



Microsoft Teams

Leitfaden für Schüler

der Oberlandrealschule Holzkirchen

Leitfaden für Schüler

differenziert nach deinem Endgerät



Für deinen Computer



Für dein Handy

Dein Tag in Teams:

1. Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!
2. Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!
3. Bearbeite deine Aufgaben nach deinem Stundenplan!
4. Gib deine Aufgaben ab!

Weiterer Tipp: Wie kannst du deine Lehrer/ Mitschüler anschreiben?

Dein Tag in Teams:

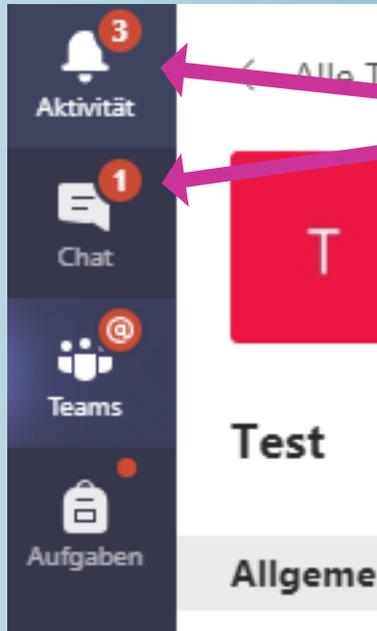
- 1. Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!**
2. Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!
3. Bearbeite deine Aufgaben nach deinem Stundenplan!
4. Gib deine Aufgaben ab!

Weiterer Tipp: Wie kannst du deine Lehrer/ Mitschüler anschreiben?

Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!

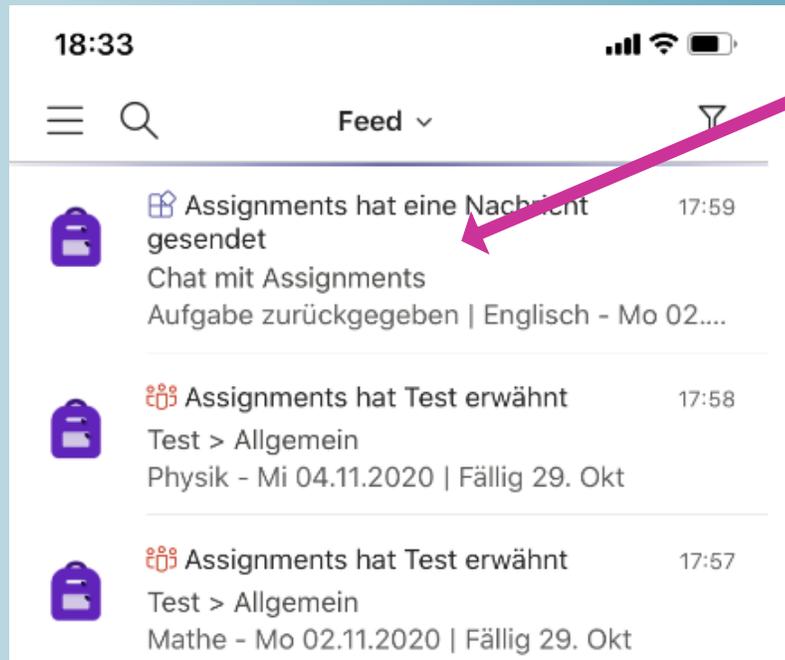
- Deine Lehrkräfte korrigieren deine Aufgaben stichpunktartig und geben dir ein Feedback zu deiner Lösung oder du erhältst deine korrigierte Arbeit.
- Dieses wird dir entweder unter **Aktivität** angezeigt oder du erhältst eine Nachricht im **Chat**.
- Prüfe jeden Morgen, ob du ein Feedback/eine Korrektur erhalten hast und gegebenenfalls Aufgaben nachbessern musst.

Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!



Klicke hierfür in der linken Rubrik entweder auf **Aktivität** oder auf **Chat** und überprüfe das Feedback deiner Lehrkraft.

Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!



Sobald du nun auf das entsprechende Feedback klickst, kannst du die Rückmeldung deiner Lehrkraft einsehen. Bearbeite die Aufgabe gegebenenfalls erneut.

Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!



[← Zurück](#)  Zurückgegeben Mi, 28. Okt., 17:59 ← [Erneut abgeben](#)

Englisch - Mo 02.11.2020

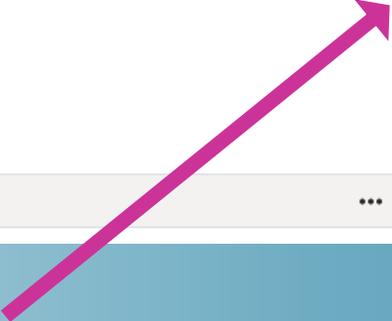
Anweisungen
Lest den nachfolgenden Text

Referenzmaterialien

 Arbeitsblatt - 28.09.2020.pdf ...

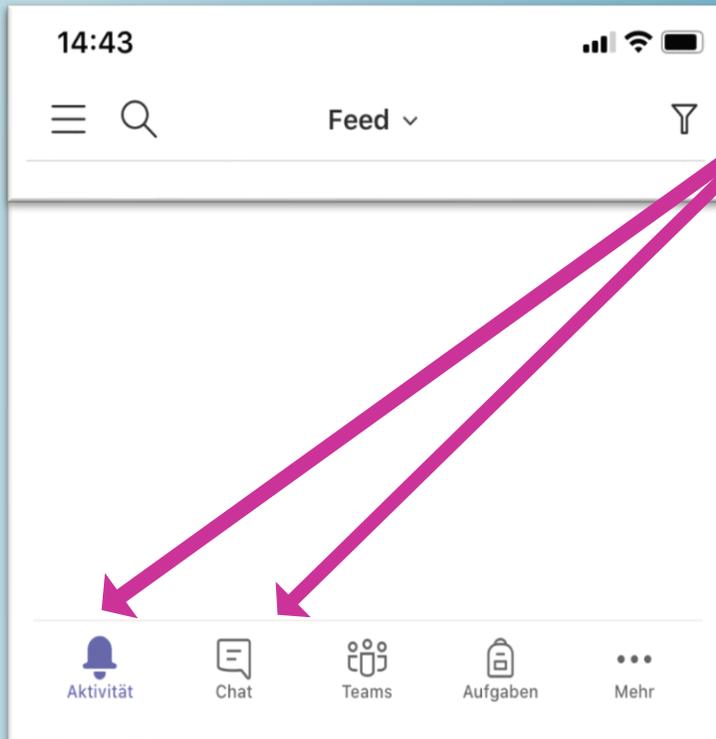
Feedback
Sehr schön! Deine Texte sind sehr schön zu lesen. Achte aber bitte auf eine saubere Schreibweise. :)
Du brauchst die Aufgabe nicht erneut abgeben.

