

Microsoft Teams – FAQs

Diese Anleitung soll eine Hilfestellung im Umgang mit Microsoft Teams sein und die häufigsten Fragen beantworten. **Beachte:** Teilweise kann die Benutzeroberfläche je nach Produkt (Windows, IOS, Android etc.) ein wenig anders aussehen.



Folgende Fragen werden beantwortet:

1. Ich habe keine Teams-App am Computer!.....	2
2. Ich habe keine Teams-App am Handy!.....	2
3. Welche Apps soll ich am Handy installiert haben?	2
4. Ich kann am Computer nicht mit Microsoft Word, etc. arbeiten, da es bei mir nicht installiert ist. .	2
5. Wie nehme ich an einer Besprechung teil?.....	3
6. Wie verhalte ich mich in einer Besprechung?.....	3
7. Wohin speichere ich meine Dateien?	3
8. Wie finde ich die gestellten Aufgaben?.....	4
9. Wie gebe ich eine Aufgabe ab?	5
10. Wie finde ich das Kursnotizbuch?	8
11. Ich habe ein wichtiges Buch vergessen!.....	8

Hier sind die Fragen 1-4 als Video ausführlich beantwortet:

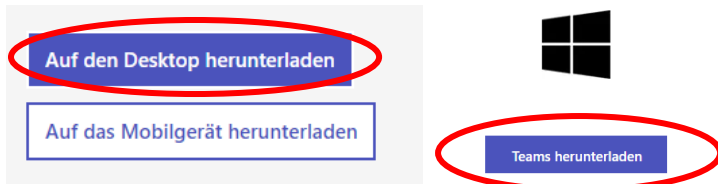
<https://youtu.be/apQ51xKn5Ik>

Hier sind die Fragen 5-10 als Video ausführlich beantwortet:

<https://youtu.be/jB2R2e28tGM>

1. Ich habe keine Teams-App am Computer!

Du kannst die App ganz schnell herunterladen unter <https://www.microsoft.com/de-at/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>. Dort klickst du auf „Auf den Desktop herunterladen“ (Bild 1), dann auf „Teams herunterladen“ (Bild 2). Am Desktop erscheint dann das Teams-Symbol. Dort kannst du einfach mit deiner Schulemailadresse und deinem Schulpasswort einsteigen. Wir empfehlen die Benutzung der App, da der Einstieg über den Browser nicht immer ideal ist.



2. Ich habe keine Teams-App am Handy!

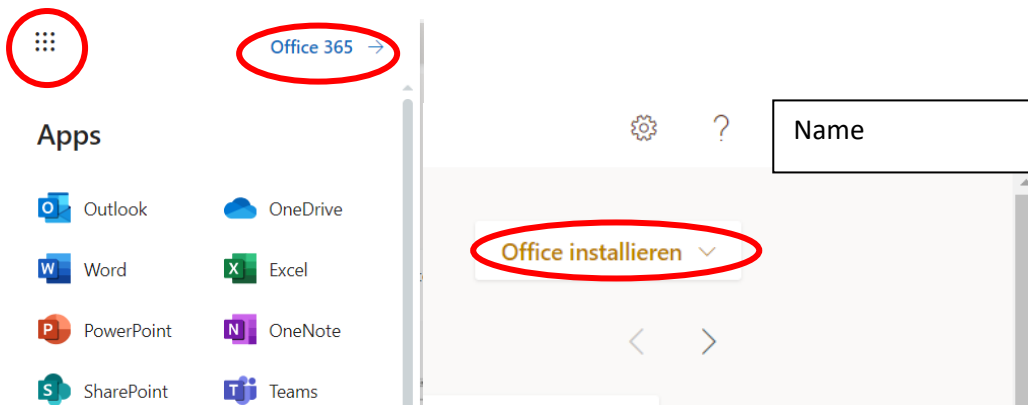
Gehe in den App-Store und lade dir Microsoft Teams herunter. Melde dich mit deiner Schulemailadresse und deinem Passwort an.

3. Welche Apps soll ich am Handy installiert haben?

Sinnvoll wären Microsoft Teams, Outlook (für Mails) und OneNote.

