



LENK

**VOLKSSCHULE**

# **Fernunterricht mit Office 365 – Teams**

**Leitfaden für Schülerinnen und Schüler**

**Volksschule Lenk**

**März 2020**



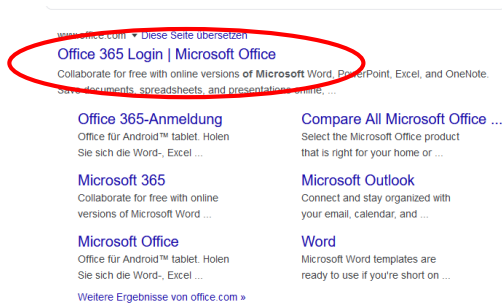
# Inhalt

<b>Grundlagen .....</b>	<b>3</b>
1. Öffnen von Office 365 Teams .....	3
2. Erklärungen Startseite.....	4
a) Aktivität .....	4
b) Chat .....	4
c) Teams .....	5
d) Aufgaben.....	5
e) Evtl. Kalender (allenfalls auffindbar unter «...» ).....	5
f) Evtl. Dateien (allenfalls auffindbar unter «...» ).....	6
3. Desktop App herunterladen .....	6
<b>Arbeiten mit Teams .....</b>	<b>7</b>
1. Anwählen eines Teams.....	7
2. Startseite eines Teams .....	7
3. Dateien .....	8
4. Aufgaben .....	9
5. Noten .....	10
<b>Weitere Informationen.....</b>	<b>11</b>
<b>Hilfe und Unterstützung .....</b>	<b>11</b>

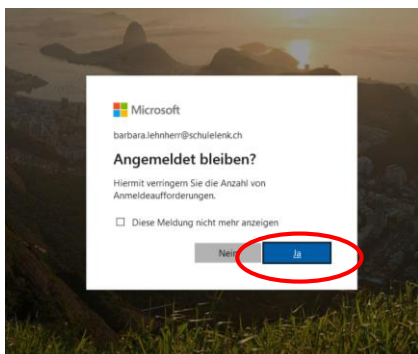
# Grundlagen

## 1. Öffnen von Office 365 Teams

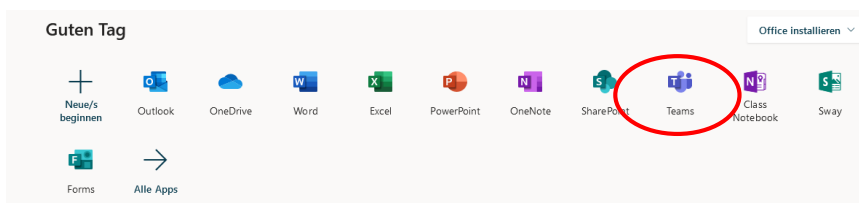
- Öffne den Internet-Browser (Firefox, Safari, Internet Explorer, Chrome, etc.) auf deinem Computer
- Gib in die Adresszeile oder bei Google ein: Office 365 Login
- Öffne den Link «Anmeldung» (sollte so oder ähnlich wie der markierte Link aussehen):



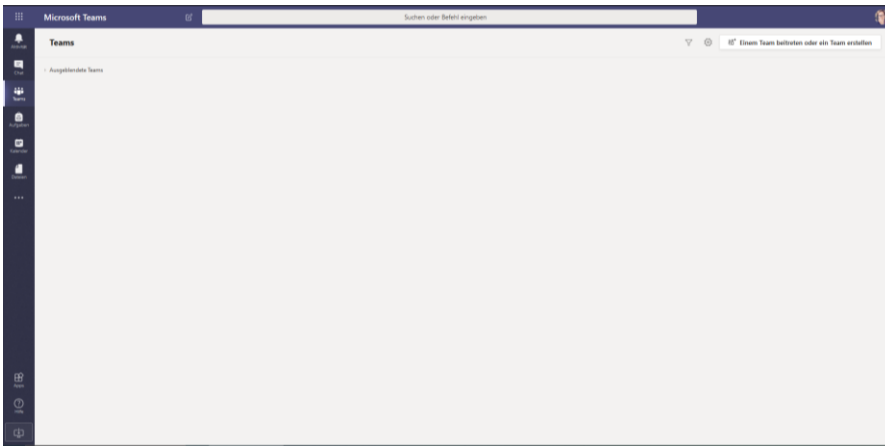
- Klicke auf «Anmelden» und melde dich mit [name.vorname@schulelenk.ch](mailto:name.vorname@schulelenk.ch) an. Dein Passwort wurde aus technischen Gründen auf **Lenk4321** zurückgesetzt. Falls du bereits ein eigenes Passwort verwendet hast, kannst du dieses nicht mehr verwenden. Gleich nach der Anmeldung wirst du aufgefordert, das Passwort zu ändern. Hier hast du die Möglichkeit, ein eigenes, neues Passwort zu generieren.
- Wenn diese Meldung auftaucht, wählst du «Ja»:



- Klicke auf «Teams»:



- Deine Startseite wird entweder leer sein (wie im nächsten Bild), oder - falls du von Lehrpersonen schon zu Teams hinzugefügt wurdest - dann siehst du hier jene Teams, in welchen du Mitglied bist. Dies können Klassen- oder auch Fächerteams sein, welche von den Lehrpersonen erstellt wurden. Wenn du Aufgaben von einer Lehrperson erhältst, werden diese auch hier angezeigt, du kannst darauf zugreifen und sie direkt online, oder wie es von der LP vorgegeben ist, lösen.