Punkte
Keine Punkte



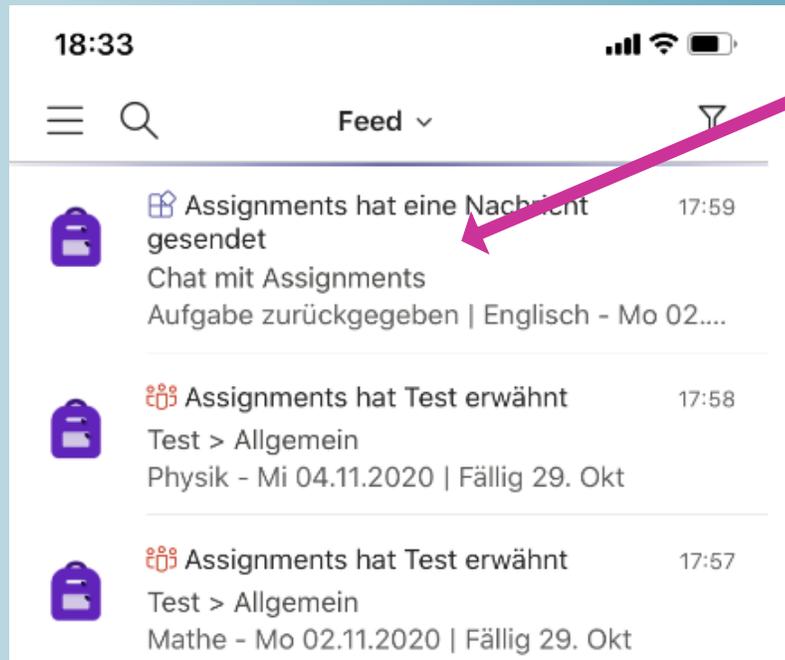
Das sieht dann z.B. folgendermaßen aus.

Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!



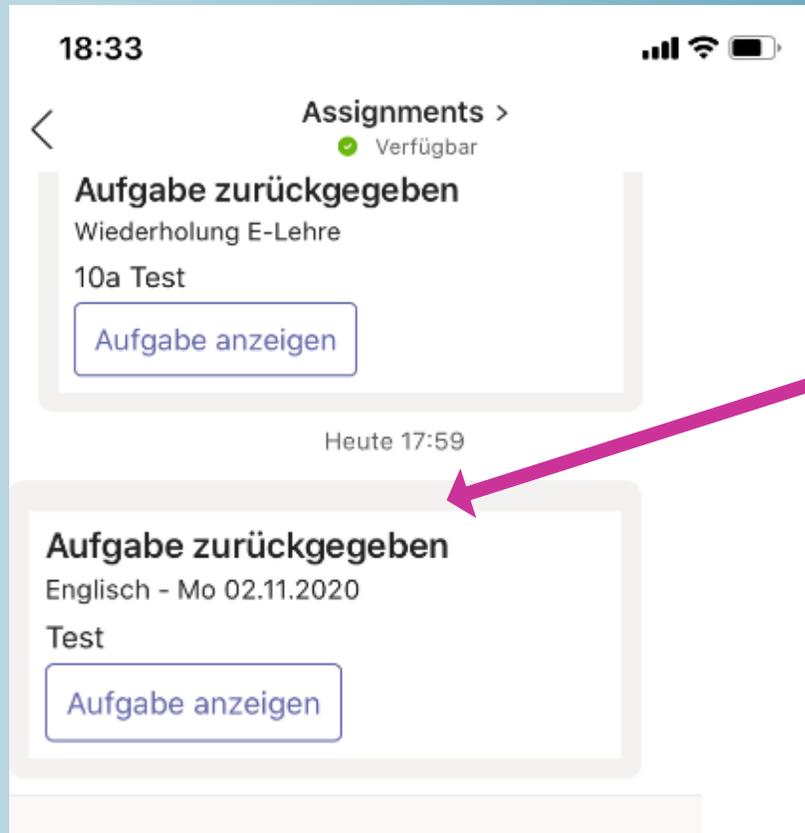
Klicke hierfür in der unteren Leiste entweder auf **Aktivität** oder auf **Chat** und überprüfe das Feedback deiner Lehrkraft.

Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!



Sobald du nun auf das entsprechende Feedback klickst, kannst du die Rückmeldung deiner Lehrkraft einsehen.

Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!



Gehe hierfür noch auf die entsprechende Aufgabe.

Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!



18:33 📶 📶 🔋

< **Test** Erneut abgeben

Zurückgegeben Mi. 28. Okt., 17:59 ↩

Englisch - Mo 02.11.2020

Anweisungen
Lest den nachfolgenden Text

Referenzmaterialien

 Arbeitsblatt - 28.09.2020.pdf

Meine Arbeit

 Arbeit hinzufügen

Feedback

Sehr schön! Deine Texte sind sehr schön zu lesen. Achte aber bitte auf eine saubere Schreibweise. :)
Du brauchst die Aufgabe nicht erneut abgeben.

Punkte
Keine Punkte

 Plastischer Reader

Lies die Rückmeldung deiner Lehrkraft und bearbeite die Aufgabe gegebenenfalls erneut.

Dein Tag in Teams:

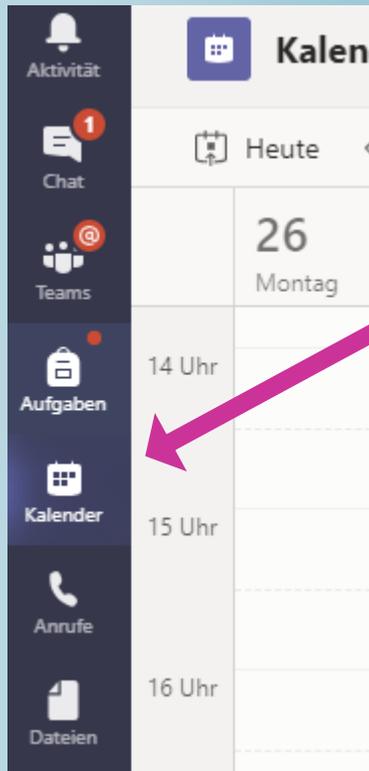
- ~~1. Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!~~
- 2. Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!**
3. Bearbeite deine Aufgaben nach deinem Stundenplan!
4. Gib deine Aufgaben ab!

Weiterer Tipp: Wie kannst du deine Lehrer/ Mitschüler anschreiben?

Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!

- Siehe in deinem Teams-Kalender jeden Tag nach, ob Videokonferenzen anstehen.
- Plane diese in deinen Tagesablauf mit ein.

Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!



Klicke hierfür in der linken Rubrik auf **Kalender**.

Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!



	28 Mittwoch	29 Donnerstag	30 Freitag
		Videokonferenz - Deutsch	
	Videokonferenz - Mathe		

So siehst du für den jeweiligen Tag eingeplante Videokonferenzen.

Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!

A screenshot of a Microsoft Teams meeting invitation. The title is "Videokonferenz - Deutsch" with tabs for "Chat" and "Details". There are buttons for "Teilnehmen" (Join) and "Schließen" (Close). Below the title, there is an "RSVP" dropdown and a date/time field showing "29. Oktober 2020 16:00-16:30". On the right, under "Verfolgen", the organizer is listed as "BA Begum-Tanja Akkösseler Organisator". A large pink arrow points from the bottom left towards the "Teilnehmen" button.

