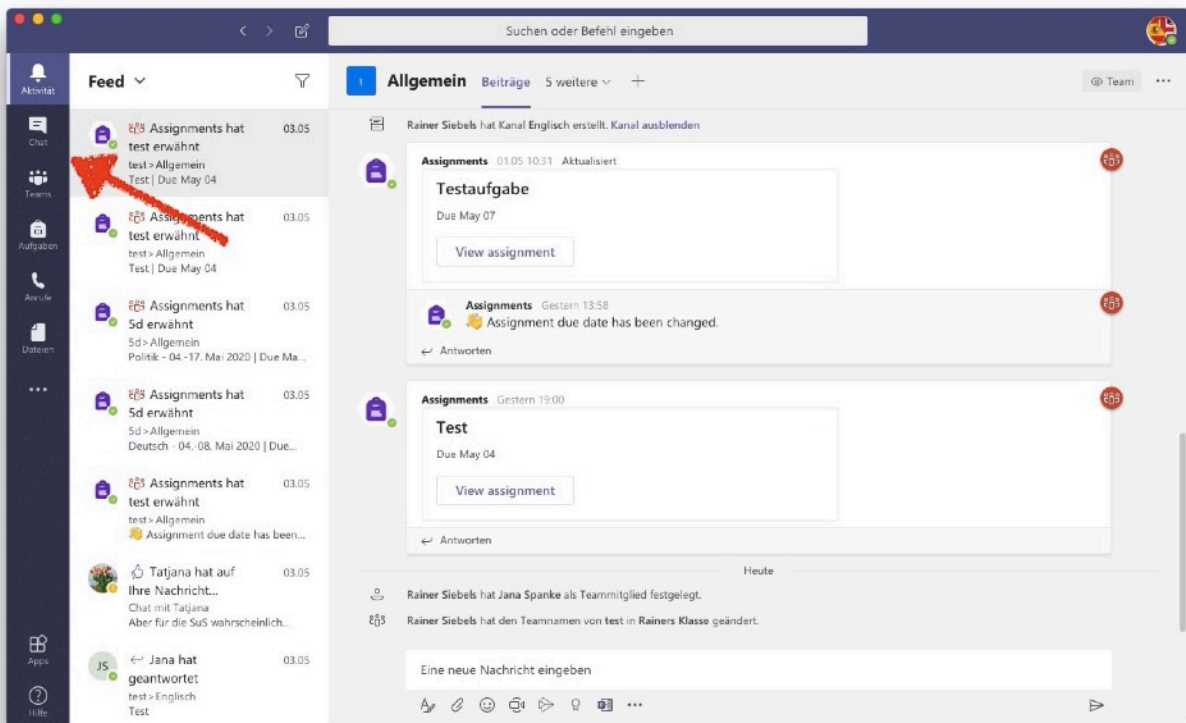


KURZE ANLEITUNG FÜR TEAMS

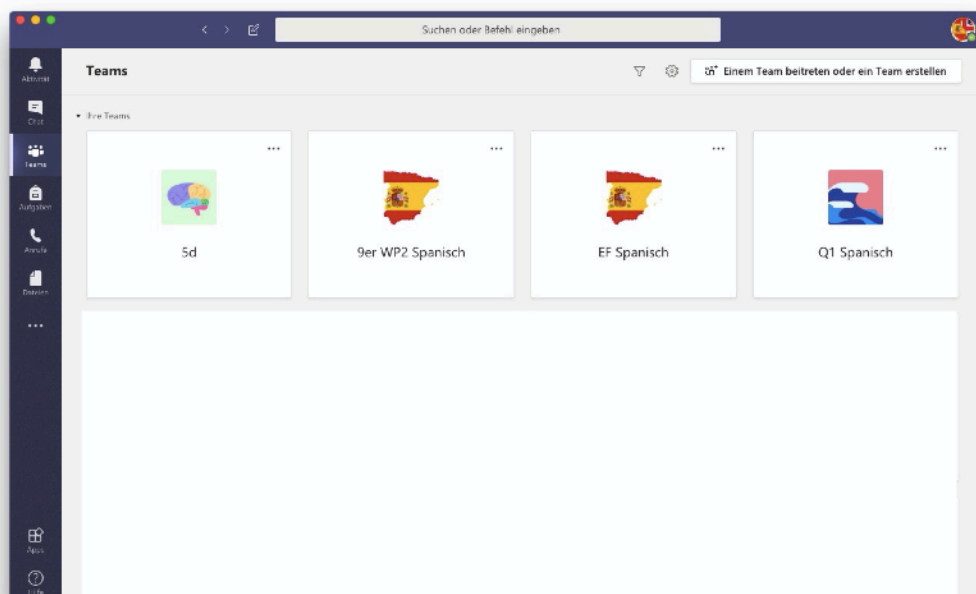
Liebe Schülerinnen und Schüler. Hier kommt eine kleine Einweisung in den Umgang mit Teams. Falls ihr danach noch Fragen zur Benutzung habt, meldet euch bei Herrn Ay, Frau Sobotta, Herrn Rawert oder bei Herrn Siebels. Herr Voß hilft euch bei der Installation des Programms und der Einrichtung des Zugangs. Teams könnt ihr wohl auf dem Computer als auch auf dem Tablet nutzen, die meisten Punkte sehen gleich aus.



