

# Kurzanleitung zur Nutzung von Microsoft Teams

## 1. Öffnen und anmelden bei Microsoft

### a. Anmeldedaten

Die unten beschriebenen Anmeldedaten werden in den nächsten Schritten benötigt.

Die Anmeldung von Microsoft 365 erfolgt über unsere neuen Schul-E-Mailadressen. Jeder Schüler und jede Schülerin hat von uns eine Schul-E-Mail-Adresse bekommen, die er/ sie für die Nutzung benutzen muss.

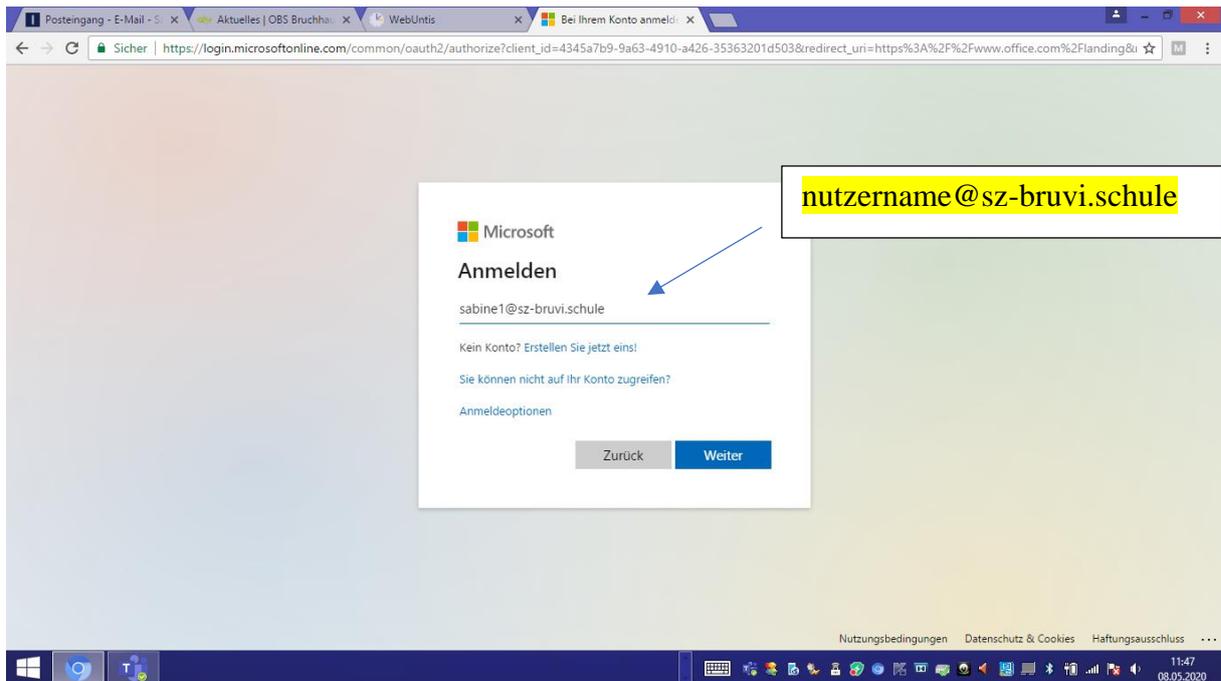
Diese E-Mail-Adresse lautet für alle Schüler **nutzernamen@sz-bruvi.schule** (**nicht .de**)

### b. Anmeldung bei Microsoft 365 (Übergeordnete Seite)

#### 1. Öffnen der Internetseite [www.office.com](https://www.office.com)

The screenshot shows the Microsoft Office 365 login page in a web browser. The address bar shows <https://www.office.com>. The page features a navigation bar with the Microsoft logo, 'Office', and various menu items. A red circle highlights the user profile icon in the top right corner. A yellow callout box with black text points to this icon, stating: 'Auf das Symbol klicken, um zur Anmeldung zu gelangen.' The main content area displays a welcome message: 'Hallo, willkommen zurück.' and an 'Anmelden' button. The user is logged in as 'sabine1@sz-bruvi.schule'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 10:47 on 08.05.2020.

