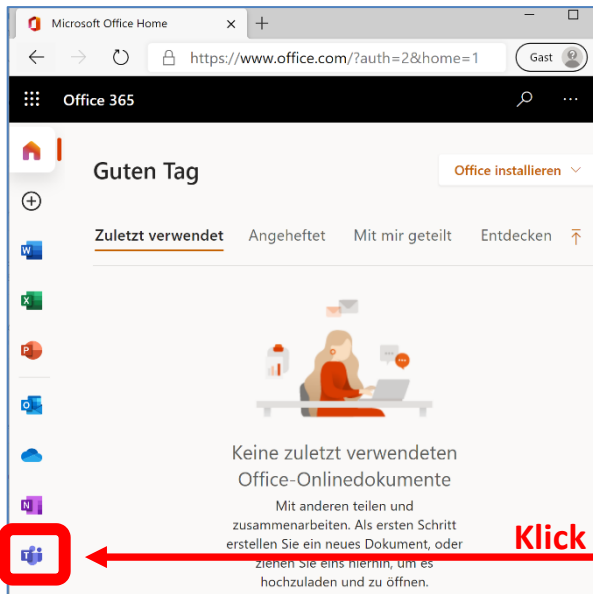
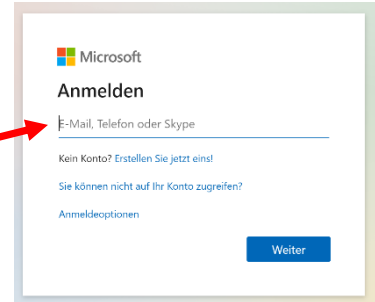




Anleitung zur Nutzung von Microsoft Teams für Schüler*innen

1. Nutzung im Browser (Empfehlung: Google Chrome)

1.1 Ruf im Internet-Browser die Seite <https://portal.office.com> auf und melde dich mit den **Login-Daten** an, die du von der Schule erhalten hast.



1.2 Nach der Anmeldung erscheint die **Startseite** deines Office-Accounts.

Hier findest du u. a. die Programme...

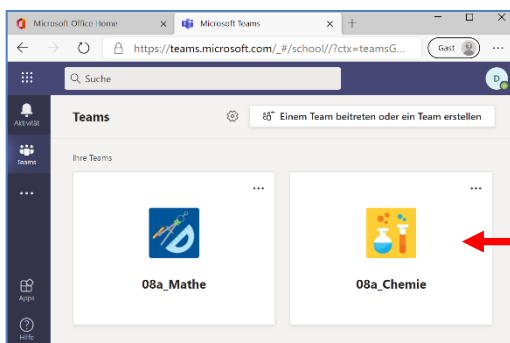
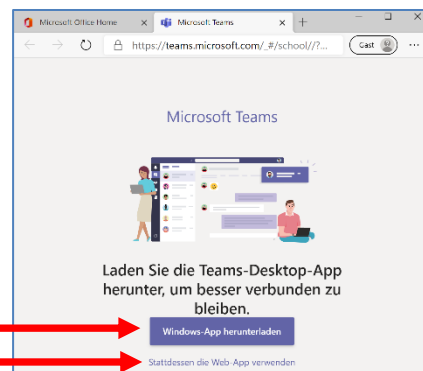
- ❖ Word (Textverarbeitung)
- ❖ Excel (Tabellenkalkulation)
- ❖ Powerpoint (Präsentationen)
- ❖ Outlook (Emails)
- ❖ OneDrive (Cloud-Speicher)
- ❖ OneNote (Notizbuch)
- ❖ **Teams (Kommunikationsplattform)**

1.3 Nun öffnet sich ein neuer Tab.

Hier hat man die Möglichkeit, sich die **Teams-Windows-App** herunterzuladen.

Wir empfehlen, diese zu nutzen!

Willst du **im Browser** fortfahren, dann klickst du hier.



1.4 Hier findest du eine **Übersicht** über die Klassen/Fächer, in denen du „Mitglied“ bist.

Durch Klick auf eine der Kacheln, betrittst du das jeweilige „**digitale Klassenzimmer**“.



1.5 Nun bist du in einem deiner „Klassen-Fach-Teams“ angekommen:

Hier siehst du, in welchem „digitalen Klassenzimmer“ du dich gerade befindest!

Unter **Dateien** findest du einen gemeinsamen Speicher, in dem Dateien/Materialien abgelegt und geteilt werden können.

Hier kommst du zurück zu der **Übersicht!**

Hier findest du evtl. verschiedene **Kanäle** zur (thematischen) Strukturierung von Inhalten.

Unter **Beiträge** kannst du mit den Teammitgliedern kommunizieren. Wie z. B. bei WhatsApp kann hier jeder mitlesen, der in der Gruppe dabei ist.

1.6 Im **Chat** kannst du z. B. mit deiner Lehrkraft im „Einzelgespräch“ Kontakt aufnehmen:

Gib dazu in der **Suche** den Namen der Lehrkraft ein und wähle sie aus.

Hier gelangst du zurück zum „digitalen Klassenzimmer“!

Alles, was hier geschrieben wird, kann nur von dir und der jeweiligen Lehrkraft gelesen werden!



1.7 So sieht es aus, wenn eine Videobesprechung in Teams gestartet wurde:

Microsoft Teams

02 - Videobesprechun... Beiträge 2 weitere

Alexandra Gruber hat für diesen Kanal festgelegt, dass er automatisch in der Kanalliste angezeigt wird.

Heute

Zuletzt gelesen

Videobesprechung 00:32

Teilnehmen **Klick 1**

Videobesprechung gestartet

Antworten

Neue Unterhaltung

teams.microsoft.com möchte

Mikrofon verwenden

Kamera verwenden

Zulassen Block

Beim ersten Mal muss man evtl. auf „Zulassen“ klicken.

Audio- und Videoeinstellungen auswählen für Videobesprechung

Jetzt teilnehmen **Klick 2**

Geräte

Während der Besprechung könnt ihr euch wie im Unterricht **melden**...

...und euer **Mikro einschalten** (nachdem ihr aufgerufen wurden), um zu reden.

Vor dem **Betret**en des „digitalen Raumes“ solltet ihr sowohl **Kamera** als auch **Mikro ausschalten**!

2. Nutzung der Teams-Windows-App

Der Aufbau dieser App entspricht der obigen Beschreibung der Browser-Anwendung. Die Erfahrung hat gezeigt, dass v. a. wenn man an einer Videobesprechung teilnehmen will, **die installierte Desktop-App die stabilere Variante** ist. Darum empfehlen wir die Installation.

3. Nutzung der Teams-Mobile-App (Android oder IOS)

Auch auf Smartphones kann die Teams-App genutzt werden. Du kannst sie dir in den gängigen **App-Stores** für dein jeweiliges Betriebssystem herunterladen. Der **Vorteil** ist hier, dass du dich über Push-Nachrichten immer informieren lassen kannst, wenn in einem Team etwas Wichtiges passiert. Außerdem hast du damit eine einfache Möglichkeit, z. B. eine von Hand geschriebene Hausaufgabe durch die Aufnahme eines Fotos zu digitalisieren und dieses sofort über die App in Teams hochzuladen.

Da der Bildschirm von Smartphones nicht besonders groß ist und auch eine längere Texteingabe über die „Handytastatur“ eher umständlich ist, wäre es aber sinnvoll, Teams zusätzlich auf einem PC zu nutzen und nicht nur über das Smartphone!

Solltest du noch Fragen zu oder Probleme mit Teams haben, dann schreib mir eine Email an:

Alexandra.Gruber@rs-koetzing.de