



# SO KANN ICH DIE KANÄLE EINES TEAMS VERWALTEN

Tutorial für Windows- und Mac OSX  
Version 1.0 (10.02.2021)



## KANÄLE ERSTELLEN

### Was Sie über Kanäle wissen müssen:

Es gibt zwei Arten von Kanälen.

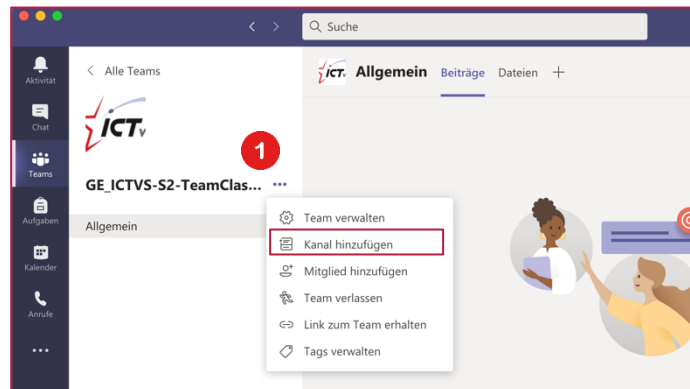
- "Standard" Kanäle sind für alle Teammitglieder verfügbar.
- "Private" Kanäle sind nur für bestimmte Mitglieder verfügbar.

### So erstellen Sie einen Kanal:

In der Grundeinstellung wird der Kanal "Allgemein" unter dem Teamnamen angezeigt.

Der Kanal Allgemein besteht aus den folgenden Registerkarten:

- Beiträge
- Dateien
- Klassennotizbuch
- Aufgaben
- +



- 1 Gehen Sie zu den Einstellungen Ihres Teams und wählen Sie "Kanal hinzufügen".



- 2 Füllen Sie die erforderlichen Felder aus und wählen Sie "Hinzufügen".

#### Der Kanal "Standard":

- Beiträge / Chat
- Dokumente teilen
- Klassennotizbuch
- Aufgaben

#### Der Kanal "Privat":

- Beiträge / Chat
- Dokumente teilen

Im Feld "Datenschutz" können Sie wählen, ob der Kanal "Standard" oder "Privat" ist.

- Wenn Sie die Option "**Standard**" wählen, haben Sie die Möglichkeit, Aufgaben zuzuweisen. Dies betrifft alle Mitglieder des Teams. In diesem Fall ist der Kanal für alle Mitglieder offen, und alles, was veröffentlicht wird, kann von anderen durchsucht werden.
- Wenn Sie die Option "**Privat**" wählen, können Sie keine Aufgaben zuweisen. Die Beiträge und Dokumente sind jedoch nur für ausgewählte Mitglieder zugänglich.

- 3 Ihr neuer Kanal Info Media (Beispiel) wird unter dem Standardkanal "Allgemein" angezeigt.

