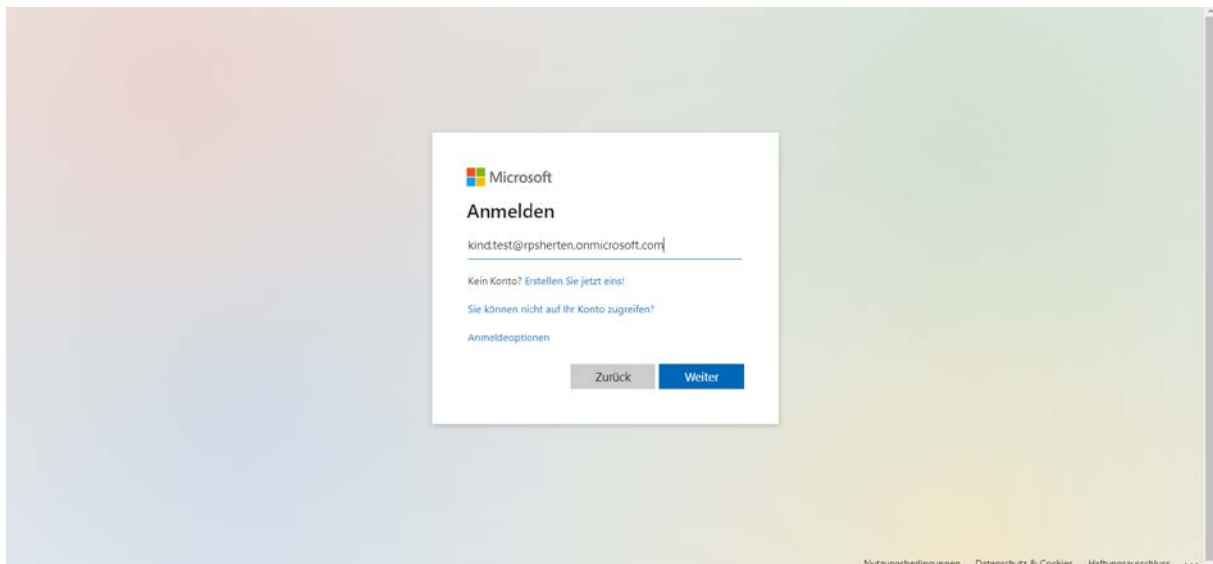
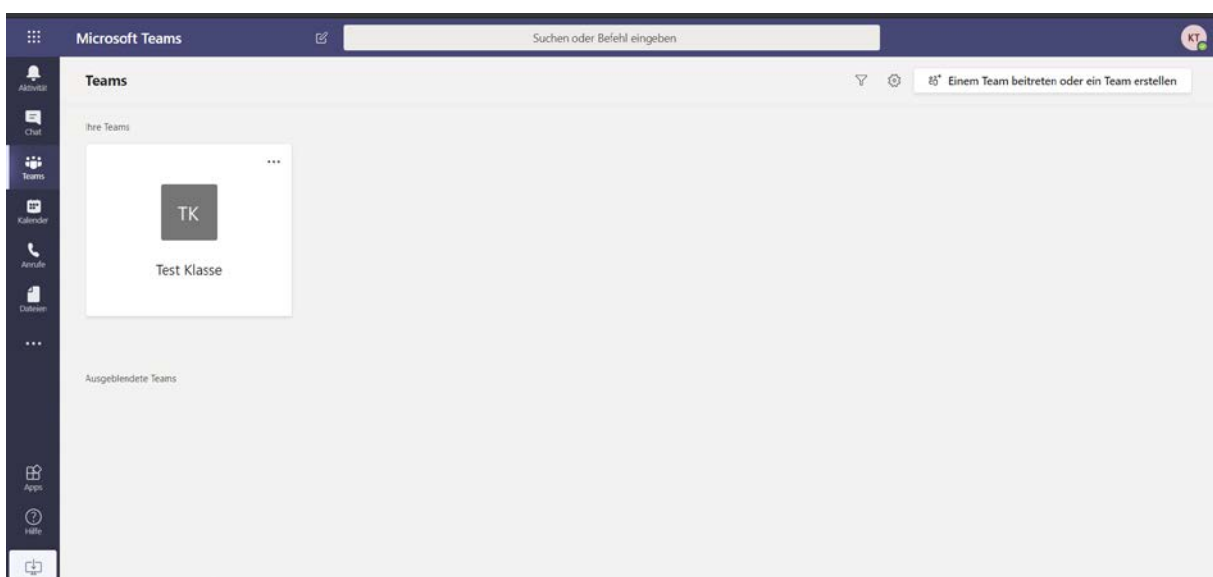


