

Microsoft Teams

<https://teams.microsoft.com/downloads>

Teams ist Microsofts Nachfolger für Skype for Business, der ebenfalls vom ZDV angeboten wird. Es bietet neben den üblichen Telekonferenzfunktionen auch umfangreiche Möglichkeiten zur Organisation von Chats, und für Benutzer anderer Microsoft-Produkte ist sicherlich die Integration der Office365-Suite interessant. Zur Verwendung meldet man sich mit seinem Uni-Account entweder über die Web-App unter <https://teams.microsoft.com/> an, oder über die Desktop-App, die man sich unter <https://teams.microsoft.com/downloads> herunterladen kann. Dann kann man sich z.B. einen Gruppen-Chat oder ein Team anlegen, dort Textnachrichten hineinschreiben oder Inhalte hochladen, und durch Aktivieren der entsprechenden Schaltfläche am unteren Bildrand sofort eine Videokonferenz starten. Man kann MS Teams natürlich auch einfach als Text-Chat für eine Lehrveranstaltung oder für 1-1 Besprechungen benutzen.



Anmerkungen: Im Gegensatz zu Skype for Business kann Teams in Form einer Vorabversion auch unter Linux genutzt werden, allerdings mit erheblichen Einschränkungen (in meinen Tests flickerten die vom Linux-Gerät gestreamten Bildschirmhalte dermaßen stark, dass die Anwendung dort eigentlich unbrauchbar ist).

Ein weiterer Nachteil ist die fehlende Integration mit der Outlook-Installation der JGU. Weder gibt es in der Teams-App einen Kalender, noch im Outlook-Kalender eine Option zur Planung eines MS-Teams-Treffens. Das erschwert die Planung von Meetings etwas, man kann sich aber natürlich auch einfach zur richtigen Zeit im richtigen Team- oder Gruppen-Chat einfinden und dann die Videokonferenz manuell starten.

Maximale Teilnehmerzahl: nicht bekannt.

Datenschutzrichtlinie: Die Daten liegen irgendwo in Microsofts Cloud, aber deren Verwendung ist durch ein Übereinkommen zur Auftragsdatenverarbeitung datenschutzrechtlich abgesichert.

Hinweis für Lehrende: Richten Sie am besten für jede Lehrveranstaltung unter „Teams“ (Tab auf der linken Seite) ein separates Team ein, dabei können Sie über das JGU-Adressbuch auch gleich die Teilnehmer*innen der jeweiligen Lehrveranstaltungen dem Team hinzufügen. Dazu benötigt man die Namen oder Email-Adressen der Teilnehmer*innen, die man z.B. in Jogustine findet. Man kann auch später noch im Einstellungsmenü (Schaltfläche ...) jedes Teams mit der Option „Team verwalten“ die Teilnehmerliste jederzeit ändern. Jedes Team verfügt automatisch über einen Text-Chat „Allgemein“, den man für Textnachrichten, Web-Links, Uploads von Dokumenten, Audio-Dateien u.Ä. verwenden kann. Weitere Chats („Kanäle“) können Sie je nach Bedarf hinzufügen.

Hinweis für Studierende: Sie können MS Teams einfach im Browser verwenden (URL <https://teams.microsoft.com/>), eine separate Software-Installation ist nicht erforderlich. Loggen Sie sich mit Ihrem Uni-Account (name@students.uni-mainz.de) und dem zugehörigen Passwort ein. Auf der „Teams“-Tab finden Sie die Teams, zu denen Sie hinzugefügt wurden, suchen Sie sich

darunter das Team für die jeweilige Lehrveranstaltung heraus (entweder anhand des Team-Namens, oder den Angaben, die Sie von der Veranstaltungsleiter*in erhalten haben). Verwenden Sie den Text-Chat zur Kommunikation, bzw. wählen Sie sich zu den angegebenen Zeiten mit dem Kamera-Symbol am unteren Bildschirmrand in den Video-Chat ein.