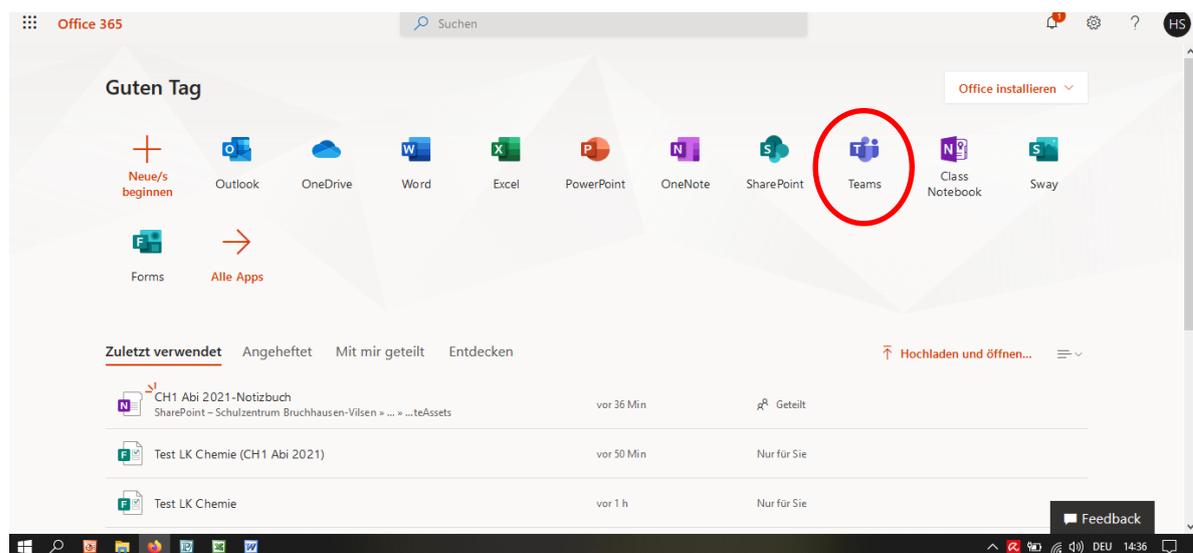
## 2. Eingabe der Emailadresse als Anmeldename und „weiter“ klicken



## 3. Eingabe des Passwortes

4. Jetzt erscheint die Startseite und man kann verschiedene Anwendungen von Microsoft auswählen. Alle können mit dem Account genutzt werden. Man kann die meisten Anwendungen online nutzen. Bei häufiger Verwendung kann man sich die Anwendungen aber auch herunterladen und auf allen gängigen Betriebssystemen installieren.

## 5. Nun wählt man „Teams“ aus:



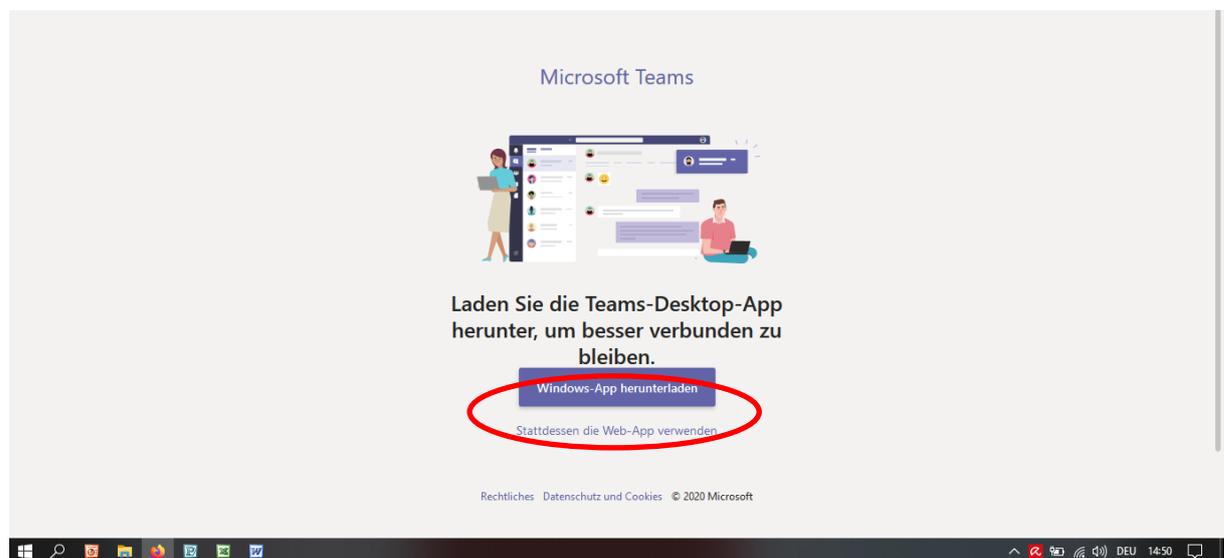
### c. Microsoft Teams

Mit Microsoft Teams können alle Lehrkräfte und Schüler miteinander kommunizieren und digital den Unterricht organisieren. Es gibt viele hilfreiche Funktionen, um den Kontakt zu Ihnen und Ihrem Kind halten zu können.