## 2. Erklärungen Startseite

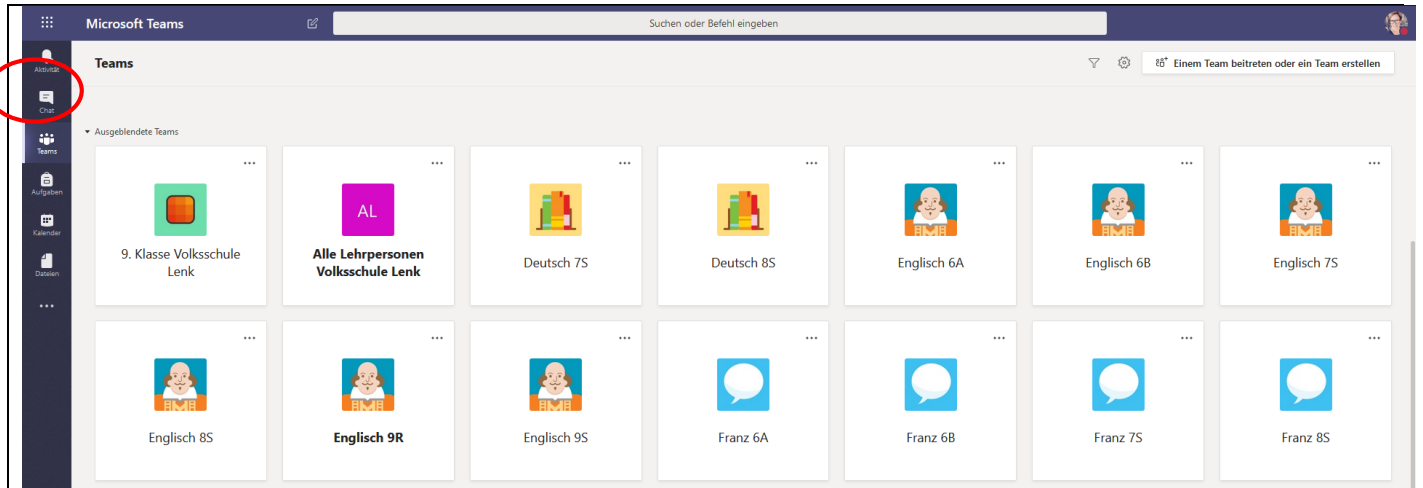
### a) Aktivität

Zeigt dir sämtliche vergangenen oder neuen Aktivitäten in deinen Teams auf.

### b) Chat

Zeigt dir deine geführten Chats auf. Chats kannst du anwählen und weiterführen. Unter Kontakte kannst du Teammitglieder (mit einer schulelenk.ch-Adresse) suchen, auswählen und einen Chat mit ihnen starten.

### c) Teams



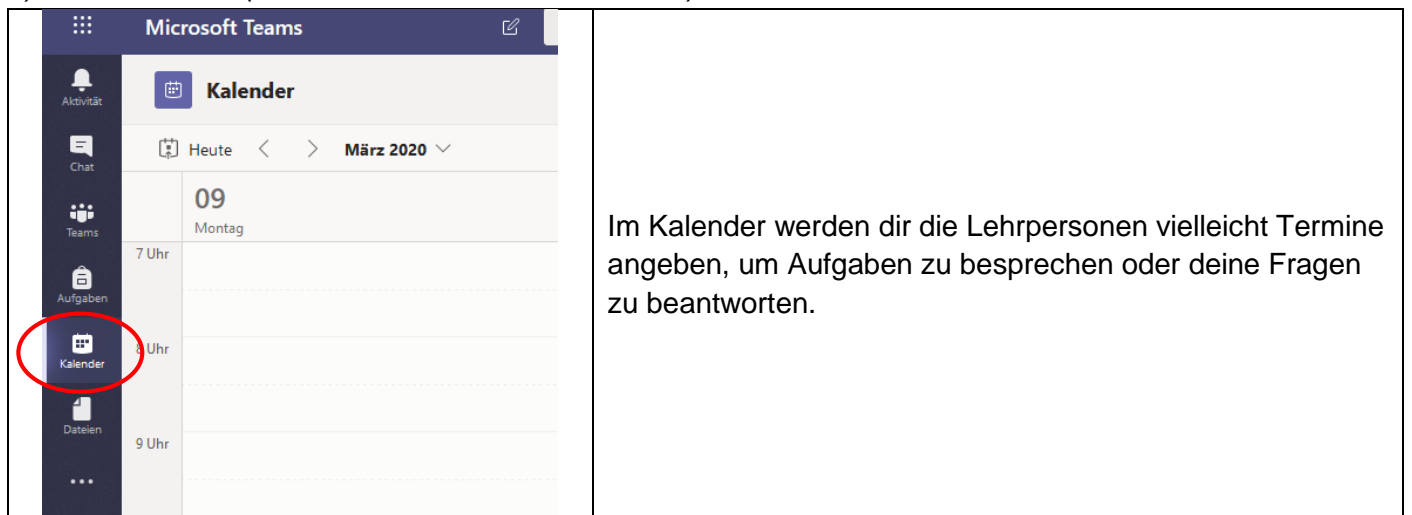
Unter Teams findest du alle Teams, in welchen du Mitglied bist. Wähle das Gewünschte an und du erhältst eine Übersicht über alle Aktivitäten des Teams.

