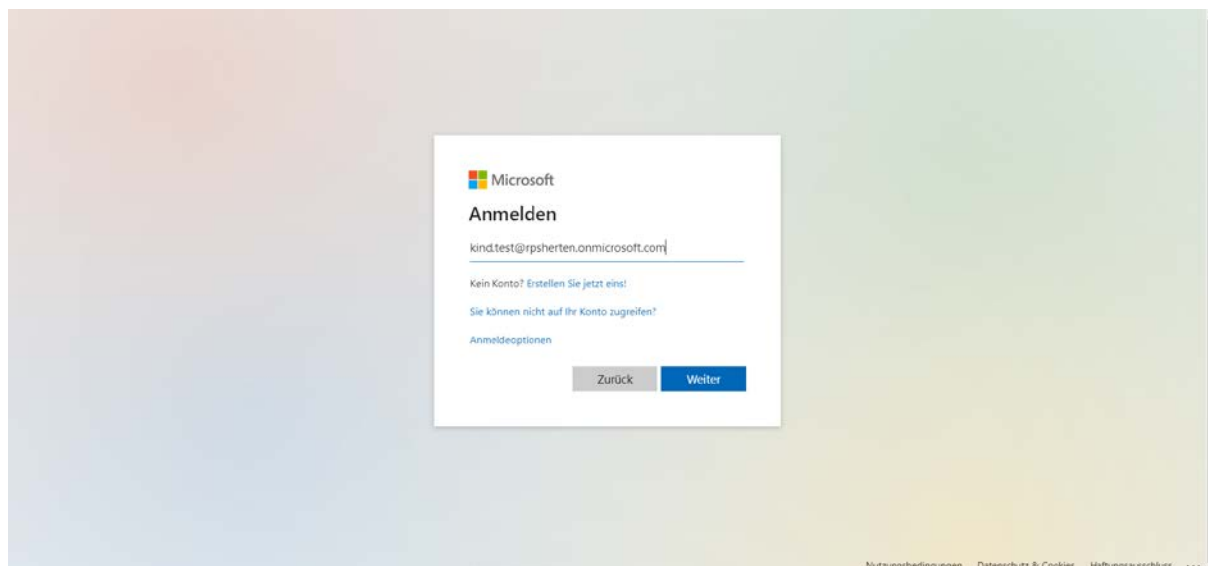
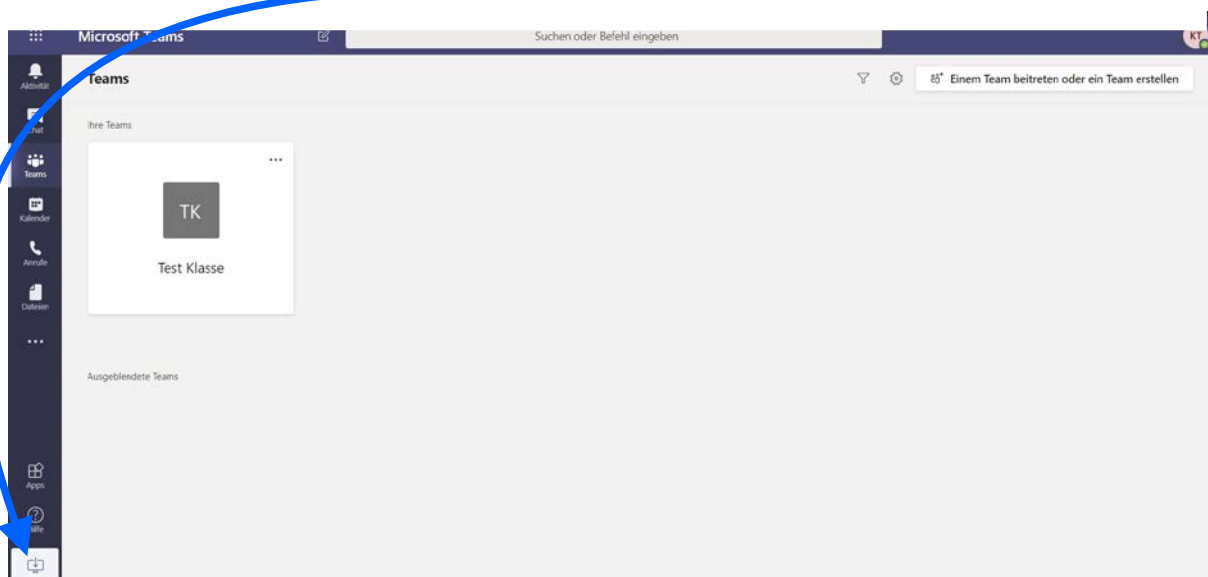


