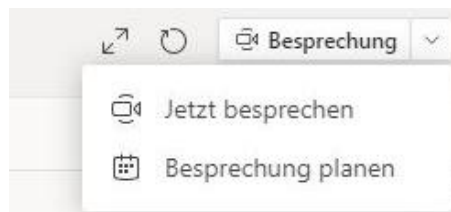
**Wichtig:** Um MS Teams als Fernlehrraum nutzen zu können, muss ein Termin von Ihnen angelegt werden. Dafür gibt es folgende Optionen (sind alle im Detail auch in der Anleitung von SKILL beschrieben):

Direkt im Team mit "Jetzt besprechen" einen Termin starten.



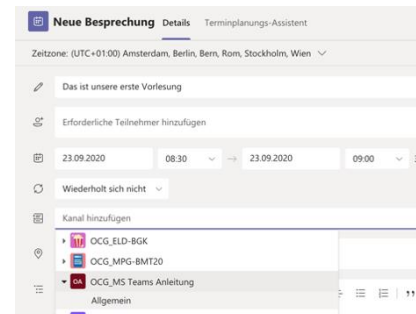
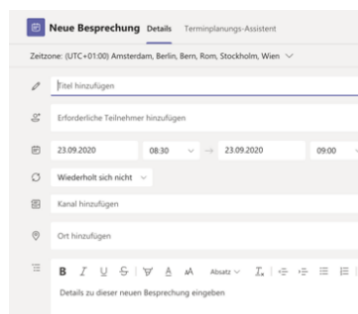
Sie können auch einen Termin oder eine Terminserie planen:

Direkt im Team einen Termin planen mit „Besprechung planen“ oder

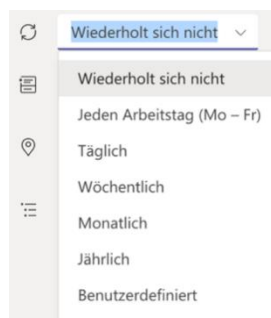


Über den Kalender in MS Teams eine „Neue Besprechung planen“.

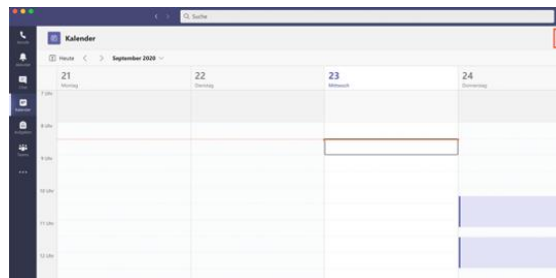
Bei „Kanal hinzufügen“ Ihr Team auswählen, damit sind alle Studierende der Lehrveranstaltung zur Besprechung eingeladen.



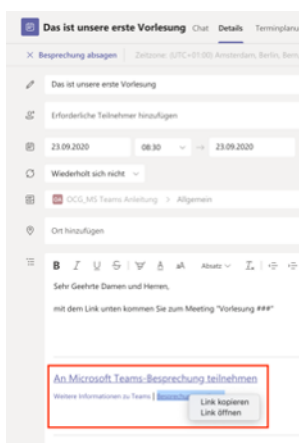
Über die „Wiederholung-Funktion“ kann in den letzten beiden Fällen ein Serientermin erstellt werden, auch an benutzerdefinierten Terminen. Am Termin dann die Teams-Besprechung rechtzeitig starten, wobei dies auch alle im Termin eingebundenen Lernenden tun können.



Dieser (Serien-)Termin wird dann im Kalender von MS Teams sowie unter „Beiträge“ im Team angezeigt



Bitte informieren Sie Ihre Studierenden durch eine „Kursnachricht“ im eCampus-Kurs über den erstellten (Serien-)Termin auf MS Teams, damit sie eine Benachrichtigung via Email erhalten.



**Termin „mehrfach nutzen“:** Den Link zu einem erstellten Termin können Sie auch kopieren: Klicken Sie im Kalender auf den Termin. Am Ende der Nachricht sehen Sie den Link für die Besprechung „Hier klicken, um an der Besprechung teilzunehmen“. Mit Rechtsklick auf „Hier klicken, um an der Besprechung teilzunehmen“ und die Option: „Link kopieren“ wählen. Wenn Sie diesen Link auf dem eCampus posten, ist er für die Studierenden auffindbar und kann mehrfach genutzt werden. Wichtig ist über die Kursnachrichten auf anstehende Termine hinzuweisen.

*Wir empfehlen statt dieser Option, die individuellen Möglichkeiten einen Serientermin zu gestalten zu nutzen.*

Soll ein Gastvortragender eine Lehrveranstaltung mitgestalten: Unbedingt eigenen Termin anlegen und diese Person als "optionalen Teilnehmer" dazunehmen!

Alle Materialien und Aufgabenstellungen für die Lehrveranstaltungen sollen sich weiterhin am eCampus finden. Natürlich können während einer Lehrveranstaltung alle Funktionen von MS Teams genutzt werden, also z.B. kollaborativ an Dateien (Word, Excel, PowerPoint, OneNote ...) sowie mittels Einbezugs von Apps (MS Forms, Quizlet, Kahoot, ...) zu arbeiten. Entstehende Ergebnisse sollten spätestens am Ende der Lehrveranstaltungen am eCampus gespeichert werden, auf den der Zugang auch nach dem Ende der Lehrveranstaltung bzw. dem Studium für Studierende möglich ist.

Nach dem Ablauf von zwei Folgesemestern werden die erstellten Teams dann automatisch gelöscht, außer sie werden für weiterführende Lehrveranstaltungen benötigt (wenn ja, bitte dazu rechtzeitig ein Mail an [support@fhstp.ac.at](mailto:support@fhstp.ac.at) senden).

Weitere Details zu den Funktionen von MS Teams und den Gestaltungsmöglichkeiten des Teams finden sich in dieser Anleitung: <https://skill.fhstp.ac.at/startseite/tools/fernlehre/ms-teams>. SKILL hat auch zusammengestellt: **Hinweise zu interaktiver Gestaltung der Lehre für Online- und Hybrid-Lehrveranstaltungen**.

Für Support zu Teams: E-Mail: [support@fhstp.ac.at](mailto:support@fhstp.ac.at) Tel.: 02742 313 228 789.

Didaktische Beratung zu Fernlehre und allen Fragen rund um Planung, Umsetzung und Weiterentwicklung von Lehrveranstaltungen bitte ein Mail schreiben an: [skill@fhstp.ac.at](mailto:skill@fhstp.ac.at)