Videokonferenz - Deutsch Chat Details

← RSVP ▾

29. Oktober 2020 16:00-16:30

Teilnehmen Schließen

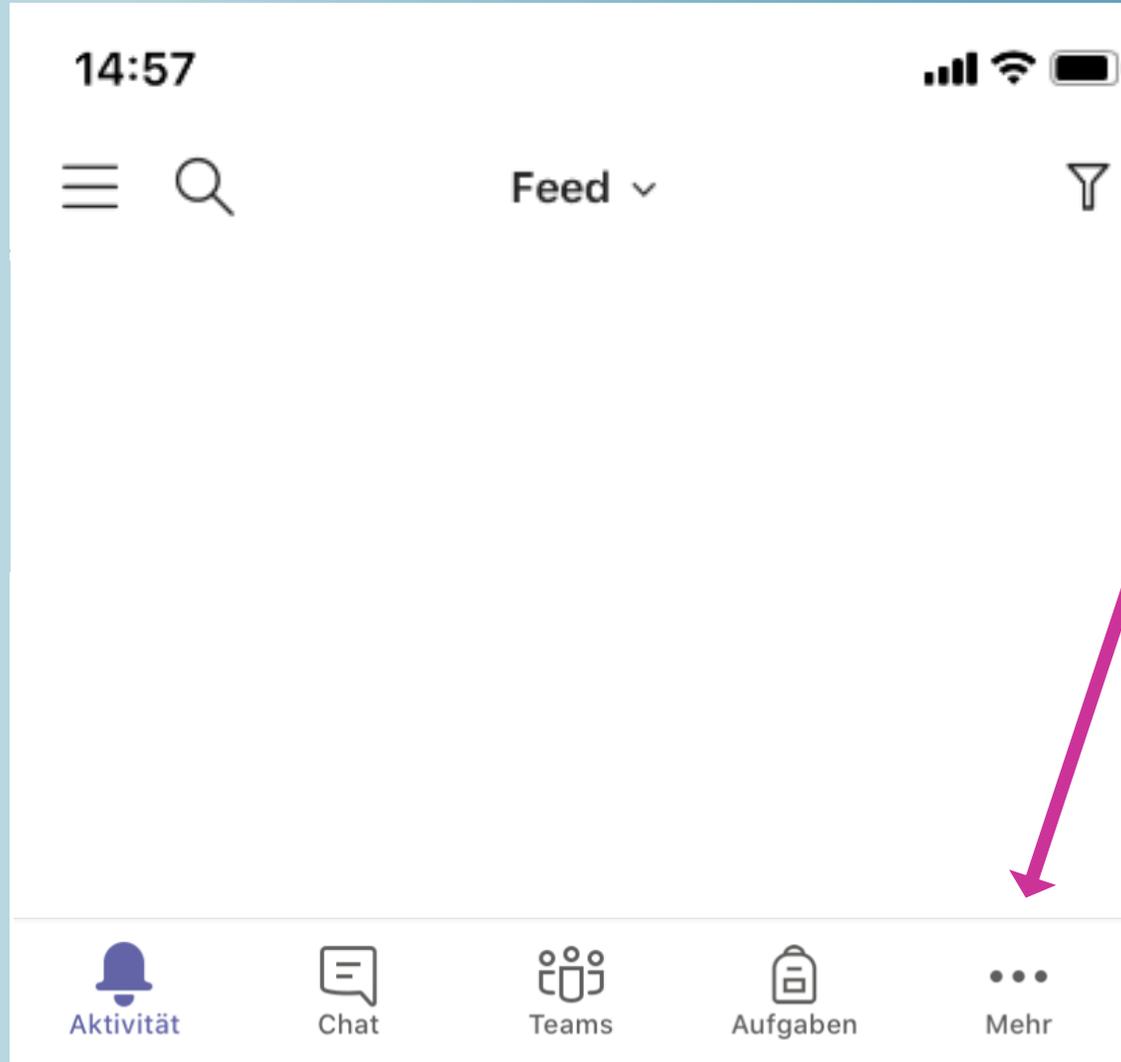
Verfolgen

BA Begum-Tanja Akkösseler
Organisator

Klicke im Kalender die Videokonferenz an.

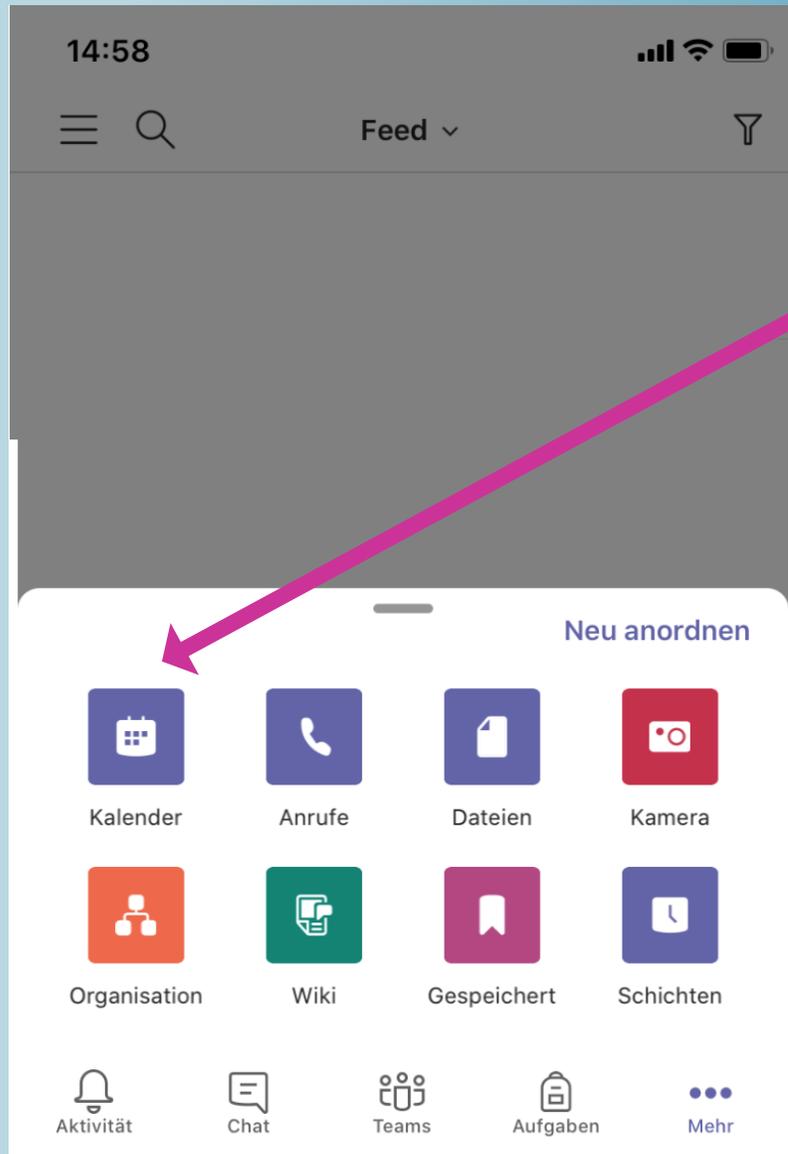
Anschließend kannst du, indem du auf **Teilnehmen** gehst, der Konferenz beitreten.

Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!