4. Ich kann am Computer nicht mit Microsoft Word, etc. arbeiten, da es bei mir nicht installiert ist.

Jeder Schüler und jede Schülerin kann sich das Office 365 Paket von Microsoft gratis herunterladen. Dazu gehst du auf die Schulhomepage und steigst bei deinen Mails ein (Office 365). Danach auf die 9 Punkte links oben klicken. Dann eröffnet sich das Feld, das du unten siehst. Dort klickst du auf Office 365. Rechts unter deinem Namen steht nun „Office installieren“. Dort draufklicken, danach wird das Paket installiert.



5. Wie nehme ich an einer Besprechung teil?

Gehe in das Team, in dem die Besprechung stattfindet. Dein Lehrer bzw. deine Lehrerin eröffnet die Besprechung. Du musst nur noch auf „Teilnehmen“ klicken. Du kannst über einen Computer oder auch über dein Handy einsteigen.



6. Wie verhalte ich mich in einer Besprechung?

Bitte schalte, sobald die Stunde beginnt, das Mikrofon und die Webcam aus, außer dein Lehrer/deine Lehrerin sagt etwas anderes. Hebe die Hand bei Fragen oder schreibe in den Chat.

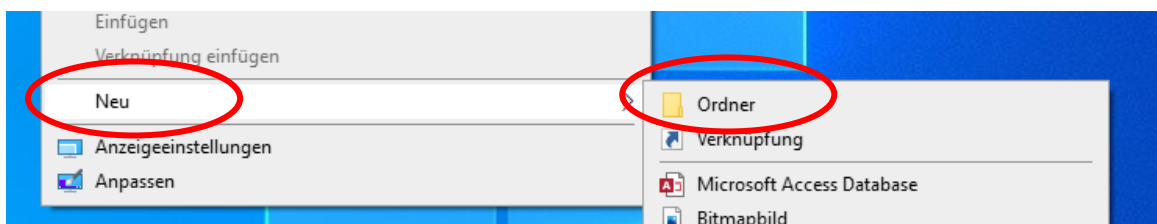


- Chat benutzen (grüner Kreis, 1. Kreis)
- Hand heben (blauer Kreis, 2. Kreis)
- Kamera ein/aussschalten (roter Kreis, 3. Kreis)
- Mikrofon ein/aussschalten (oranger Kreis, 4. Kreis)

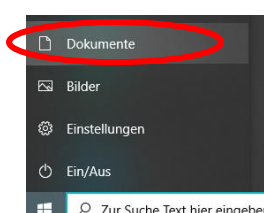
7. Wohin speichere ich meine Dateien?

Am besten du richtest dir für jede Woche einen eigenen Ordner, z.B. am Desktop oder unter Dokumente ein.

Am Desktop: Klicke mit der rechten Maustaste auf den Bildschirm und wähle „Neu“ und dann „Ordner“. Gib dem Ordner einen sinnvollen Namen, damit du ihn wiederfindest.



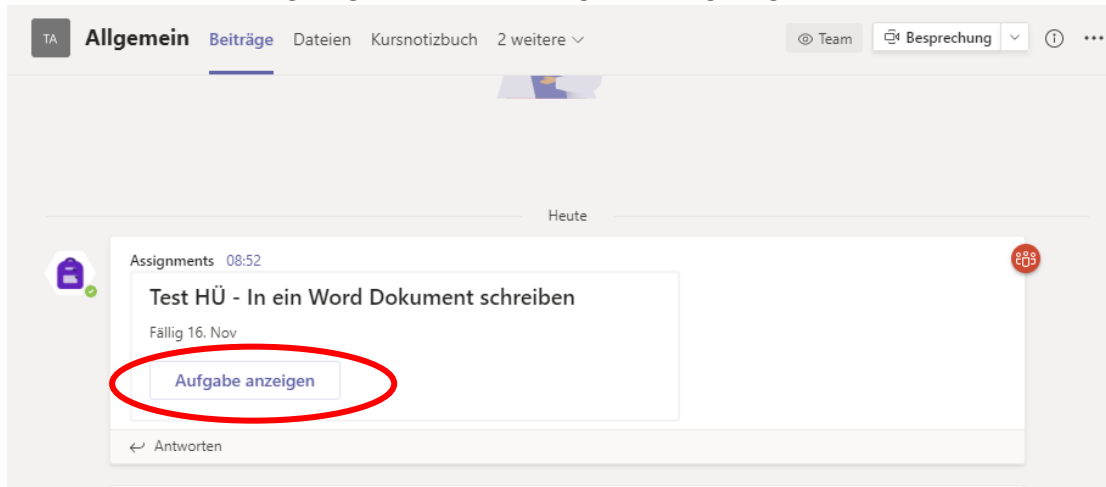
Unter Dokumente: Klicke auf das Windows-Symbol ganz links unten und wähle dann Dokumente. Klicke hier auf die rechte Maustaste und wähle dann „Neu“ und „Ordner“. Gib dem Ordner einen sinnvollen Namen, damit du ihn wiederfindest.



