

Bibliothek FHNW.

# Im Fokus.

## FHNW-Arbeitsräume: Neue Features & Teams Vergleich

Nadine Moser  
12:15-12:45 Uhr  
13.10.2025

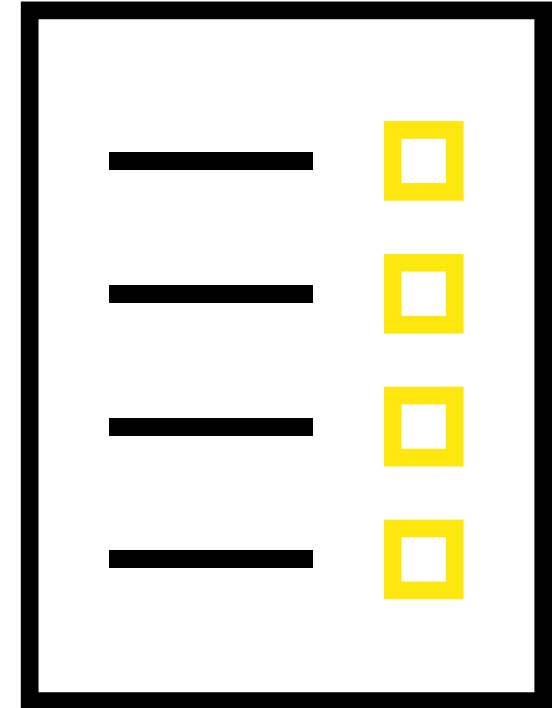


Bibliothek im Fokus © 2025 by Bibliothek FHNW is licensed under CC BY-SA 4.0. To view a copy of this license, visit <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>



# Inhalte

1. Überblick: FHNW-Arbeitsräume
2. Neue Features: FHNW-Arbeitsräume
  1. Arbeitsräume kopieren
  2. Mehrere Mitglieder hinzufügen
3. FHNW-Arbeitsräume vs. Microsoft Teams
4. Hilfe & Support



# 1. Überblick: FHNW-Arbeitsräume

- Die virtuellen Arbeitsräume stehen allen FHNW-Angehörigen (Mitarbeitenden und Studierenden) zur Verfügung. Mitarbeitende und Studierende können via App [FHNW-Arbeitsräume](#) eigenständig einen Arbeitsraum (Team / Community) eröffnen und die geforderten Personen in den Arbeitsraum einladen.
- Die Arbeitsräume-App ist Einstiegspunkt für Arbeitsraum Administrationen für den Nutzer.

# 1. Überblick: FHNW-Arbeitsräume

The screenshot displays the 'n|w Arbeitsräume' web application interface. On the left is a vertical navigation sidebar with icons for 'Aktivität', 'Chat', 'Arbeitsräume', 'Zuweisungen', 'Teams', and 'Apps'. The main content area features a search bar labeled 'Stichwortsuche' and two filter dropdown menus. The first dropdown, labeled 'Hochschule / OE', is open, showing a list of options: 'Campus Brugg-Windisch' (highlighted in yellow), 'Campus Muttenz', 'Campus Olten', 'Direktionspräsidium', and 'FHNW'. The second dropdown, labeled 'Arbeitsraum-Typ', shows a list of room types: 'Projekt', 'Organisationseinheit', 'Arbeitsgruppe', 'Kurs', and 'Community'. A large yellow button with a plus sign and the text 'Neuen Arbeitsraum erstellen (Team / Community)' is prominently displayed in the center-left of the main area.

## 2. Neue Features: FHNW-Arbeitsräume

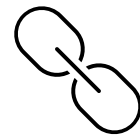
Über die App FHNW-Arbeitsräume ist es **neu** möglich, eine Kopie von einem bestehenden Arbeitsraum zu erzeugen. Ausserdem können nun mehrere Personen gleichzeitig zu einem Arbeitsraum (Team) hinzugefügt werden.

