

Microsoft Office 365 Education und Microsoft Teams am Johann-Christian-Reinhart-Gymnasium

Inhalt

1.	Allgemeines.....	2
2.	Zugang zu Teams.....	2
2.1	Technische Umsetzung	2
2.2	Zugangsdaten und Zugang zu Teams	2
3.	Aufbau der Benutzeroberfläche	3
4.	Unterricht in Teams	4
5.	FAQ	7
5.1	Muss man Teams auch nutzen, wenn noch Unterricht in der Schule stattfindet? ..	7
5.2	Sollte man Teams auch nutzen, wenn noch Unterricht in der Schule stattfindet?..	7
5.3	An wen kann man sich bei technischen Problemen oder Passwort verlust wenden?	7

Die z.T. in diesem Dokument gewählte männliche Form bezieht sich immer zugleich auf weibliche und männliche Personen.

1. Allgemeines

Für die digitale Kommunikation außerhalb des Unterrichts nutzen wir am Johann-Christian-Reinhart-Gymnasium (JCRG) Mebis und Microsoft Teams. Die beiden Plattformen sind geeignet, um Schülern Material zur Verfügung zu stellen, wobei Teams deutliche Vorteile bezüglich der Kommunikation zwischen Schülern und Lehrern hat. Dies ist vor Allem für den Fall eines erneuten Distanzunterrichts von großer Bedeutung und schult darüber hinaus unsere Schüler beim Umgang mit digitalen Methoden der modernen Arbeitswelt. Aus diesem Grund werden im Folgenden die wesentlichen Funktionen von Teams dargestellt.

In erster Linie verläuft der Austausch über Blog- und Chat-Kommunikation, aber auch Audio- und Videokonferenzen sind möglich. Darüber hinaus eröffnet Teams die Möglichkeit mit den Online-Versionen der klassischen Office-Programmen zu arbeiten. Zudem verfügen alle Schülerinnen und Schüler dadurch über 1 TB Cloudspeicher auf OneDrive.

2. Zugang zu Teams

2.1 Technische Umsetzung

Die App Teams kann sowohl auf dem Desktop (<https://teams.microsoft.com/downloads>) als auch auf mobilen Endgeräten (im jeweiligen AppStore) verwendet werden, wobei es, je nach Displaygröße, mehr oder weniger deutliche Unterschiede in der Handhabung gibt. Darüber hinaus kann Teams auch über den Chrome-Browser <https://teams.microsoft.com> („Web-App verwenden“) direkt online verwendet werden. Da dies auf allen Betriebssystemen möglich ist, orientiert sich die folgende Beschreibung an dieser Version.

2.2 Zugangsdaten und Zugang zu Teams

Um sich einzuloggen, hat jeder Schüler einen entsprechenden Zugang mit dem Benutzernamen vorname.nachname@stud.jcrg-hof.de und ein Initialpasswort bekommen, welches beim ersten Login geändert werden muss. Hinweise zum Passwort:

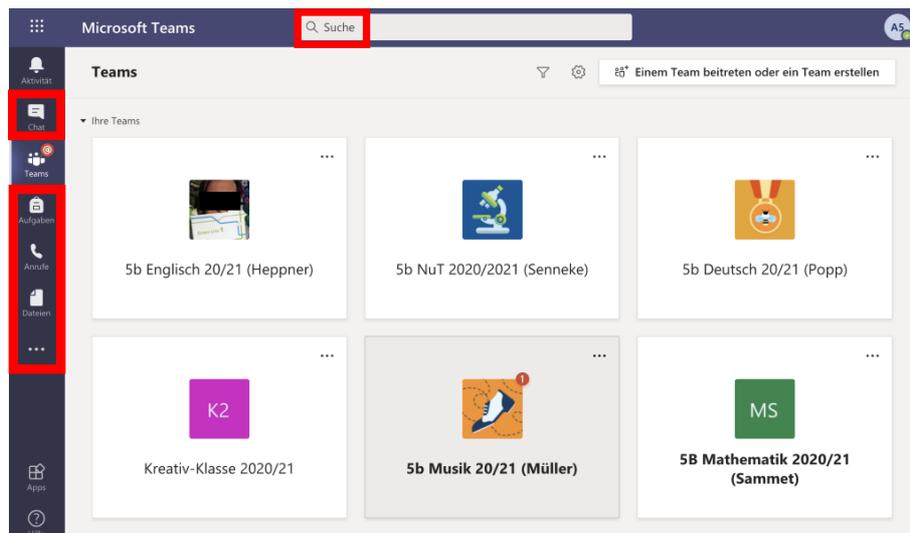
- Die Desktop- und die mobile App speichern automatisch die Zugangsdaten, sodass man sich beim nächsten Start nicht mehr aktiv einloggen muss.
- Es empfiehlt sich das Passwort in einem Passwort-Container auf dem Smartphone zu speichern.
- Beim Anmelden über den Browser auf einem fremden Computer (z.B. in der Schule) sollte die Frage nach der Passwortspeicherung verneint werden.
- Wenn das Passwort verloren oder vergessen wird, muss per E-Mail an teams@jcrg-hof.de ein neues Passwort angefordert werden. Nur auf diesem Weg ist ein neues Passwort erhältlich.

