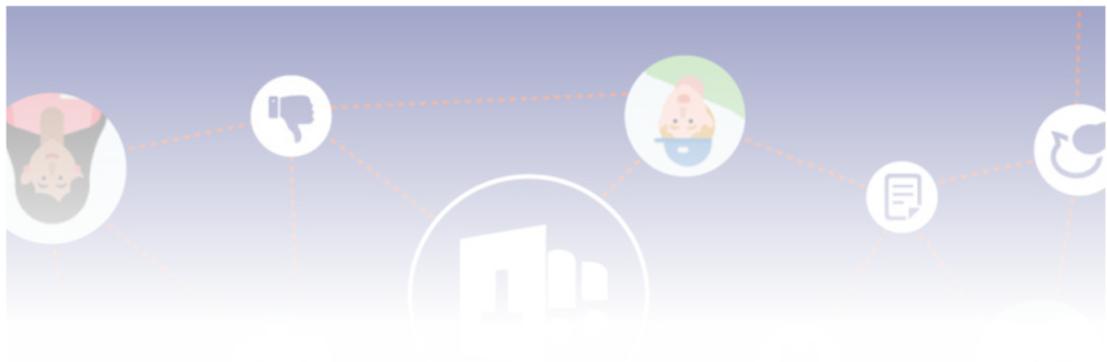


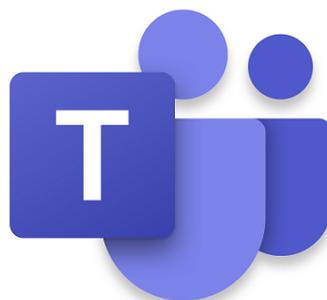


EVANGELISCHES
GYMNASIUM

BAD
MARIENBERG



Text-, Audio- oder Videochat über Microsoft Teams (Schülerinnen und Schüler)





Sekundarstufe I

Brauchst du Unterstützung bei deinen Wochenaufgaben in einem Fach?

- 1. Vereinbare mit deiner Lehrerin oder deinem Lehrer per E-Mail einen Termin zur Online-Sprechstunde. Diese führen wir mit der Anwendung Microsoft Teams durch, die du mit deinem schulischen Office365-Konto kostenfrei nutzen kannst.**

Mache dir ggf. schon vor der Vereinbarung des Termins zur Online-Sprechstunde Gedanken darüber, welche Form der Hilfe du benötigst. Mit Teams können ein Textchat, aber auch Audio- und Videoanrufe durchgeführt werden. Wenn du deiner Lehrerin oder deinem Lehrer z.B. eine Aufgabe zeigen möchtest, die du auf dem Computer bearbeitet hast, oder wenn dein Lehrer dir etwas zeigen soll, ist es sinnvoll, einen Videochat durchzuführen.

Du kannst auch mit Klassenkameradinnen und Klassenkameraden gemeinsam an einer Online-Sprechstunde teilnehmen.

Deine Lehrerin oder dein Lehrer wird dir einen Termin mitteilen oder dir einen Link zum Beitreten des Chats schicken.