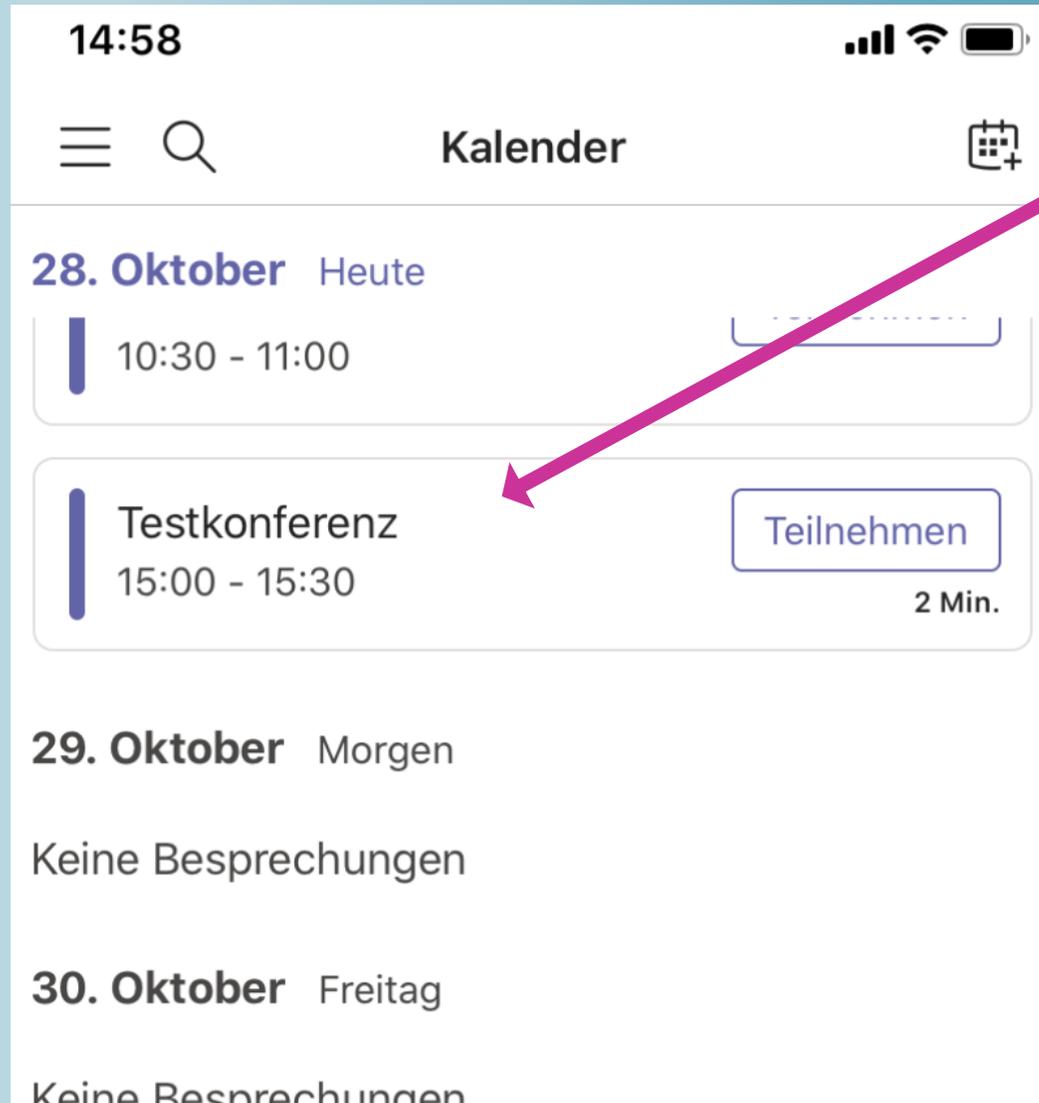
Um auf deinem Handy auf den **Kalender** zu gelangen, musst du gegebenenfalls zunächst auf die drei Punkte klicken.

Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!



Klicke anschließend auf den **Kalender**.

Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!



Nun kannst du all deine anstehenden Videokonferenzen einsehen. Anschließend kannst du, indem du auf **Teilnehmen** gehst, der Konferenz beitreten.

Dein Tag in Teams:

~~1. Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!~~

~~2. Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!~~

3. Bearbeite deine Aufgaben nach deinem Stundenplan!

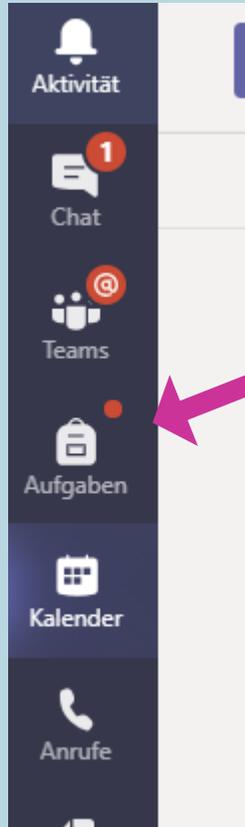
4. Gib deine Aufgaben ab!

Weiterer Tipp: Wie kannst du deine Lehrer/ Mitschüler anschreiben?

Bearbeite deine Aufgaben nach deinem Stundenplan!

- Lege dir deinen Stundenplan bereit und öffne in Teams deine Aufgabenübersicht.
- Bearbeite zunächst die anstehenden Aufgaben für die Fächer, die in deinem Stundenplan aufgelistet sind.

Bearbeite deine Aufgaben nach deinem Stundenplan!



Klicke hierfür in der linken Rubrik auf

Aufgaben.

Nun werden dir alle anstehenden Aufgaben
angezeigt.

Bearbeite deine Aufgaben nach deinem Stundenplan!



▼ **Zugewiesen**
Navigieren Sie zu einem einzelnen Kursteam, um ältere Aufgaben anzuzeigen.

T Mathe - Mo 02.11.2020
Test

T Physik - Mi 04.11.2020
Test

▼ **Erledigt**
Navigieren Sie zu einem einzelnen Kursteam, um ältere Aufgaben anzuzeigen.