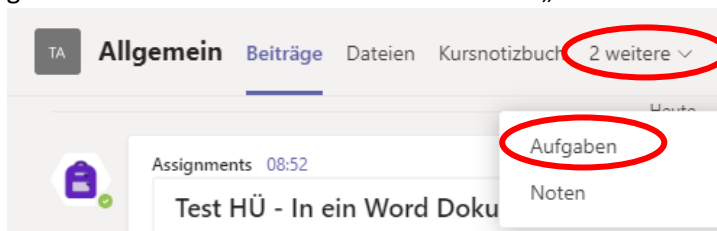
8. Wie finde ich die gestellten Aufgaben?

Dafür gibt es 3 Möglichkeiten:

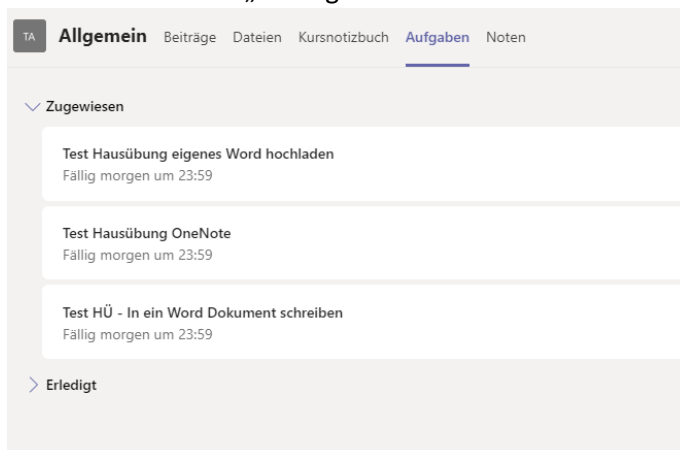
- Sie werden im Team angezeigt. Einfach auf „Aufgabe anzeigen“ gehen



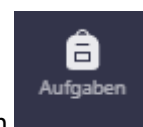
- Damit du alle Aufgaben aus diesem Team siehst, kannst du in der Leiste oben auf Aufgaben gehen. Diese sind manchmal versteckt unter „2 weitere“.



Hier siehst du alle Aufgaben für dieses Team. Wenn du eine Aufgabe schon abgegeben hast, dann findest du sie unter „Erledigt“.



