

## Microsoft Teams – für UserInnen (S und L)

**WICHTIG:** dieses Tutorial ist für UserInnen, es ist nicht um ein Team einzurichten und zu verwalten.

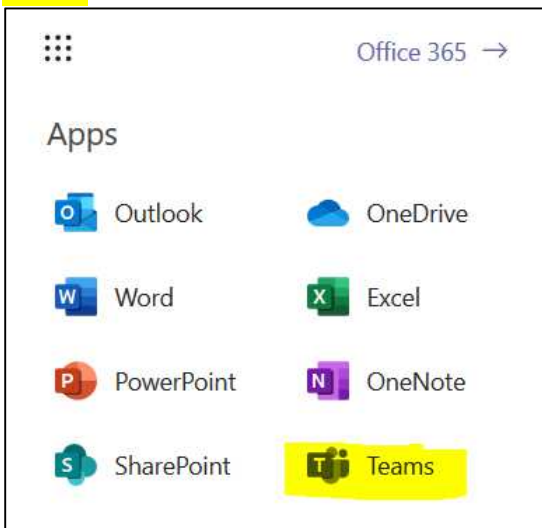
Mit Teams kann man sehr einfach und dynamisch einer Klasse/eine Gruppe beitreten und mitmachen.

- Chatten
- Video Konferenz oder Treffen
- Dateien einsehen
- Aufgaben abgeben
- Feedback und Punkte einsehen
- Gemeinsamer Kalender
- .....

Dieses Tutorial soll zeigen, wie man einem Team in Teams beitrifft und wo man was findet!

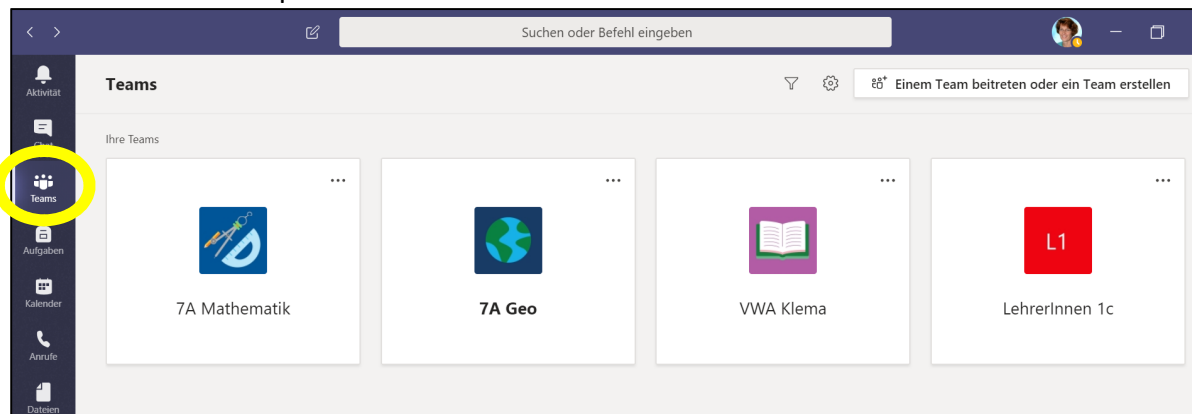
### An einem Team teilnehmen:

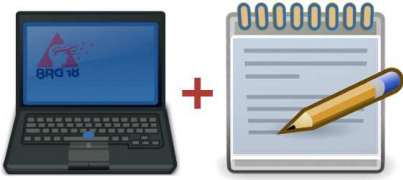
**Teams** erreicht man wie alle anderen Office365 Apps auch über das Menü links oben:



Oder man nimmt die Einladung im E-Mail an! **ACHTUNG:** man muss sich noch das App am PC oder Laptop installieren! Übrigens am Handy geht das auch!

