Erste Schritte in Microsoft Teams

- Download der Desktop App
 - Chatfunktion
 - Aufgaben einsehen
 - Aufgaben abgeben

1. Wie gelange ich zu Teams?



Nachdem sich unter www.office.com angemeldet wurde, gelangt man auf die Startseite (siehe Bild). Durch Klicken des Teams Icon (grün umrandet) gelangt man auf die Startseite von Teams (nächste Seite).

2. Wie lade ich die Teams App auf meinen Rechner herunter?



3

3. Die Team Seite



4. Wo sind Aufgaben hinterlegt? (1)



••••

Im Kanal Allgemein befindet sich der Menüpunkt Aufgaben (grün). Dort findet ihr alle Aufgaben, die der Organisator des Teams zugewiesen hat (gelb). Durch Klicken auf die Aufgabe, wird diese geöffnet.

4. Wo sind Aufgaben hinterlegt? (2)

	Microsoft Teams	Suchen oder Befehl eingeben	TS
Ļ Aktivität	< Alle Teams	M Allgemein Beiträge Dateien Kursnotizbuch Aufgaben Noten	μ ⁷ Ö
Aktivitat Chat C	CONSTRUCTION OF CONSTRUCTUON O	<section-header> euen Rechner/Laptop - am einfachsten geht das per email. 10: Fotos eurer bearbeiteten Aufgaben fügt ihr bitte in das Word Dokument "Meine Bearbeitung" ein. Jeder von euch hat Zugriff auf eine personalisierte Datei, die ihr abgebt, wenn ihr fertig seid, sodass sie automatisch an mich gelangt. a. Fragen stellt ihr bitte in den Kanal 2.2. Oftmals haben mehrerer one euch dieselben Fragen, sodass entweder einer von euch dieselben Fragen, sodass entweder einer von euch diese beantwortet, oder ich sie euch dort beantworten werdet. Dur aber zu den Aufgaben E. Seite 203, Aufgabe 6, 9, 11. Seite 204, Aufgabe 13, 16. Seite 205, Aufgabe 20. Seite 206, Aufgabe 23. Seite 208, Aufgabe 3, 4, 5. Actet auf das Fälligkeitsdatum! Davinsche euch gutes Gelingen und viel Spaß ;-). tervenzterialite Zufallsversuche, Kombinatorik.pptz teine Bearbeitung.dox teine Bearbeitung.dox teine Merkeling.dox teine Merkeling.dox teine Auffallite Zufallsversuche, Kombinatorik.pptz teine Lauferielle teine Lauferielle teine Bearbeitung.dox teine Merkeling teine Merkeling</section-header>	Durch Öffnen der Aufgabe findet man die Aufgabenstellung (gelb), ggf. Referenzmaterialien (grün) sowie hier ein Dokument mit dem Titel "Meine Bearbeitung", welches eurer persönlichen Ausarbeitung dient (rot) und ihr dem/r Lehrer/in später wieder zukommen lasst. Ihr könnt auch noch weitere Dokumente
			anhängen (blau).

5. Wie bearbeite ich das Dokument "Meine Bearbeitung" ein (1)

Nachdem das Dokument "Meine Bearbeitung" geöffnet wurde, öffnet sich die online Version von Word:

Aktivität	Meine Bearbeitung.docx			Schließe	n
= Chat	Word	Barrierefreiheitsmodus	Dokument bearbeiten	🖨 Drucken	•••
Teams					
aufgaben					

Um das Dokument zu bearbeiten, klickt man zunächst auf "Dokument bearbeiten" (grün).

5. Wie bearbeite ich das Dokument "Meine Bearbeitung" ein (1)

Es erscheinen die Auswahlmöglichkeiten der Bearbeitung in der Desktop App oder im Browser:



Da die online Version von Word (im Browser) nur eingeschränkte Funktionen hat, verwendet bitte stets die Desktop App.

5. Wie bearbeite ich das Dokument "Meine Bearbeitung" ein (1) Je nach Sicherheitseinstellungen wird man gefragt, ob Microsoft Word

wirklich geöffnet werden soll.