### d) Aufgaben



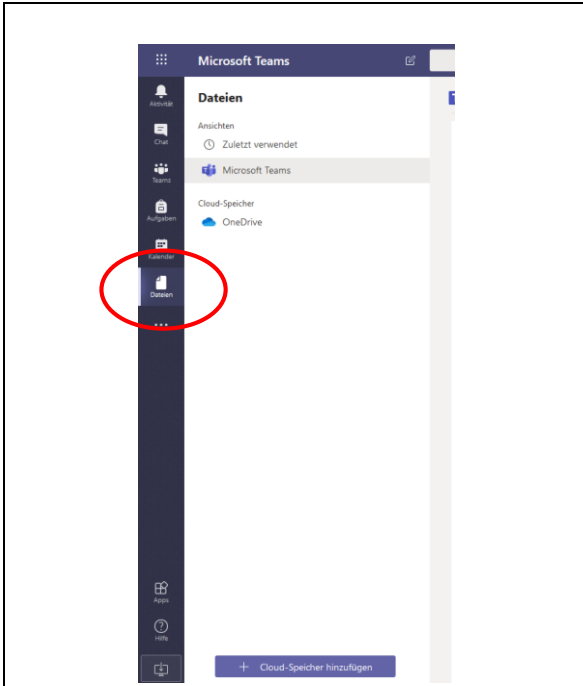
Unter Aufgaben findest du alle Aufgaben, welche dir von den Lehrpersonen zugewiesen wurden. Auch siehst du auf der rechten Seite, bis wann du sie erledigen musst. Gib acht, dass du die Aufgaben tatsächlich bis zu diesem Zeitpunkt machst! Es kann sein, dass die Lehrperson die Aufgabe so eingestellt hat, dass eine verspätete Abgabe vom System nicht mehr akzeptiert wird.

### e) Evtl. Kalender (allenfalls auffindbar unter «...»)



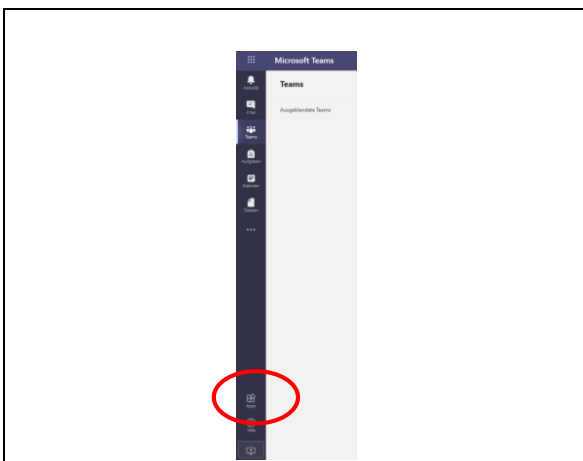
Im Kalender werden dir die Lehrpersonen vielleicht Termine angeben, um Aufgaben zu besprechen oder deine Fragen zu beantworten.

f) Evtl. Dateien (allenfalls auffindbar unter «...»)



Unter Dateien findest du Dokumente, welche von den Lehrpersonen hochgeladen wurden. Du kannst sie von hier herunterladen und bearbeiten.