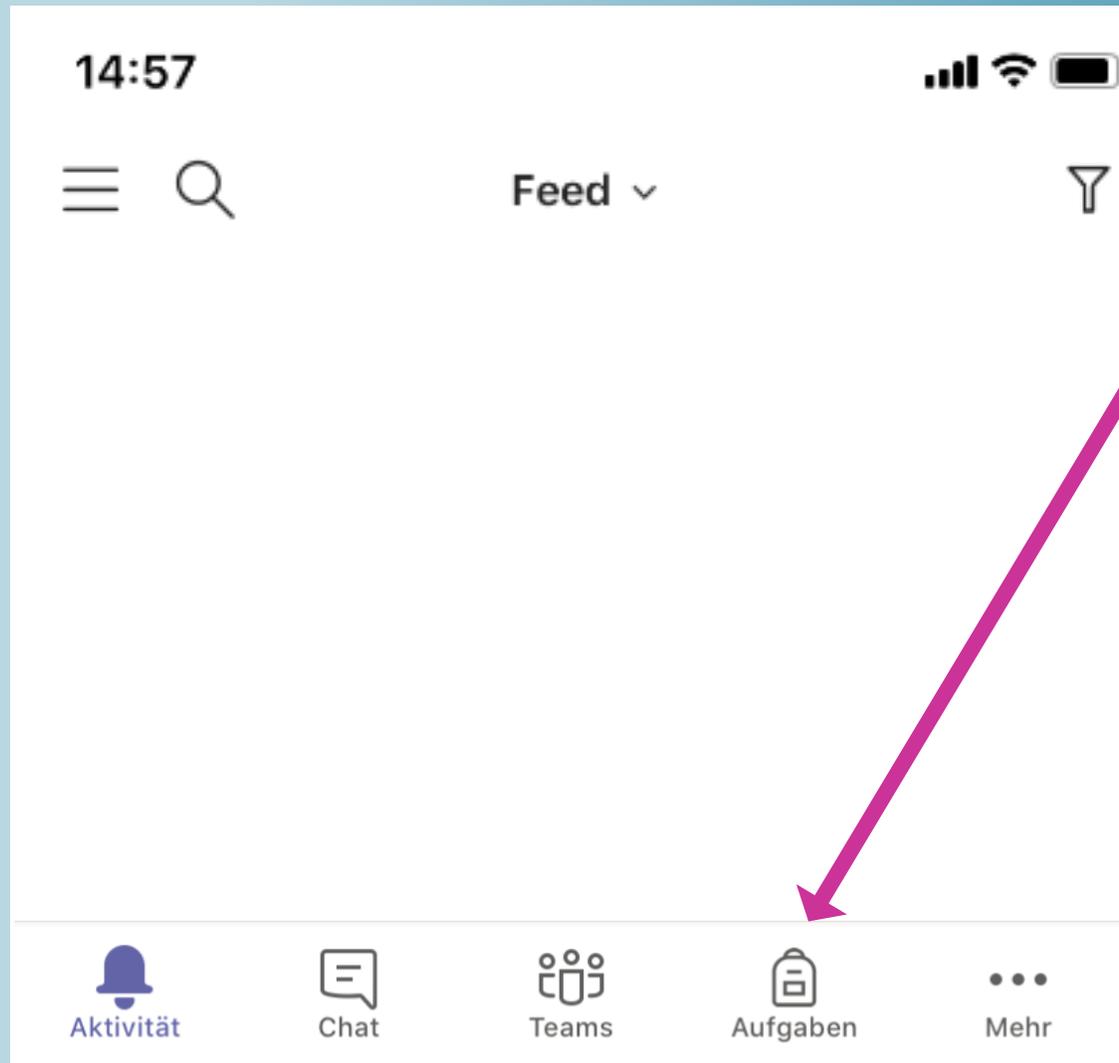
T Englisch - Mo 02.11.2020
Test

Beginne mit den Aufgaben, die für heute anstehen

(in diesem Fall: Mathe-Aufgabe).

Außerdem siehst du, welche Aufgaben du bereits erledigt hast.

Bearbeite deine Aufgaben nach deinem Stundenplan!



Um die anstehenden Aufgaben einzusehen, klicke auf **Aufgaben** in der unteren Leiste.

Bearbeite deine Aufgaben nach deinem Stundenplan!



▼ **Zugewiesen**
Navigieren Sie zu einem einzelnen Kursteam, um ältere Aufgaben anzuzeigen.

T Mathe - Mo 02.11.2020
Test • Fällig morgen um 23:59

T Physik - Mi 04.11.2020
Test • Fällig morgen um 23:59

▼ **Erledigt**
Navigieren Sie zu einem einzelnen Kursteam, um ältere Aufgaben anzuzeigen.

T Englisch - Mo 02.11.2020
Test

Beginne mit den Aufgaben, die für heute anstehen

(in diesem Fall: Mathe-Aufgabe).

Außerdem siehst du, welche Aufgaben du bereits erledigt hast.

Dein Tag in Teams:

- ~~1. Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!~~
- ~~2. Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!~~
- ~~3. Bearbeite deine Aufgaben nach deinem Stundenplan!~~
- 4. Gib deine Aufgaben ab!**

Weiterer Tipp: Wie kannst du deine Lehrer/ Mitschüler anschreiben?

Gib deine Aufgaben ab!

- Nachdem du deine Aufgaben bearbeitet hast, schickst du diese über die Aufgabefunktion an deine Lehrkraft.
- Bitte klicke, nachdem du dein Dokument hochgeladen hast, auf **Abgeben**.
 - Ansonsten wird das System deine Aufgabe nicht anerkennen und deiner Lehrkraft mitteilen, dass deine Abgabe noch fehlt.

Gib deine Aufgaben ab!

- Deine Lehrkraft wird dir vorgeben, ob du die Aufgaben
 - im PDF-Format
 - als Foto
 - als Audiodatei (.mp3/ .wma) hochladen sollst.

Der QR-Code bzw. der Link erklären dir,
wie du ein PDF-Dokument erstellen kannst.

<https://www.youtube.com/watch?v=IiDID8Q1mU&feature=youtu.be>



Gib deine Aufgaben ab!

Soll keine Datei abgegeben werden, so gebe deine Aufgabe ohne Datei - also leer - zurück.

So kann die Lehrkraft sehen, dass du deine Aufgabe selbstständig und in Eigenverantwortung erledigt hast.

Gib deine Aufgaben ab!



Gehe hierfür auf deine Aufgabenübersicht und wähle die entsprechende Aufgabe aus deinen Dateien aus. Nun kannst du bei **Arbeit hinzufügen** dein Dokument hochladen.

Gib deine Aufgaben ab!



[← Zurück](#)  [Abgeben](#)