Oberstufe

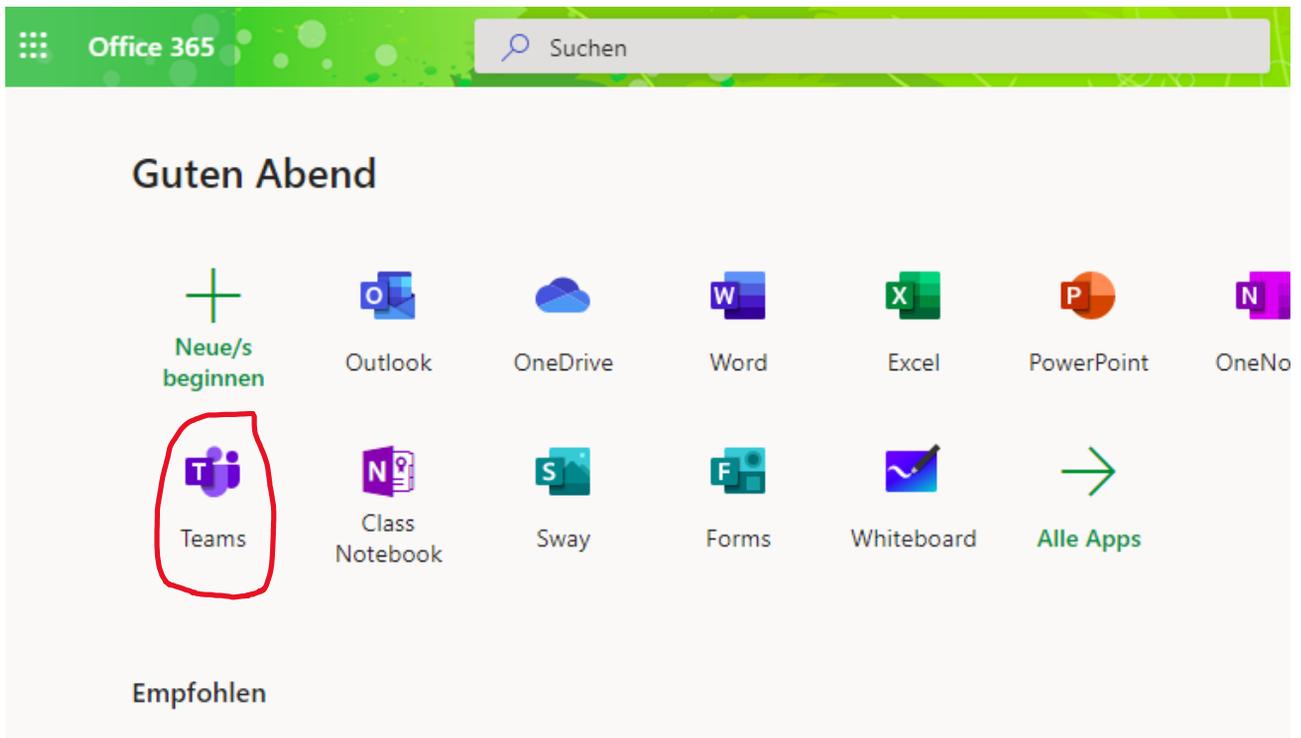
Es findet in den kommenden beiden Wochen (20. – 24. April und 27. – 30. April) für jeden Oberstufenkurs einmal wöchentlich eine verpflichtende Online-Besprechung statt.

- ❖ **Grundkurs: 90 Min.**
- ❖ **Leistungskurs: 120 Min.**

Diese findet jeweils zu einem Termin einer regulär im Stundenplan angesetzten Doppelstunde statt. Die genaue Terminierung ist entweder der Schulhomepage zu entnehmen oder wird von den entsprechenden Fachlehrern mitgeteilt.



2. **Logge dich mit deinen persönlichen Anmeldedaten in dein Office365-Konto ein und öffne die Anwendung Teams.**



Du kannst auch die Teams-App für Windows, iOS oder Android verwenden.

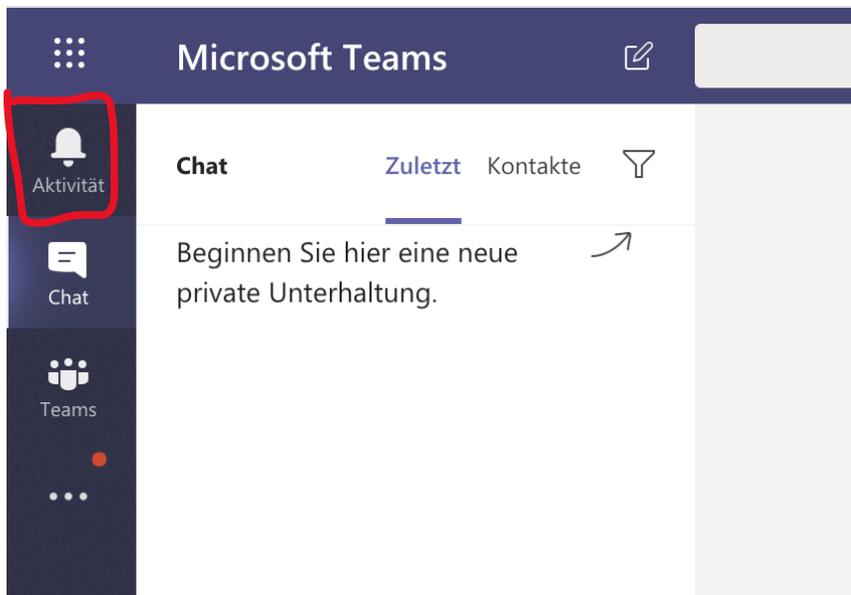
Falls du einen Webbrowser verwendest, ist zu beachten, dass nur Google Chrome und Microsoft Edge vollständig kompatibel sind.

Für den Fall, dass du keinen Einladungslink erhalten hast: Es ist wichtig, dass du Teams zum vereinbarten Zeitpunkt geöffnet hast, damit deine Lehrer dich auch erreichen können.