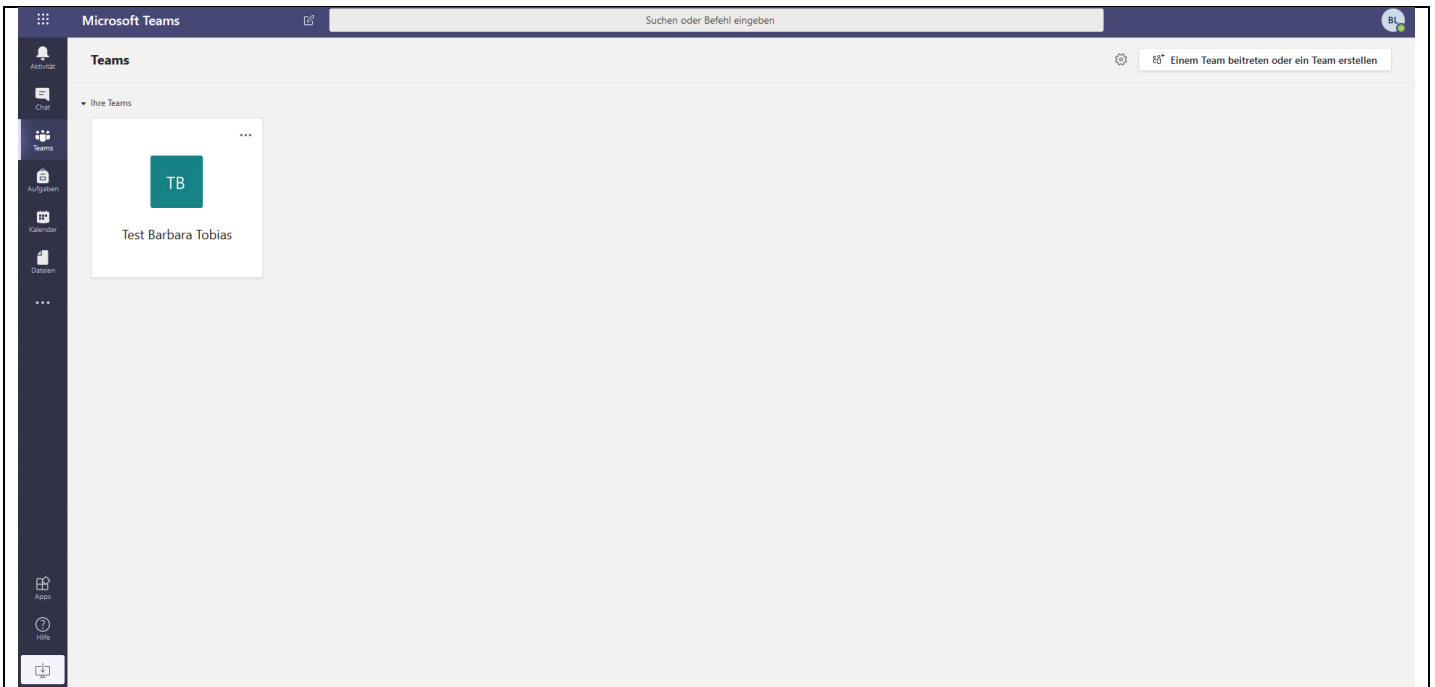
### 3. Desktop App herunterladen



Unter diesem Symbol kannst du für deinen PC oder Mac die Desktop Applikation von «Teams» herunterladen. Damit würde der Zugriff über den Browser wie am Anfang erklärt, wegfallen. Die Oberfläche der Desktop-Applikation sieht gleich auch wie jene im Browser. Ein Vorteil ist aber, dass du dich nicht mehr ständig anmelden müsstest. Dieser Schritt ist aber freiwillig und du kannst ihn auch ruhig weglassen.