Kurzanleitung zur Nutzung von Microsoft Teams an der Rosa-Parks-Schule, Gesamtschule der Stadt Herten



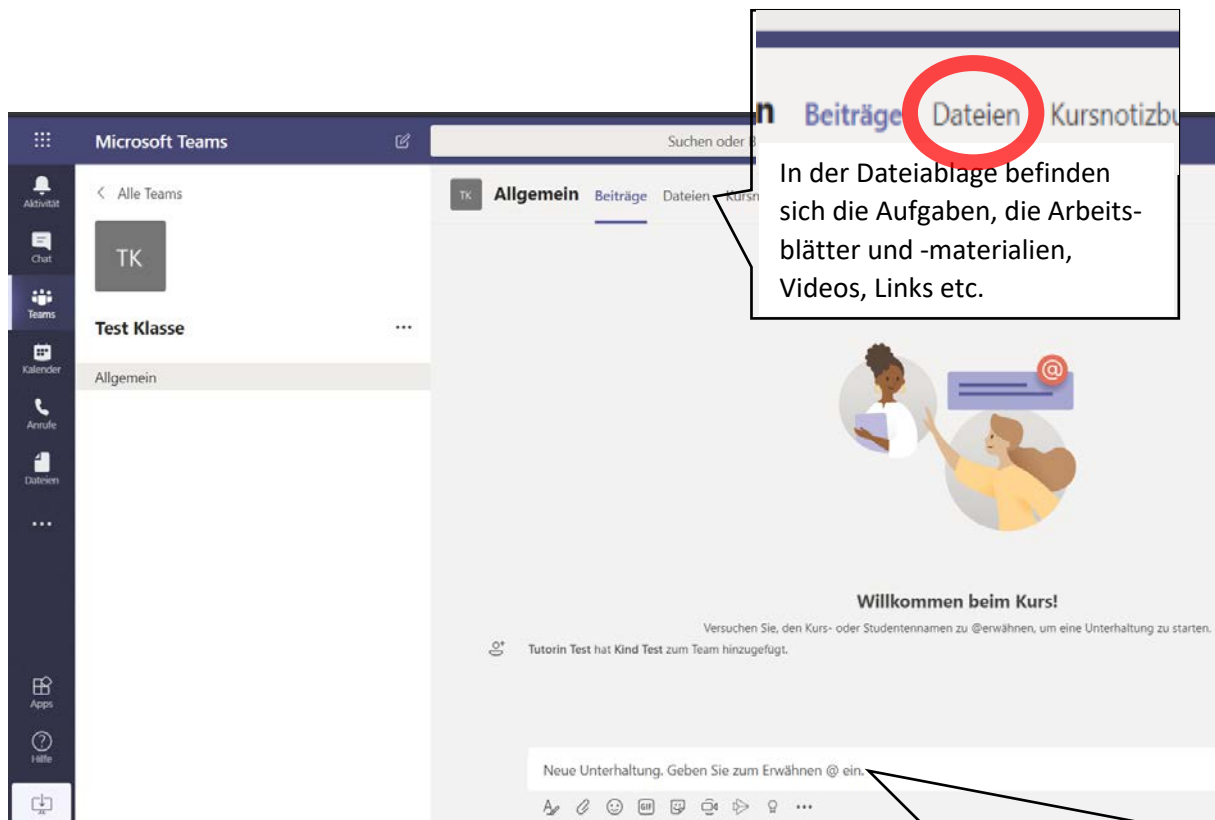
Auf der Internet-Seite **teams.microsoft.com** geben Sie bitte die Ihnen anvertraute Anmelde- und Kontoinformationen ein.

Den Benutzernamen (= die Schul-E-Mail-Adresse ihres Kindes) und das Kennwort haben die TutorInnen ihrem Kind mitgeteilt. In jedem Fall ist es empfehlenswert, Teams als App herunter zu laden und zu installieren. So kann man angemeldet bleiben, ohne sich immer neu einloggen zu müssen. (Der Pfeil zeigt auf das Download-Feld.)



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“.

