

Teamrollen vergeben

- [Grundlagen](#)
- [Berechtigungen der Rollen innerhalb eines Teams](#)
- [Rollen zuweisen und bearbeiten](#)

Grundlagen

- **Die Rollen in den einzelnen Teams** haben grundsätzlich nichts mit den klassischen Rollen in der Cloud (Admin, Lehrkraft, Schüler:in) zu tun und **können flexibel gestaltet und vergeben werden**.
- Ein Team hat immer mindestens eine Person als Eigentümer:in. Möchten diese das Team verlassen, müssen sie zuvor eine neue Person als Eigentümer:in benennen.
- In Teams können also auch Schüler:innen zu Team-Eigentümer:innen werden oder mit einer Leitungsfunktion Verantwortung übernehmen und so selbstständig Termine oder Videokonferenzen anlegen und starten.
Hier geht es zu unserem [Videotutorial zum Thema "Leitung von Teams teilen oder abgeben"](#)
- Die Rollen *Eigentümer:in*, *Administrator:in* und *Leiter:in* sollten nur an Personen vergeben werden, die damit verantwortungsvoll umgehen können.

Mit Teams wollen wir flexible Arbeitsbereiche ermöglichen, die Sie an Ihrer Schule je nach Situation gewinnbringend einsetzen können.

Berechtigungen der Rollen innerhalb eines Teams

Berechtigungen	Teilnehmer:innen & Externe Expert:innen	Leiter:in	Admin	Eigentümer:in
Dateien hochladen	✓	✓	✓	✓
Dateien sehen und bearbeiten, sofern freigegeben	✓	✓	✓	✓
Chatten, sofern freigegeben	✓	✓	✓	✓
News lesen	✓	✓	✓	✓
Termine ansehen	✓	✓	✓	✓
Mitgliederliste einsehen	✓	✓	✓	✓
News schreiben	–	✓	✓	✓
Termine erstellen	–	✓	✓	✓
Videokonferenzen starten (via Termine), sofern freigegeben	–	✓	✓	✓
Rollen der User ändern	–	–	✓	✓
Team bearbeiten (Name, Farbe, Text, Chat an/aus)	–	–	✓	✓
Freigabedefault für Dateien ändern	–	–	✓	✓
Team löschen	–	–	–	✓
Zugriff auf alle Teamdateien	–	–	–	✓

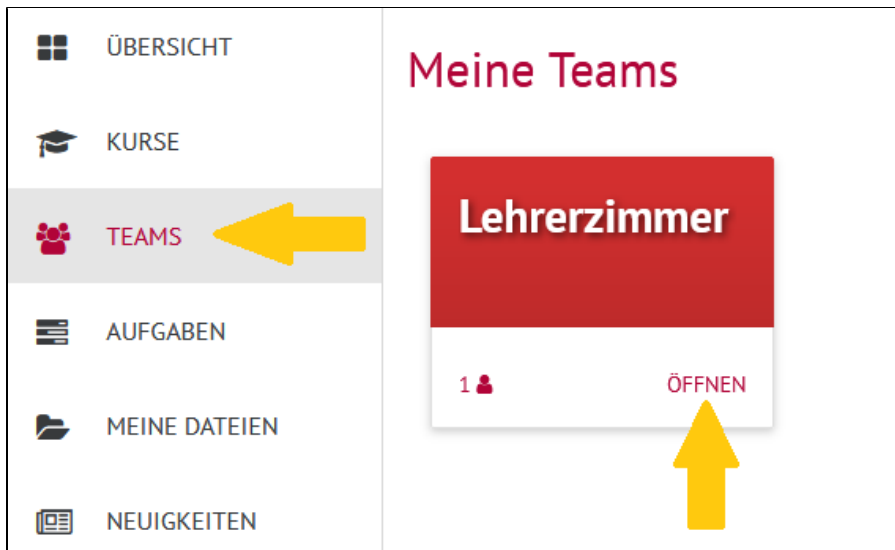
Rollen zuweisen und bearbeiten

1

Klicken Sie im Menü auf **Teams**.

Ihre Team-Übersicht öffnet sich.

Öffnen Sie das Team, dessen Mitglieder Sie Rollen zuweisen möchten.



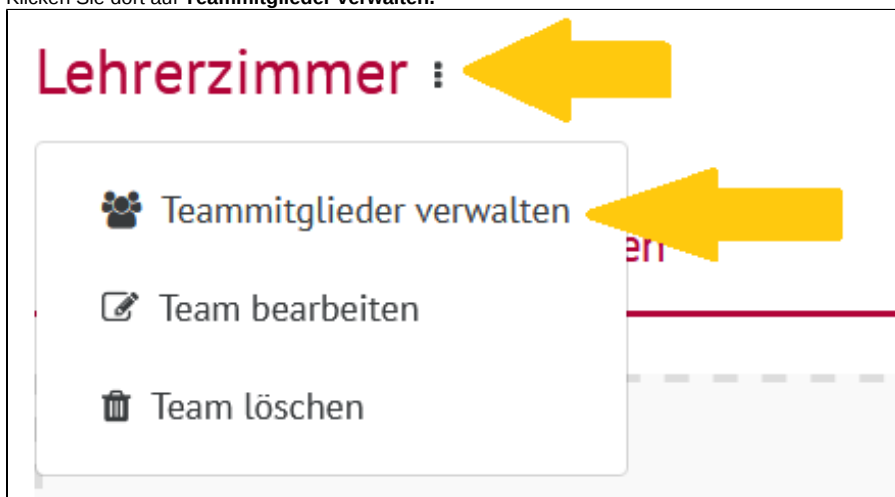
2

Die Teamübersicht öffnet sich.

Klicken Sie auf die **drei Punkte**  neben dem Teamnamen.

Ein Drop-Down Menu öffnet sich.

Klicken Sie dort auf **Teammitglieder verwalten**.



3

Die Mitgliederübersicht öffnet sich.

Hier sehen Sie die aktuelle Rollenverteilung.

Klicken Sie auf das **Stiftsymbol**  des Mitglieds, dem Sie eine Rolle geben wollen.

Team-Teilnehmer:innen

Füge Lehrkräfte und Schüler:innen aus deiner Schule zum Team hinzu.

Interne Teilnehmer:innen hinzufügen

Lade Lehrkräfte anderer Schulen und Expert:innen per E-Mail ein.

Externe Teilnehmer:innen einladen

1 Teilnehmer:innen

Vorname	Nachname	Rolle	Schule	Aktionen
Christine	Sonnenschein	Eigentümer	Tutorial Schule	 

4

Ein weiteres Fenster öffnet sich.

Wählen Sie dort die Rolle aus, die Sie der Person geben möchten.

Bestätigen Sie mit **Teilnehmer:in bearbeiten**.

Teilnehmer:in bearbeiten

Ändere die Rolle des Nutzers/der Nutzerin:

Gib ein, welche Rolle der/die Teilnehmer:in erhalten soll.

Rolle angeben

Abbrechen **Teilnehmer:in bearbeiten**