

Microsoft Teams – Basics



Handbuch zu Unterrichtsszenarien
für Lehrer & Schüler



Gruppenarbeit in Gruppenchats

Gruppenarbeit

1. Pro Gruppe ein Chat

Jeweils ein Schüler erstellt einen neuen Chat für die Gruppe. Dazu werden alle Gruppenmitglieder sowie der Lehrer in den Chat eingeladen.

2. Videotelefonie in der Chat-Gruppe

In diesen Chats findet die Gruppenarbeit mithilfe von Videotelefonie statt.

3. Dateibearbeitung in der Chat-Gruppe

Dateien können dort abgelegt und gemeinsam bearbeitet werden: PowerPoint-Präsentationen, Word-Dokumente, OneNote-Notizen, u. v. m.

4. Flexible Teilnahme des Lehrers

Der Lehrer kann dann von Gruppe zu Gruppe gehen und Fragen beantworten. Fragen an den Lehrer können auch direkt in den Gruppenchat geschrieben werden.

Tipps

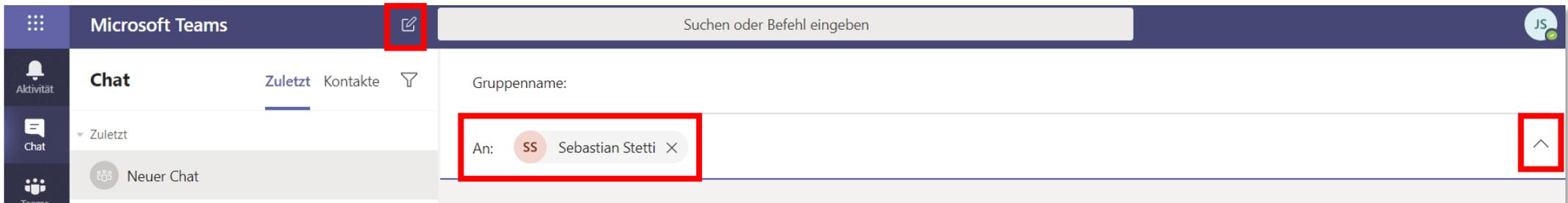
- Der Lehrer sollte immer eingeladen sein.
- Wenn es schnell gehen soll, kann der Lehrer die Chats im Voraus selbst erstellen.
- Vergeben Sie Gruppennamen, damit Sie leichter zwischen den Gruppen-Chats navigieren können.
- Vereinbaren Sie einen Zeitpunkt, wann Sie sich wieder in der Haupt-Videokonferenz treffen.
- Vereinbaren Sie einen zentralen Ablageort (Ordner) für die Arbeitsergebnisse – dann muss am Ende nicht gesucht werden.



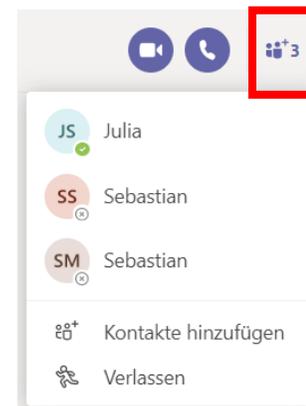
Gruppenarbeit

Pro Gruppe ein Chat:

- Um einen (Einzel- oder) Gruppenchat zu starten, klicke links oben auf das Stift-Symbol. Es öffnet sich ein neuer Chat. Gib zunächst (den/) die Empfänger der Chatnachricht ein und wähle die gewünschte(n) Person(en) aus den Adressvorschlägen aus.
Für Gruppenarbeiten sollte in den Chat auch immer der Lehrer hinzugefügt werden.
- Mit Klick auf den kleinen Pfeil ganz rechts in der Empfängerzeile kann dem Chat auch ein Gruppenname zugewiesen werden.



- Einem Chat können jederzeit auch weitere Mitglieder hinzugefügt werden oder Du kannst den Chat verlassen. Klicke dazu auf das Teilnehmer-Symbol rechts oben im Chatfenster.



Gruppenarbeit

Videotelefonie in der Chat-Gruppe:

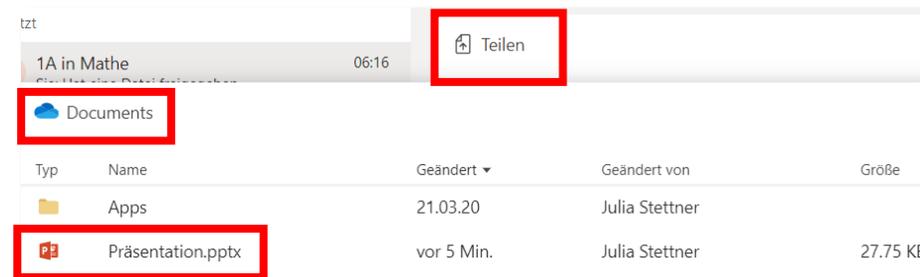
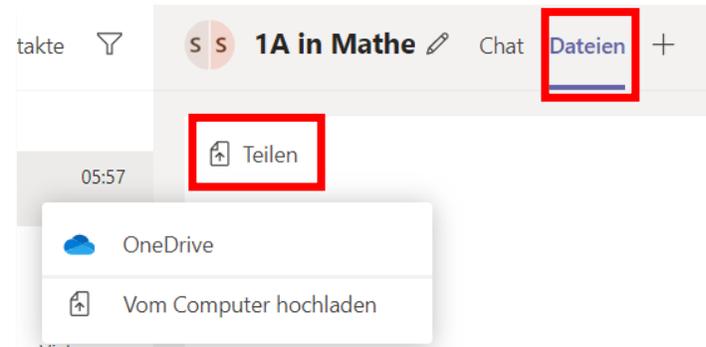
- Um mit deinen Chatpartnern in einer Gruppenarbeit eine Videokonferenz zu starten, klicke auf das Kamera-Symbol rechts oben in der Menüleiste deines Chats. Die Videokonferenz startet dann sofort und automatisch.