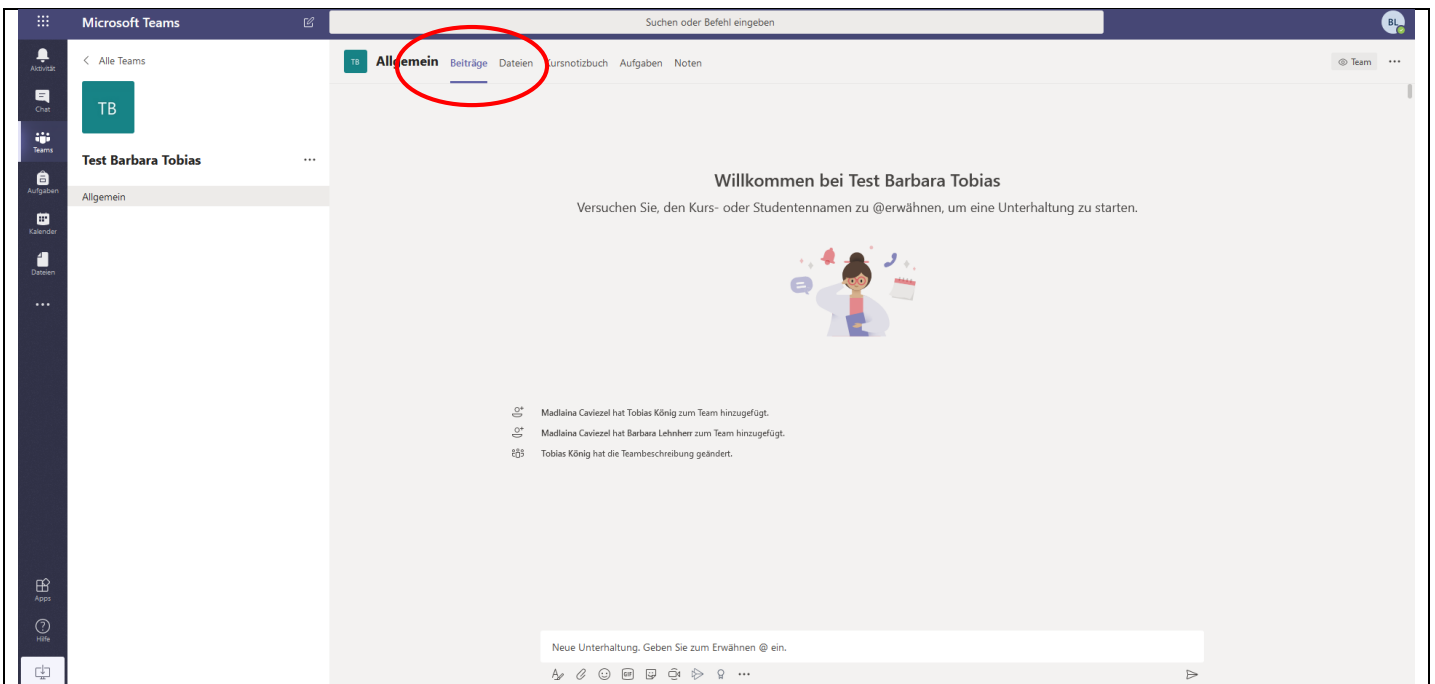
# Arbeiten mit Teams

## 1. Anwählen eines Teams



Wenn du «Teams» angewählt hast, erscheint diese Startseite. Von dieser aus kannst du alle Teams, zu welchen dich Lehrpersonen zugewiesen haben, sehen und anwählen. Um ein Team auszuwählen, klickst du es an.