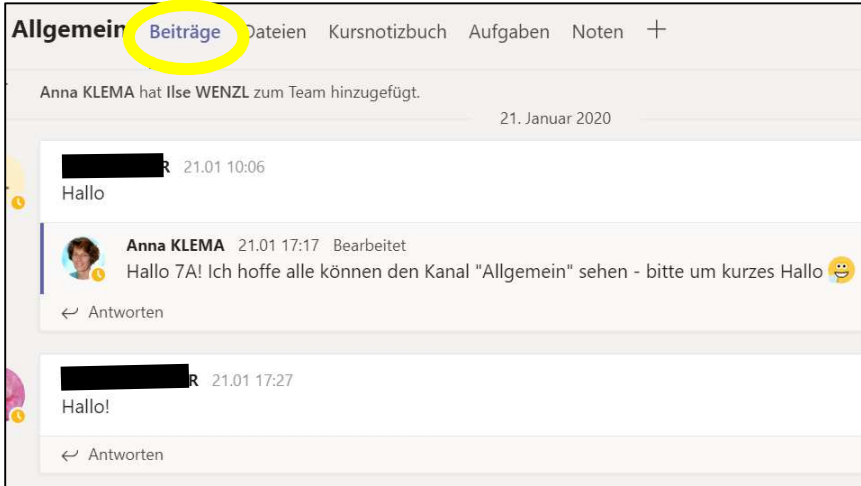
Man bekommt alle Teams angezeigt, in die man eingeladen wurde oder die man angelegt hat!  
Ein Klick auf das entsprechende Team und man ist drinnen!



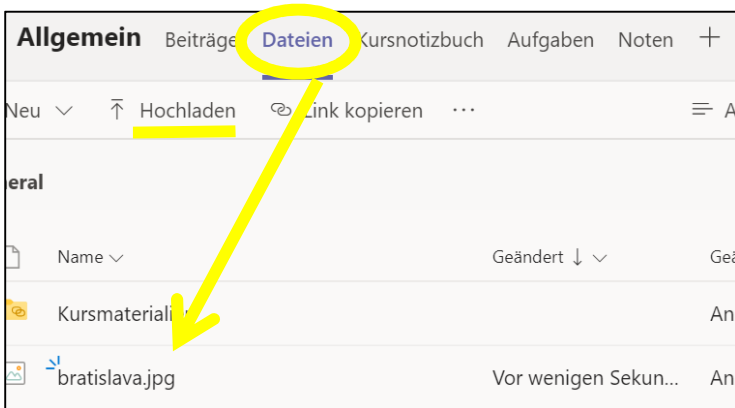


## Beiträge

Unter Beiträge kann man gleich eine Kommunikation starten! Alles Team Mitglieder sehen alles und können auch antworten!