### Voraussetzungen für die Nutzung dieser Funktionen:



- Sie sind Besitzer des entsprechenden Arbeitsraums
- Der Arbeitsraumtyp entspricht einem der folgenden: Kurs, Organisationseinheit, Arbeitsgruppe oder Projekt

[MS Teams: Neue Funktionen verfügbar](#)



## 2. Neue Features: FHNW-Arbeitsräume

The screenshot displays the n|w Arbeitsräume interface. On the left sidebar, the 'Arbeitsräume' icon is highlighted with a red box and the number 1. The main content area features a yellow button 'Neuen Arbeitsraum erstellen (Team / Community)' and a team card for 'E-Test Team\_M365 [Kopie]' with '1 Mitglieder'. A red box and the number 2 highlight the menu icon on the team card. On the right, the 'Arbeitsrauminfo' panel for 'E-Test Team\_M365 [Kopie]' is shown, with a red box and the number 3 highlighting the 'Mehrere Mitglieder hinzufügen' button. Other buttons in this panel include 'Mitgliederliste aktualisieren' and 'Arbeitsraum kopieren'. The interface also includes a search bar, a dropdown menu for 'Hochschule / OE', and a 'Jetzt präsentieren' button.

## 2.1 Arbeitsräume kopieren

### Arbeitsraum kopieren

0 Arbeitsraum-Typ      1 Details      2 Sicherheit & Datenschutz      3 Mitglieder & Besitzer

Bitte geben Sie einen Titel und eine Beschreibung für Ihren Arbeitsraum ein

**Arbeitsraumtyp** → **P - Name Arbeitsraum** \_M365

**Zu kopierende Eigenschaften \***

Wählen Sie, was Sie von dem ursprünglichen Arbeitsraum übernehmen möchten:

- Apps
- Besitzer\*innen & Mitglieder
- Kanäle (Kanalbeiträge werden nicht übernommen)
- Registerkarten (Inhalte der Registerkarten - z.B. Dokumente in der Registerkarte "Dateien" - werden nicht übernommen)
- Teameinstellungen (Teambild & Tags werden nicht übernommen)

**Beschreibung**

**Hochschule / OE / Standort \***

**Auswahl: Hochschule / OE / Standort**

Ich habe die Nutzungshinweise gelesen und akzeptiere diese ⓘ

## 2.2 Mehrere Mitglieder hinzufügen

### Mehrere Mitglieder hinzufügen

Über diese Funktion können Sie mehrere Benutzende gleichzeitig einem Arbeitsraum hinzufügen.

Dieser Vorgang dauert pro Benutzer in der Regel 2-5 Sekunden, abhängig von der Anzahl der aktuellen Auslastung des Systems.

Arbeitsraum \*

Auswahl Arbeitsraum

Rolle der Benutzer \*

Auswahl Rolle der Benutzer

Hinzuzufügende  
Benutzer \*

Mitglied  
Besitzer

Geben Sie die E-Mail-Adressen der Benutzer ein, die Sie hinzufügen möchten. Die E-Mail-Adressen müssen durch ein Komma, Strichpunkt oder eine neue Zeile getrennt werden.

Benutzer hinzufügen

### 3. FHNW-Arbeitsräume vs. Microsoft Teams

Tool	Hauptzweck	Beispielhafte Nutzung
<b>FHNW-Arbeitsräume</b>	Verwaltung der Arbeitsräume (Teams & Communities)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen neuer Arbeitsräume,</li> <li>• Kopie bestehender Arbeitsräume</li> </ul>
<b>Microsoft Teams</b>	Teaminterne Zusammenarbeit und Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitglieder hinzufügen</li> <li>• gemeinsame Dokumentenablage</li> </ul>

## 4. Hilfe & Support

- Auf dem [Schulungsportal Kollaboration](#) finden Sie ein vielfältiges Schulungsangebot zur App FHNW-Arbeitsräume, Microsoft Teams und Viva Engage.
- Auf LinkedIn-Learning finden Sie diverse Lernvideos zur Einrichtung und Nutzung von Microsoft Teams. Eine Auswahl an Lernvideos zu den wichtigsten Funktionen:
  - [Kanäle in Teams einrichten](#) (6:32 Min)
  - [Beiträge in Teams erstellen](#) (7:43 Min)
  - [Dokumente in Teams bearbeiten](#) (5:16 Min)
  - [Ein Team verwalten](#) (für Team-Administrator\*innen) (~15 Min)