Kurzanleitung zur Nutzung von Microsoft Teams an der Rosa-Parks-Schule, Gesamtschule der Stadt Herten

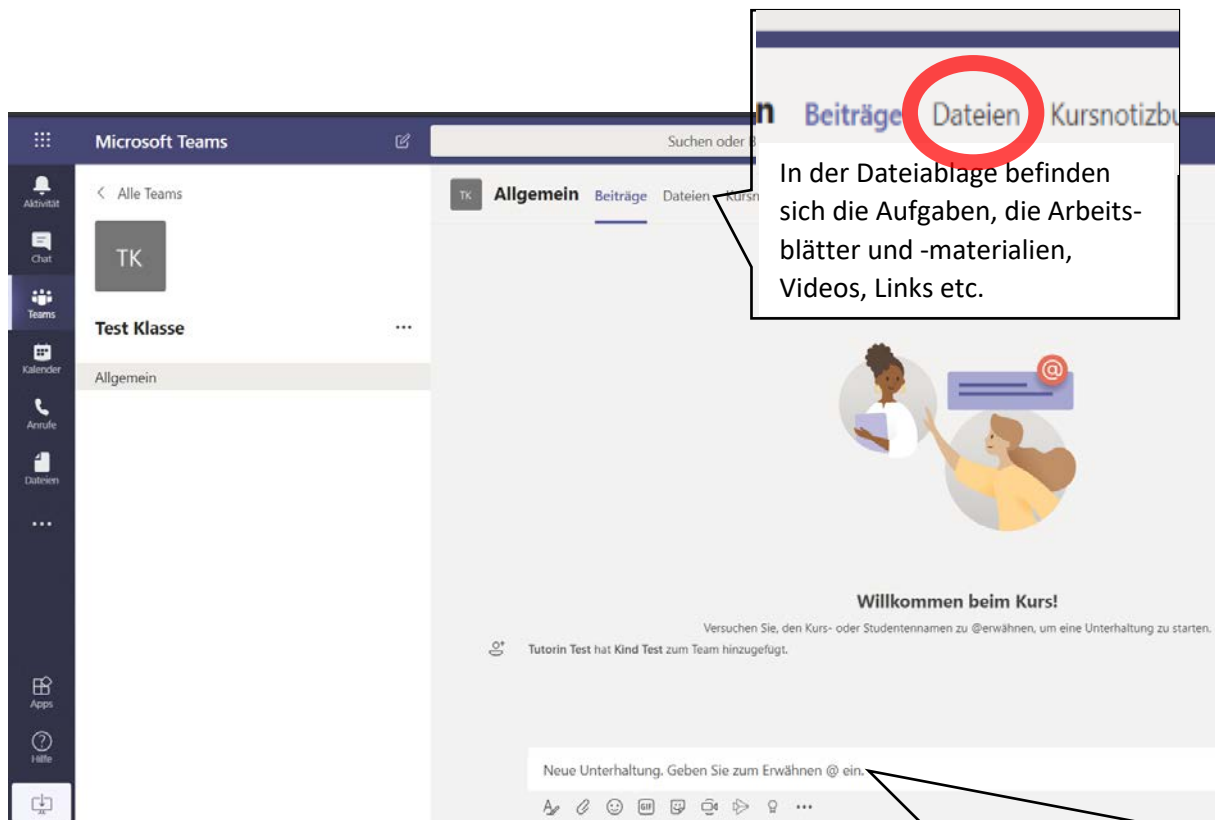


Auf der Internet-Seite **teams.microsoft.com** geben Sie bitte die Ihnen anvertraute Anmelde- und Kontoinformationen ein. (Der Anmeldename erfolgt in der Form **vorname.nachname@rpshterten.onmicrosoft.com** – die Groß- und Kleinschreibung ist nicht relevant)



Microsoft Teams begrüßt Sie mit der Auflistung aller Teams (Lerngruppen) auf die Sie Zugriff haben.

In diesem Beispiel ist die Schülerin/der Schüler nur Teil eines Teams, „Test Klasse“. Beim Anklicken öffnet sich der Arbeitsbildschirm dieses Teams:



Neue Unterhaltung. Geben Sie zum Erwähnen @ ein.

Was hier geschrieben wird, ist von allen anderen im Team lesbar, es ist öffentlich. Die Verwendung des Zeichens @ dient ausschließlich dazu, dass ein Teilnehmer erwähnt, sozusagen angesprochen wird. Nicht-öffentliche Gespräche erfolgen unter dem Punkt „Chat“.