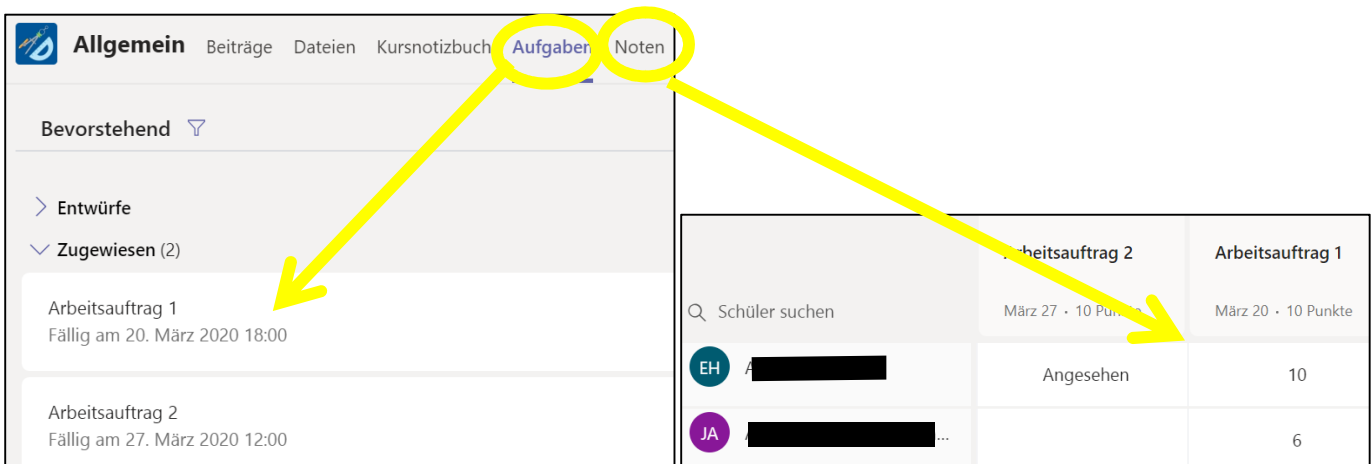
## Dateien

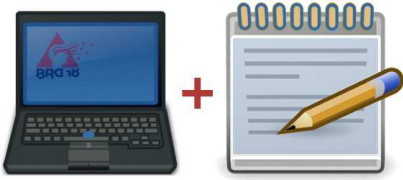
 Hier können Dateien hochgeladen werden.

## Aufgaben, Noten

**Aufgaben:** Bis wann was abzugeben ist. TeilnehmerInnen laden hier ihre Aufgabe hoch (Bilder, Textdokumente, Audioaufnahmen, Video, ...)

**Noten:** Einsicht in erhaltene Punkte, ob du schon was abgegeben hast oder ob du bisher nur geschaut hast





## Kanäle

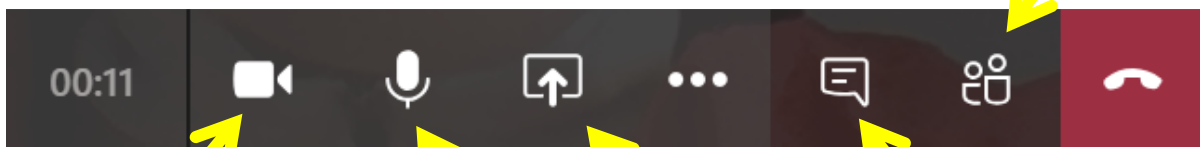
Es gibt unterschiedliche Kanäle. Am besten pro Thema 1 Kanal. Darin findet sich die Info zu dem Thema, die Beiträge, Dateien, ... Arbeitsaufgaben findet man im Allgemeinen Kanal.

## Teams Besprechung

In einem Kanal zu einem kann es auch eine Einladung zu einer Teams Besprechung = Besprechung mit Ton und Video geben.

Zum angegebenen Zeitpunkt einfach drauf klicken und dann rechts oben „Teilnehmen“!

Teilnehmer  
wer ist aller da

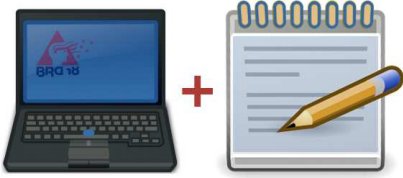


**Kamera an/ab**  
Empfehlung für viele Leute/Klasse: nur LehrerIn  
Video an – sonst Überlastung

**Ton an/ab**  
Empfehlung für viele Leute/Klasse: nur wer spricht dreht Ton an, oft hört man störende Hintergrundgeräusche

**Teilen**  
Bildschirm teilen und anderen etwas zeigen

**Unterhaltung**  
wie ein Chat, viele S schreiben ihre Fragen oder Antworten hinein, wenn nicht alle gleichzeitig sprechen können



Hier kann man ein neues Team erstellen:

Als Teamtyp „Kurs“ auswählen:

Anschließend muss man einen Teamnamen vergeben:

### Team erstellen

Lehrer sind Besitzer des Kursteams und Schüler nehmen als Mitglieder teil. Jedes Kursteam erlaubt es Ihnen, Aufgaben und Quizze zu erstellen, Schülerfeedback aufzuzeichnen sowie Ihren Schülern einen privaten Bereich für Notizen im Kursnotizbuch bereitzustellen.

