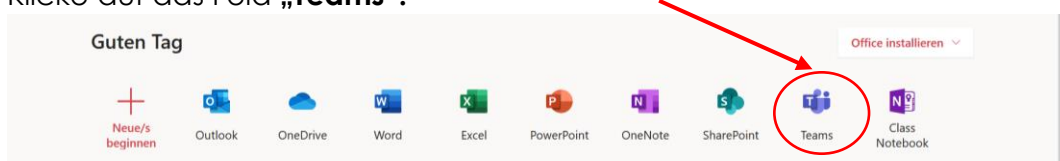
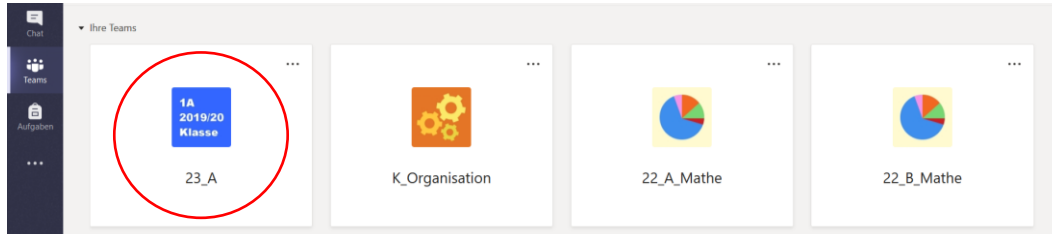


Arbeiten mit Microsoft Teams - SCHÜLER

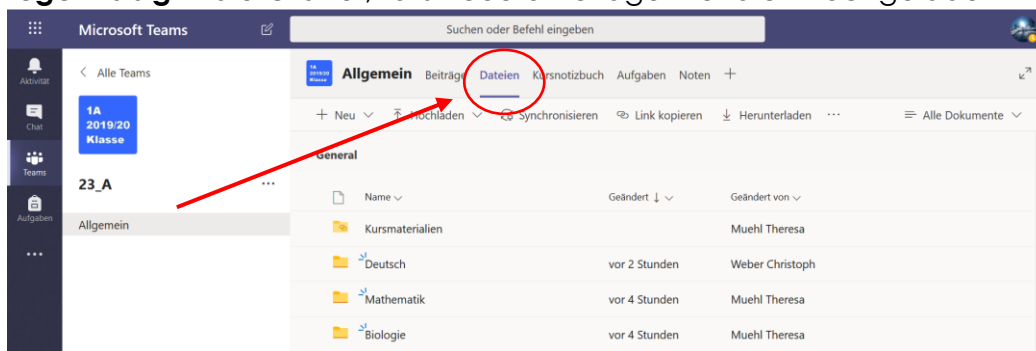
- 1) Melde dich unter www.office.com mit deinen Zugangsdaten an.
- 2) Klicke auf das Feld „Teams“.



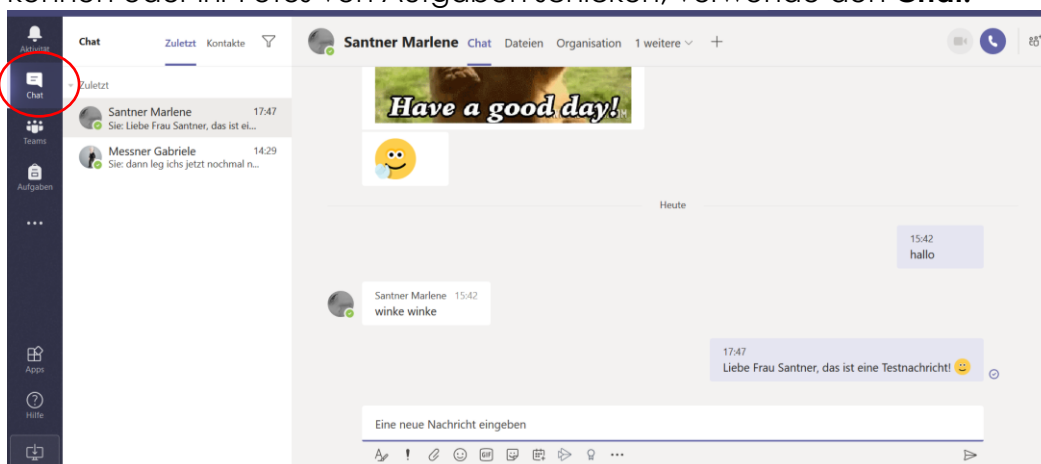
- 3) Die jeweiligen für dich freigegebenen Teams werden angezeigt. Mit einem Klick auf die Teams findest du **Unterlagen**, die die jeweiligen LehrerInnen für dich freigegeben haben.



- 4) Klicke auf „Dateien“ und du findest Ordner zu den jeweiligen Fächern. In diesen Ordnern befinden sich alle Dokumente, die du für die Erledigung deiner Pläne benötigst. Schau bitte **regelmäßig** in die Ordner, falls neue Unterlagen für dich hochgeladen wurden.



- 5) Möchtest du **mit einer Lehrperson privat kommunizieren**, ohne dass es die anderen sehen können oder ihr Fotos von Aufgaben schicken, verwende den **Chat**.



- 6) Verwende den Chat **nur für ernsthafte Fragen und Mitteilungen** an die jeweilige Lehrperson!
- 7) Schau dir auch dieses **Erklärvideo** zu Microsoft-Teams an! <https://youtu.be/4B0EDunFeZE>