

Anleitung für den Office Login, MS-Teams Einstieg sowie E-Mail-Kommunikation

- Viele Lehrerinnen und Lehrer verwenden zur Kommunikation und zur Gestaltung des digitalen Unterrichts Microsoft Office365 und da speziell Ms Teams als Kommunikations- und Aufgabenzentrale.
- Teams gibt es als „private“ Version, wir verwenden / benötigen **Teams für Bildungseinrichtungen!**
- Wir empfehlen, wenn möglich, die Windows oder Apple App am Notebook / PC als primäres Arbeitsmittel. Wo das nicht möglich ist: Ein PC/Notebook mit Browser (Firefox, Google Chrome, ...) und www.office.com. Zusätzlich oder wo kein PC/Notebook zur Verfügung steht: App (Android/Apple) am Smartphone.
- Lehrerinnen und Lehrer werden aber auch über andere Kanäle, z.B. via E-Mail, etc. kommunizieren.
- Bitte melden Sie sich, falls sie keinen Zugang zu Teams zu Stande bringen oder andere technische Probleme vorliegen über den Klassenvorstand oder direkt¹ z.B. bei hofer.josef@kslinz.at oder schatzl.stefan@kslinz.at – idealerweise auch mit einer Handynummer.

TEIL 1: Ms Teams: Einige Lernvideos

Anleitungen für Schüler (Teams im Browser / als Windows-Programm / als Handy-App):

Diese Lernvideos behandeln die grundlegenden Tätigkeiten in Ms Teams aus der Sicht der Schüler/innen.

- auf Youtube
- Stream Office365 > **Stream** / Kanal „EDV-Service für L/S“²: Anmeldung mit der @kslinz.at-Adresse

OPP: https://www.youtube.com/watch?v=Bdb3ShHzsBY	Mit Teams im Browser arbeiten: Teams, Chat, Aufgaben, Dateien, Kalender
STZ: Teams Einführung Teil1 Installation [Stream]	Ms Teams als Windows-App und in der Online-Version (im Browser) verwenden. Windows-App herunterladen.
STZ: Teams Einführung Teil2 Aufgaben [Stream]	Von Lehrkräften gestellte Aufgaben bearbeiten
STZ: Teams Einführung Teil3 Chat [Stream]	Mit Mitschülern/Lehrkräften einzeln oder in Gruppen kommunizieren
OPP: https://www.youtube.com/watch?v=-8XK2tE1dVY	Teams auf dem Smartphone verwenden
OPP: https://youtu.be/mkeaiQSQ8i8 (Neu)	Typische Schwierigkeiten mit der Teams APP am Smartphone
OPP: https://www.youtube.com/watch?v=7pqDVgC-kOs	Das Microsoft Office Paket installieren

¹ bitte um Verständnis, wenn die Kontaktaufnahme unsererseits ein wenig dauert, wir sind technisch für etwa 1150 Personen zuständig.

² www.office.com, Anmelden, Alle Apps, Stream, Ermitteln > Kanäle > „EDV“ (eingeben im Suchfeld) – auch die Schüler/innen finden die Videos dort!

Wie sehe ich, wo sich etwas in Teams tut?

- Aufgaben (Assignments) sieht man bei den Aktivitäten (rotes Symbol)
- Beiträge für ganze Teams: der Teamname wird fett gedruckt
- neue Chat-Nachrichten (roter Punkt) beim Button Chat
- geplante Besprechungen (Videokonferenzen) – zusätzlich im Kalender (Button Kalender)
- Für Dateien kann man sich (am PC/Notebook) etwas aufwändig pro Team eine Benachrichtigung einstellen: Register Dateien > In Sharepoint öffnen. Dann gibt es drei Punkte in der Leiste (rechts) über den Dateien > Mich benachrichtigen (Uhrzeit einstellen).