Gruppenarbeit

Dateibearbeitung in der Chatgruppe:

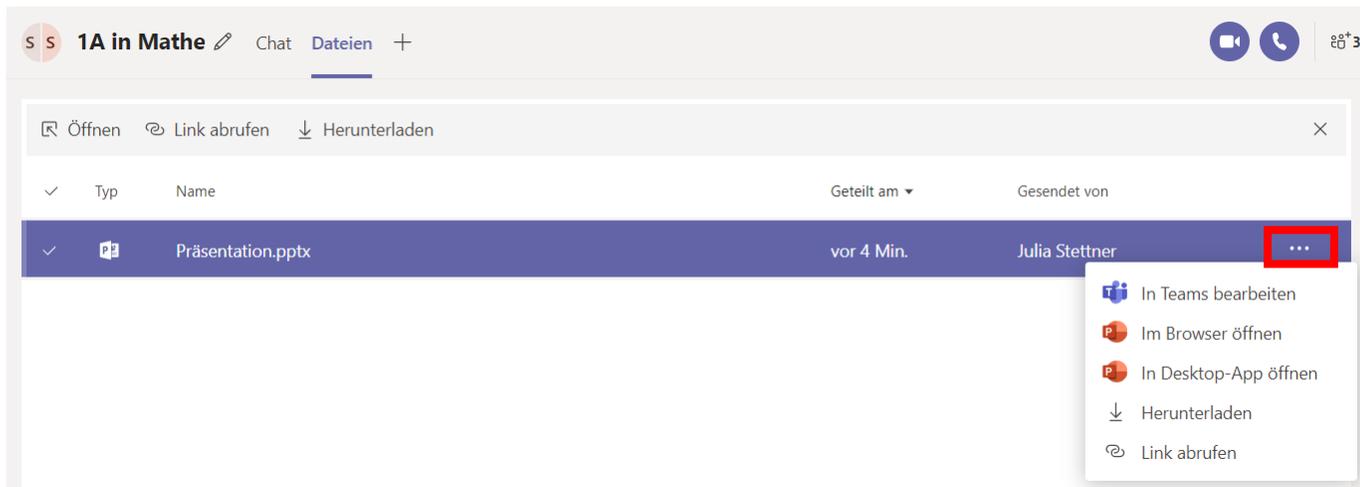
- Zum Erstellen von Dokumenten, PowerPoint-Präsentationen, o.ä. können die Office-Anwendungen aus dem Office 365-Paket genutzt werden. Diese erreichst Du über das Office-Portal unter <https://www.office.com/?auth=2>.
- Jeder (Gruppen-)Chat hat seinen eigenen Bereich für Dateien. Hierin können die Mitglieder des Chats Dateien miteinander teilen, bspw. aus OneDrive oder als Upload vom PC.
- Wenn Du z.B. eine neue PowerPoint-Präsentation über die oben dargestellte Kachel erstellt hast, wird diese in deinem persönlichen Cloud-Speicher „OneDrive“ gespeichert und Du kannst die Datei von dort in den Gruppenchat in Teams hochladen.



Gruppenarbeit

Dateibearbeitung in der Chat-Gruppe:

- Sobald Du eine Datei in den gemeinsamen Chat hochgeladen hast, erscheint die unten abgebildete Darstellung.
- Wenn Du nun ganz rechts auf die drei Punkte klickst, kannst Du die Datei im Browser oder in Teams (oder im Desktop-Programm, falls verfügbar) öffnen, herunterladen oder dir einen Link zur Datei generieren lassen.



- Alle Gruppenmitglieder können die Datei gleichzeitig in Teams oder im Browser öffnen und bearbeiten und in Echtzeit die Änderungen der anderen Personen sehen. Die Änderungen in der Datei werden automatisch gespeichert.

Gruppenarbeit

Flexible Teilnahme des Lehrers (Hinweis für Lehrer):

- Um als Lehrer verschiedene Gruppenarbeiten (also Gruppenchats) beaufsichtigen oder darin Hilfestellung leisten zu können, musst Du Mitglied im Gruppenchat sein.
- Über den Menüpunkt „Chat“ siehst Du all deine persönlichen, aber auch die Gruppenchats, in denen Du Mitglied bist und kannst diese durch Klick auf den gewünschten Chat jederzeit „besuchen“.