Mathe - Mo 02.11.2020 Punkte
Keine Punkte

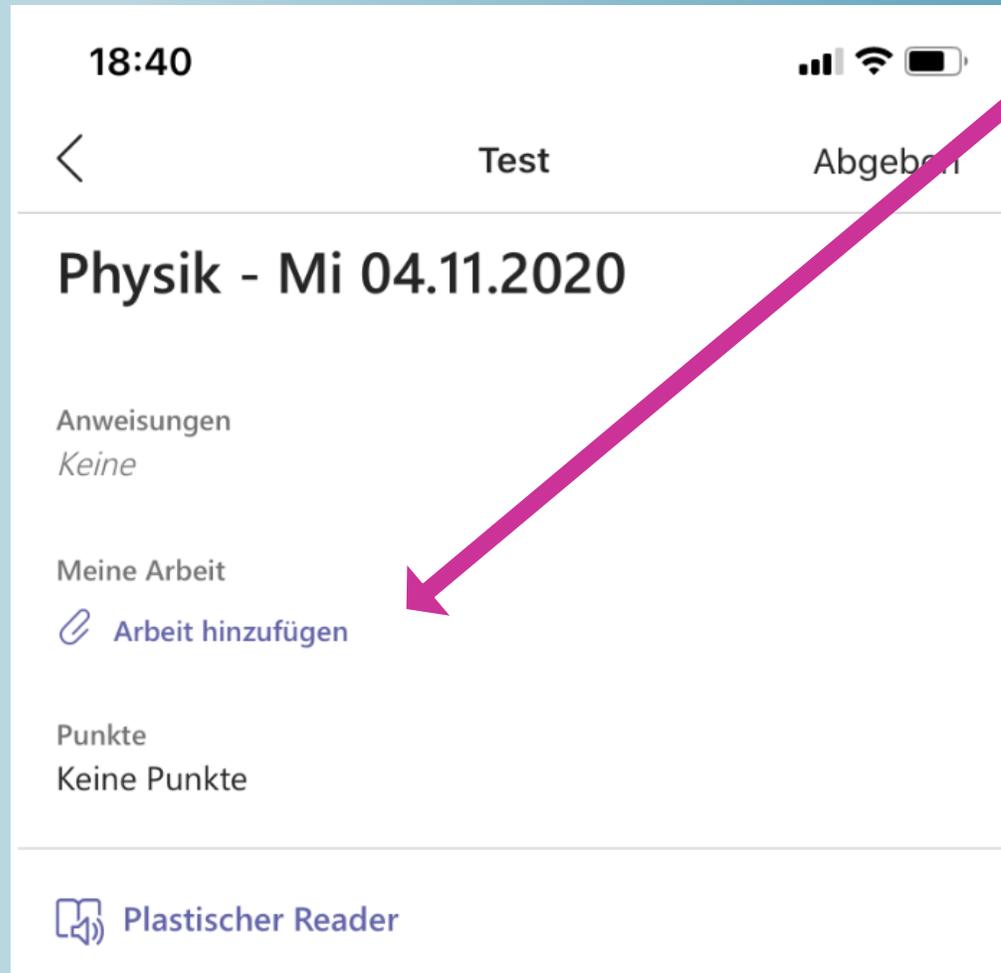
Anweisungen
Keine

Meine Arbeit
[Arbeit hinzufügen](#)



Klicke bitte nun auf **Abgeben**, damit du die Arbeit auch endgültig abgegeben hast und deine Lehrkraft diese sieht.

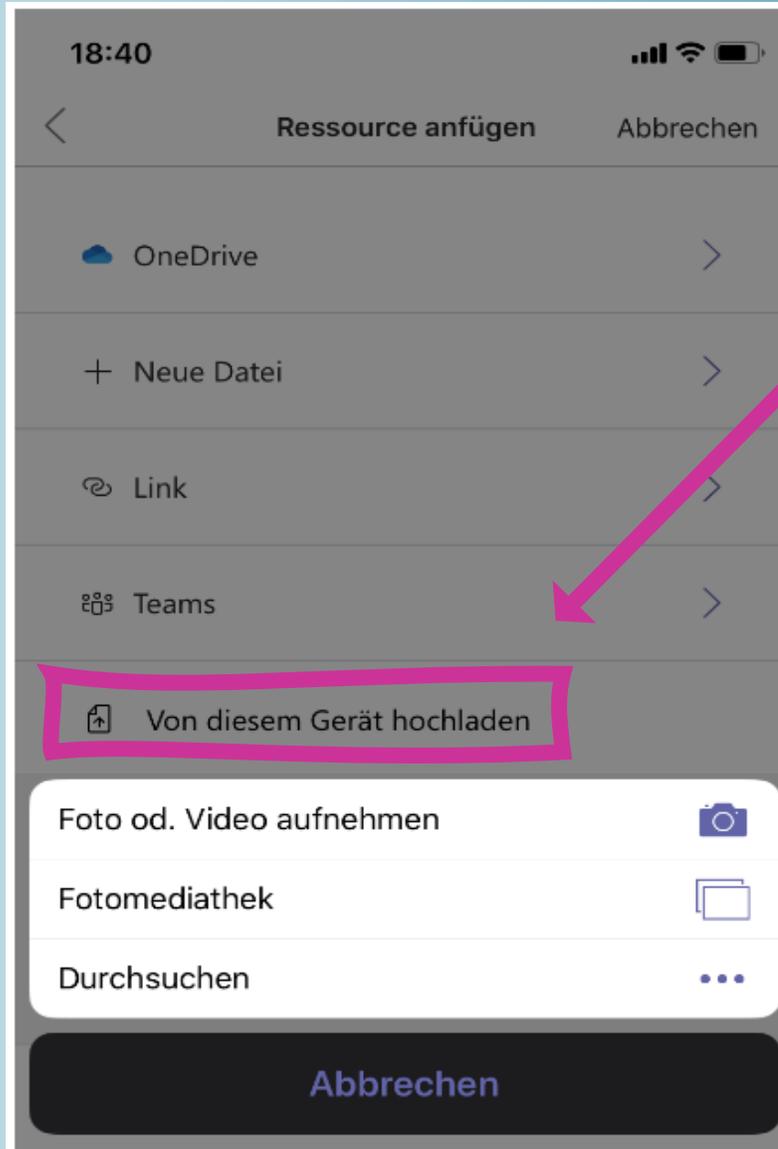
Gib deine Aufgaben ab!



Gehe hierfür auf deine Aufgabenübersicht und wähle die entsprechende Aufgabe.

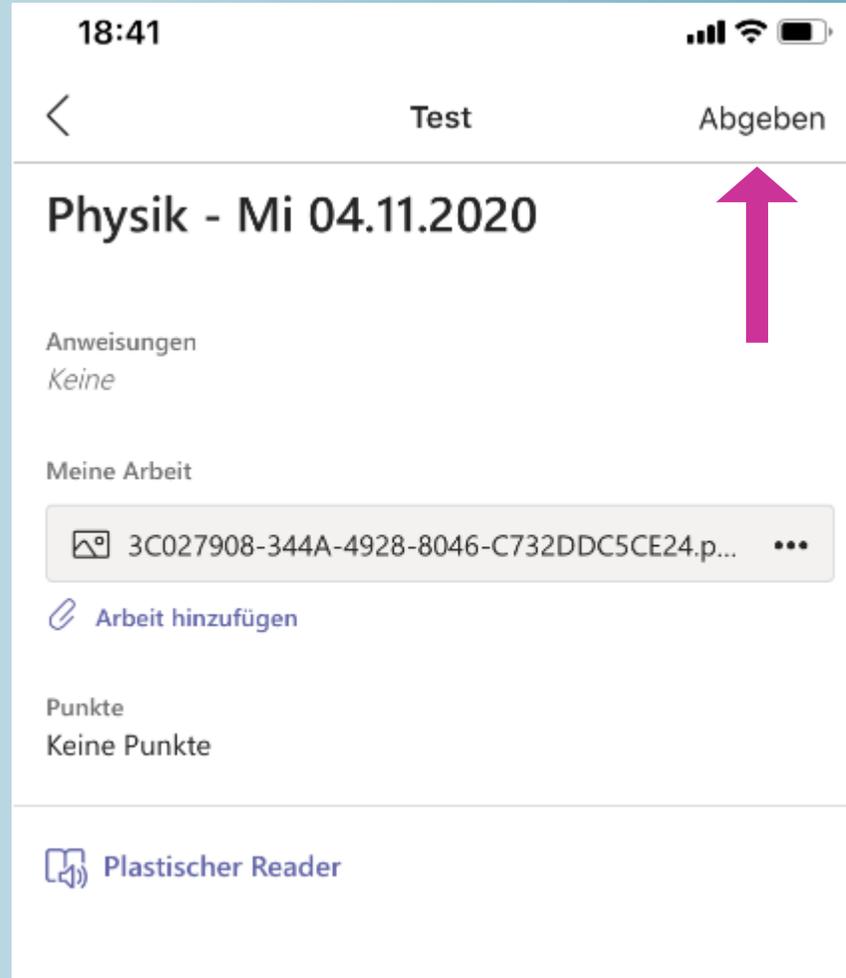
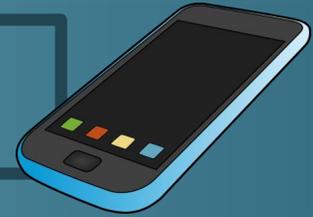
Nun kannst du bei **Arbeit hinzufügen** dein Dokument hochladen.

