

# Kurzanleitung MS Teams



**Anmelde-Tutorial MS**



The screenshot shows the Microsoft Teams application interface. On the left is a dark blue navigation bar with icons for 'Aktivität', 'Chat', 'Teams', 'Aufgaben', 'Kalender', 'Anrufe', and 'Dateien'. The 'Teams' icon is highlighted. At the top right, there is a search bar with the text 'Suche'. Below the navigation bar, the main area is titled 'Teams' and contains a section 'Ihre Teams'. A team card is visible with a yellow background and a blue box icon containing a green checkmark. The team name 'Distanzunterricht' is displayed below the icon. Two callout boxes with yellow lines pointing to the interface provide instructions: one points to the 'Teams' icon in the navigation bar, and the other points to the team card.

**Teams anzeigen**  
Klicken Sie hier, um die Klasse anzuzeigen.

**Team „Distanzunterricht“**  
In unserem Beispiel heißt die Klasse „Distanzunterricht“. Klicken Sie hier und sie kommen zu Ihrer Klasse (zu den Informationen, Aufgaben etc.).

### Registerkarten (horizontale Strukturierung)

In einem Kanal finden Sie rechts Registerkarten. Dahinter verbergen sich gespeicherte Dateien, Aufgaben aus dem Wochenplan, Webseiten (z.B. ANTON-Lernplattform) etc.

Alle Teams

**Distanzunterricht**

Allgemein

KW44 - 26.10.-30.10.20

**KW46 - 09.11.-13.11.20**

**KW46 - 09.11.-13.11.20** Beiträge Dateien **Wochenplan** ANTON

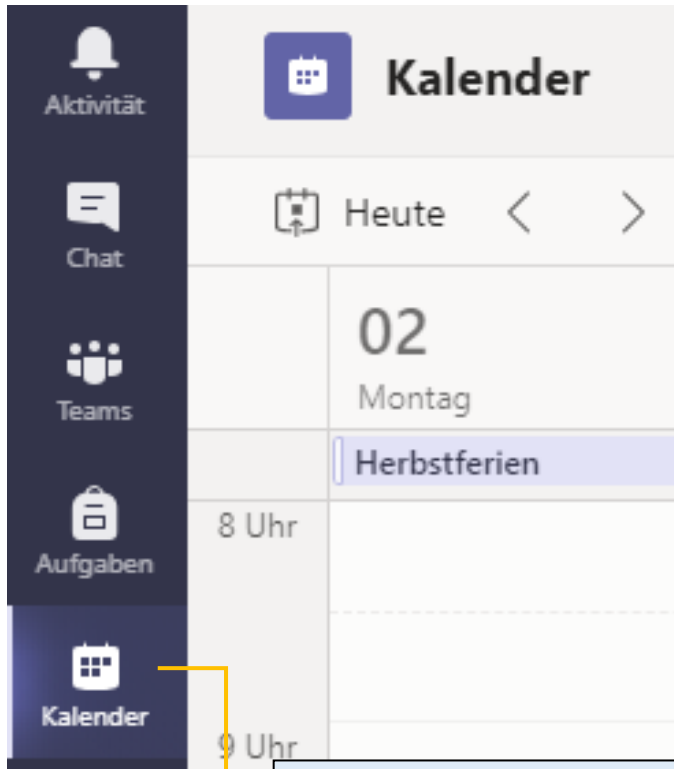
Allgemeine Informationen + Aufgabe hinzufügen