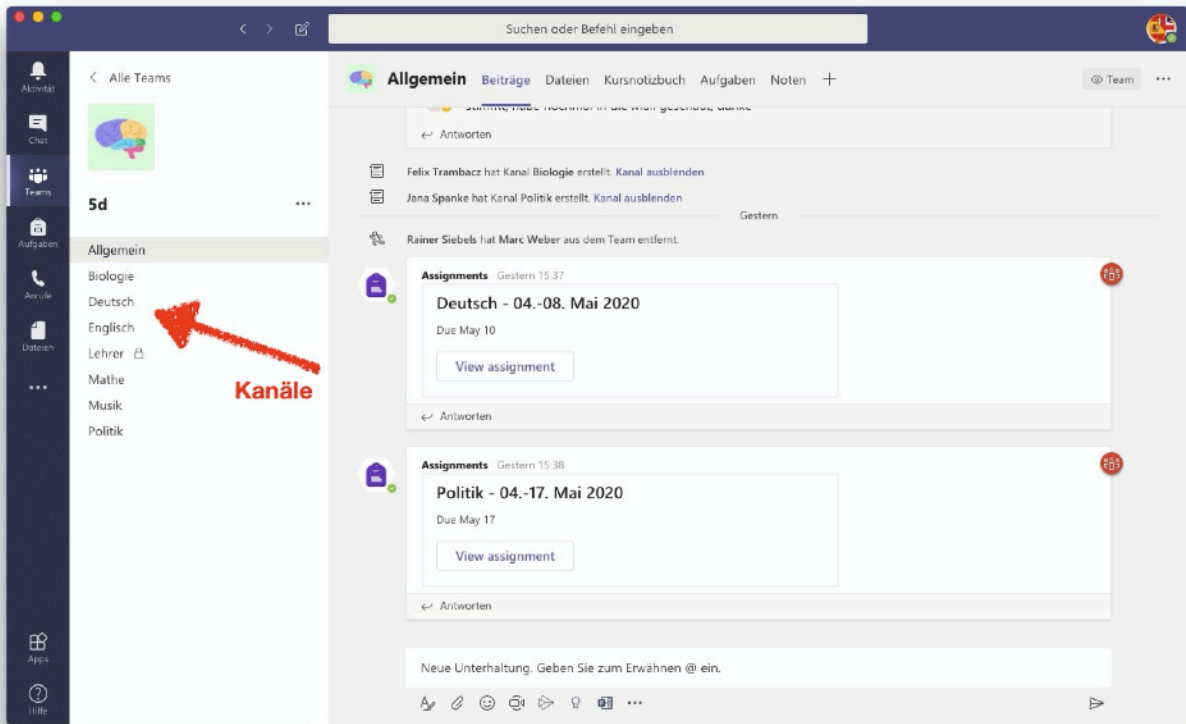
Auf der linken Seite habt ihr eure wichtigsten „Knöpfe“, diese werden „Reiter“ genannt. Unter **Aktivität** sehe ich, ob ich neue Aufgaben bekommen habe, ob mich jemand in einem Beitrag erwähnt hat oder ob jemand auf eine Chatnachricht reagiert hat.

Der Punkt **Chat** ist wahrscheinlich allen klar, funktioniert im Prinzip wie WhatsApp, ganz oben neben dem weißen Feld „Suchen oder Befehl eingeben“ ist das Icon zum Verfassen neuer Nachrichten.

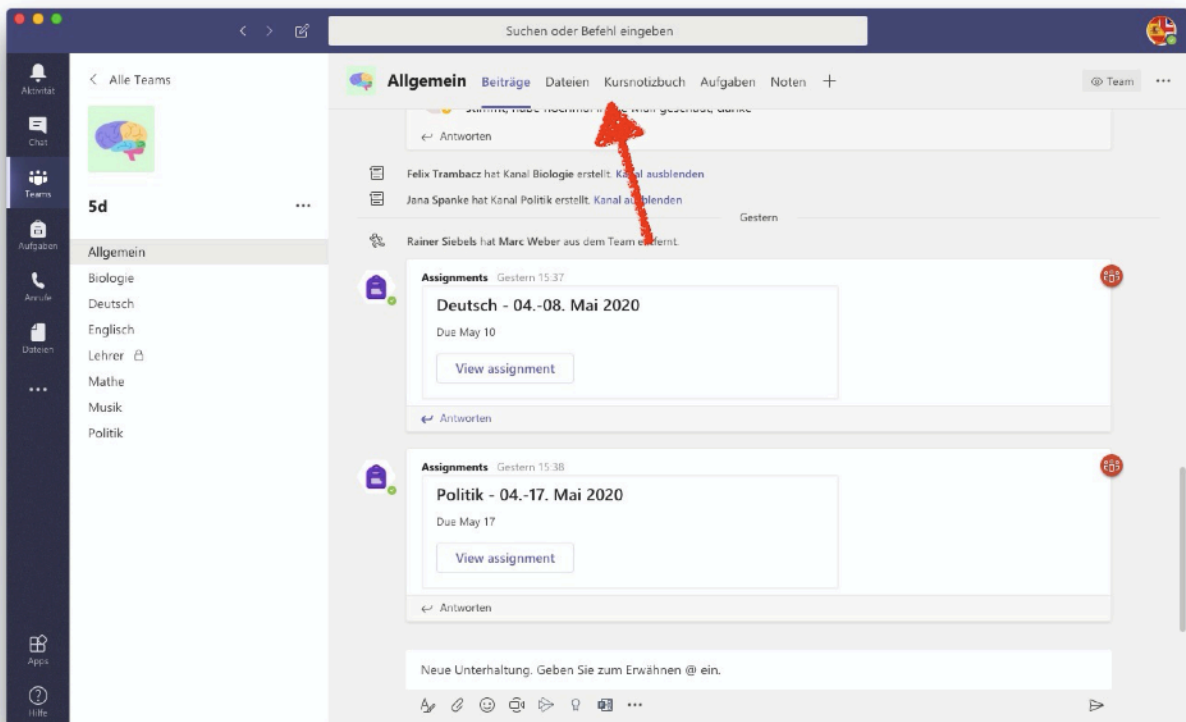
Der Reiter **Teams** ist sehr wichtig, hier kann ich alle meine Klassen und Lerngruppen sehen. Ihr habt im Normalfall ein Team pro Klasse (z.B. 7G) und dann noch Teams für klassenübergreifende Gruppen (z.B. Religion, 2. Fremdsprache, WP2 usw.). In der Oberstufe gibt es ein Team pro Kurs:



KURZE ANLEITUNG FÜR TEAMS

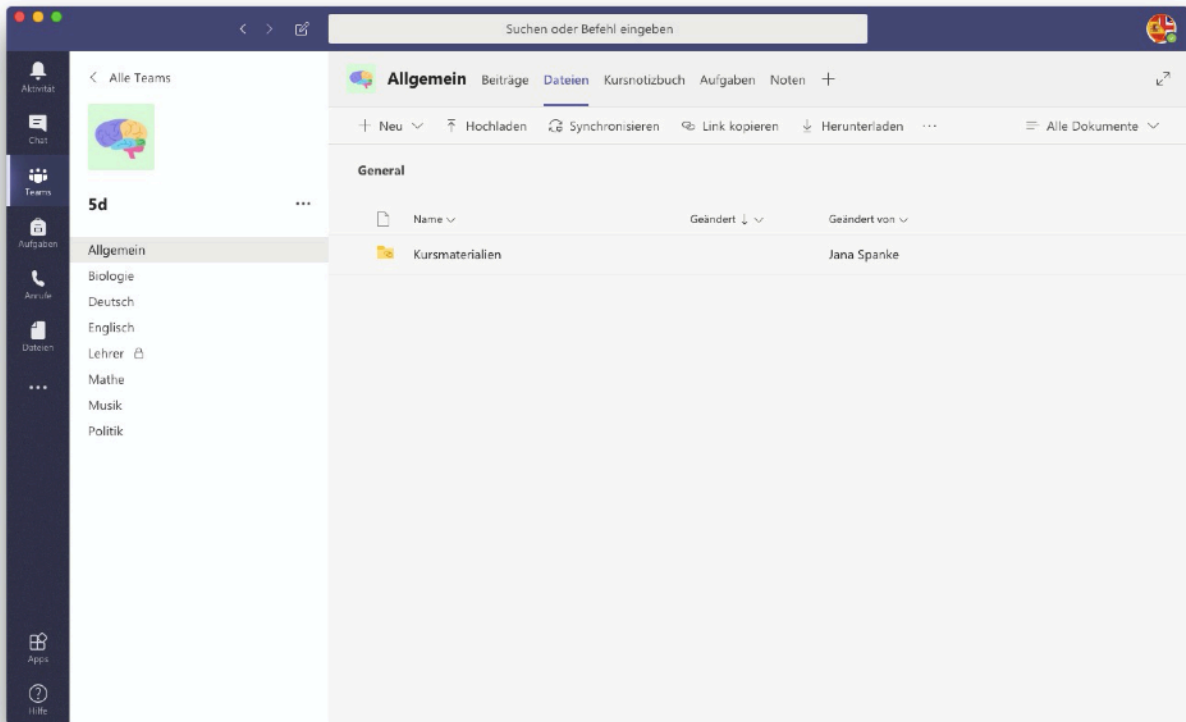


Wenn ich nun auf ein Team klicke, sehe ich diese Ansicht. Auf linken Seite sehe ich die sogenannten Kanäle. Jedes Fach hat einen Kanal, in dem man sich austauschen kann. Im Kanal „Allgemein“ werden generelle Informationen ausgetauscht, hier kommt auch die Ankündigung, wenn eine neue Aufgabe gestellt wurde, dazu später mehr.

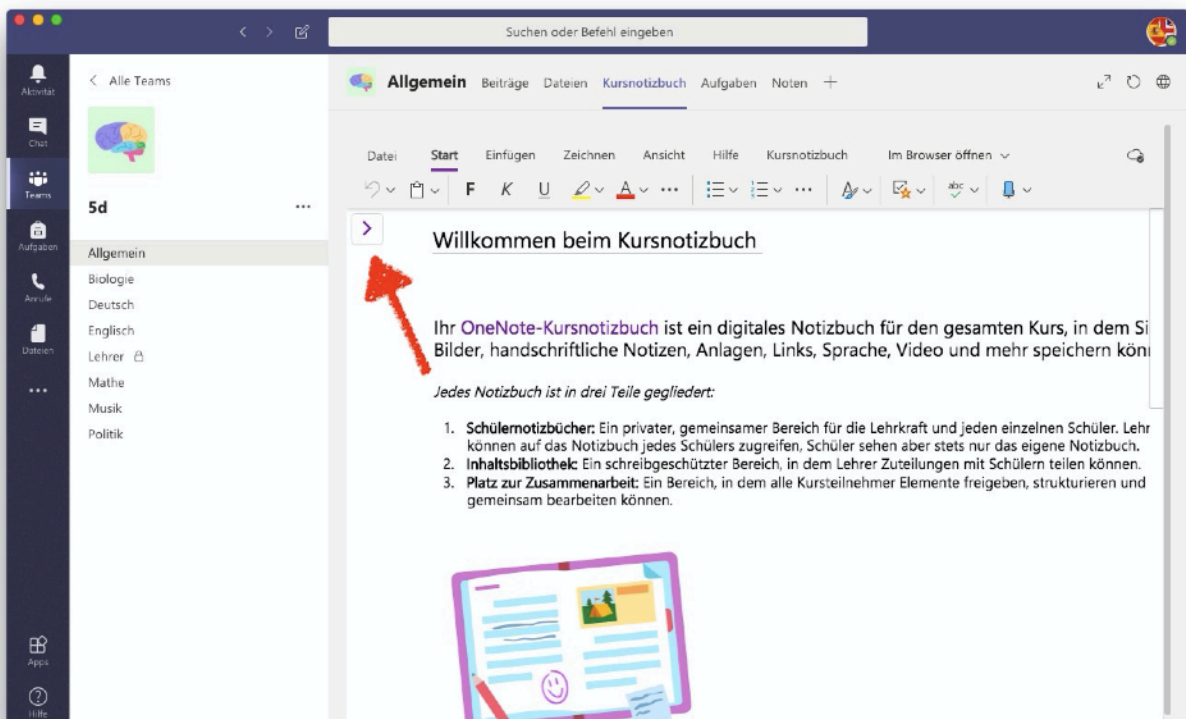


Oben gibt es weitere Reiter.

KURZE ANLEITUNG FÜR TEAMS

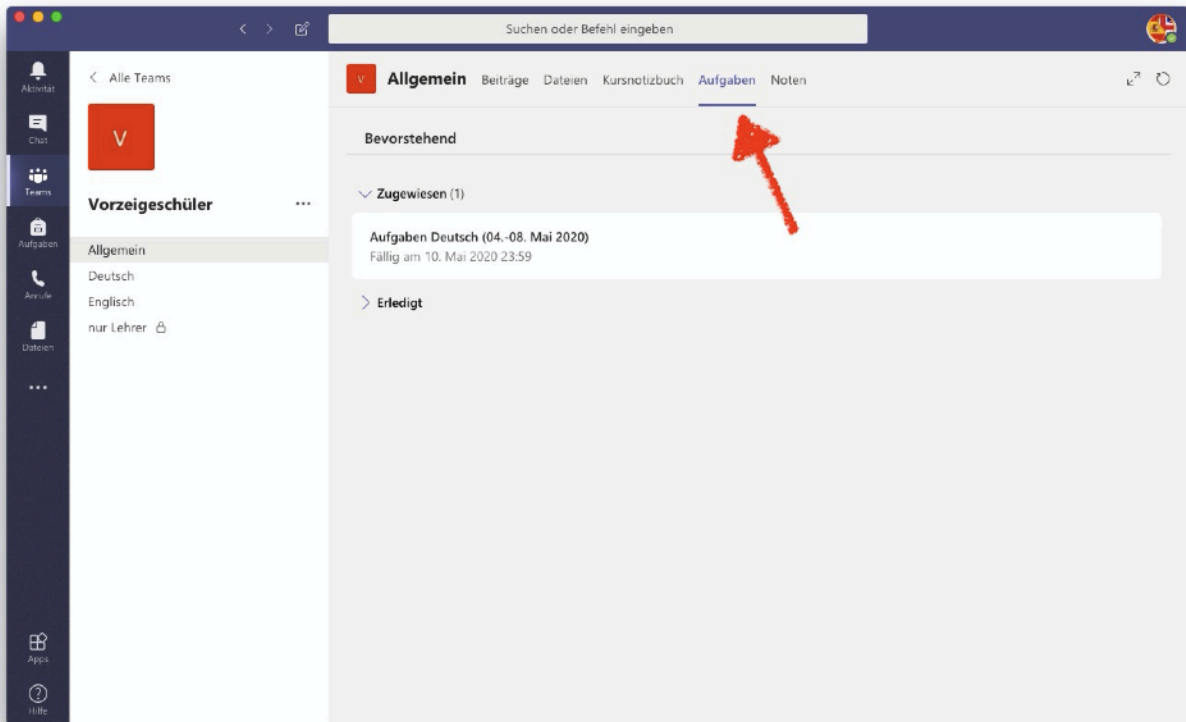


Unter „**Dateien**“ kann ich Dateien hoch- und runterladen. Das sind z.B. Arbeitsblätter, Tafelbilder usw.