Gib deine Aufgaben ab!



Lade dein PDF-Dokument von deinem Gerät aus hoch.

Gib deine Aufgaben ab!



Klicke bitte nun auf **Abgeben**,
damit du die Arbeit auch
endgültig abgegeben hast und
deine Lehrkraft diese sieht.

Feedback/Korrektur

- Deine Lehrer schauen sich deine Aufgabe an und geben dir gegebenenfalls noch ein Feedback.
- Dies kann eine kurze Mitteilung oder eine komplette Korrektur sein (*Datei wird dir dann über den Chat geschickt*).
- Aus diesem Grund überprüfst du gleich zu Beginn des Schulalltags deine Aktivitäten/deinen Chat (*vgl. Folie 5*).

Dein Tag in Teams:

- ~~1. Überprüfe, ob du ein Feedback erhalten hast!~~
- ~~2. Siehe nach, ob Videokonferenzen anstehen!~~
- ~~3. Bearbeite deine Aufgaben nach deinem Stundenplan!~~
- ~~4. Gib deine Aufgaben ab!~~

Weiterer Tipp: Wie kannst du deine Lehrer/ Mitschüler anschreiben?

Wie kannst du deine Lehrer oder Mitschüler anschreiben?

Es gibt zwei Möglichkeiten, wie du deine Lehrkraft oder deine/n Mitschüler/in anschreiben kannst.

(1) im privaten Chat:

Deine Nachricht erhält nur die Person, die du angeschrieben hast.

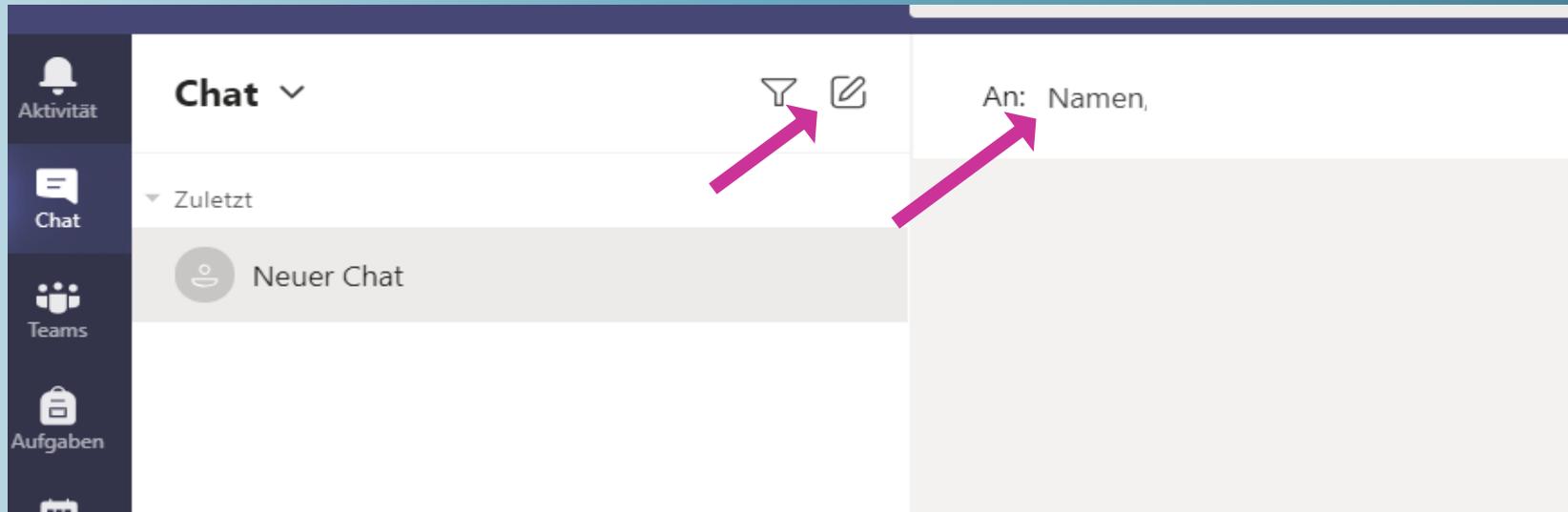
(2) im Kanal „Raum für Fragen“ in den jeweiligen Teams:

Deine Nachricht erhalten nur die Personen, die diesem Teams beigetreten sind (Fachlehrer und Mitschüler/innen).

Wie kannst du deine Lehrer oder Mitschüler anschreiben?



Der private Chat



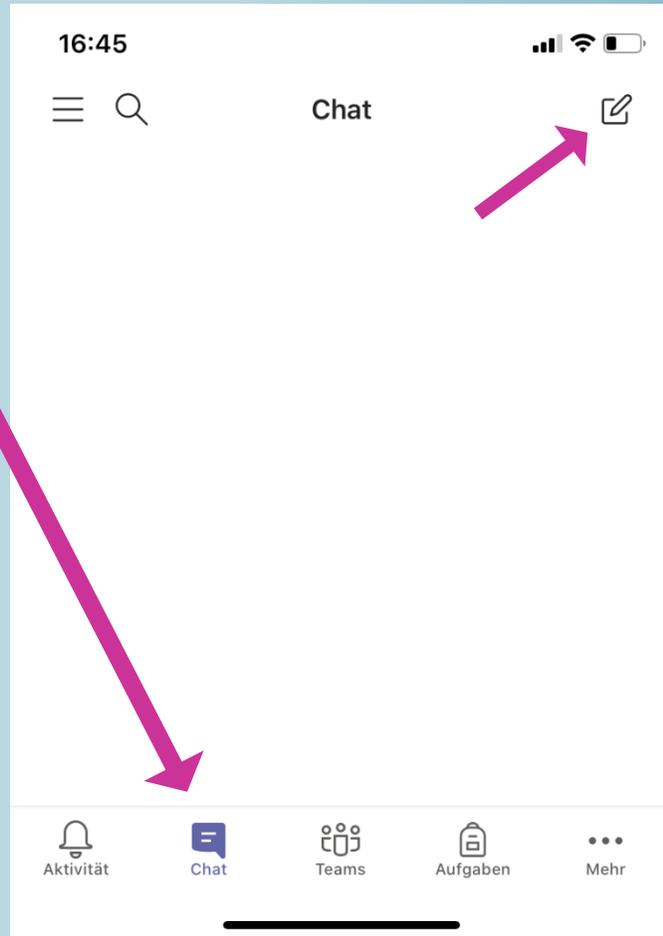
Klicke hierfür in der linken Rubrik auf **Chat.**

Nun werden dir deine bisherigen Chat-Kontakte angezeigt.

Um einen neuen Chat zu starten, klicke auf  und gib den gewünschten Namen ein.

Wie kannst du deine Lehrer oder Mitschüler anschreiben?