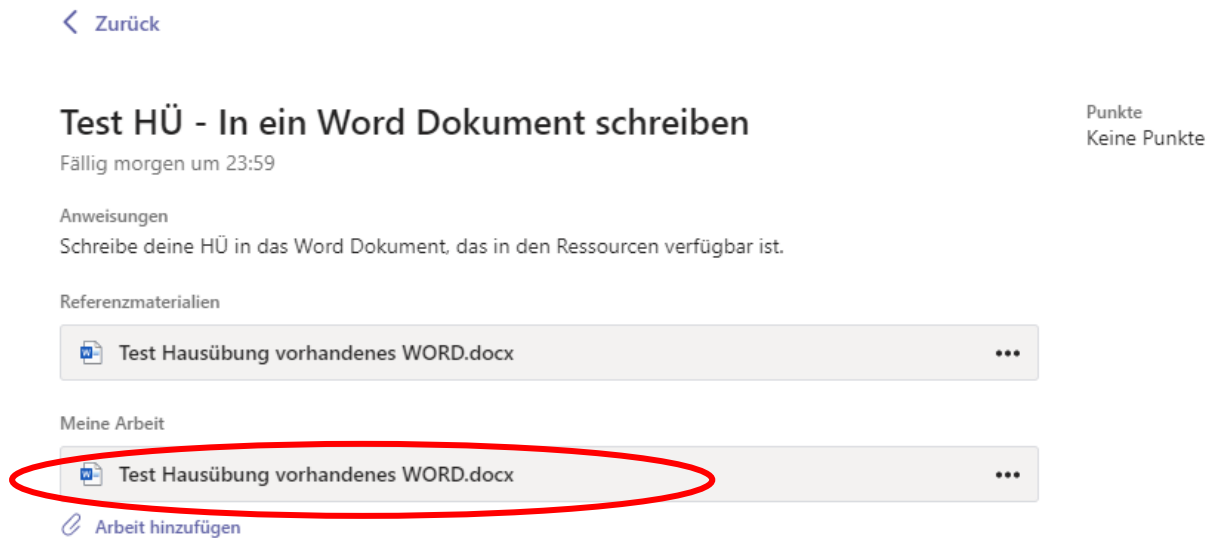
- Benutze die senkrechte violette Leiste links und finde das Symbol Aufgaben



Solltest du die Aufgabe nicht im allgemeinen Kanal finden, überprüfe, ob sie in einen falschen Kanal gelangt sind. Unter dem Teamnamen sind alle Kanäle angezeigt. Klick dort durch und schau, ob du die Aufgabe findest.

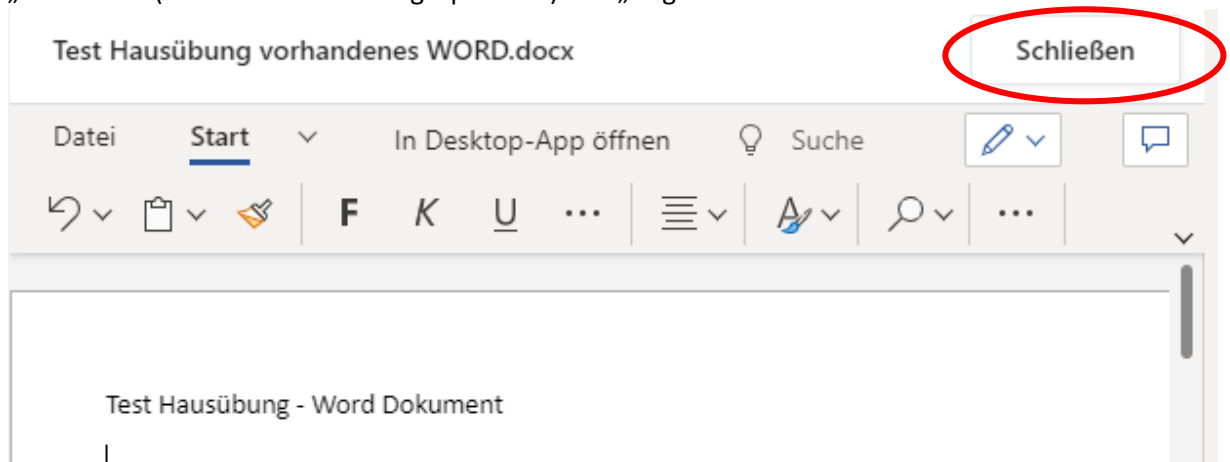
9. Wie gebe ich eine Aufgabe ab?

1. **Möglichkeit:** Der Lehrer/die Lehrerin hat schon ein Dokument angehängt, in dem du bearbeiten kannst.

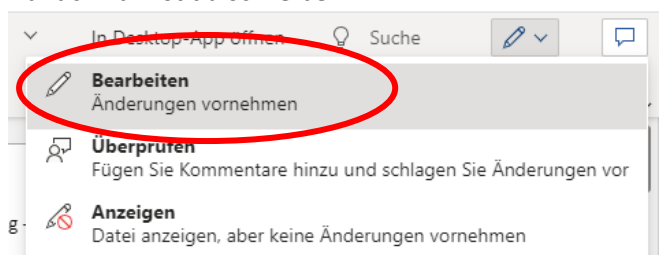


Referenzmaterialien kannst du nicht bearbeiten, sondern nur anschauen. Es muss nicht immer ein Referenzmaterial angehängt sein.