Beim ersten Login muss ggf. die Zeitzone „+1 Stunde (Stadt Berlin)“ eingestellt werden.

3. Aufbau der Benutzeroberfläche

Nachdem man Teams ausgewählt und geöffnet hat, erscheint der Startbildschirm. Hier sind die Kurse und Klassen auf einen Blick zu sehen, zu denen man von den Lehrkräften hinzugefügt wurde.

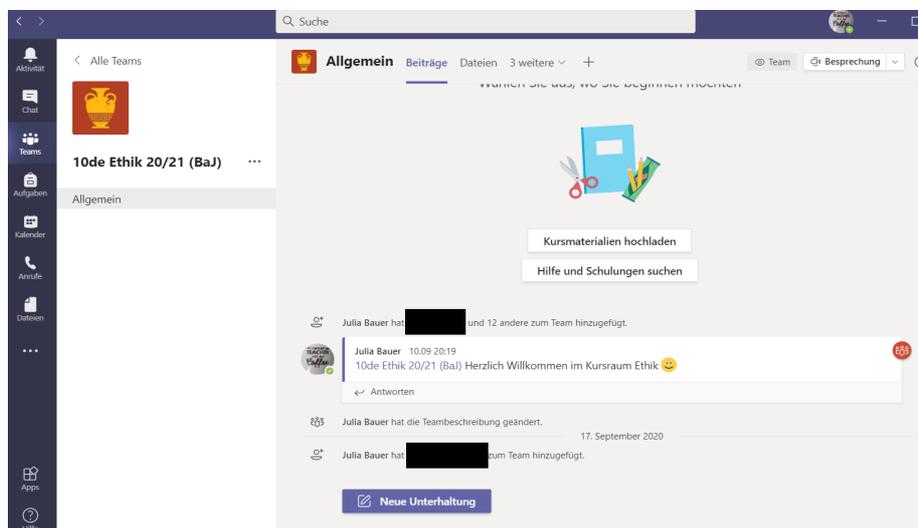
Die Teams (Fächer) werden angezeigt, wenn der Klassenlehrer oder ein Fachlehrer ein Team eingerichtet hat. Verschiedene Themenblöcke in den Teams (Kanäle) sind evtl. erst durch Nutzer selbst noch aktiv einzublenden. Es werden fast alle Kurse bzw. Fächer zu sehen sein (mögliche Ausnahmen: Kunst, Sport usw. bzw. Fächer mit Kursräumen in Mebis).



Oben im Suchfeld kann man eine Direktnachricht an jede Lehrkraft oder jede/n SchülerIn der Schule schreiben. Benutze dazu das Zeichen @ und den Namen. Deine Direktnachrichten finden sich auch links am Rand unter „Chat“.