Der private Chat



Klicke hierfür in der unteren Leiste auf **Chat.**

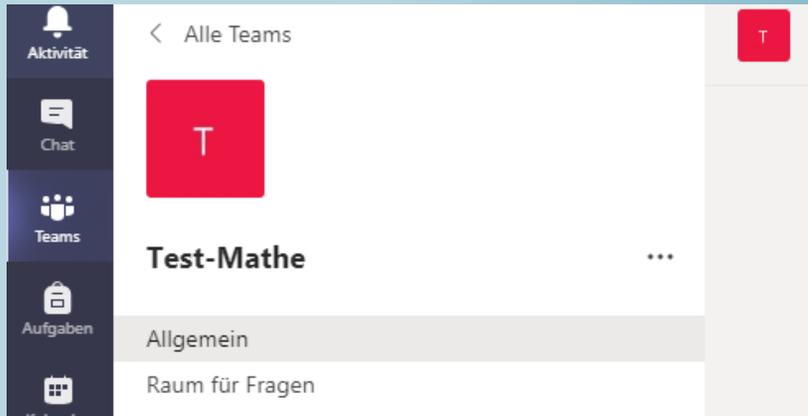
Nun werden dir deine bisherigen Chat-Kontakte angezeigt.

Um einen neuen Chat zu starten, klicke auf  und gib den gewünschten Namen ein.

Wie kannst du deine Lehrer oder Mitschüler anschreiben?



Der „Fragen“-Kanal in deinen Fach-Teams



Klicke hierfür in der linken Rubrik auf deine **Teams**. Nun werden dir in deinem Team verschiedene Kanäle angezeigt.

Klicke auf **„Raum für Fragen“** und gehe auf

Neue Unterhaltung

Wie kannst du deine Lehrer oder Mitschüler anschreiben?



Der „Fragen“-Kanal in deinen Fach-Teams

A screenshot of the Microsoft Teams 'New Conversation' (Neue Unterhaltung) interface. At the top, it shows options for 'Jeder kann antworten' (Everyone can answer) and 'In mehreren Kanälen posten' (Post in multiple channels). Below this is a rich text editor toolbar with icons for bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (ABC), link (A), unlink (AA), paragraph (Absatz), bulleted list (I_x), numbered list (<=), right-aligned list (>=), indent (≡), quote (”), quote (”), code (</>), table (≡), and a help icon (!). The main text area contains the placeholder 'Betreff hinzufügen' (Add subject) and the text 'Neue Unterhaltung. Geben Sie zum Erwähnen @ ein.' (New conversation. Use @ to mention someone). At the bottom, there is a toolbar with icons for emojis, GIFs, attachments, and a send button (paper plane icon).

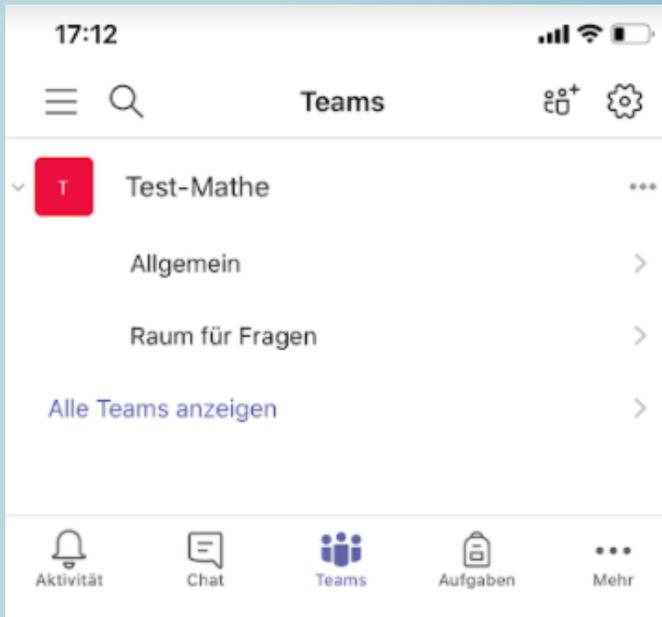
Indem du auf Formatierung  klickst, kannst du einen Überbegriff für deine Frage verfassen. (z.B. *Englisch – Grammatik*).

Nun kannst du deine Frage formulieren und mit  abschicken.

Wie kannst du deine Lehrer oder Mitschüler anschreiben?



Der „Fragen“-Kanal in deinen Fach-Teams



Klicke hierfür auf deine **Teams**. Nun werden dir verschiedene Kanäle angezeigt.

Klicke auf **„Raum für Fragen“**.

Wie kannst du deine Lehrer oder Mitschüler anschreiben?



Der „Fragen“-Kanal in deinen Fach-Teams

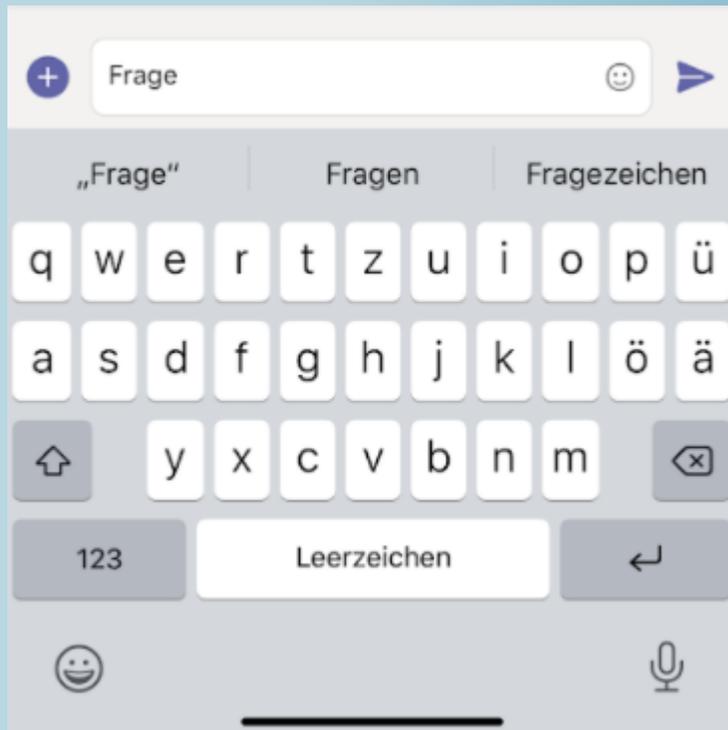


Nun kannst du deine Frage formulieren, indem du auf **Neuer Beitrag** klickst.

Wie kannst du deine Lehrer oder Mitschüler anschreiben?



Der „Fragen“-Kanal in deinen Fach-Teams



Über das  und  kannst du deine Nachricht formatieren und einen Überbegriff für deine Frage verfassen (z.B. *Englisch – Grammatik*). Nun kannst du deine Frage formulieren und mit  abschicken.

Und nun...

... viel **Erfolg, Durchhaltevermögen** und **Zuversicht**

wünscht dir das Lehrerteam der

Oberlandrealschule Holzkirchen



Quellennachweis - Bilder

<https://news.rpi-virtuell.de/2017/06/24/handy-in-der-schule-unterrichtseinheiten/>

<https://en.wikipedia.org/wiki/File:Gnome-computer.svg>

[https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Microsoft_Office_Teams_\(2018%E2%80%93present\).svg](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Microsoft_Office_Teams_(2018%E2%80%93present).svg)

(aufgerufen am 29.10.2020)