Klicke auf die angehängte Datei unter „Meine Arbeit“ (roter Kreis). In diese kannst du schreiben. Normalerweise solltest du nun einfach drauf los schreiben können. Sobald du fertig bist, klicke auf „Schließen“ (es wird automatisch gespeichert) und „Abgeben“.

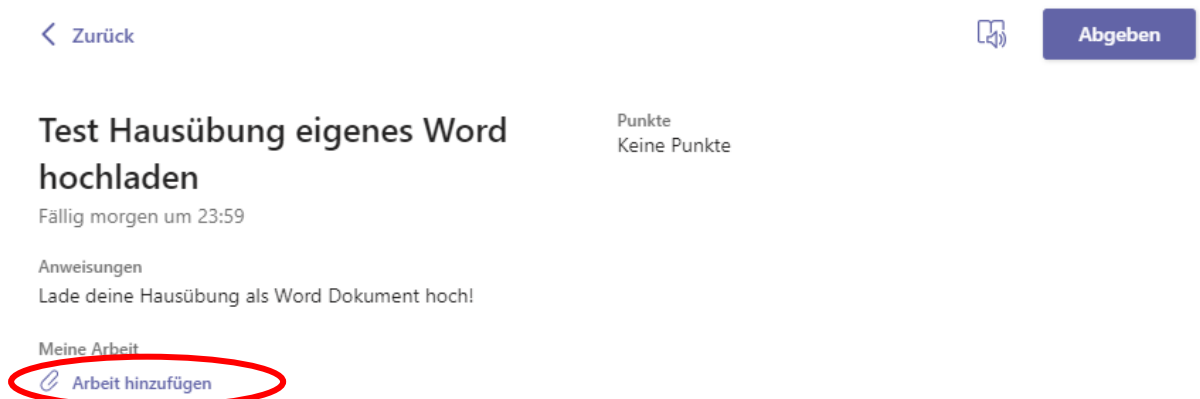


Solltest du nicht sofort schreiben können, dann wähle das Stiftsymbol und wähle „Bearbeiten“.
Danach kannst du schreiben.

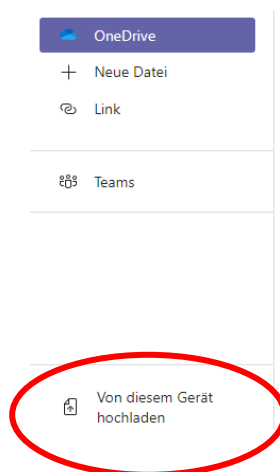


2. **Möglichkeit:** Der Lehrer/die Lehrerin möchte, dass du ein Dokument anhängst, in dem du den Arbeitsauftrag erfüllt hast.

Klicke auf „Arbeit hinzufügen“.



Anschließend öffnet sich ein Fenster und wähle dort „Von diesem Gerät hochladen“. Nun kannst du die Datei wählen, die du hochladen möchtest. Erstelle dir einen Ordner fürs Homeschooling, auf den du immer zugreifst und alle Dateien speicherst (z.B. am Desktop).