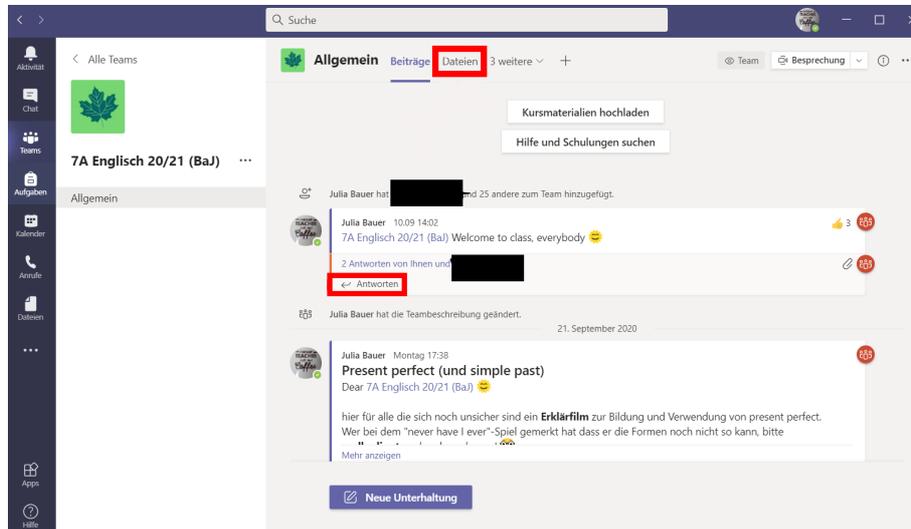
Am linken Rand gibt es noch andere Links zu Office365-Funktionen, wie OneDrive, Chat, oder dem Kalender.

Beim Klick auf eines der Teams erscheint Folgendes:



4. Unterricht in Teams

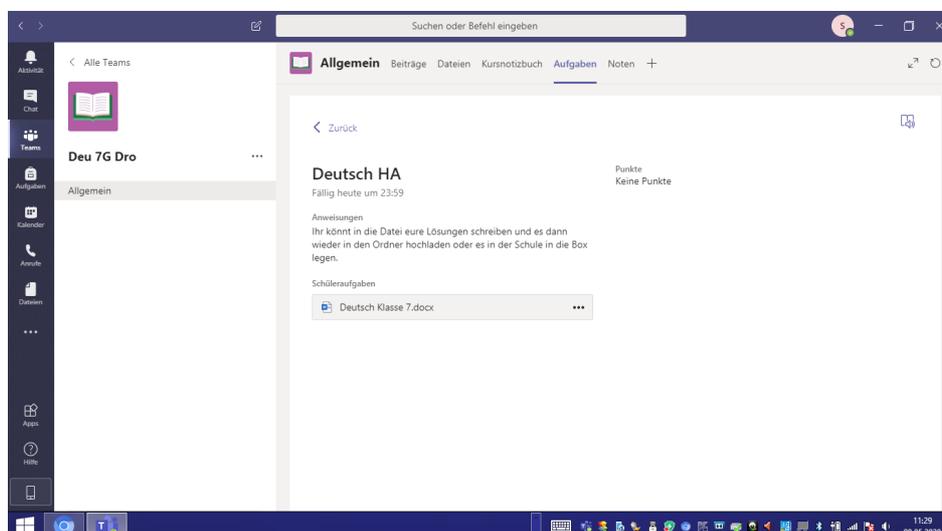
In den Teams werden Fachlehrerkräfte Unterhaltungen beginnen und damit den Unterricht strukturieren. Hier sieht man, was Arbeitsanweisungen, Materialien und Links.



Nur Lehrkräfte sollten Unterrichtseinheiten (=“Unterhaltungen“) beginnen, damit es übersichtlich und geordnet bleibt. Schüler können zu einer Unterhaltung aber Antworten schreiben und so im Klassengespräch beitragen. Es lassen sich auch Dokumente, Bilder, oder Fotos von der Kamera eines Smartphones an eine Antwort anhängen.

Oben befinden sich die **Dateien** (s. rote Umrandung) eines Fachs. Die Lehrkräfte nutzen diesen Bereich vielleicht, um Materialsammlungen anzulegen. Dort sind auch alle angehängten Dateien zu finden, die in Beiträgen in diesem Kanal gesendet wurden.

