Nutzung Office 365 inkl. Teams

1. Um den Zugang zu Office365 über den Schulserver zu nutzen, müsst ihr zuerst euer Serverpasswort ändern, weil Microsoft hohe Richtlinien an ein Passwort stellt. Das könnt ihr unter folgendem Link tun:

https://ssp.ld-gems-nohfelden.logoip.de/

Euer Login ist "Vorname.Nachname" und das Passwort ist GNT1234, wenn ihr es bisher noch nicht geändert habt.

Achtung: Damit ändert sich das Serverpasswort, somit also das Passwort in allen Diensten, die ihr über den Server nutzt (Nextcloud, Anmeldung in den Computerräumen der Schule).

2. Geht zur Office-Homepage

https://www.office.com/

und meldet euch mit

<u>Vorname.Nachname@gesnohfelden.de</u> (z.B. marta.musterfrau@gesnohfelden.de). Diese E-Mail-Adresse existiert nicht wirklich, sondern wird nur als Zugang benutzt.

Das Passwort ist dann euer Serverpasswort (das ihr in Schritt 1 angepasst habt)



Hinweis: Es kann bis zu 10 Minuten dauern bis der Server das neue Passwort an Microsoft weitergeleitet hat. Solltet ihr euch also nicht sofort anmelden können, einfach 10 Minuten warten (3)

3. Es erscheint folgende Seite, auf der ihr alle Office-Produkte nutzen und sie auf bis zu 5 Geräte herunterladen könnt:



Habt ihr schon eine Office-Version auf eurem Rechner und wollt jetzt die neue nutzen, solltet ihr die alte Version zuerst deinstallieren, damit es nicht zu Problemen mit der neuen Version kommt.



1. Nutzung am PC

Loggt euch wie vorher beschrieben auf der Seite <u>www.office.com</u> ein. Klickt anschließend auf **Teams**.



2. <u>Nutzung am Tablet oder Handy</u>

Lade dir im PlayStore/ Apple App Store die App Microsoft Teams herunter und logge dich wie oben beschrieben ein.

3. Aufbau des Programms:



4. Aufbau eines Teams



Innerhalb eines Teams gibt es verschiedene **Kanäle**. Im Kanal "Allgemein" kann die Lehrkraft Informationen veröffentlichen. Hier können Schüler nur auf Beträge der Lehrkraft antworten, aber keine eigenen Beiträge posten.

In den weiteren Kanälen können alle Mitglieder des Teams passend zum Thema Beiträge veröffentlichen. Alle Schüler der Klasse/des Kurses können diese Beiträge sehen und kommentieren. Hier können Fragen zum Unterricht, zu aktuellen Themen und ähnliches geklärt werden.

Im Bereich "**Dateien"** sind alle Dateien zu finden, die in diesem Kanal unter Beiträgen gepostet werden sowie die Dateien, die die Lehrkraft hochlädt.

		Microsoft Teams	Ø	Q. Suche	zur Vorfügung gostollt
01	iii Teams	< Alle Teams		RIG Allgemein Beiträge Dateien Kursnotizbuch Aufgaben Noten	zur verfügung gestent.
	E. Clut	К5		Bevorstehend	
	Kalender Aufgaben Aufwäat	Klasse 5d		V Zugewiesen (1)	
		Allgemein		Quiz Aufbau von Blätenpflanzen Fällig am 20. Juni 2020 18:00	
		5d Bildende Kunst 5d Deutsch		> Erledigt	
		5d Englisch 5d GW 5d Mathematik			Im Bereich "Zugewiesen" sind
		5d Musik 5d NW			die Aufgaben zu finden, die
	1	1 ausgeblendeter Kanal			noch erledigt werden müssen.
	H Apps				Wurde eine Aufgabe bearbeitet
	O Hilfe				und eingereicht, ist sie unter

5. Chat

Der Chat ist ähnlich aufgebaut wie die bekannten Messenger (WhatsApp & Co.).



Hinweis: Für Fragen, die die ganze Lerngruppe betreffen, sollte der entsprechende Kanal im Team des jeweiligen Faches genutzt werden. Gibt es jedoch Fragen/ Anliegen an einzelne Mitschüler oder Lehrkräfte, wird besser der Chat verwendet.

Wichtig:

- Alle Chats können bei Bedarf (z.B. Mobbing etc.) von den Administratoren eingesehen werden! Gesendete Nachrichten können von den Schülern nicht mehr gelöscht werden.
- Unsere Lehrkräfte versuchen die Fragen der Schüler zeitnah im Rahmen ihrer Dienstzeit zu beantworten.

6. Kalender

Im Kalender in Microsoft Teams werden alle angesetzten Besprechungen (Videokonferenzen), die die Lehrkräfte anlegen, angezeigt. Sollte es zu erneuten Schulschließungen kommen, findet ihr hier die Termine, wann eine Videokonferenz stattfindet.

Viel Spaß beim Ausprobieren!

Solltet ihr Fragen oder Probleme haben, könnt ihr euch wie bisher an Frau Schulz (<u>s.schulz@gesnohfelden.de</u>) oder Frau Birtel (<u>c.birtel@gesnohfelden.de</u>) wenden.