Dieses Programm ist neu und dementsprechend müssen sich Lehrkräfte, Schüler und Eltern zunächst in das Programm einarbeiten. Bei anfänglichen Schwierigkeiten bitten wir um Nachsicht und hoffen darauf, dass sich niemand abschrecken lässt.

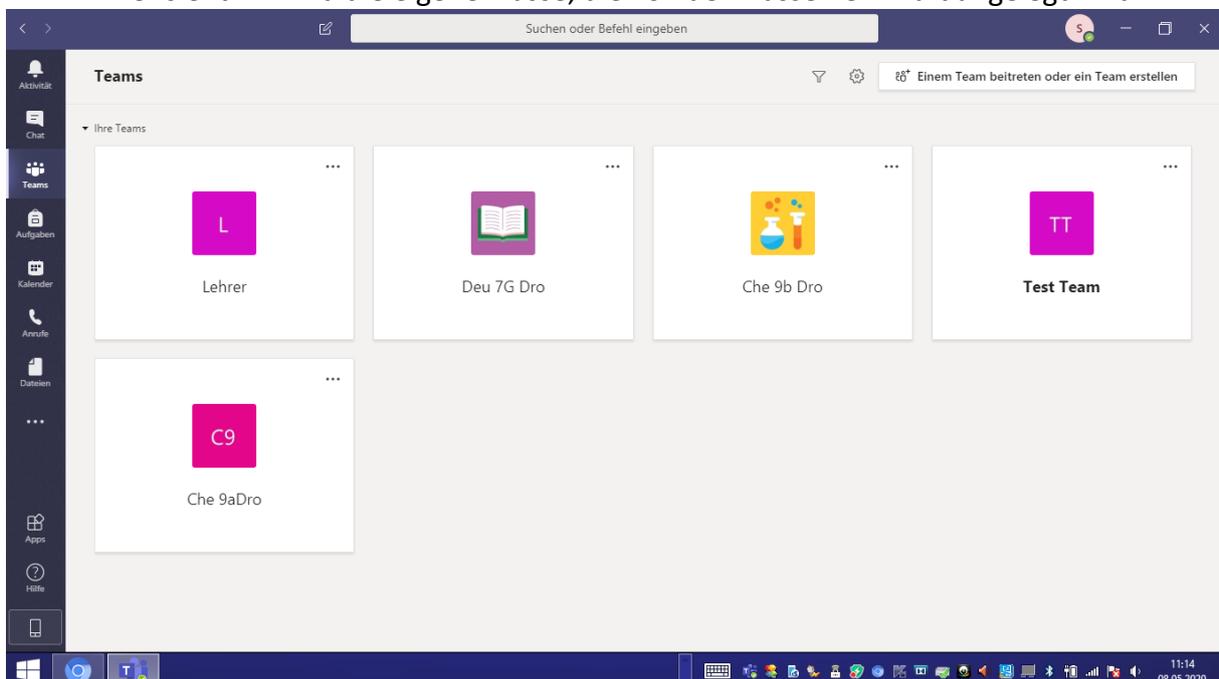
Wir werden gemeinsam zu Lösungen kommen.