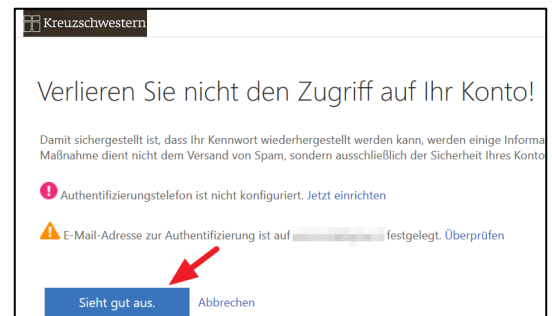
TEIL 2: Grundlegende Tätigkeiten in Teams als Textversion

In diesem Teil ist der Einstieg in Teams beschrieben, dass man zur Oberfläche kommt. Die Videoanleitungen oben konzentrieren sich mehr dann auf die Benutzung im Alltag.

- Jede/r Schüler/in hat einen Office365 Zugang (www.office.com)
Schüler/innen: a12.vorname.nachname@kslinz.at³

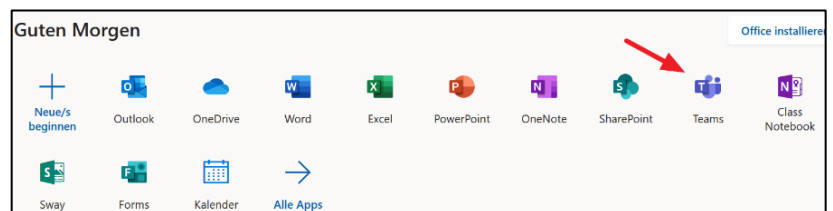
Office Login (www.office.com > Anmelden)

- Wer **online noch nie** in Office365 **eingestiegen** ist wird gefragt nach einer Mobiltelefonnummer oder einer alternativen Emailadresse (eines davon genügt) – an diesen Kontakt wird einmalig ein Code gesendet, der wird dort eingegeben ... ab dann ist es möglich, sein Kennwort, sollte es vergessen werden, selbst zurückzusetzen.
- Hat man seinen **Office Zugang** schon **länger nicht** mehr **genutzt**, dann wird während des Logins gefragt, ob diese noch aktuell sind. Hier genügt ein Klick auf „Sieht gut aus“.
(Siehe Abbildung rechts.)



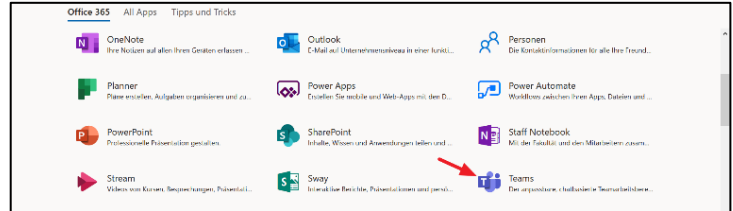
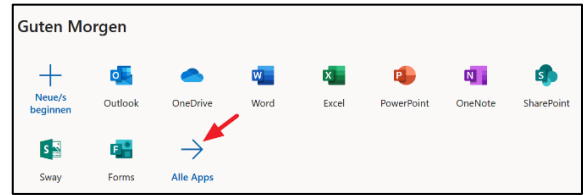
Einstieg in Teams

- Hat man **Teams bereits einmal genutzt**, dann kann „Teams“ über die Kachel „Teams“ gestartet werden.
(Siehe Abbildung rechts.)
Alternativ über die App (die links unten installiert werden kann).

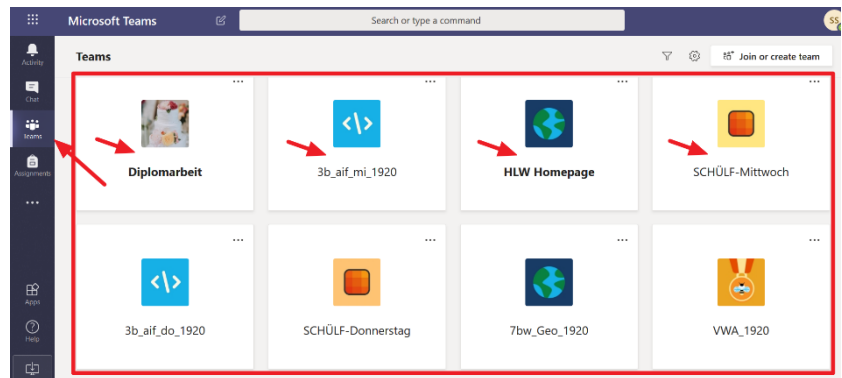


³ a ... für AHS (b wäre BAfEP, h wäre HLW), 12 ... Eintrittsjahr an der KSL)

- Ist **Teams bisher noch nicht genutzt** worden, dann findet man die „Teams“ Kachel erst nach einem Klick auf „Weitere Apps“.
(Siehe Abbildungen rechts.)