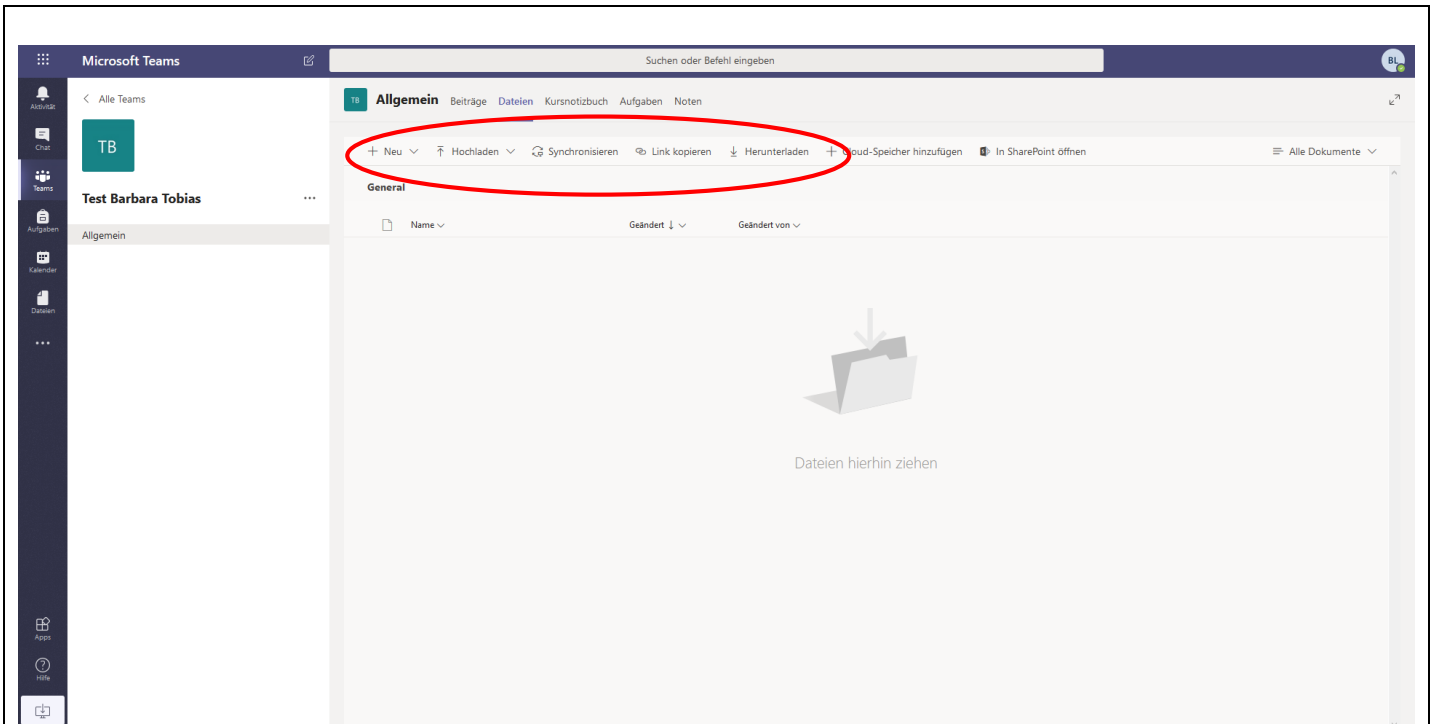
## 2. Startseite eines Teams



Dies ist die Startseite eines Teams. Auf dieser Seite siehst du unter Beiträge sämtliche aktuellen und vergangenen Aktivitäten. Zudem kannst du ganz unten einen neuen Chat («Neue Unterhaltung») mit den übrigen Teammitgliedern starten. Wenn du nur mit einer Person, z.B. der Lehrperson chatten willst, erreichst du diese entweder über diesen Chat, indem du die Person mit @Mailadresse der Person

kontaktierst oder sie links an der Seite über «Chat» direkt anschreibst. Die zweite Möglichkeit hat den Vorteil, dass die Unterhaltung so privat bleibt und nicht von sämtlichen Teammitgliedern gelesen werden kann.

### 3. Dateien

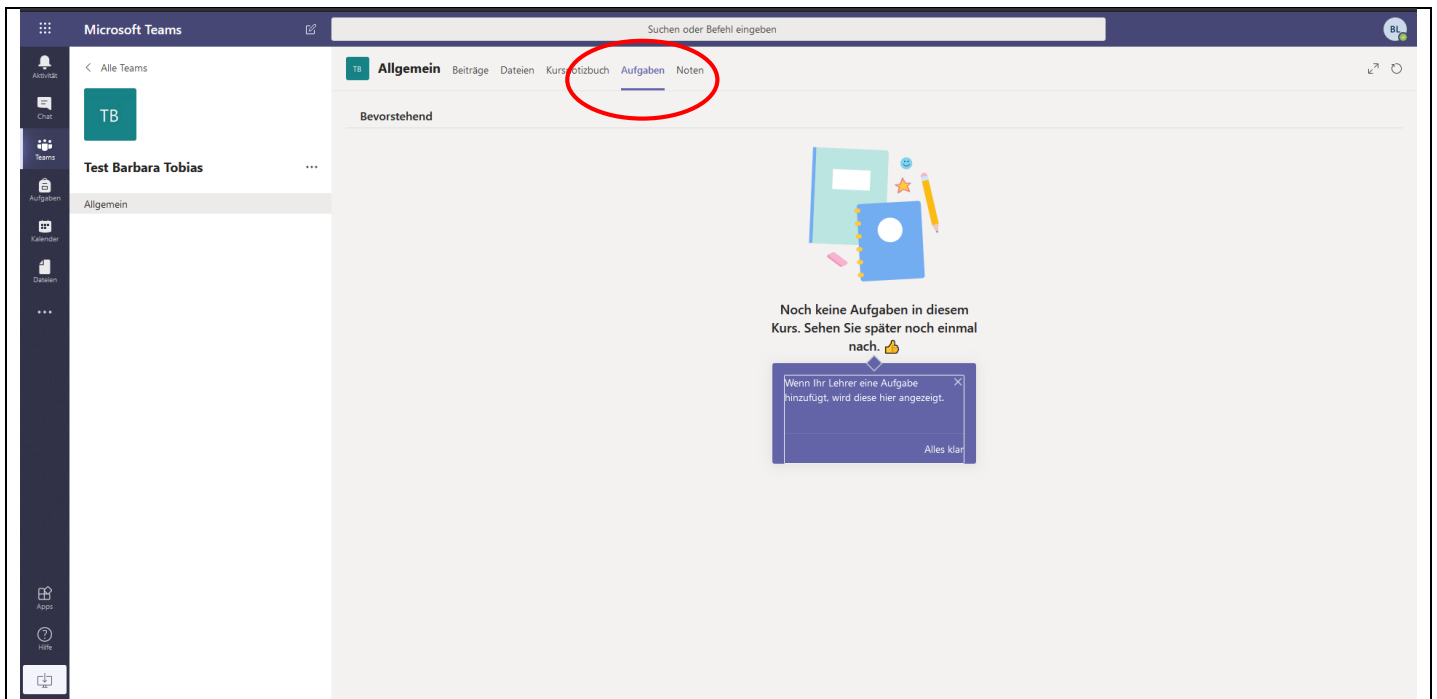


Unter Dateien findest du Dokumente, welche von der Lehrperson dieses Teams hochgeladen wurden. Du kannst sie von hier herunterladen («Herunterladen») und bearbeiten. Ebenso kannst du hier selbst Dokumente von deinem Computer hochladen «Hochladen» oder neue Dokumente direkt erstellen «+ Neu».