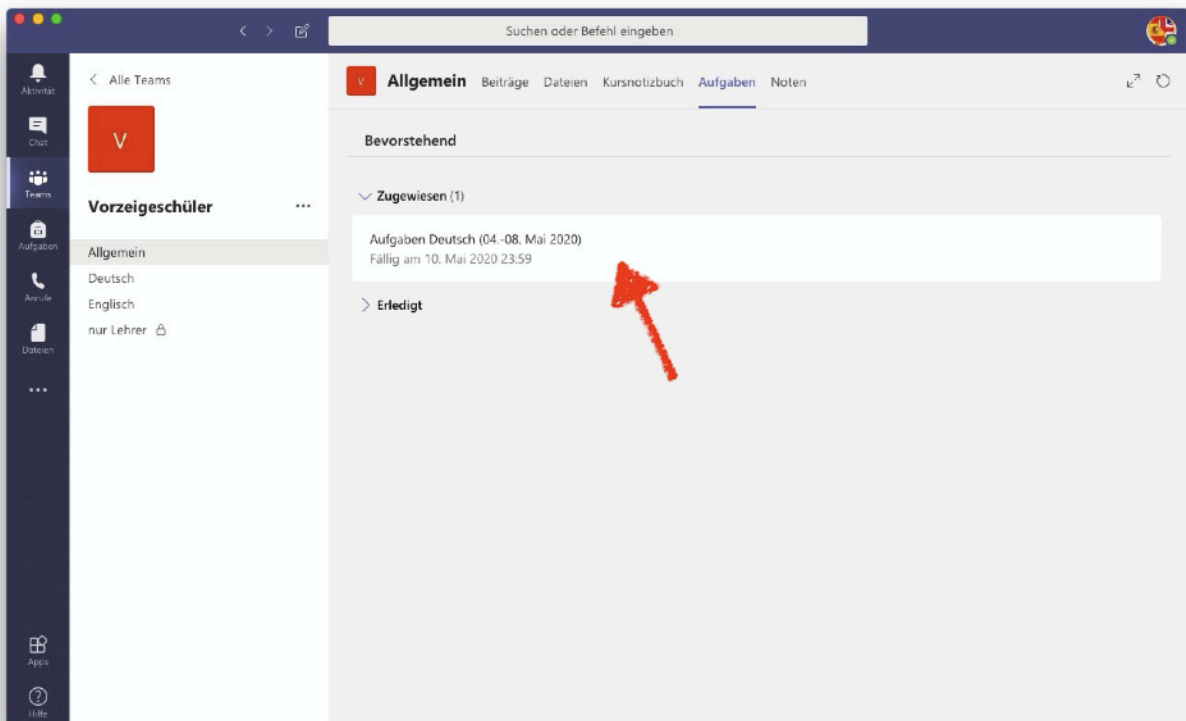


Unter „**Kursnotizbuch**“ hat jeder Schüler/jede Schülerin ein eigenes Notizbuch. Hier werden die LehrerInnen auch Arbeitsblätter und Material einstellen können. Ein Klick auf das violette Dreieck öffnet die Ansicht.
Das Kursnotizbuch bietet zwar viele Möglichkeiten, ist aber etwas schwieriger zu bedienen. Daher wird in den meisten Klassen wohl eher eine andere Art der Aufgabenverteilung erfolgen. Deshalb sehen wir uns das Notizbuch erst später an.

KURZE ANLEITUNG FÜR TEAMS

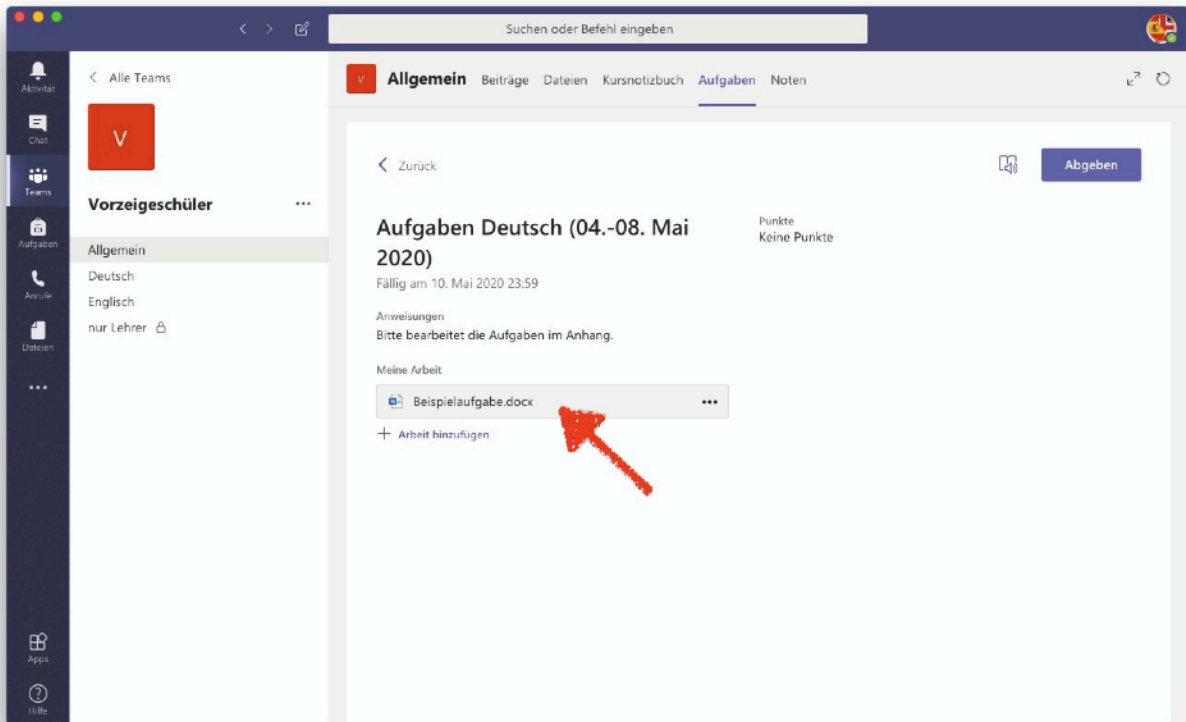


Neben „Kursnotizbuch“ gibt es auch wieder „Aufgaben“. Dort sehe ich die Aufgaben, die in diesem Kurs gestellt wurden.