Ist die Desktop App von Word geöffnet, sieht es folgendermaßen aus (Abweichungen je nach Betriebssystem Windows, MacOS, ...) möglich:

🔴 😑 💿 🛛 Automatisches Speichern 📧	ጽ 🛱 ∽ × ♂ 🖨 👻 🔹 🍓 Meine Bearbeitung 🗚 – Zuletzt geändert: Mo um 07:46 ~		Q (2)
Start Einfügen Zeichnen Entwurf	Layout Referenzen Sendungen Überprüfen Ansicht Entwicklertools $\mathbb Q$ Sie wünschen	🖻 Freigeben	□ Commentare
$ \begin{array}{c} & & \\ & & \\ & & \\ & & \\ & \\ & \\ & \\ & $	$A^{\times} Aa \vee A_{0} = = = = 2 2 1 1 AabbccDdEe AabbcccDdEe AabbcccDdEe AabbcccDdEe AabbccDdEe Aabbc$	Diktieren	Vertraulichkeit
¢ 1 1 ≟ 100 112 11	Formatvorlage	n	
-			
1			

5. Wie bearbeite ich das Dokument "Meine Bearbeitung" ein (1)

Nun kann das Dokument bearbeitet werden und z.B. auch Bilder (Fotos eurer handgeschriebenen Aufgaben) eingefügt werden (Menüpunkt Einfügen - Bilder):



6. Wie speichere ich das Dokument ab? (1)

Hier gibt es mehre Möglichkeiten, wovon ich zwei aufzeige:

1. Automatische Speicherung: Wenn ihr euch mit eurem Schulaccount (vorname.nachname@gesamtschule-kamen.de) bei Word angemeldet habt, seid ihr automatisch mit eurem Cloudspeicher verbunden, sodass das Dokument "Meine Bearbeitung" automatisch in Teams gespeichert wird. Ihr könnt das Dokument auch immer schließen, ohne es vorher zu speichern, da jede Veränderung automatisch gespeichert wird: Hieran erkennt ihr es (grün):

••	Automatisches Speichern 🗨	💌 🏫 🗟 ち · び ·	⇔	α Meine Bearbeitung κ ^q – Ζ	uletzt geändert: Mo um 07:46 ~
Start	Einfügen Zeichnen Ent	wurf Layout Refer	enzen Sendungen	Überprüfen Ansicht	Entwicklertools 💡 Sie wüns
Einfügen	∴ Calibri (Tex ∨ 11 √ ○ F K U ∨ ✓ F K U ∨	A A Aa • Ao x² <u>A</u> • <u>A</u> • <u>A</u> •	i≡ • i≡ • 'i≡ • ≡ ≡ ≡ ≡	E = I 2↓ I ¶ I → ↓ · ⊞ ·	AaBbCcDdEe Standard Kein Leerraum Über

6. Wie speichere ich das Dokument ab? (2)

2. Manuell speichern: Die zweite Möglichkeit ist, dass ihr das Dokument lokal auf eurem Rechner/Laptop speichert (siehe Bild) und anschließend in Teams unter Aufgaben als weiteres Dokument anhängt (siehe: Seite 6, blaue Markierung).

Ś	Word	Datei	Bearbeiten	Ansicht	Einfügen	Form	nat	Extras	Tabelle	Fenster
•	Al	Neues Dokument		第N 介留P	5 (Ŧ			💼 Mein	
Start C	Einfü	Öffn Zule	fnen letzt verwendete öffnen		#O ►	ferenzen		Sendungen (Jberprüfe = →=
		Schli Spei	ießen chern		₩W ₩S	~	E	≡ ≡		v 🔗
ſ*		Kopi Als V	e speichern /orlage sicheri	n		۰Å	, 1	, , ² ,	3 4	, , <u>5</u> ,

7. Wie gebe ich meine Bearbeitung ab? (1)

Bevor ihr eure Bearbeitung abgebt, kontrolliert bitte noch einmal, ob das Dokument auch vollständig ist, indem ihr es nochmal unter Aufgaben öffnet. In dieser Ausarbeitung z.B. habe wurde in der Desktop App von Word ein Bild von geometrischen Körper eingefügt und es wird auch in der Browser Version von "Meiner Bearbeitung" angezeigt. Also wird das Dokument geschlossen (grün).

Meine Bearbeitung.docx					Schließen
Word		Barrierefreiheitsmodus	Plastischer Reader	🖍 Dokument bearbeiten 🔻	Drucken
	a) b)				
	2 P				

7. Wie gebe ich meine Bearbeitung ab? (2)

Wenn ich das Dokument auf Vollständigkeit überprüft und in der Browser App geschlossen habe, finde ich durch hinaufscrollen (im Menüpunkt Aufgaben) den Button Abgeben. Durch Betätigen dieses Buttons erhält der/die Lehrer/in eure bearbeitete Version des Dokumentes bzw. auch weitere Dokumente, die ggf. angehängt wurden.