Diese Funktion benötigst du evtl. für das nächste Kapitel „Aufgaben“



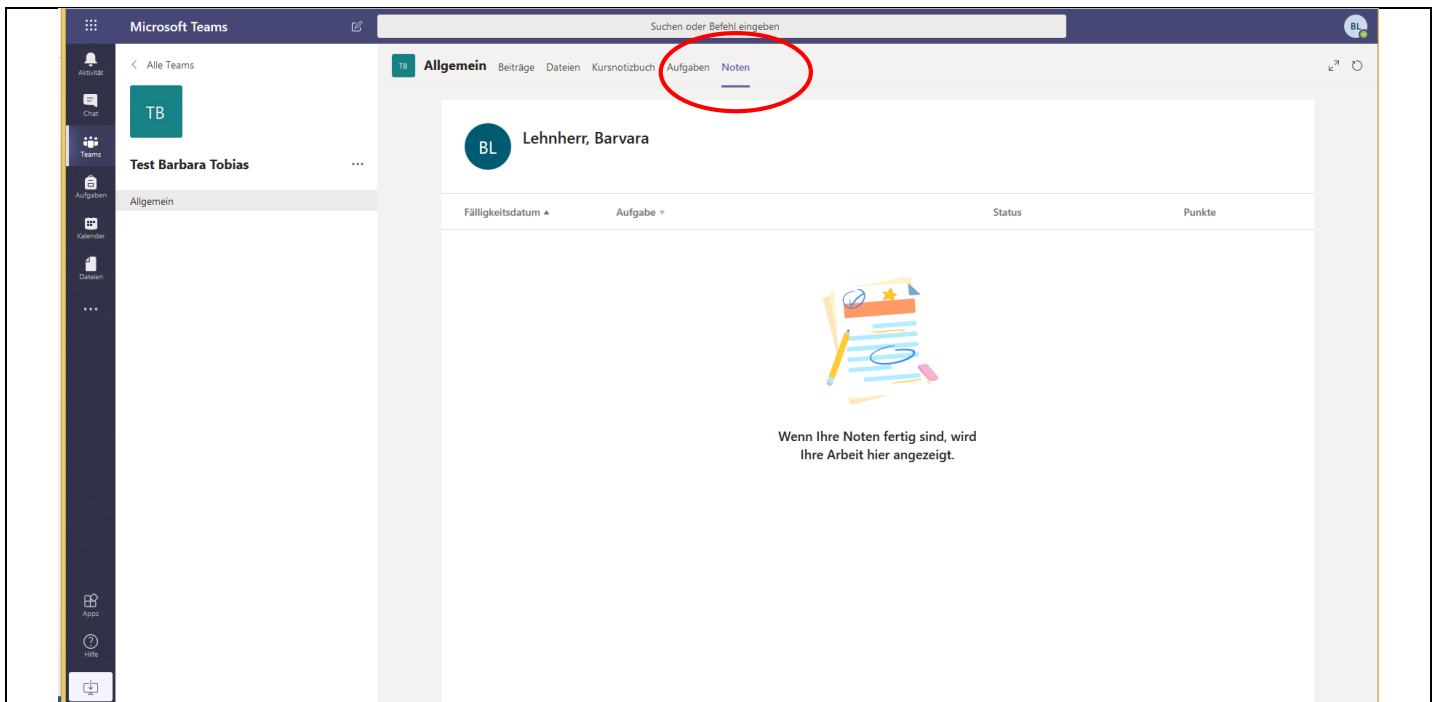
## 4. Aufgaben



Unter «Aufgaben» findest du die Aufgaben, die dir die LP stellen. Dies ist für dich die wichtigste Rubrik im ganzen «Teams». Sie sind geordnet nach Erstel-/ oder Fälligkeitsdatum (das Datum, bis zu welchem du die Aufgabe erledigt und eingereicht haben musst). Um eine Aufgabe zu bearbeiten, klickst du darauf und befolgst die Anweisungen der Lehrperson. Allenfalls musst du ein Dokument herunterladen, bearbeiten und später wieder hochladen. Die Lehrperson kann dir für eine Aufgabe gleich die passenden Kriterien angeben, welche du hier auch einsehen kannst.

