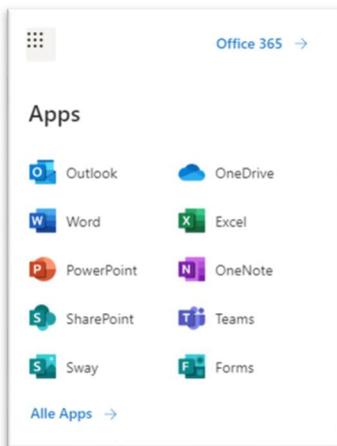


Teams: Gruppen und Videokonferenzen – Anleitung



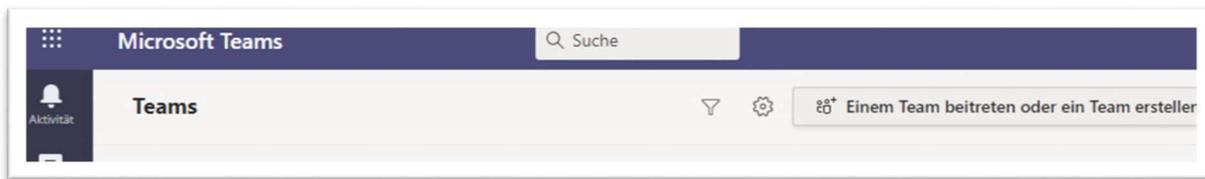
In dieser Anleitung wird erklärt, wie man in Teams Gruppen anlegt und wie man eine Videokonferenz durchführt.

Zuerst steigt ihr in Office365 bzw. Outlook ein und klickt links oben auf die **9 Punkte** (Menü) und dann auf Teams.

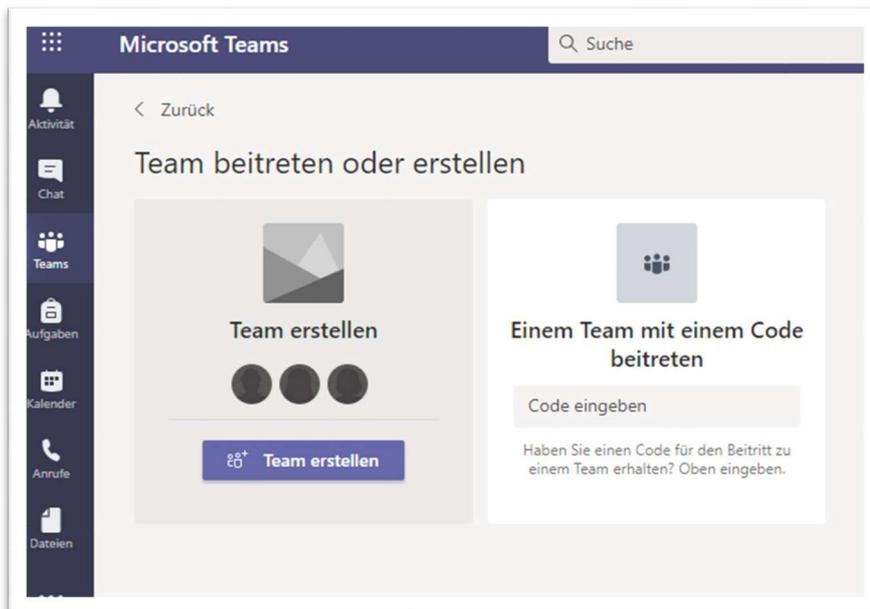


Falls diese Frage kommt, könnt ihr das **WebApp verwenden** (oder – wer mag – auch das Desktop-App installieren).

Erstellung eines Teams



Ihr klickt rechts oben auf **Einem Team beitreten oder ein Team erstellen**



Um eine Gruppe (Team) zu erstellen, klickt hier auf **Team erstellen** und beim Teamtyp auf **Kurs**.

Team erstellen

Lehrer sind Besitzer des Kursteams und Schüler nehmen als Mitglieder teil. Jedes Kursteam erlaubt es Ihnen, Aufgaben und Quizze zu erstellen, Schülerfeedback aufzuzeichnen sowie Ihren Schülern einen privaten Bereich für Notizen im Kursnotizbuch bereitzustellen.