Name

4A - Geographie - Sj1920

Beschreibung (optional)

Team mit einem vorhandenen Team als Vorlage erstellen

Abbrechen Weiter

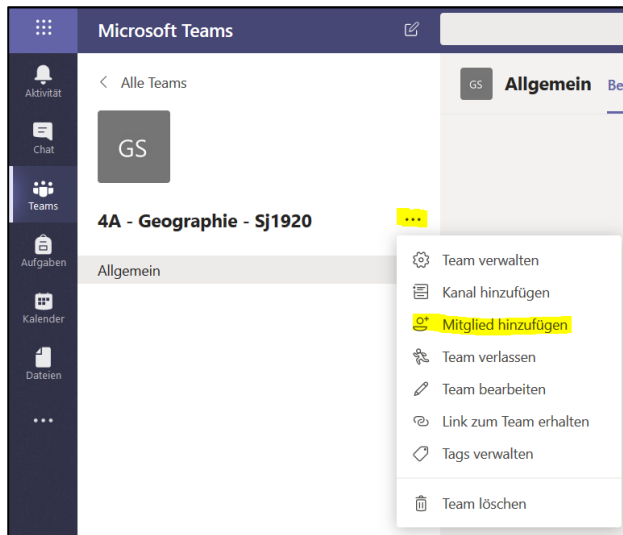
**Wünschenswert wäre dabei, wenn folgende Struktur eingehalten wird: KLASSE – FACH – SCHULJAHR**

Nach einem Klick auf Weiter wird das Team angelegt.

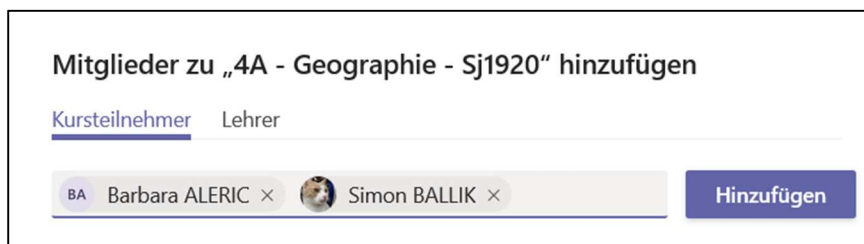


## Schüler zu Team hinzufügen

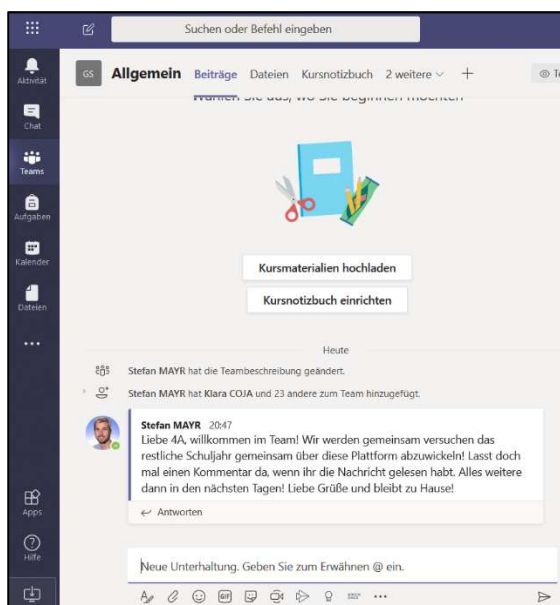
Durch einen Klick auf ... erscheint folgendes Menü:



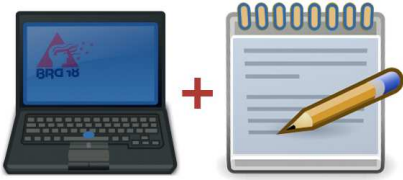
Anschließend fügt man alle Schüler der jeweiligen Klasse hinzu:



Nachdem alle Schülerinnen der Klasse hinzugefügt wurden, erhalten alle Schülerinnen eine Benachrichtigung, dass sie zum Team hinzugefügt wurden und der Lehrer erstellt einen kurzen Begrüßungspost:

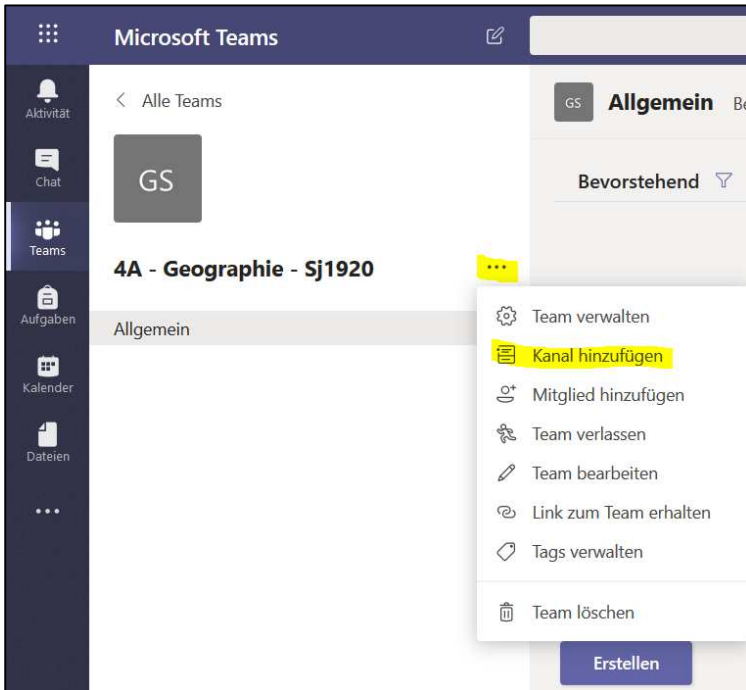


In der Regel antworten die ersten Kids bereits nach ein paar Minuten.



## Kanäle

Zur besseren Organisation bietet Teams die Möglichkeit ein Team in Kanäle zu untergliedern. Es empfiehlt sich das thematisch zu machen und man erstellt einen neuen Kanal mit dem aktuellen Themengebiet:



Kanalname vergeben und fertig:

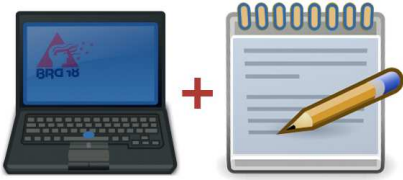
### Kanal für Team „4A - Geographie - Sj1920“ erstellen

Kanalname

Beschreibung (optional)  
Helfen Sie anderen, den richtigen Kanal zu finden, indem Sie eine Beschreibung angeben.

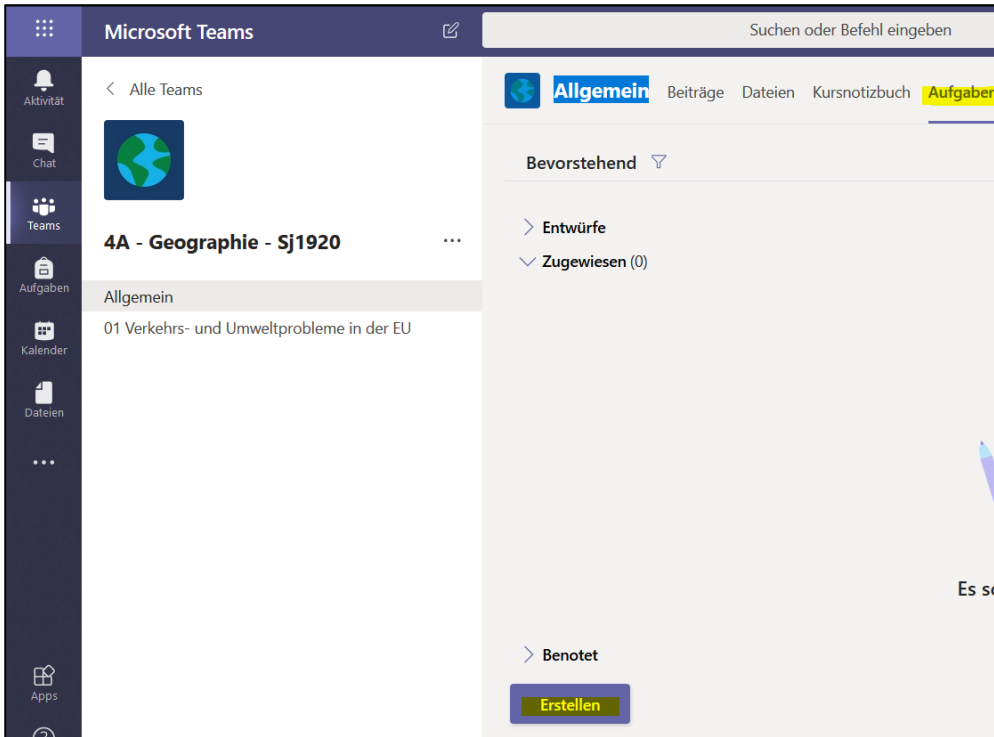
Datenschutz  
Standard – für alle Teammitglieder zugänglich