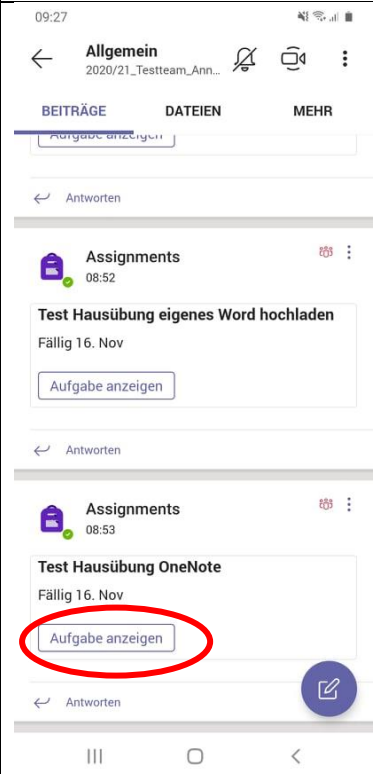
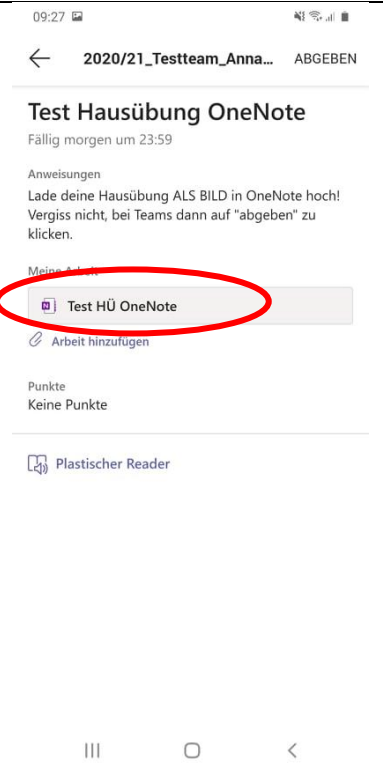
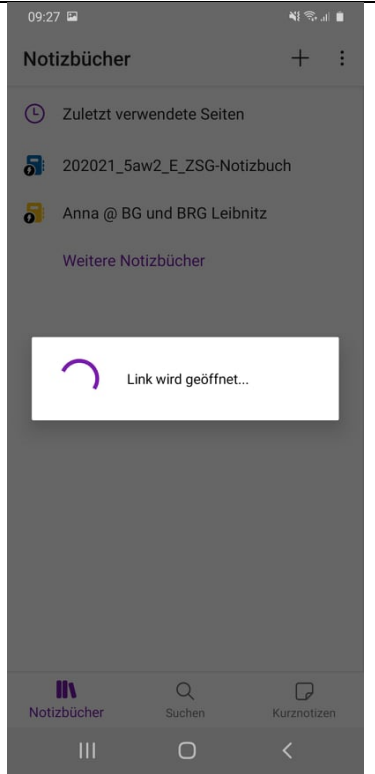
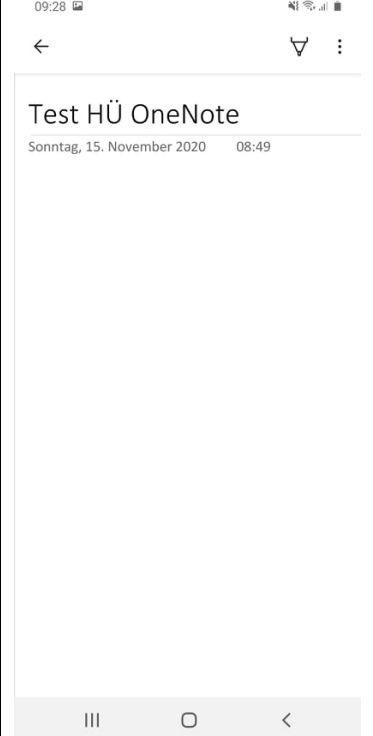
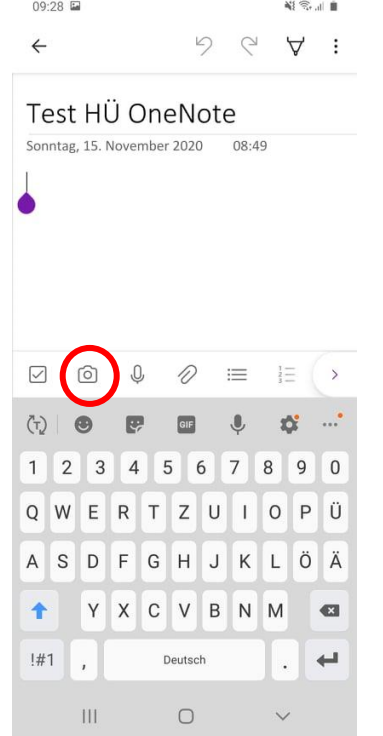