Name

Beschreibung (optional)

[Team mit einem vorhandenen Team als Vorlage erstellen](#)

Abbrechen Weiter

Gebt dem Team einen passenden **Namen** und klickt auf **Weiter**

Benutzer zu „7BS Mathematik“ hinzufügen

Kursteilnehmer Lehrer

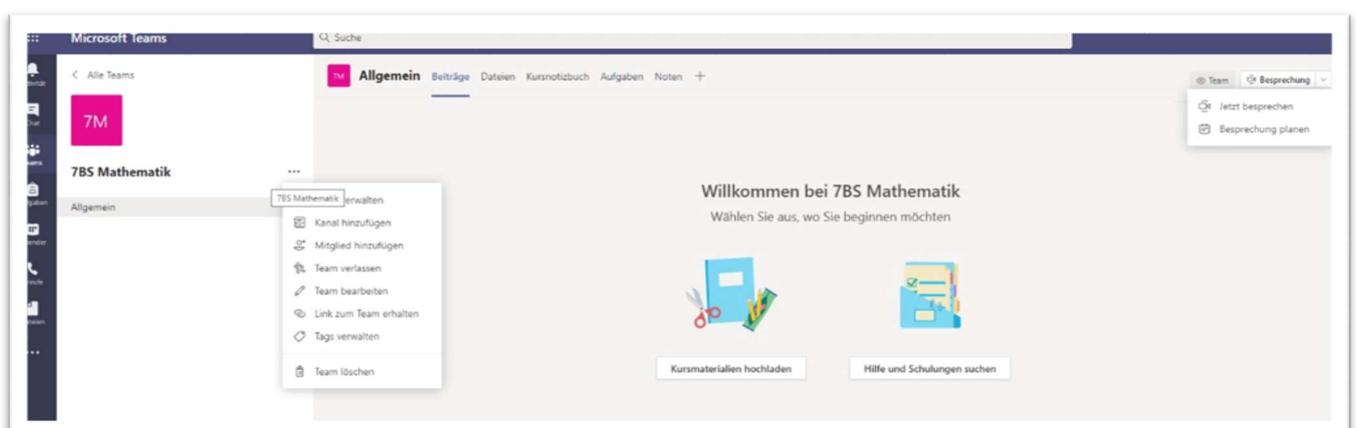
all Hinzufügen

Verteilerliste oder eine Person an Ihrer

- AM **All** (M... Schuelerin
- AN **All** (N... Schueler
- SA ... Alma (M... Schuelerin

Nehmt euch eine Schülerliste und gebt immer die ersten paar Buchstaben des Familiennamens ein, dann erscheinen Vorschläge und klickt den passenden Vorschlag an. Das macht ihr mit allen Schülern des Teams. Klickt ab und zu auf **Hinzufügen**.

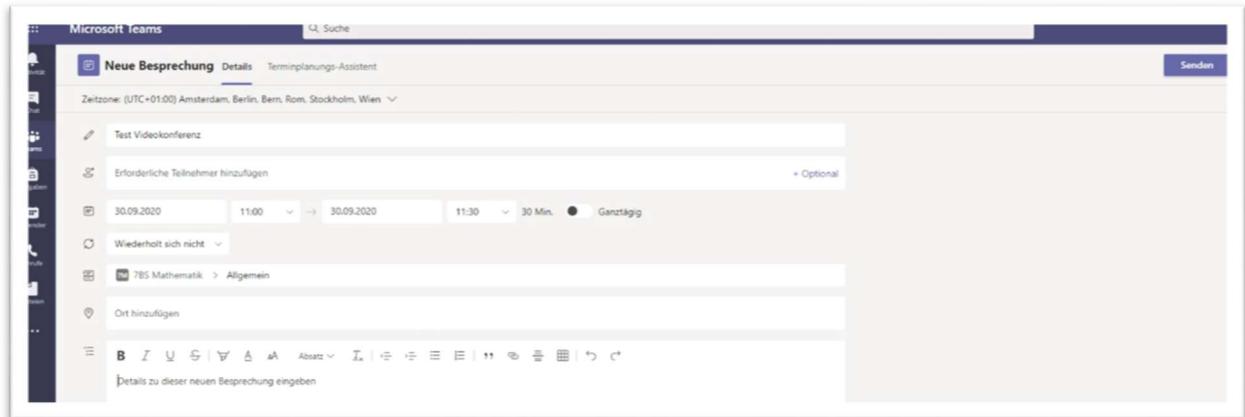
Jetzt ist das Team fertig. Wenn ihr auf die **3 Punkte** rechts vom Teamnamen klickt könnt ihr das Team verwalten (Mitglieder hinzufügen, löschen,...)