1. Man kann nun entscheiden, ob man die App auf sein Gerät herunterladen möchte oder sie lieber online nutzt.

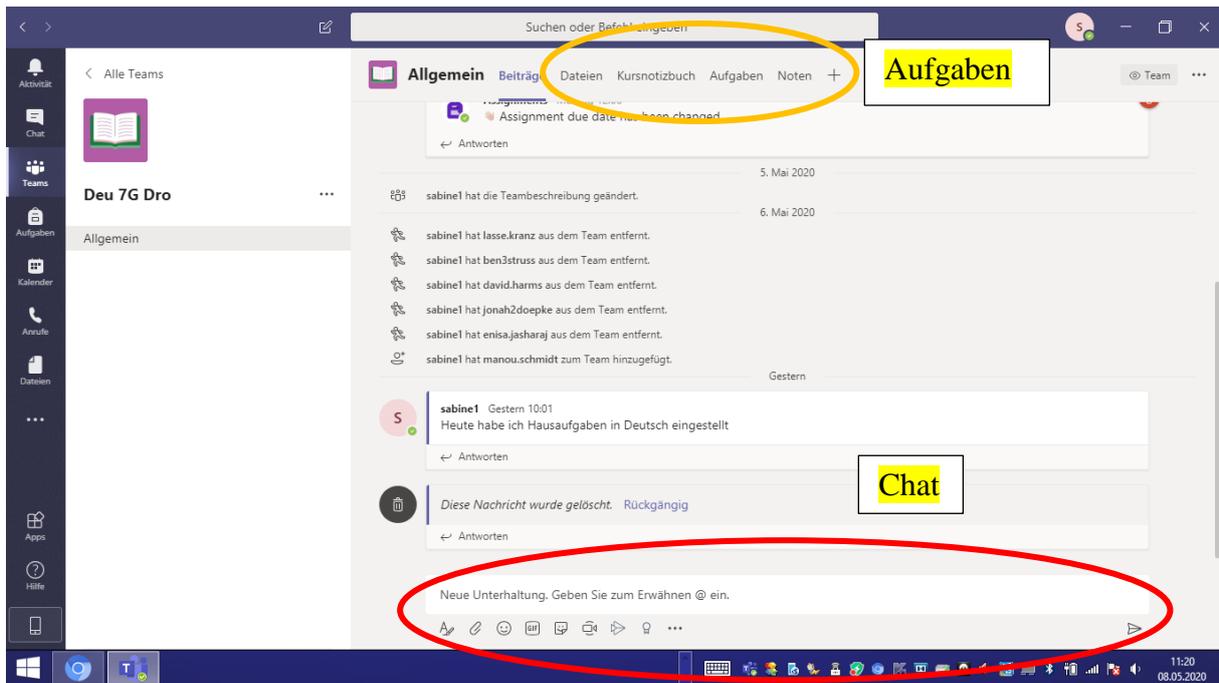


### d. Wichtige Funktionen von Teams

1. Nachdem man Teams ausgewählt und geöffnet hat, erscheint der Startbildschirm. Hier sieht Ihr Kind die eigene Klasse, die von der Klassenlehrkraft angelegt wird.