Wochenvorschau + Aufgabe hinzufügen

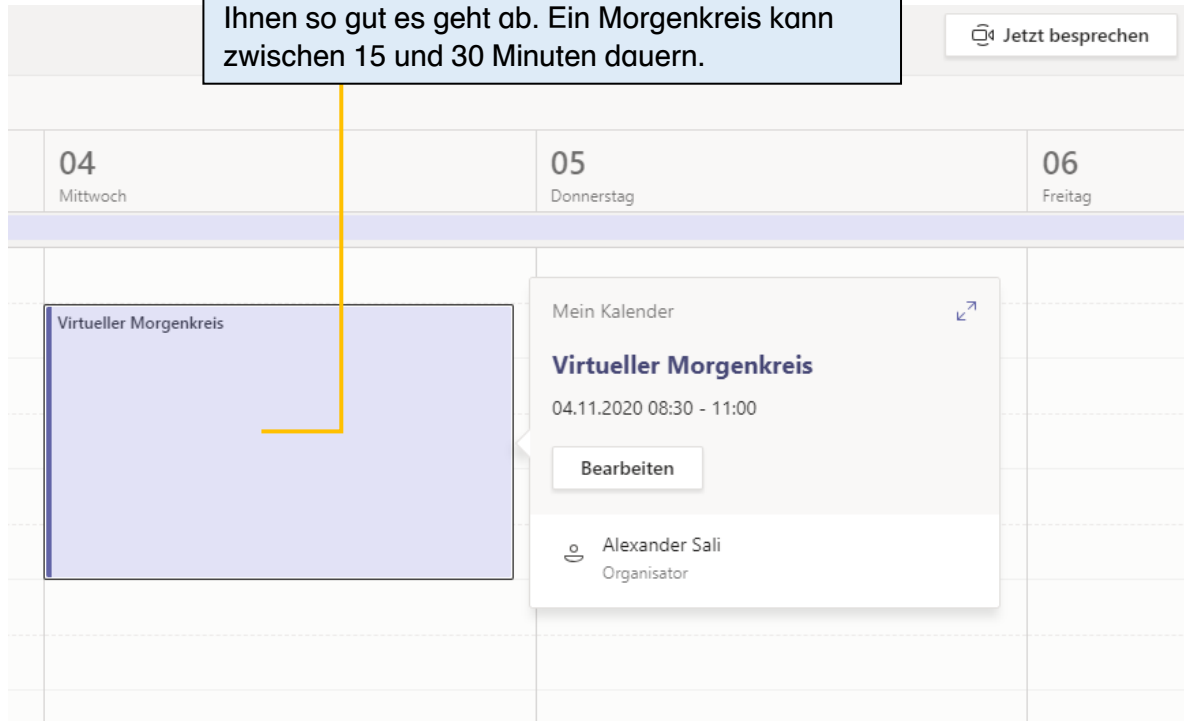
**Kanäle (vertikale Strukturierung)**  
Die Kanäle strukturieren die Wochen im Distanzunterricht (DU). Die Schüler\*innen, die sich in der jeweiligen Woche im DU befinden, arbeiten im entsprechenden Kanal.

**Spalte „allgemeine Informationen“**  
Hier gibt Ihnen die Klassenleitung allgemeine Informationen zur Organisation des Distanzunterrichts (z.B. Sprechzeitetermine).

**Spalte „Wochenvorschau“**  
In dieser Spalte erhalten Sie für jede Woche wichtige Informationen zu z.B. Terminen für Videokonferenzen (virtueller Morgenkreis).



**Termineintrag „virtueller Morgenkreis“**  
 So würde eine Termineintragung für einen virtuellen Morgenkreis im Kalender aussehen. Die Klassenleitung stimmt die Morgenkreistermine mit Ihnen so gut es geht ab. Ein Morgenkreis kann zwischen 15 und 30 Minuten dauern.



**Kalender**  
 Die Klassenleitung trägt für jede Woche Termine für Videokonferenzen in den Kalender ein. Videokonferenzen können Morgenkreise mit den Schüler\*innen, individuelle Sprechzeiten mit den Eltern etc. sein.  
 Die Teilnahme an den virtuellen Morgenkreisen ist freiwillig. Wir freuen uns aber sehr darüber, wenn sie es ab und zu schaffen, daran teilzunehmen.