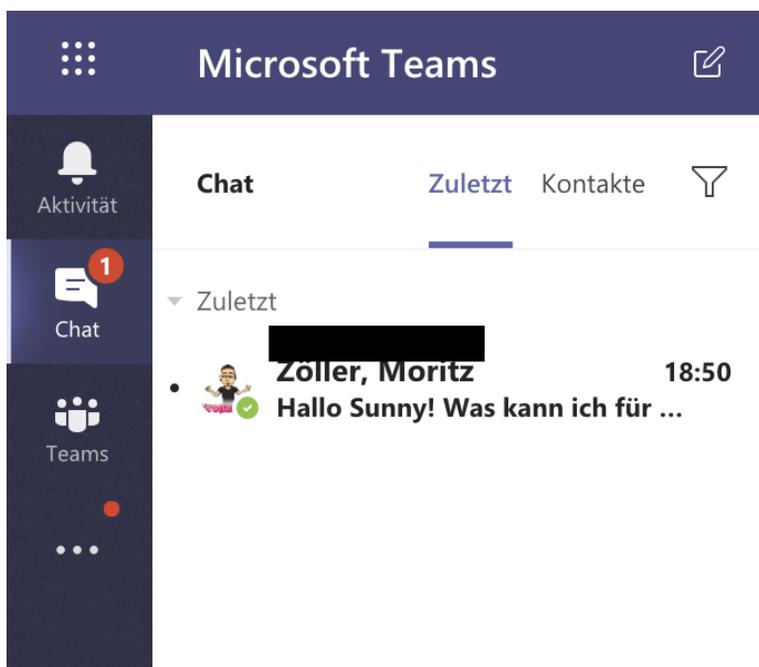


Für den Fall, dass du einen Einladungslink per E-Mail erhalten hast, geht es auf S. 7 weiter.

3. Wähle auf der linken Seite den Reiter „Chat“.

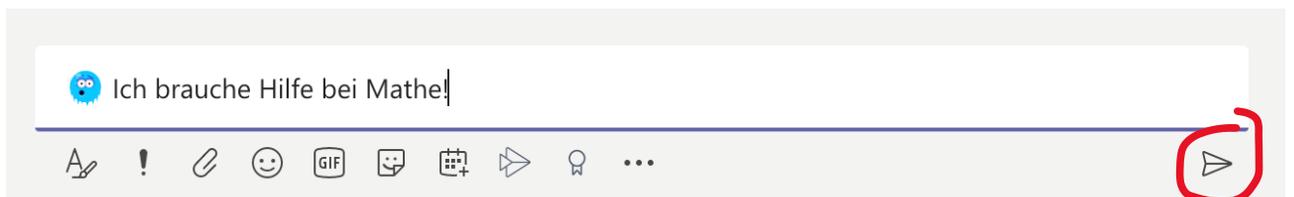


4. Deine Lehrerin oder dein Lehrer schreibt dir zunächst eine Textnachricht.

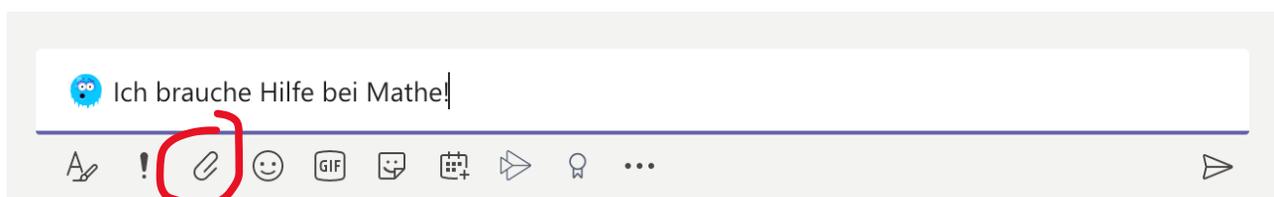




Du kannst nun direkt im Textfeld antworten und deine Nachricht mit einem Klick auf das Papierflieger-Symbol absenden.