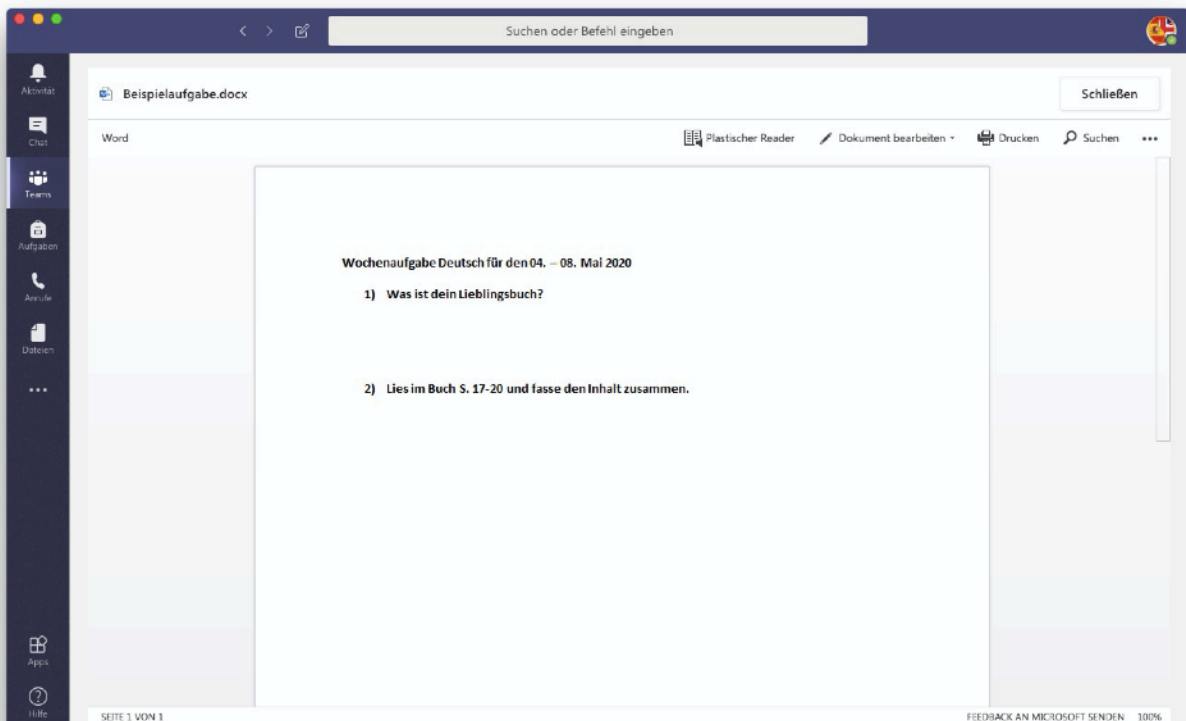


Der Klick auf die Aufgabe öffnet die entsprechende Aufgabe.

KURZE ANLEITUNG FÜR TEAMS

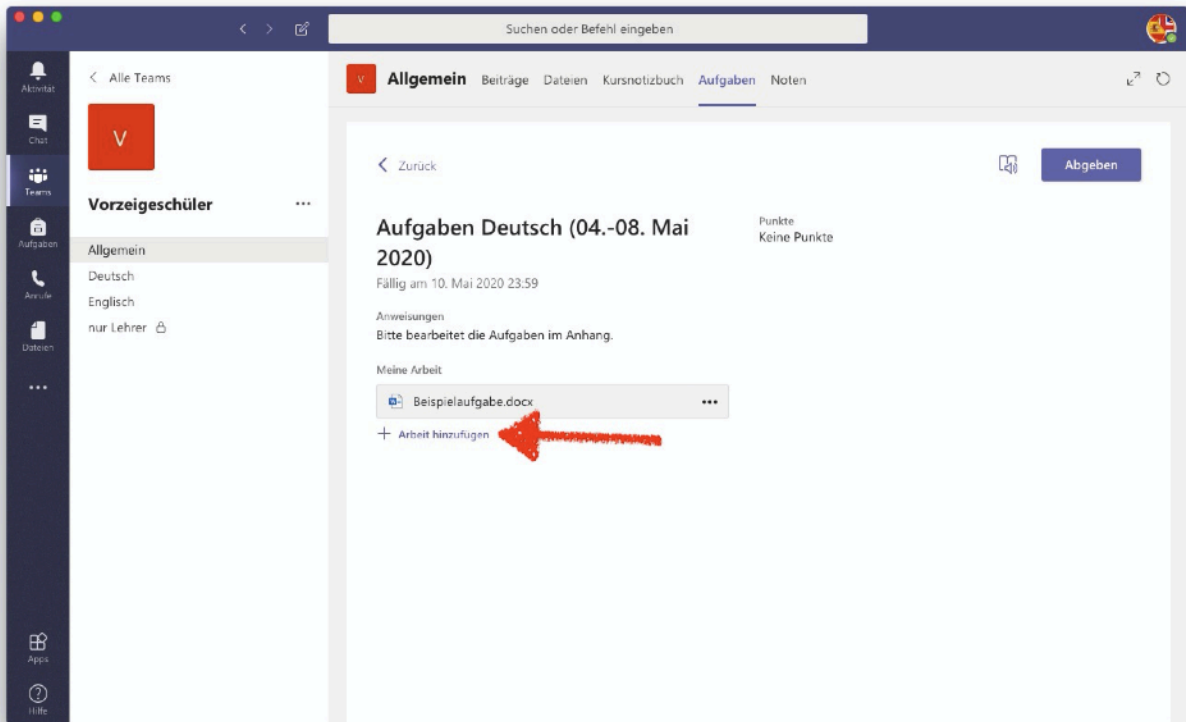


Hier kann ich lesen, was ich zu tun habe und auch noch Arbeitsblätter usw. öffnen. Nachdem ich die Aufgabe erledigt habe, kann ich sie hier auch zurückschicken. Wenn ich auf das mitgeschickte Material klicke, kann ich dieses sehen.