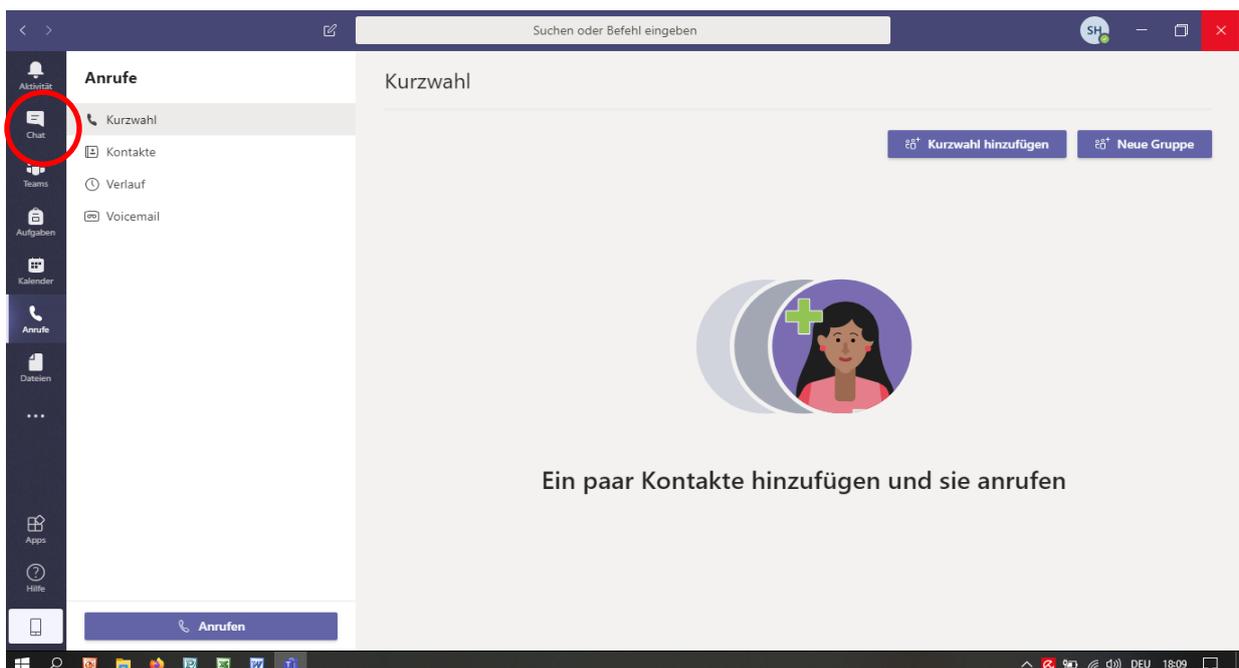


## 2. Beim Klick auf eines der Teams erscheint Folgendes:



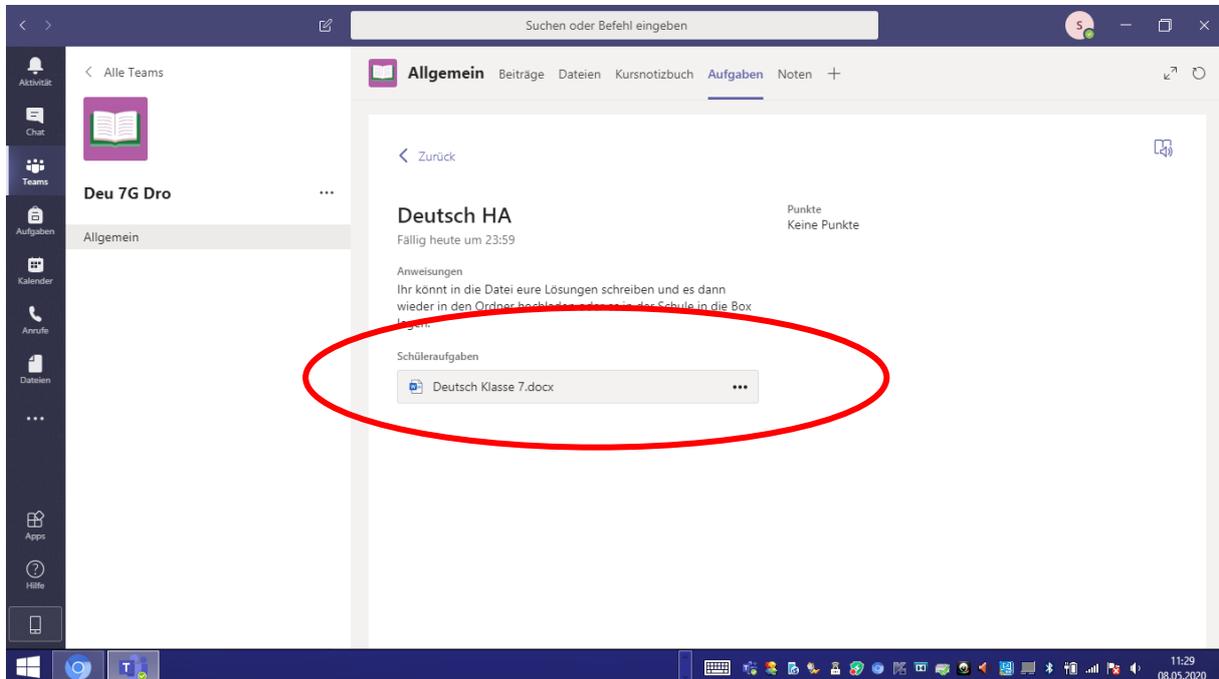
3. Nun befinden Sie sich in den jeweiligen Kurs/Fach und können in der unteren Leiste einen Beitrag im Chat schreiben. Zum Abschicken der Nachricht auf den Papierflieger (ganz rechts) klicken.

4. Über den Bereich **Anrufe** können Telefonate mit und ohne Video mit anderen Teilnehmern oder ganzen Gruppen geführt werden. In der Klassengruppe werden diese ausschließlich von der Klassenlehrerin koordiniert und gestartet.



## Aufgabenbearbeitung im Falle eines Wechsels in Szenario B oder C

- Um die Aufgaben des jeweiligen Lehrers aufzurufen, klicken Sie oben „**Aufgaben**“ (der gelbe Kreis im oberen Bild) an und es erscheinen die Aufgaben, die die Lehrer hochgeladen haben. Dort stehen auf ggf. weitere Anweisungen und das Fälligkeitsdatum. Nun klickt man auf die Datei.



- Das Dokument wird geöffnet und man kann es sich ansehen, ausdrucken oder direkt online ausfüllen, bearbeiten und abspeichern.



- Es können auch Materialien über „**Dateien**“ geschickt werden; bitte kontrollieren Sie auch diesen Menüpunkt, um nichts zu übersehen. Dort können Eltern-/Schülerinformationen, Lösungen usw. hinterlegt werden.