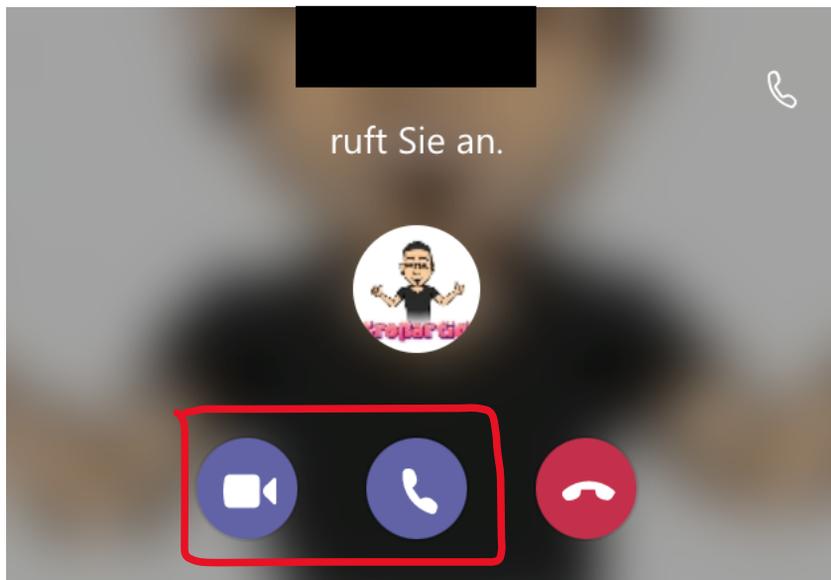
Wenn du auf das Symbol mit der Büroklammer klickst, kannst du deiner Lehrerin oder deinem Lehrer eine Datei von deinem Computer schicken.





Audiochat oder Videochat

Falls du eine Beratung per Audio- oder Videotelefonie benötigst, wird deine Lehrerin oder dein Lehrer dich entsprechend kontaktieren.

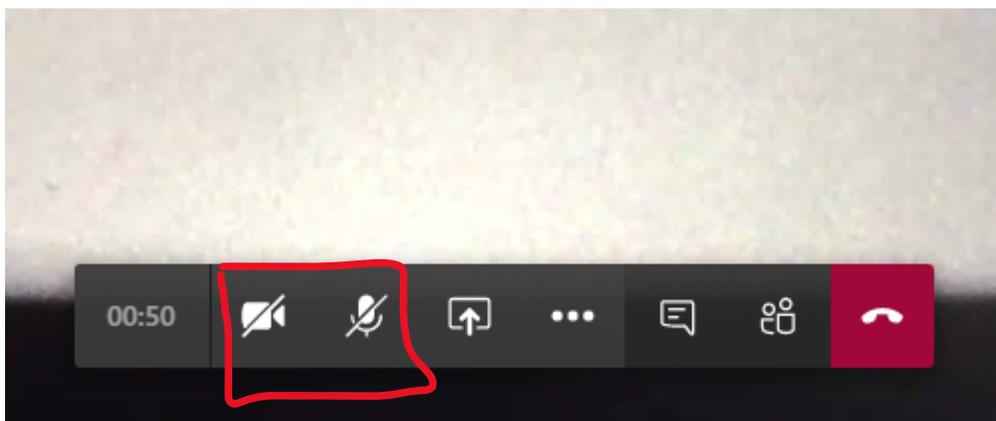


Nimm den Anruf entgegen, indem du das lilafarbene Hörer- oder Kamerasymbol anklickst.

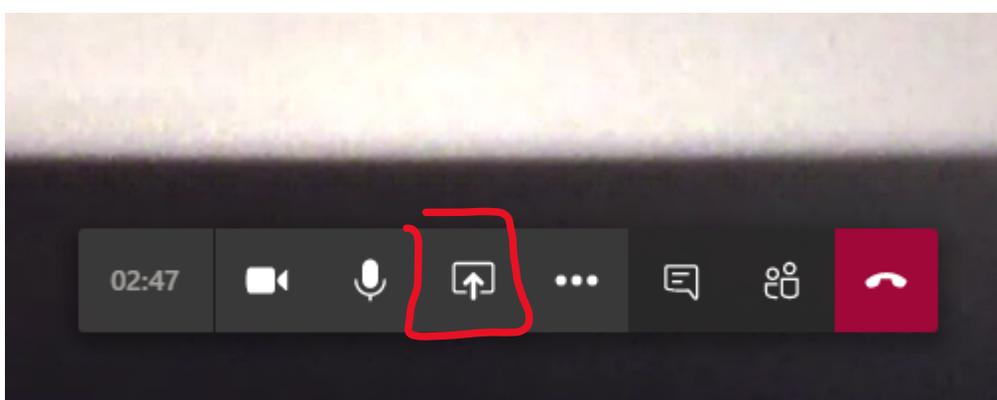
Die Verbindung sollte nun bestehen. Mögliche weitere Teilnehmer der Audio- oder Videokonferenz (weitere KlassenkameradInnen) wird deine Lehrerin/dein Lehrer anwählen oder hinzuschalten.

Möglichkeiten im Audio- und Videochat

Du hast die Möglichkeit, im laufenden Gespräch sowohl den Ton- als auch das Bild vorübergehend abzuschalten.