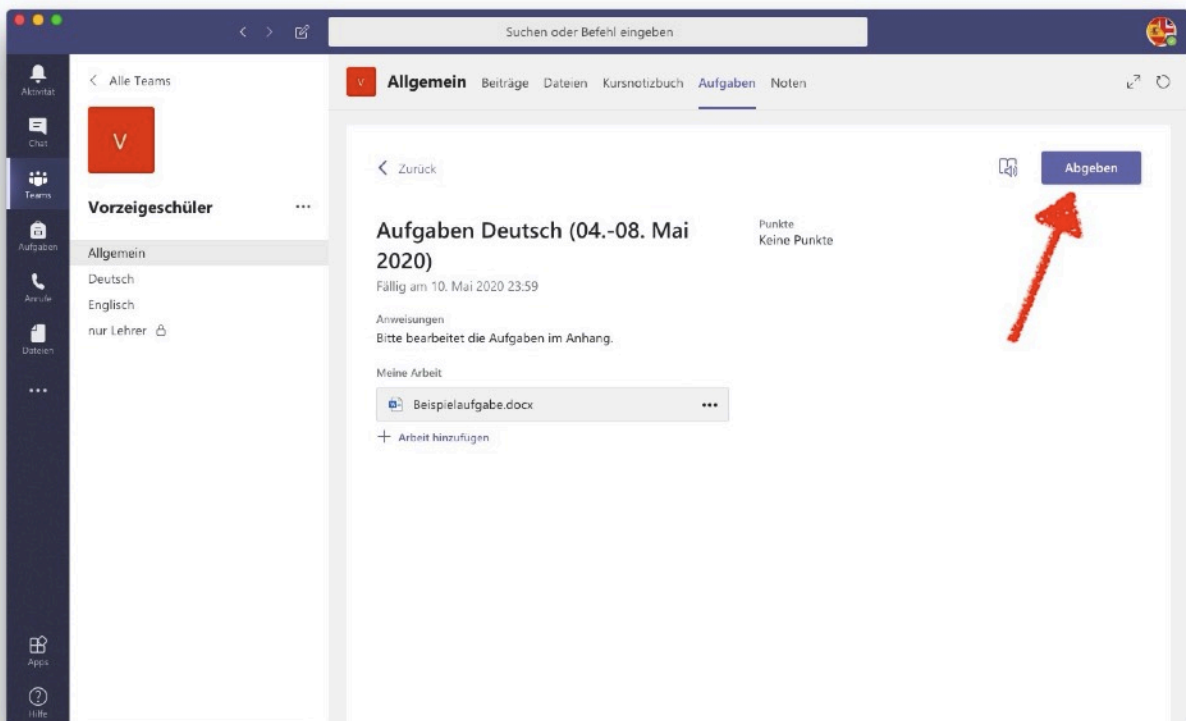


Unter „**Dokument bearbeiten**“ oben, kann ich (wenn der Lehrer/die Lehrerin dies freigegeben hat) direkt in dem Dokument meine Lösungen schreiben.

KURZE ANLEITUNG FÜR TEAMS



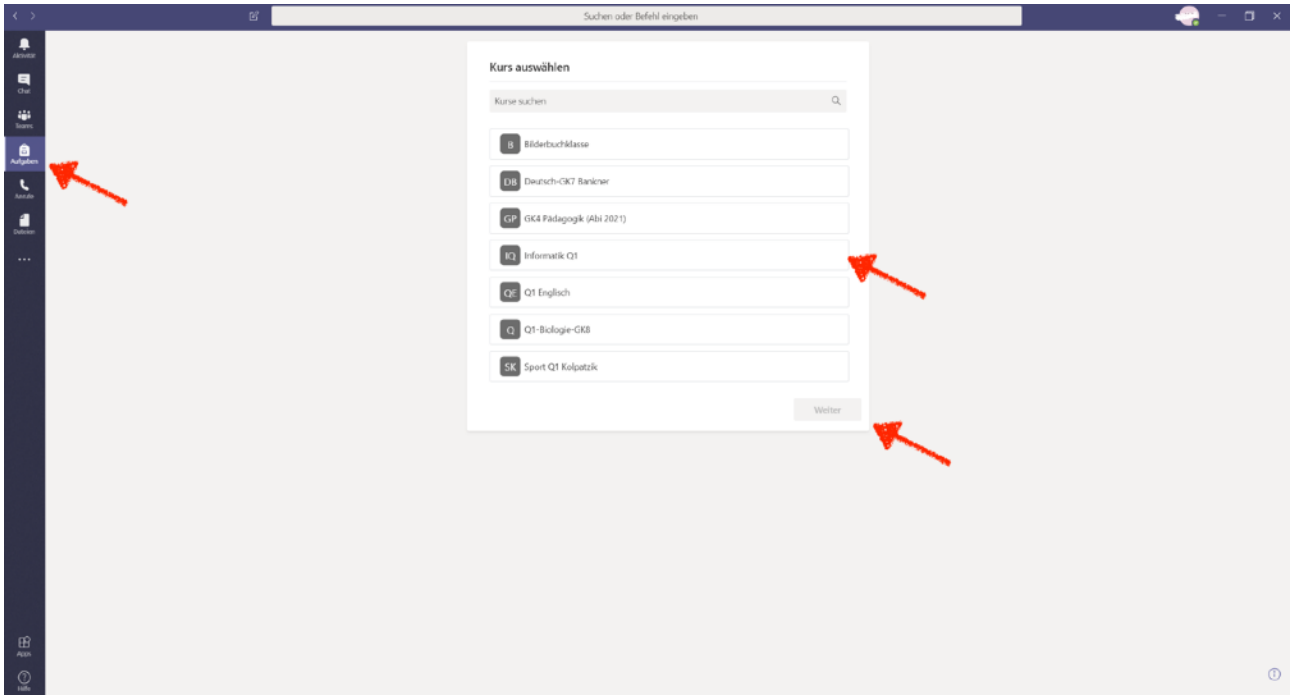
Wenn ich in der Aufgabe auf „**Arbeit hinzufügen**“ klicke, kann ich noch andere Dokumente hochladen, Fotos usw. So kann ich z.B. eine Aufgabe normal schreiben, sie dann mit dem Handy fotografieren und hier hochladen (falls ich sie vom Handy auf den Computer laden kann).