- In Microsoft Teams gelangt man mit einem Klick auf „Teams“ zu allen der eigenen Person zugeordneten Teams.
- Mit einem Klick auf das jeweilige Team öffnet sich dann der jeweilige Team-Bereich.
(Siehe Abbildung rechts.)

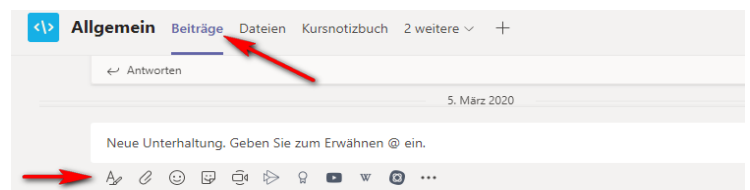


Kommunikation im Team

- Teams ersetzt die Kommunikation durch Emails mit der Gruppe/Klasse.
- Teams hat ein Chat-Konzept, d.h. in der Gruppenkommunikation sehen alle alles.

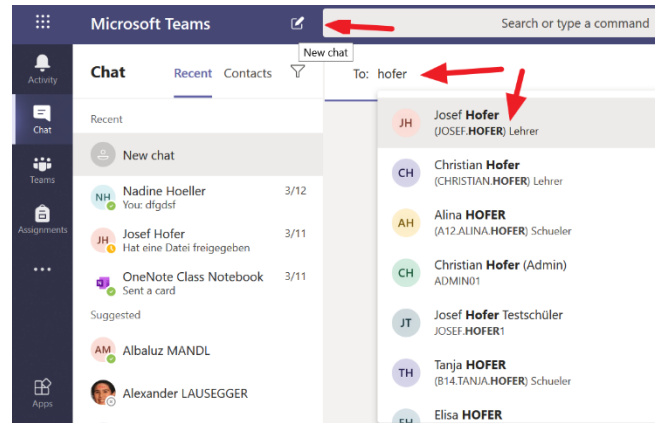
Mit allen Mitgliedern im Team kommunizieren

- Im Register „Beiträge“ findet der Gruppenchat statt
- Neben einer einfachen Texteingabe werden hier auch Links geteilt. Des Weiteren können Dateien übertragen, Telefonate und Videokonferenzen gestartet, Videos übermittelt, der eigene Bildschirm freigegeben werden (d.h. die Team-Mitglieder sehen, was ich am Schirm klicke) usw. ...



Mit einzelnen Personen kommunizieren

- Links neben der Suchleiste ganz oben, befindet sich ein Stiftsymbol, mit dem sich Einzel-, aber auch Gruppenchats erstellen lassen.
- Alle Lehrkräfte und Schüler sind in unserer @kslinz.at-Struktur bereits angelegt, d.h. man findet alle Personen in der Adresszeile.



Aufgabe erfüllen

- Im Register Aufgabe in jedem Team oder beim Symbol Aufgaben für alle Teams
- Auch im Register Dateien können Dateien / Ordner abgelegt werden, je nach Aufgabe
- Genauere Infos findet ihr in den Videoanleitungen oben.

Exkurs E-Mail-Kommunikation mit Office365

- Nach dem Login auf www.office.com kann die App Outlook gewählt werden, diese ist ein Standard E-Mail-Programm samt Aufgabenplanung, Kalender, Adressbuch für das @kslinz.at-Konto unserer Lehrkräfte und Schüler/innen.
- Besonderheit: Alle Lehrkräfte und Schüler sind in unserer @kslinz.at-Struktur bereits angelegt, d.h. man findet alle in der jeweiligen Adresszeile des Emailprogrammes, ohne die exakte Mailadresse zu kennen.
- Wir empfehlen allerdings zur Kommunikation mit Schülergruppen, wo Teams bereits eingeführt wurde, den Chat-Bereich von Teams zu nutzen.