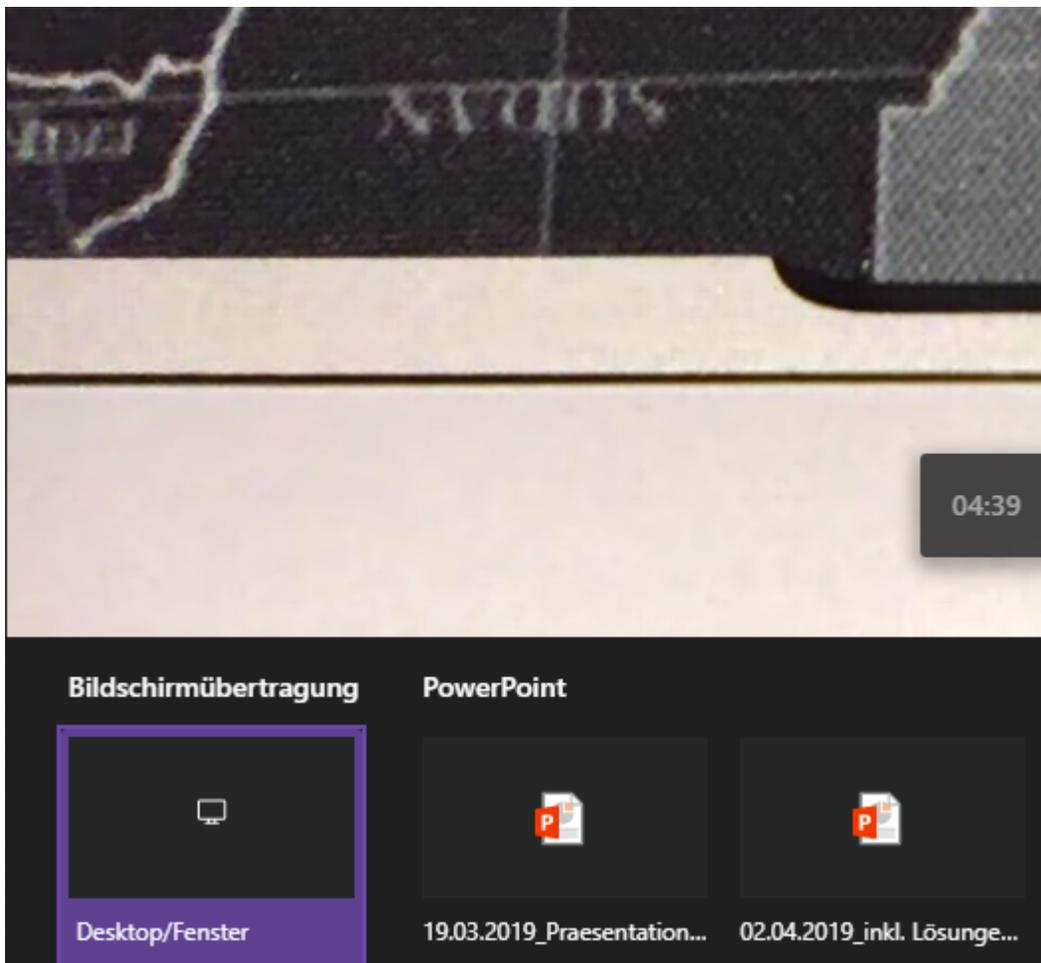
Im Videochat hast du die Möglichkeit, deinen Bildschirm oder Teile deines Bildschirms für deine Lehrerin oder deinen Lehrer freizugeben, um z.B. Aufgaben zu zeigen, die du gemacht hast, und zu denen du vielleicht Fragen hast. Wähle dazu den Teilen-Button in der Funktionsleiste.





Möglichkeiten im Videochat

Unter dem Videofenster öffnet sich eine Leiste mit möglichen Inhalten, die in den aktuellen Videochat eingebunden werden können. Bitte wähle die erste Option „Desktop/Fenster“.