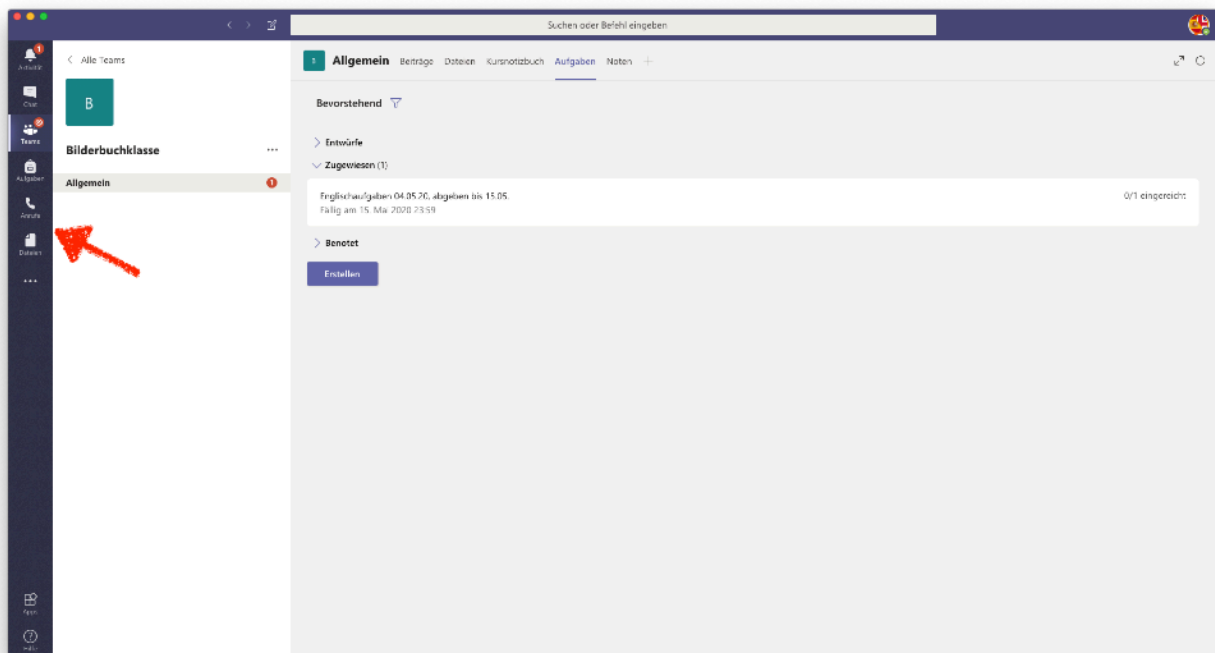
Wenn ich alles fertig bearbeitet habe, kann ich auf „**Abgeben**“ klicken und die Aufgabe damit dem Lehrer/der Lehrerin zurückschicken. Diese/r kann die Aufgaben dann korrigieren oder kommentieren und sie mir wieder schicken.

KURZE ANLEITUNG FÜR TEAMS

Der Reiter „Aufgaben“ auf der linken Seite erfüllt den gleichen Zweck.



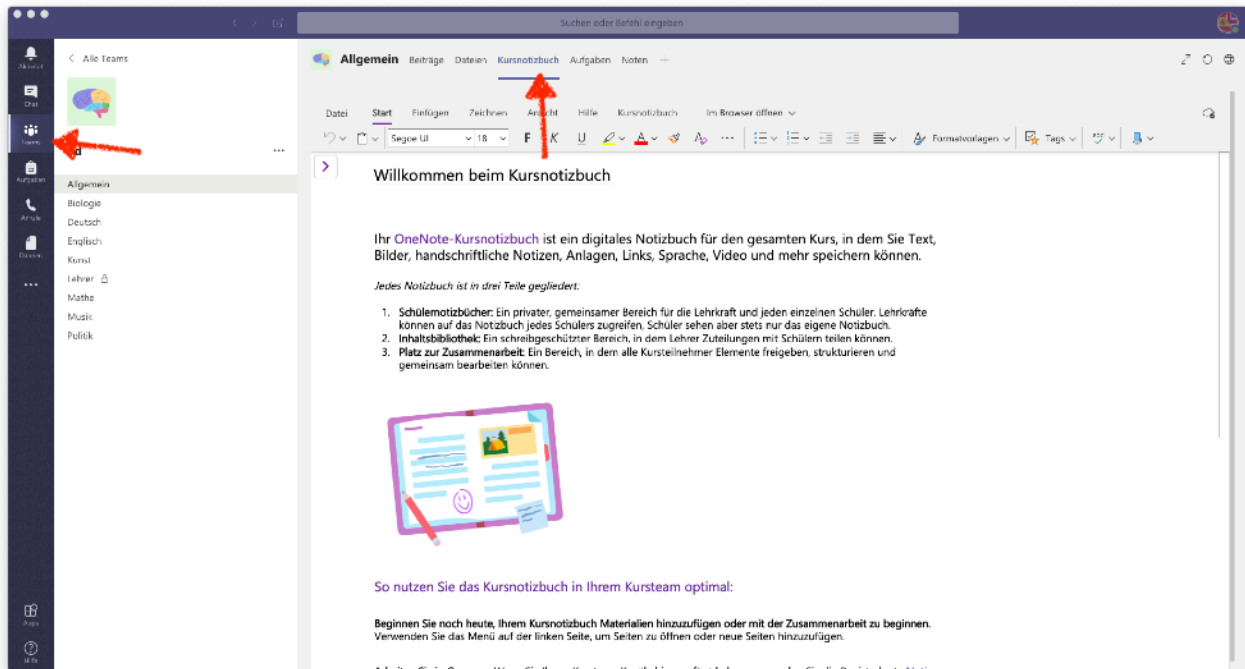
Auch hier komme ich zu meinen Aufgaben. Ich kann auswählen, welchen Kurs ich sehen möchte, wähle den Kurs und klicke auf „**WEITER**“. Dann lande ich wieder in der gleichen Aufgabenansicht wie oben.



Unter „**Anrufe**“ kann man logischweise andere anrufen, entweder per Video oder nur per Audio. Dies ist besonders hilfreich, wenn man ein Anliegen bei LehrerInnen hat.

