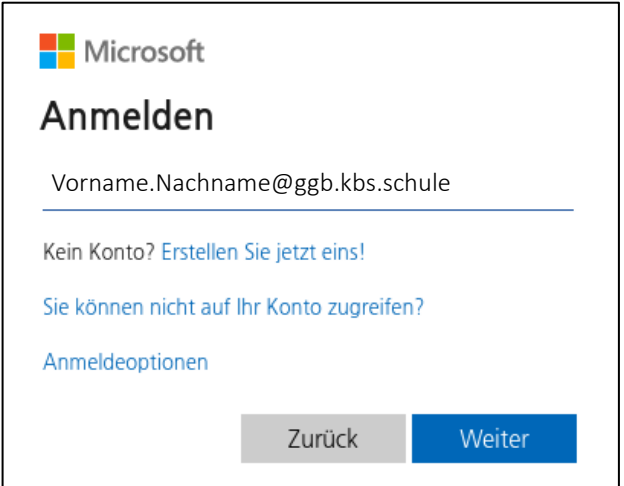


Office365 Teams für Schüler*innen

Unsere Plattform für die digitale Kommunikation außerhalb des Unterrichts ist „Microsoft Teams“. Teams verbindet viele andere Office-Funktionen unter einer Bedienoberfläche.

Zugang zu „Teams“

- (Empfehlung) Win 10: Download der Teams-App unter <https://teams.microsoft.com/downloads> anschließend Login mit ihrem Schüleraccount (vorname.nachname@ggb.kbs.schule) und das Passwort, das auch an Schul-PCs funktioniert.
- Es gibt für Apple (Appstore) und Android (Play Store) auch jeweils eine Teams-App; Login mit den gleichen Daten.
- Über den Webbrowser: Zugriff über <https://teams.microsoft.com>; Login mit den gleichen Daten.



Microsoft

Anmelden

Vorname.Nachname@ggb.kbs.schule

Kein Konto? [Erstellen Sie jetzt eins!](#)

[Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?](#)

[Anmeldeoptionen](#)

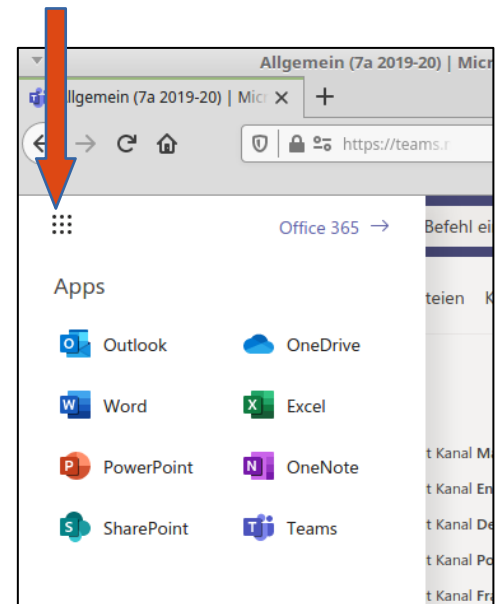
Zurück Weiter

Das Office-Konto wird dir persönlich für schulische Zwecke überlassen und du bzw. deine Eltern haben sich für dich mit ihrer Unterschrift verpflichtet, es nicht zu missbrauchen, andere nicht über dieses Konto zu belästigen oder die Schule zu schädigen. Insbesondere musst du auf die üblichen Regeln zur Cybersicherheit achten (keine unbekanntes Anhänge öffnen, weitersenden usw.).

Mit dem Office365 Account bekommst du außer Teams auch immer topaktuelle Versionen von **Outlook, Word, Excel, Powerpoint und Skype**, außerdem **1 Terabyte = 1000 Gigabyte Cloudspeicher mit OneDrive**, den du auch über mehrere Mobilgeräte oder PCs / Laptops nutzen kannst, **solange du Schüler des Goethe-Gymnasiums bist, also hoffentlich noch ein paar Jahre!**