Möglichkeiten im Videochat

Es öffnet sich wiederum ein Menü mit drei verschiedenen Optionen:

- ❖ **Ganzer Bildschirm**
- ❖ **Anwendungsfenster**
- ❖ **Chrome-Tab**

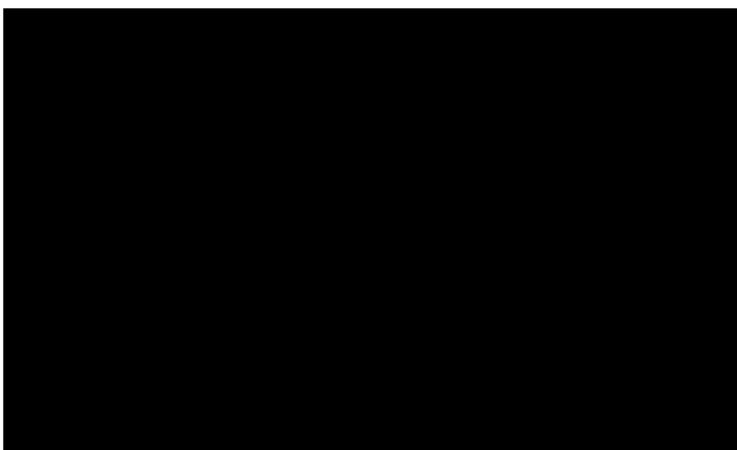
Bildschirm teilen

teams.microsoft.com möchte den Inhalt Ihres Bildschirms teilen. Wählen Sie aus, was geteilt werden soll.

Gesamten Bildschirm

Anwendungsfenster

Chrome-Tab



Abbrechen

Teilen



Ganzer Bildschirm

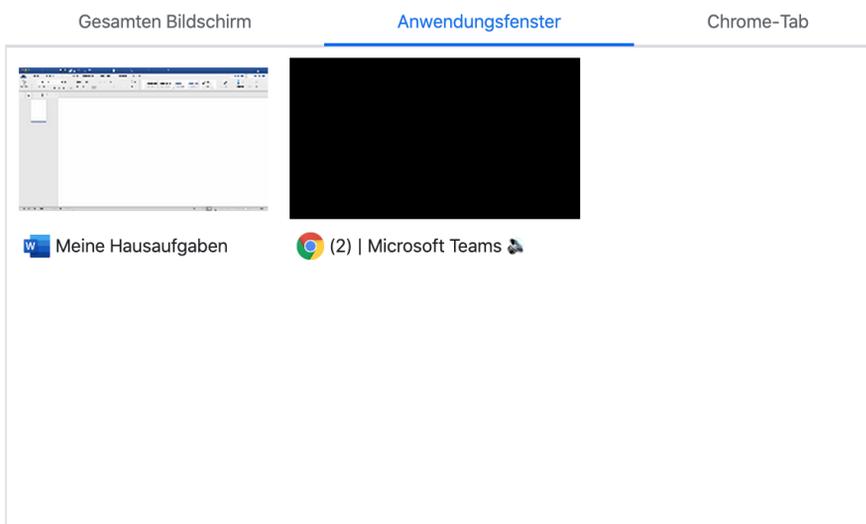
Mit dieser Option machst du deinen gesamten Bildschirm für deine Lehrerin oder deinen Lehrer und alle weiteren Teilnehmer der Videokonferenz sichtbar.

Anwendungsfenster

Mit dieser Option machst du nur ein auf deinem PC oder Mac geöffnetes Programmfenster sichtbar (z.B. eine Word-Datei, die du geschrieben hast). Es ist sinnvoll, das Programm bzw. die Datei bereits vor Beginn des Chats zu öffnen, da du nun so ganz einfach darauf zugreifen kannst.