Diesen Kanal automatisch in der Kanalliste aller Benutzer anzeigen

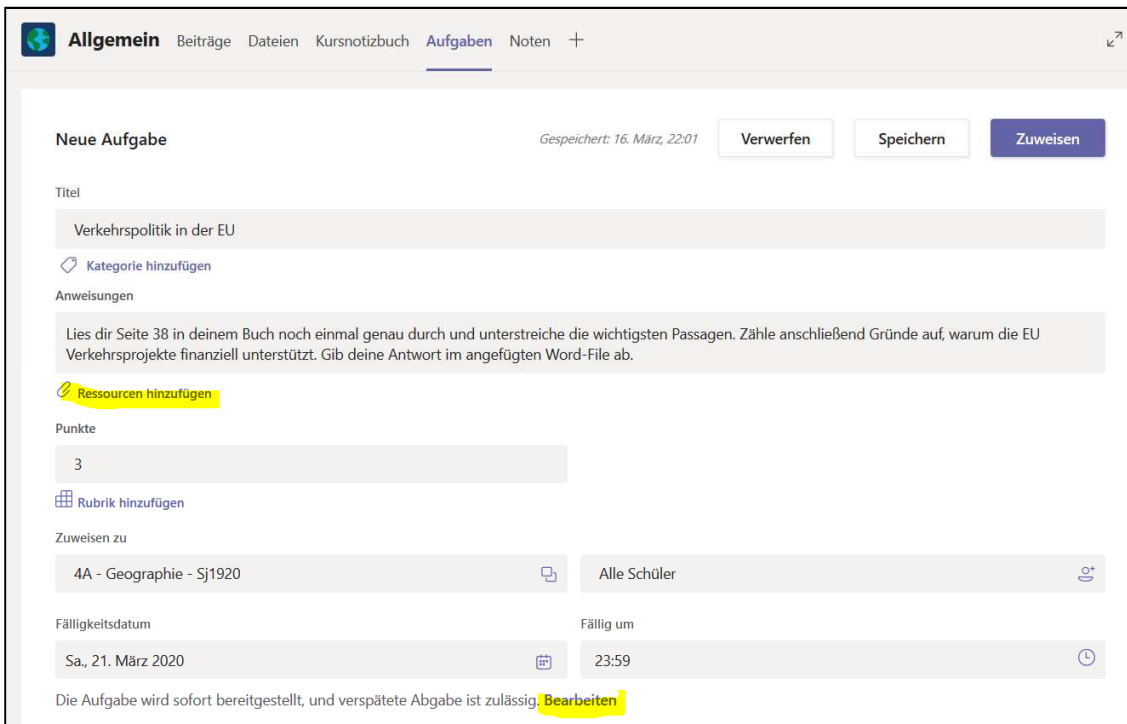


## Eine Aufgabe für die Schüler erstellen

Temas bietet nun eine Reihe von Möglichkeiten. Eine davon ist Aufgaben (Reiter oben) zu erstellen:

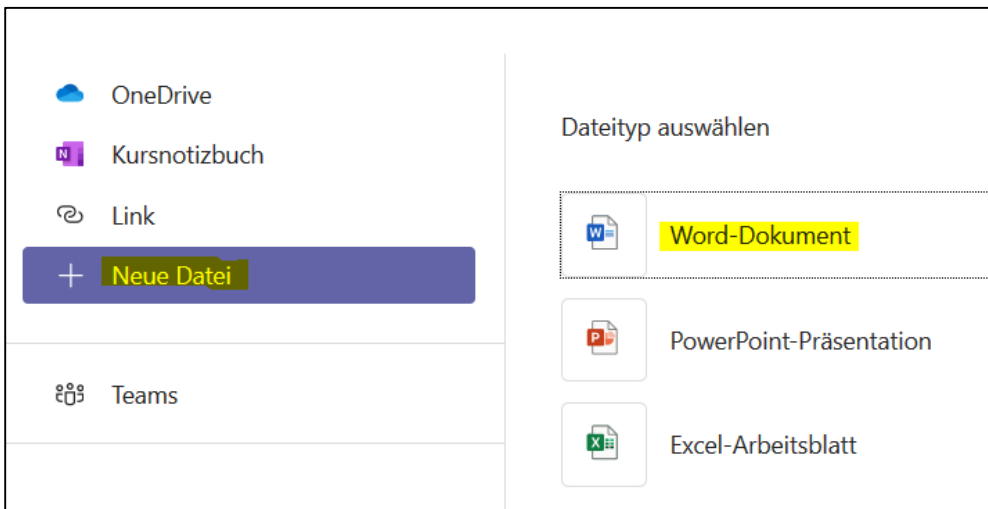
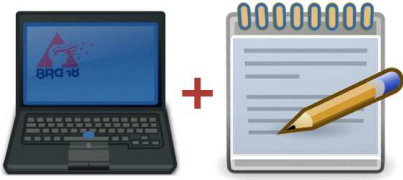


Hier gibt man die Details für die Aufgabe ein:



Die Abgabe soll (wie in den Anweisungen beschrieben) in einem Word-File abgegeben werden. Dazu kann man eine **Ressource hinzufügen**:





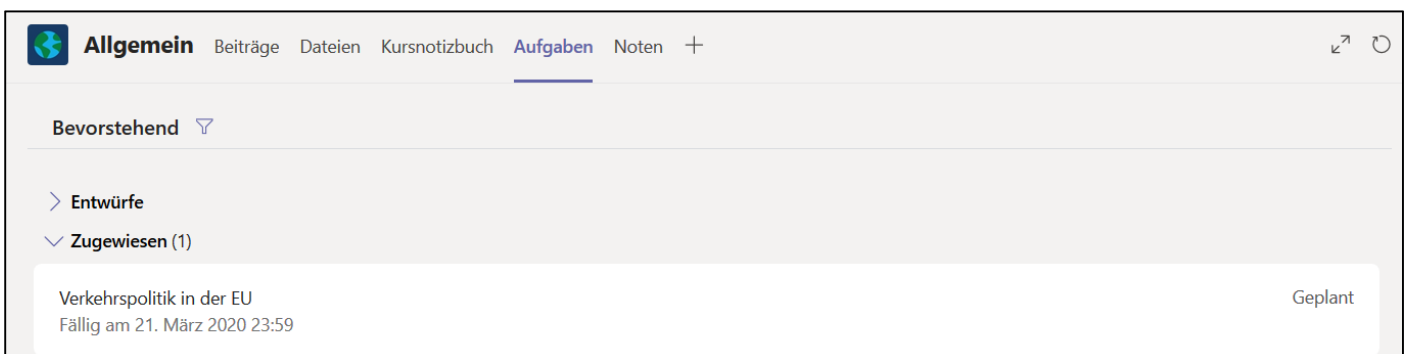
Hier bietet sich noch die Möglichkeit etwas in das Word-File reinschreiben.

**Jeder Schüler erhält dabei seine eigene Kopie, die dann abgegeben wird.** Man kann hier natürlich auch andere Ressourcen wie Links, Daten aus der eigenen OneDrive etc. zur Verfügung stellen.

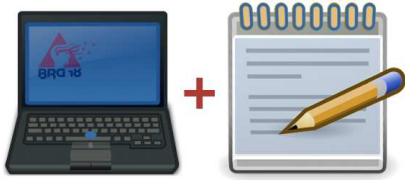
Unter **Bearbeiten** kann man noch angeben, wann der Klasse die Aufgabe zur Verfügung gestellt wird.



Nach einem Klick auf Zuweisen/Zeitplan wird die Aufgabe ausgerollt:







Sobald die ersten Schüler die Aufgabe fertig bearbeitet sieht man als Lehrer dies im Aufgaben-Reiter unter:

✓ **Zugewiesen (2)**

Sobald man Punkte vergibt unter:

✓ **Benotet (2)**

Alle Punkte werden im Anschluss für jeden Schüler aufsummiert.