

Homeschooling mit MS Teams – eine Kurzanleitung für Schülerinnen und Schüler



Wichtig zu wissen: Microsoft Teams kann kostenlos auf Windows-, Mac-, iOS- und Android-Geräten installiert werden und Du kannst Microsoft Teams auch als Online-Version im Internetbrowser nutzen. Teams läuft auf jedem Betriebssystem und in allen Internetbrowsern (außer Safari).

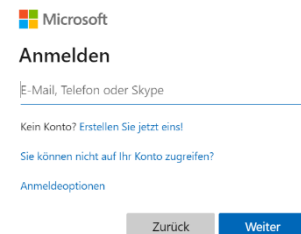
Die Installation auf einem PC ist dementsprechend nicht zwingend notwendig, wird aber empfohlen.

Woher bekomme ich MS Teams?

- Wenn du einen Computer benutzt, erfolgt der Einstieg über die Internet-Adresse

<https://teams.microsoft.com>

Melde Dich mit deiner zugewiesenen Schul-E-Mail-Adresse und im nächsten Schritt mit dem entsprechenden Passwort an. Deine Schul-E-Mail-Adresse setzt sich aus den ersten drei Buchstaben deines Nachnamens, den ersten drei Buchstaben deines Vornamens und deinem Geburtsdatum+[@jmfgym.onmicrosoft.com](mailto:jmfgym.onmicrosoft.com) zusammen.



- ✓ Nun bist du auf der Office-Plattform angemeldet und kannst direkt loslegen!

Wenn du die empfohlene Desktopversion nutzen willst, kannst du sie an dieser Stelle herunterladen:

<https://www.microsoft.com/de-de/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

Die Desktop-App erleichtert dir den Einstieg für das nächste Mal, da du dann nur mehr auf deinem Desktop beim Icon „Teams“ einen Doppelklick machen musst! Es ist dann nicht mehr notwendig dich einzuloggen oder extra in den Internet- Browser einzusteigen!

- Wenn du ein mobiles Gerät (Handy, Tablet) verwendest:

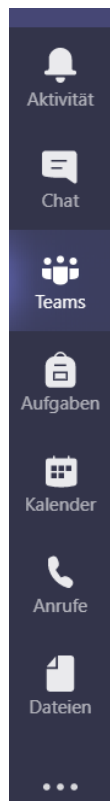
Suche die App im App Store bzw. bei Google Play, indem du als Suchbegriff „Microsoft Teams“ eingibst, lade die App auf dein mobiles Endgerät herunter und melde Dich dann ebenfalls mit Schul-E-Mail-Adresse und Passwort an.

- ✓ Jetzt bist du startklar!

Tipp: In der Smartphone-App kannst Du viele Funktionen von Teams nutzen und sogar parallel mit dem gleichen Konto in Microsoft Teams am Computer angemeldet sein. Das kann ein großer Vorteil sein, wenn du z.B. Hausaufgaben mit dem Handy abfotografierst und sie direkt in Teams hochlädst!

Wie arbeite ich in MS Teams?

Allgemein: Mit Hilfe von Teams kannst du z.B. mit deinen Mitschülern und Lehrern kommunizieren, an Videokonferenzen teilnehmen, du bekommst Material zum Download bereitgestellt, kannst selbst Dateien hochladen, erhältst Aufgaben und kannst diese bearbeiten und abgeben.



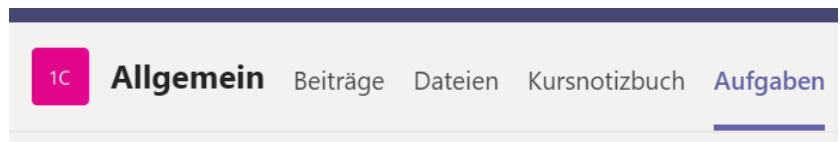
- Erste Orientierung – Menüleiste links

Nach erfolgreicher Anmeldung in Teams erscheint der Startbildschirm mit einer Menüleiste auf der linken Seite. Hier siehst du z.B.

- alle **Teams**, die Lehrkräfte für dich eingerichtet haben. Im Normalfall bedeutet das für dich, dass du pro Unterrichtsfach Mitglied in einem entsprechenden **Team** bist.
- alle **Aktivitäten**, die dich momentan betreffen. Hier erscheint z. B. wenn du zu einem neuen Team zugefügt wurdest oder ein Lehrer eine neue Aufgabe in einem deiner Teams gestellt hat.
- im **Kalender**, wann Video-Konferenzen in deinen Teams abgehalten werden. Diese Videokonferenzen heißen in Teams Besprechungen. Wenn Du in Teams an einer Besprechung teilnehmen willst, klickst Du zuerst in der linken Menüleiste auf den **Kalender**. Zum vereinbarten Zeitpunkt (oder kurz davor) kannst Du dann auf den Eintrag zur Besprechung und anschließend oben rechts auf „Teilnehmen“ klicken.
 - Um Fragen zu stellen oder mit Lehrkräften und anderen Schülerinnen und Schülern zu kommunizieren (Text-Chats, Video- und Audioanrufe), kannst du den jeweiligen **Chatbereich** nutzen. Es handelt sich dabei um einen Art Messenger. Klicke dazu einfach auf das Chatsymbol links. Die hier gestarteten Nachrichten sind privat und können von niemandem sonst gelesen werden!

- Navigation innerhalb eines Teams – Registerkarte rechts oben

Klicke auf eins deiner Teams, um es zu „betreten“. Du siehst dann den Startbildschirm „**Beiträge**“ des Teams im Kanal „**Allgemein**“. Kanäle



dienen der Untergliederung und Ordnung eines Teams. Es kann also sein, dass du neben dem standardmäßig vorhandenen Kanal „**Allgemein**“ noch weitere Kanäle im Team findest, die deine Lehrkraft für dich eingerichtet hat. Wenn deine Lehrkraft z.B. eine Besprechung in einem Kanal gestartet hat, kannst du dieser beitreten. Du siehst das an einem kleinen Infofenster und einem Videosymbol in dem Kanal des Faches.

Der Ordner „**Beiträge**“ ist die Kommunikationsform innerhalb eines Teams. Jedes Teammitglied kann gesendete Nachrichten lesen und an gemeinsamen Audio- und Videokonferenzen teilnehmen. Die hier verfassten Nachrichten betreffen das Team und sind nicht privat!

Im Ordner „**Dateien**“ hinterlegt die Lehrkraft dieses Teams Unterrichtsmaterial für dich.

Außerdem erscheinen unter dem Reiter „**Aufgaben**“ die im Team für Schülerinnen und Schüler gestellte (Haus-) Aufgaben.

Falls eine Lehrkraft ein „**Kursnotizbuch**“ führt, könntest du an dieser Stelle darauf zugreifen.