Bildschirm teilen

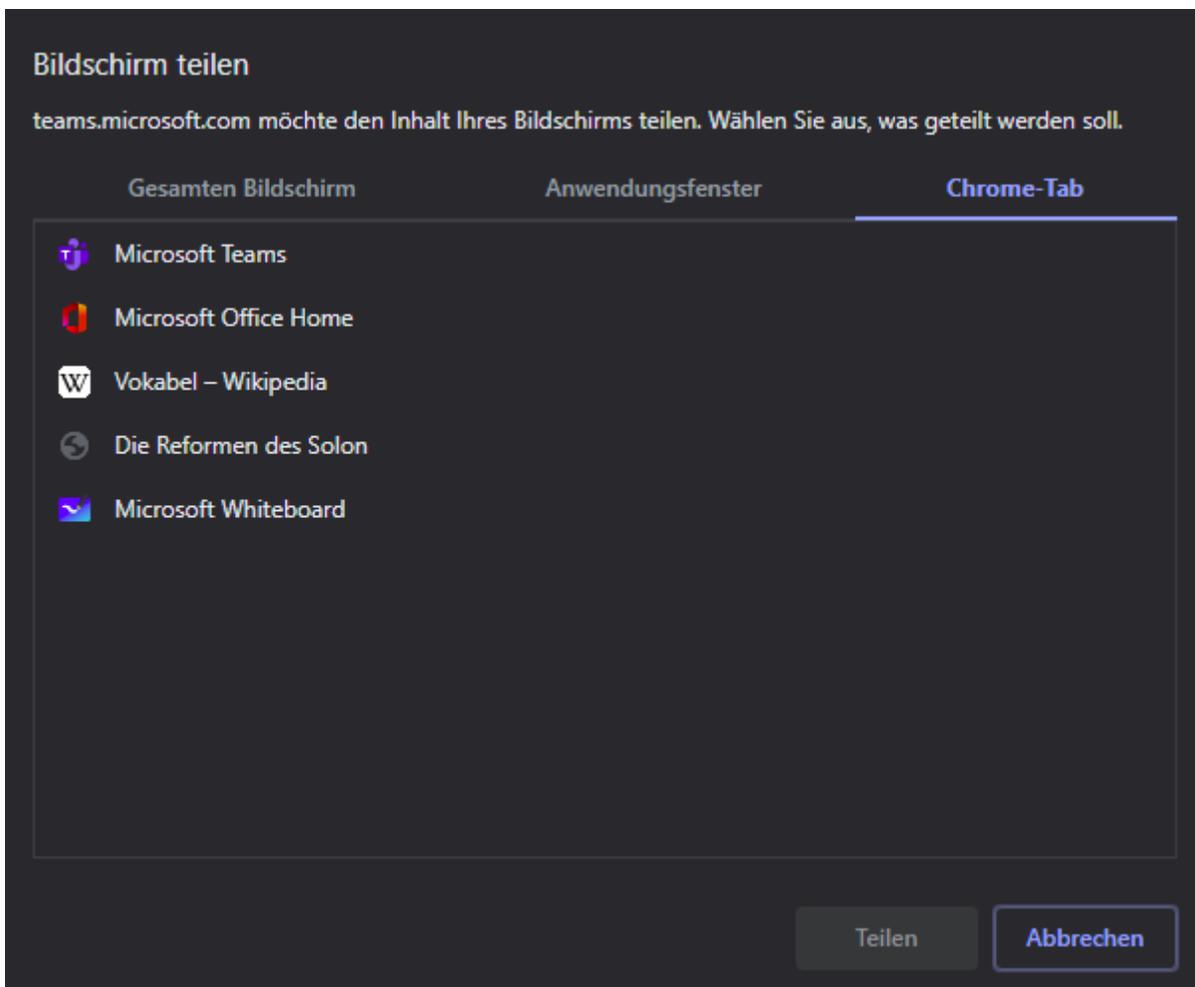
teams.microsoft.com möchte den Inhalt Ihres Bildschirms teilen. Wählen Sie aus, was geteilt werden soll.





Chrome-Tab

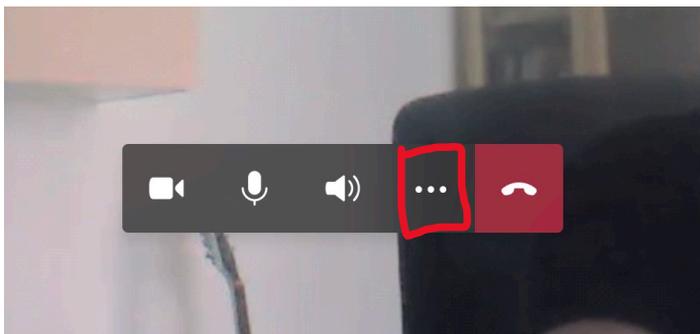
Mit dieser Option machst nur einen bereits geöffneten Tab in deinem Browser sichtbar. Auch hier ist es sinnvoll, diesen bereits vor Beginn des Chats vorzubereiten bzw. zu öffnen.



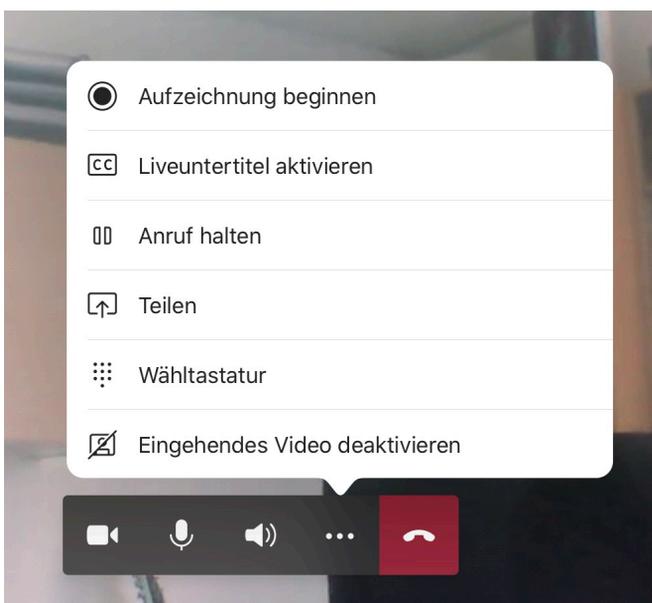
Videokonferenz mit der Teams-App auf dem iPad

Die Vorgehensweise mit der Teams-App auf dem iPad ist die gleiche.