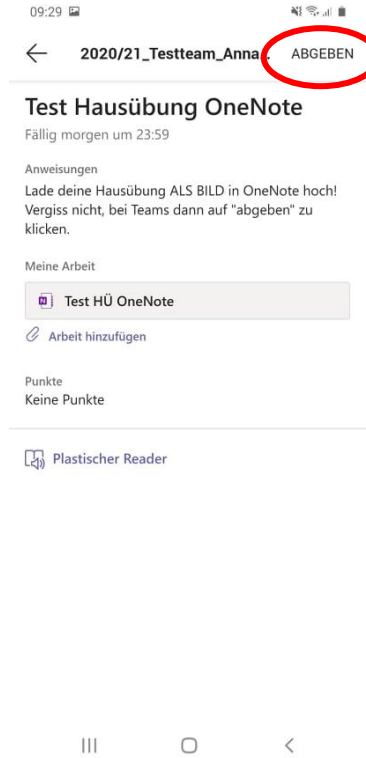
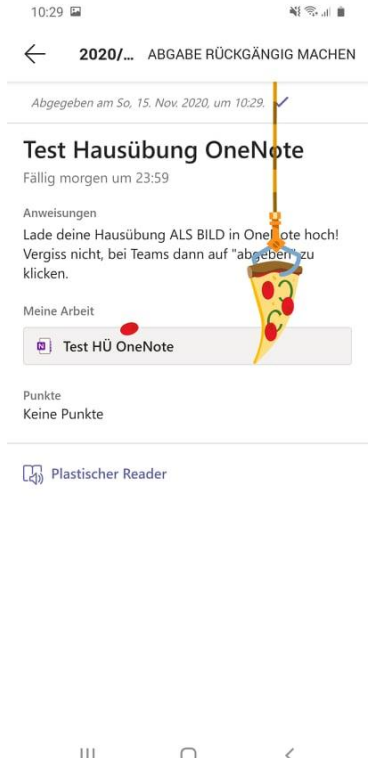
Danach klicke auf „Fertig“ und auf „Abgeben“ (rechts oben).

Diese Schritte gelten auch, wenn du ein Bild/Foto hochladen willst. Auch über dein Handy funktioniert es gleich.

3. **Möglichkeit:** Der Lehrer/die Lehrerin möchte, dass du ein Foto deiner Hausübung über OneNote abgibst.

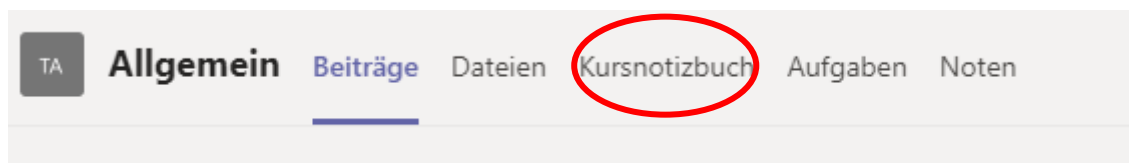
Es wird empfohlen, hierbei das Smartphone zu verwenden:

<p>1. Öffne die Teams App und klicke auf die Aufgabe.</p> 	<p>2. Klicke auf die OneNote-Datei.</p> 	<p>3. Warte, bis sich die richtige Seite öffnet.</p> 
<p>4. Klicke nun auf die weiße Fläche.</p>	<p>5. Die Tastatur öffnet sich. Klicke auf das Kamerasymbol.</p>	<p>6. Nimm ein Foto auf und klicke auf fertig, wenn alles lesbar ist.</p>
		

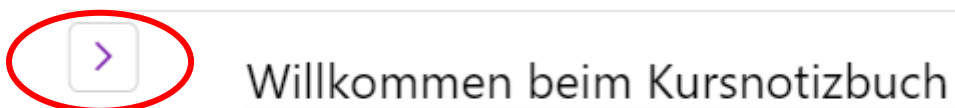
7. Nun siehst du es in der Datei.	8. Gehe dann nochmals in die Teams-App und klicke auf Abgeben.	9. Geschafft!
		

10. Wie finde ich das Kursnotizbuch?

Nicht jeder Lehrer/jede Lehrerin verwendet das Kursnotizbuch. Falls es verwendet wird, findest du es auf Teams im allgemeinen Kanal.



Klicke auf den lila Pfeil, um zu den Seiten zu kommen.



11. Ich habe ein wichtiges Buch vergessen!

Unter <https://digi4school.at/> findest du deine Schulbücher. Aus gegebenem Anlass kannst du alle Bücher frei einsehen.