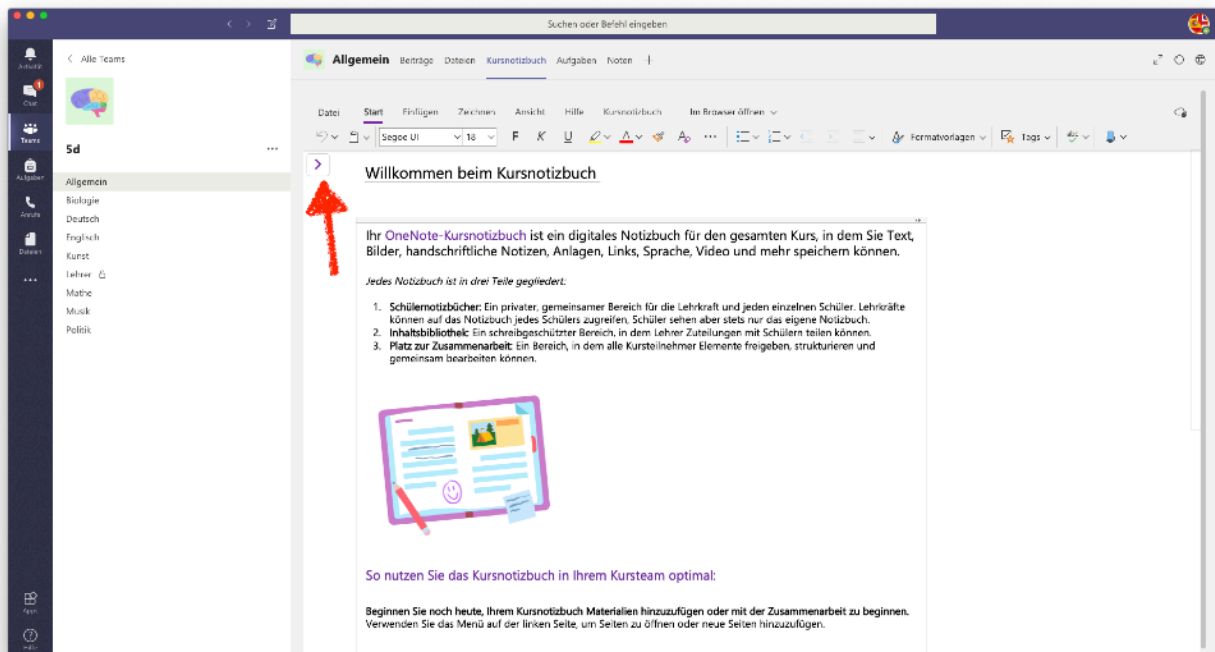
Unter dem Reiter „**Dateien**“ kann ich sehen, welche Dateien in letzter Zeit mit mit geteilt wurden.

KURZE ANLEITUNG FÜR TEAMS



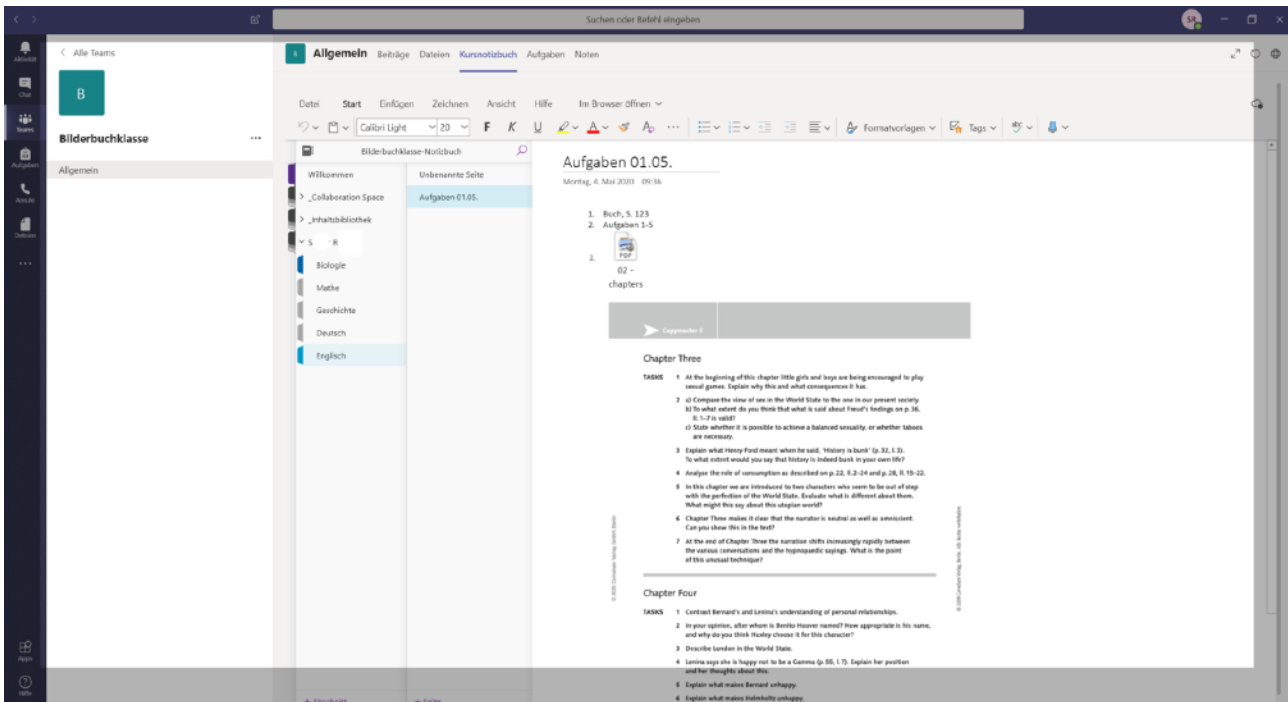
Lastet uns am Ende noch einmal das Kursnotizbuch ansehen, auch wenn viele Klassen dies zu Beginn noch nicht nutzen werden.

Unter Teams wählen wir unsere Klasse / unseren Kurs aus. Dann wählen wir aus den Reitern oben das Kursnotizbuch.



Ein Klick auf das violette Dreieck öffnet das Notizbuch.

KURZE ANLEITUNG FÜR TEAMS



Es gibt hier drei Hauptbereiche: „**Collaboration Space**“, hier können alle Mitglieder einer Klasse/ eines Kurses gemeinsam arbeiten, z.B. an einem Referat.

„**Inhaltsbibliothek**“: Hier können die LehrerInnen Material zur Verfügung stellen, die SchülerInnen können dies zwar lesen und herunterladen, aber nicht verändern.

Unter der Inhaltsbibliothek steht **mein Name**.

Dort befinden sich wiederum die Unterordner der einzelnen Fächer. Hier können mir die LehrerInnen Arbeitsblätter hineinkopieren, die ich auch direkt hier bearbeiten kann. Der Vorteil ist, dass diese Aufgaben dann hier direkt korrigiert werden können und ich habe alle Materialien in einem „Aufgabenblatt“ und muss mir nicht eventuell mehrere Arbeitsblätter zusammensuchen.

Ihr seht, dass man sehr viele Möglichkeiten hat bei diesem Programm. Ihr müsst auch noch nicht nach 3 Tagen Experten im Umgang damit sein, wir werden alle eine gewisse Zeit brauchen, bis wir fit im Umgang sind. Wichtig ist, dass ihr bei Unklarheiten nachfragt, man kann ja zB Aufgaben auf mehrere Arten stellen, evtl. muss man noch einmal nachfragen.

Sonst könnt ihr wie gesagt gerne Herrn Ay, Frau Sobotta, Herrn Rawert oder Herrn Siebels fragen, die helfen euch gerne weiter.



Viel Erfolg und gutes Gelingen!