Für das Teilen von Inhalten musst du zunächst den Button mit den drei Pünktchen wählen.



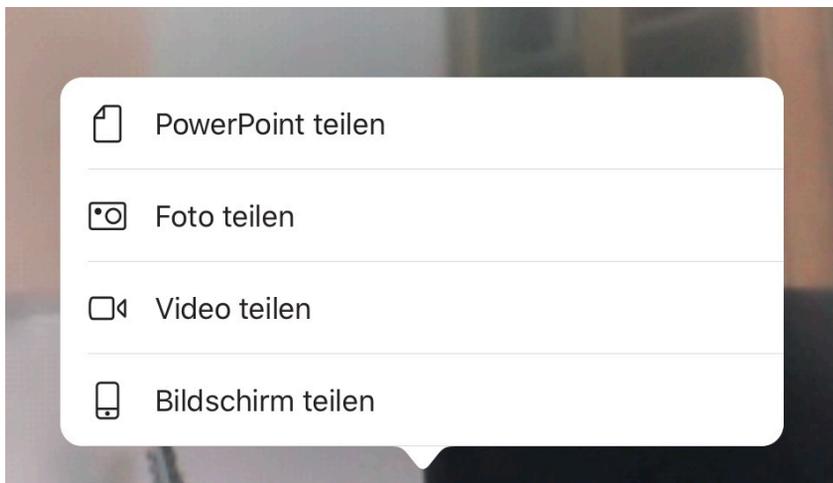
Wähle im nächsten Menü die vierte Option „Teilen“.





Videokonferenz mit der Teams-App auf dem iPad

Im Folgemenü kannst du zwischen vier Optionen auswählen:

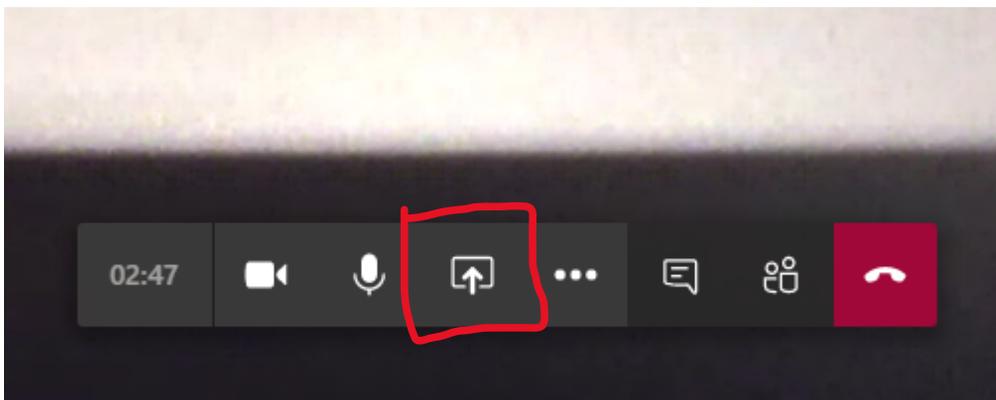


Wenn du z.B. die zweite Option wählst, kannst du deinem Lehrer oder deiner Lehrerin ein Foto von einer Aufgabe zeigen, die du handschriftlich erledigt hast.

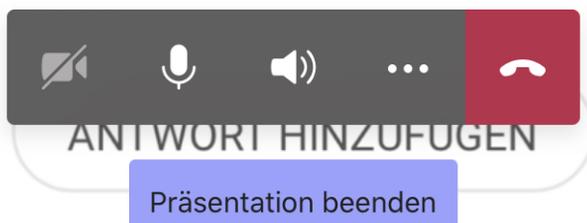


Beenden des Bildschirmteilens und des Telefonats

Das Teilen des Bildschirms kannst du durch erneutes Betätigen des Teilen-Buttons beenden.



Auf dem iPad musst du je nach Übertragungsart entweder auf „Präsentation beenden“ oder „Übertragung stoppen“ drücken.



Beendet wird das Telefonat mit dem roten Hörersymbol.