Wenn ihr sofort eine Videokonferenz starten wollt, dann klickt rechts oben auf **Jetzt besprechen**.

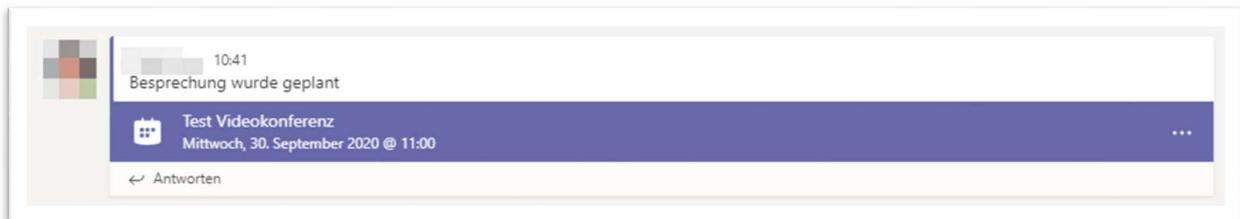
Videokonferenz planen

Rechts oben findet den Button **Besprechung**. Klappt ihn auf und klickt auf **Besprechung planen**.
Vergebt einen Namen, gebt Tag und Uhrzeit ein und klickt dann auf **Senden**.

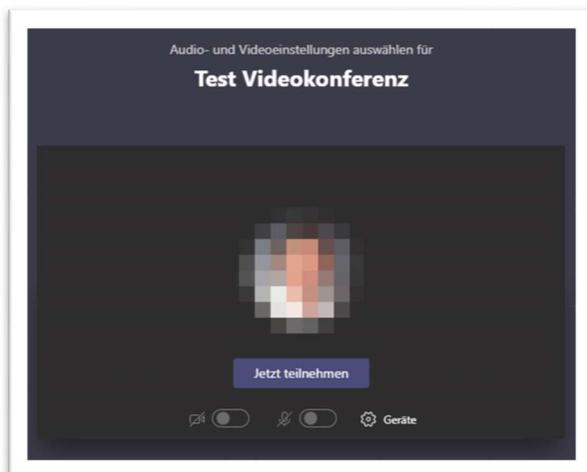


Alle Mitglieder der Gruppe erhalten damit eine Email-Verständigung und einen Link, den sie zum Beginn der Videokonferenz anklicken können.

Bei der Planung könnt ihr auch noch auf Besprechungsoptionen klicken und dann bei **Wer darf präsentieren** die Option **Nur ich** auswählen. SchülerInnen können dann weniger selbst machen und so wie es aussieht seid ihr dann bei den SchülerInnen auf groß geschaltet.



In eurer Teams-Oberfläche wird die Videokonferenz jetzt so angezeigt. Wenn die Konferenz losgeht, klickt ihr hier drauf und es erscheint dasselbe Fenster wie oben, nur dass statt **Senden** nun **Teilnehmen** steht. Dort klickt ihr drauf.



Jetzt seht ihr so ein Bild und könnt auf **Jetzt teilnehmen** klicken. Darunter könnt ihr noch Das Video-Signal oder den Ton ein- und ausschalten.

Ihr könnt/sollt euch Teams auch auf eurem Handy installieren.

Erinnert eure SchülerInnen vor dem Start, dass sie auf dem Notebook/PC nicht den Browser Firefox verwenden!