Durch einen Klick auf den Reiter **Aufgaben** (Leiste links bzw. oben unter „3 weitere“) kann man außerdem noch einmal alle Aufgaben seiner Lehrkräfte einsehen, die über Teams erledigt werden sollen (das ist v.a. für das Homeschooling relevant). Dort stehen auch ggf. weitere Anweisungen und das Fälligkeitsdatum. Nun klickt man auf die Word-Datei.:



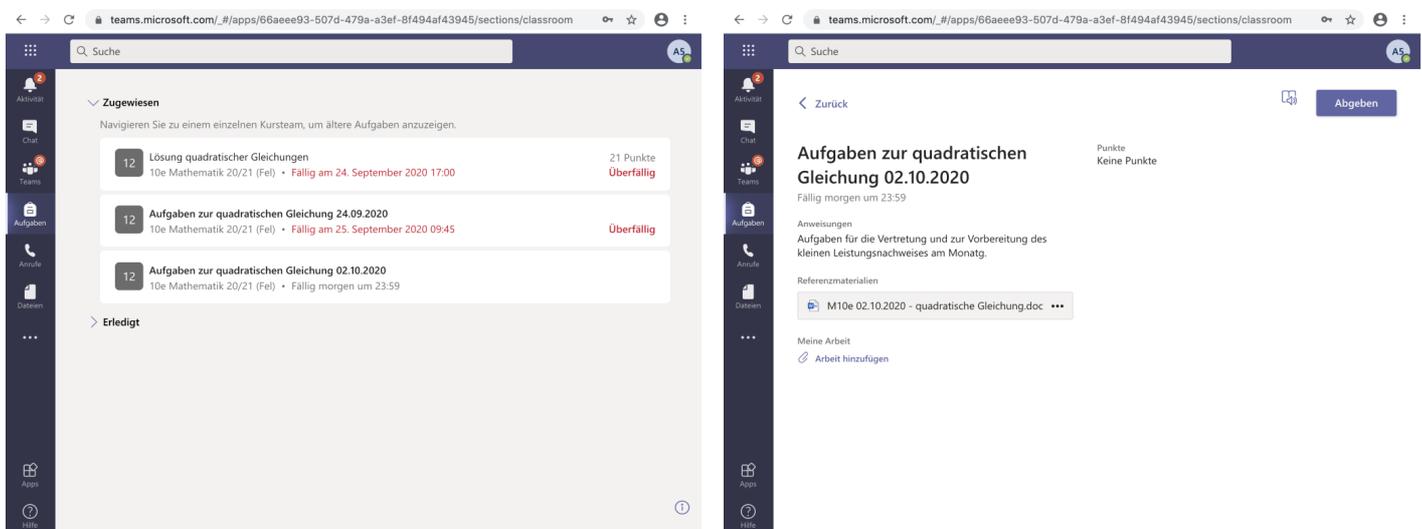
Das Dokument wird geöffnet und man kann es sich ansehen, ausdrucken oder direkt online ausfüllen, bearbeiten und abspeichern.

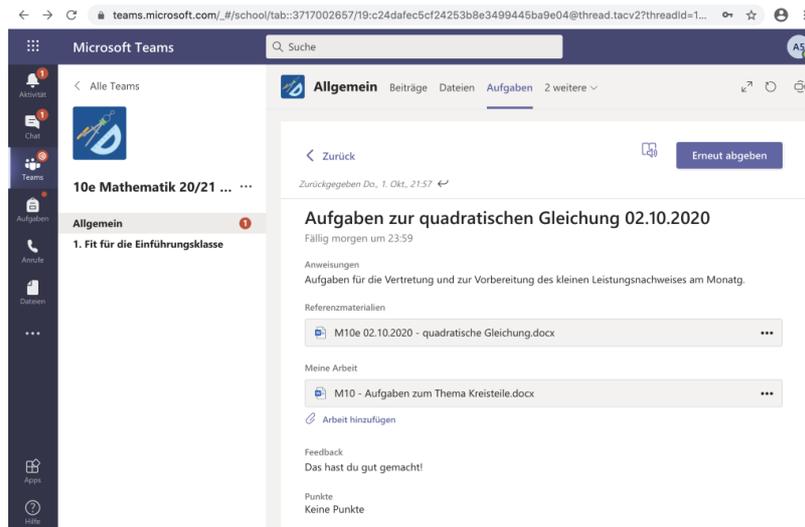


Je nachdem, was für eine Aufgabe die Lehrkraft gestellt hat, gibt es zwei Möglichkeiten diese zu beantworten:

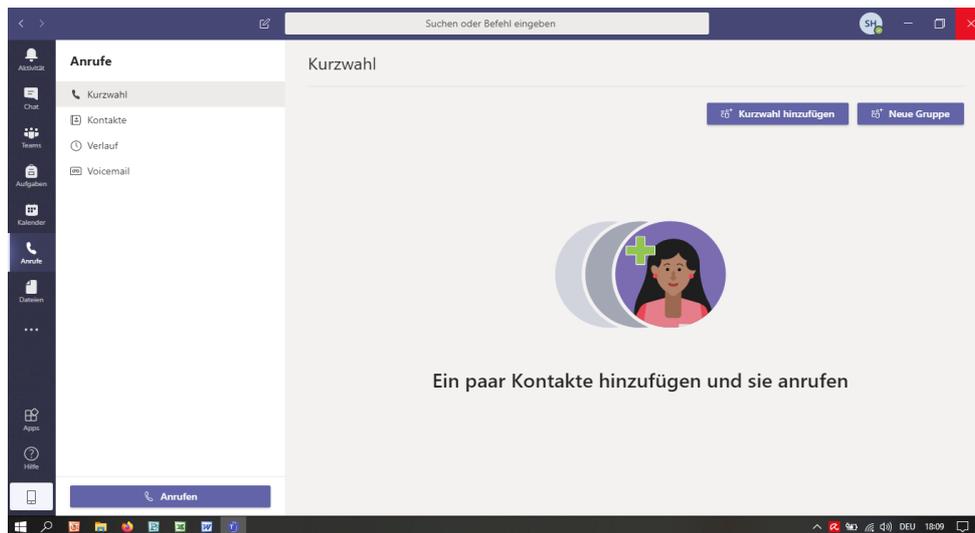
- Jeder Schüler öffnet für sich die Worddatei und fügt seine Lösung direkt z.B. als Bild ein, schließt das Dokument und klickt oben rechts auf „Abgeben“.
- Die Worddatei enthält nur den Aufgabentext und jeder Schüler muss seine Lösung über „Arbeit hinzufügen“ separat (z.B. als Bild, pdf, docx, o.ä.) hochladen und klickt wiederum auf „Abgeben“.

Nachdem die Lehrkraft die Aufgaben angesehen und vielleicht auch bewertet hat, gibt sie die Arbeit virtuell zurück, was zu einer Benachrichtigung unter „Aktivitäten“ führt.





Über den Bereich Anrufe (in der Leiste links) können Telefonate mit und ohne Video mit anderen Teilnehmern oder ganzen Gruppen geführt werden.



5. FAQ

5.1 Muss man Teams auch nutzen, wenn noch Unterricht in der Schule stattfindet?

Ja! Auf der Seite des Kultusministeriums heißt es dazu wie folgt:

- 3. Die Schülerinnen und Schüler sind zur aktiven Teilnahme am Distanzunterricht verpflichtet.
- 4. Die von den Lehrkräften gestellten Arbeitsaufträge sind verbindlich.
- 5. Mündliche Leistungsnachweise können grundsätzlich auch im Distanzunterricht durchgeführt werden.

Weitere Informationen rund um das Thema sind auf der Seite des Kultusministeriums finden: <https://www.km.bayern.de/eltern/meldung/7047/faq-zum-unterrichtsbetrieb-an-bayerns-schulen.html>

5.2 Sollte man Teams auch nutzen, wenn noch Unterricht in der Schule stattfindet?

Da es leider mitunter recht schnell zu einem Wechsel von Präsenz- zu Online-Unterricht kommen kann, nutzen wir die digitalen Plattformen bereits jetzt immer wieder, damit sich im „Ernstfall“ dann jeder schon gut mit allem auskennt und auch von Zuhause problemlos lernen kann. Lehrkräfte werden natürlich im Unterricht darauf hinweisen, wenn es etwas Neues auf Teams für zu tun gibt. Trotzdem ist es ratsam, das Portal **alle 1-2 Tage** auf Neuigkeiten zu checken.

5.3 An wen kann man sich bei technischen Problemen oder Passwortverlust wenden?

Bei Problemen kann man sich per E-Mail an unser Supportteam (teams@jcr-g-hof.de) oder direkt an Herrn Feller (christian.feller@jcr-g-hof.de) wenden.