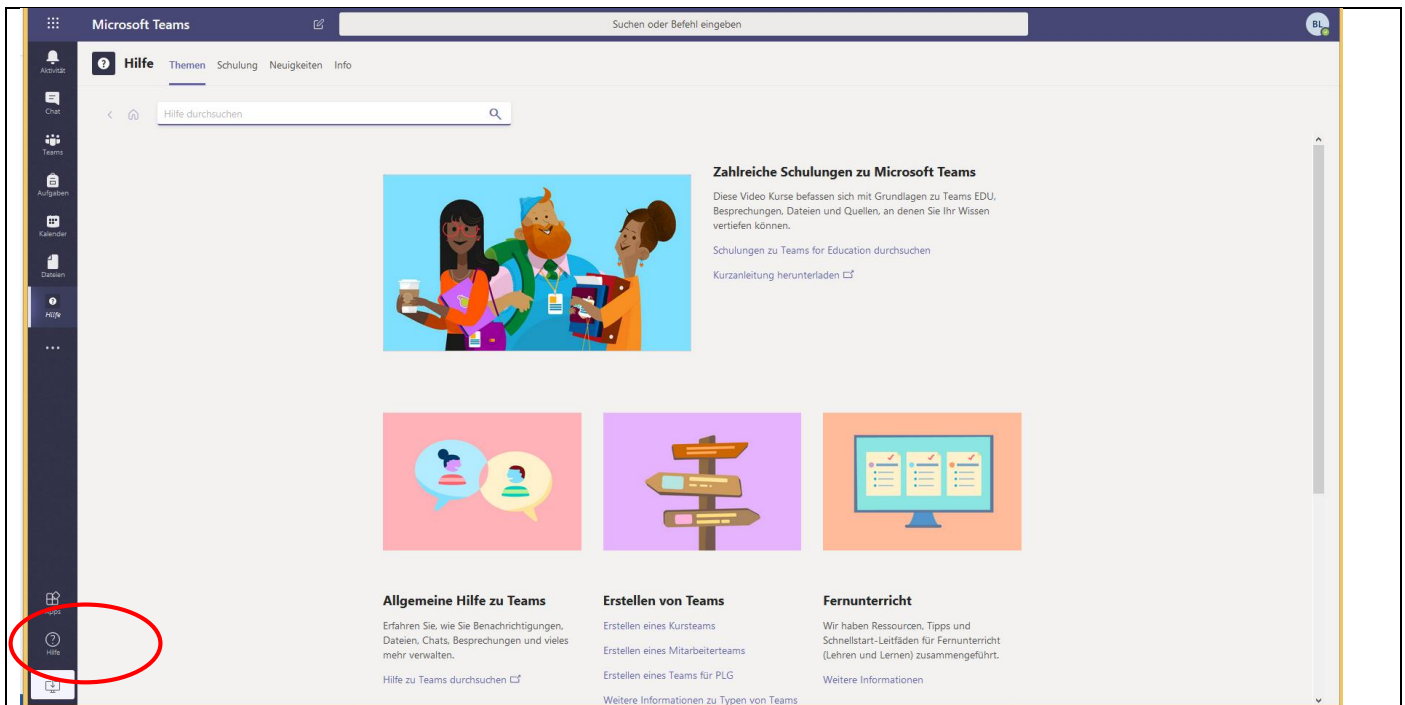
Wenn du eine Aufgabe zu deiner Zufriedenheit gelöst hast, vergiss nicht, sie rechtzeitig durch Klicken auf den entsprechenden Button rechts oben abzugeben. Ist der Zeitpunkt für die Abgabe durch, kannst du sie nicht mehr abgeben und die Aufgabe wird als «nicht erfüllt» gewertet. Hast du sie aber rechtzeitig abgegeben, erhält deine LP eine Nachricht und wird dir direkt in «Teams» ein Feedback und allenfalls Punkte geben. Ist dies geschehen, erhältst du ebenfalls wieder eine Nachricht und kannst das Feedback einsehen, allfällige Verbesserungen erledigen und, wenn nötig, die Aufgabe erneut einreichen.

## 5. Noten



Unter «Noten» wirst du die Beurteilungen und Feedbacks für deine erledigten Aufgaben sehen.

## Weitere Informationen



Unter «Hilfe» findest du zusätzlich zu diesem Leitfaden, nach Themen geordnet, viele hilfreiche Tutorials zu «Teams»

- Für «Teams» gibt es für alle gängigen Smartphones eine App, welche du herunterladen und so auf einem Handy und/oder Tablet verwenden kannst. In den entsprechenden Stores (iOS: Apple Store, Android: Google Play, etc.) suchst du dazu nach «Microsoft Teams».
- Unter «Chat» hast du ebenfalls die Möglichkeit für Audio-/ oder Videoanrufe. Es kann sein, dass du einmal so mit einer Lehrperson kommunizieren wirst. Falls du die App auf einem Smartphone/Tablet installiert hast, kannst du ebenfalls darüber chatten und Anrufe tätigen.

## Hilfe und Unterstützung

- Falls du technische Hilfe oder Unterstützung für die Arbeit mit «Teams» benötigst, meldest du dich bitte über die Mailadresse [ict@schulelenk.ch](mailto:ict@schulelenk.ch) und schilderst dort dein genaues Problem. Es wird sich jemand bei dir per Mail oder allenfalls telefonisch melden.
- Hast du Fragen zu konkreten Aufgaben, so schaue bitte in den «Stundenplan» den du von deiner Klassenlehrperson erhalten hast. Dort findest du genau die Zeiten, an welchen deine Lehrpersonen über den Chat, per Mail oder Telefon erreichbar sind.