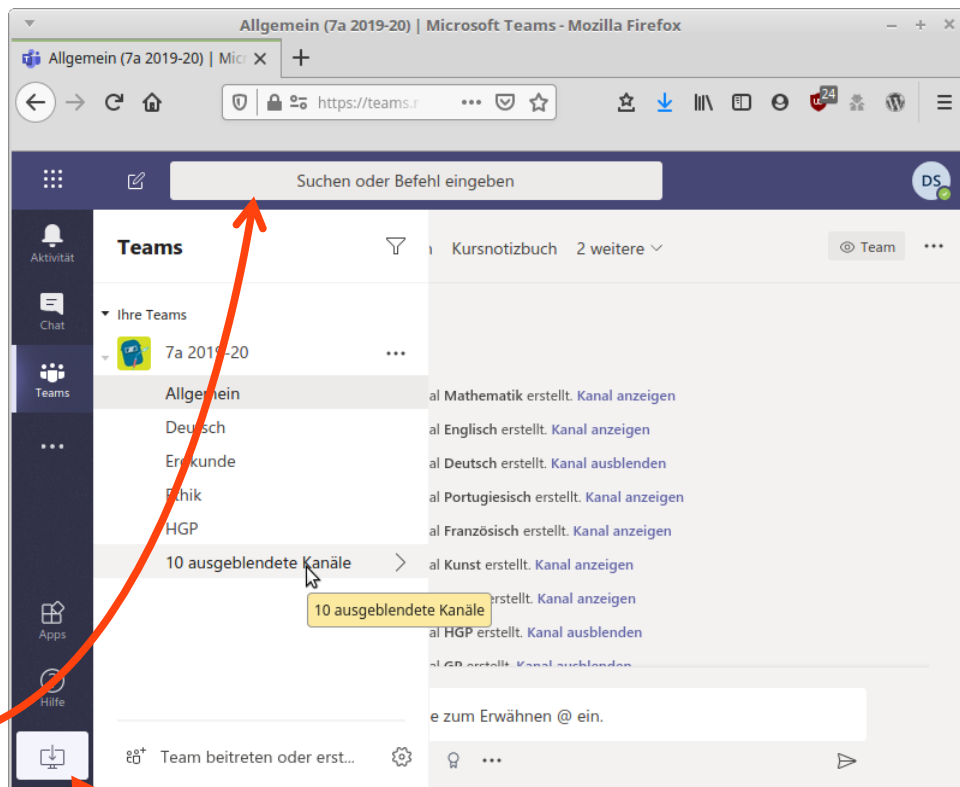
Beim **ersten Login** wirst Du evtl. nach Einstellungen zur Zeitzone gefragt – wir sind bei +1 Stunde (Stadt „Berlin“ wählen).

Erst danach geht es weiter zu Teams:



Dein „Klassenteam“ wird angezeigt, wenn Dein Klassenlehrer oder ein Fachlehrer ein Team eingerichtet hat. Die einzelnen Fächer musst evtl. Du erst noch **einblenden**.

Oben kannst Du eine **Direktnachricht an jeden Lehrer oder Schüler der Schule schreiben**. Benutze dazu das Zeichen @ und den Namen. Deine Direktnachrichten stehen auch links am Rand unter „Chat“.



Hier gibt es einen Knopf, mit dem man die Teams-App für sein Gerät herunterladen kann.

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

Unter den Fächern (=“Kanälen“) werden deine Fachlehrer*innen **Unterhaltungen beginnen und damit den Unterricht strukturieren**. Hier siehst Du, was gemacht werden soll, welche Materialien und Links Du benutzen kannst.

Nur Lehrer*innen sollten Unterrichtseinheiten (=“Unterhaltungen“) beginnen, damit es übersichtlich und geordnet bleibt. **Schüler*innen können zu einer Unterhaltung aber Antworten schreiben** und so im Klassengespräch beitragen. Du kannst auch Dokumente, Bilder, oder Fotos von der Kamera deines Smartphones anhängen an eine Antwort.

Oben findest Du die **Dateien eines Fachs**. Die Lehrer*innen nutzen diesen Bereich vielleicht, um Materialsammlungen anzulegen. Dort findest du auch alle Attachments, die mit Beiträgen in diesem Kanal gesendet wurden.

Über das **OneNote Kursnotizbuch** könnten die Lehrer die Inhalte für die ganze Klasse noch etwas geordneter aufschreiben – aber das klappt nicht so gut, wie es sich anhört... da gibt es wohl noch technische Schwierigkeiten.



Es gibt in Teams, und in Office 365 noch viele andere Funktionen, wenn du ein bisschen suchst. Wenn du experimentieren willst, sieh dir zum Beispiel mal Sway an, oder die Sharepoint-Seiten, MindMeister, Whiteboard, Stream, ToDo, oder Trello, oder Planner ... – du findest bestimmt schnell heraus, wie das alles geht, wozu man es nutzen kann, und kannst dann deinen Mitschüler*innen oder den Lehrer*innenn zeigen, **was du digital drauf hast!**

Viel Spaß und viel Erfolg!